

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

ТОШКЕТ МОЛИЯ ИНСТИТУТИ
(ОТМ номи)



БУХГАЛТЕРИЯ ХИСОБИ
(ФАН номи)

ФАН ДАСТУРИ

Билим соҳаси: 200 000 – Ижтимоий соҳа, иқтисод ва ҳуқуқ

Таълим соҳаси: 230 000 – Иқтисод

Таълим йуналиши: 5230900 – Бухгалтерия ҳисоби ва аудит
(тармоқлар бўйича)

Фан/модуль коди MBIAF (бакалаврнат)	Ўқув йили 2020-2022	Семестр II-III-IV-V-VI	ECTS - Кредитлар 22	
Фан/модуль тури Мажбурий	Таълим тили Ўзбек/рус		Ҳафтадаги дарс соатлари 4	
1.	Фаннинг номи	Аудитория машғулотлари (соат)	Мустақил таълим (соат)	Жами юклама (соат)
	Бухгалтерия ҳисоби	300	360	660
2.	I. Фаннинг мазмуни Фанни ўқитишдан мақсад – талабаларда бухгалтерия ҳисобининг объектлари (хўжалик маблағлари ва уларнинг келиб чиқиш манбалари, уларнинг хўжалик юритиш жараёнидаги ҳаракати, хўжалик муомалаларини ҳисобга олиш, уларни ҳужжатлаштириш ва умумлаштириш, хўжалик юритувчи субъектларнинг мулкӣ, молиявий фаолияти тўғрисидаги тўлиқ ишонарли маълумотларни шакллантириш ҳамда халқаро молиявий ҳисобот стандартлари асосида тақдим этиш, молиявий ва бошқарув ҳисобини ташкил қилиш, унинг норматив ҳуқуқий асослари) бўйича йўналишига мос билим, кўникма ва малака шакллантириш ҳисобланади. Фаннинг вазифаси – талабалар хўжалик юритувчи субъектлард маблағлар, уларнинг ташкил топиш манбаларининг ҳаракатини тўғри эттириш, ҳисоботларини тузиш, молиявий ҳисобот маълумотларин шиффофлигини таъминлаш, бошқа субъектлар билан ҳисоб сиёсати тў ташкил этилишини қонуний, қарорлар ва бошқа норматив ҳужжатлар ўрганишлари ва ўзлаштиришлари, билим, кўникма ва малакалар шаклланиши ҳисобланади II. Асосий назарий қисм (маъруза машғулотлари) II.1. Фан таркибига қўйидаги мавзулар киради: 1-МОДУЛ; БУХГАЛТЕРИЯ ВА ҚАСБИЙ ФАОЛИЯТ АСОСЛАРИ 1-мавзу. Ўзбекистон Республикасида олий таълимнинг ўрни Ўзбекистон Республикаси мустақиллиги ва унинг олий таълим тизимига ижобий таъсири. Ўзбекистон Республикасининг иқтисодий ва маданий ривожланиши. Ўзбекистон Республикаси Президентининг демократик жамият қурилишидаги етакчилик роли. Ўзбекистон Республикасининг моддий-техник базисини яратиш ва олий мактаб олдидаги вазифалар. Олий таълимнинг моҳияти, асосий хусусиятлари ва Ўзбекистонда унинг ривожланиш босқичлари. Кадрлар тайёрлаш тизимида олий таълимнинг тутган ўрни ва роли.			

2-мавзу. Тошкент молия институтининг фаолияти

Ўзбекистон Республикасида иқтисодий таълимнинг ривожланиши ва Тошкент Молия институтининг ташкил этилиши. Институт ривожланишининг асосий босқичлари, талабалар таркибининг ўсиши, моддий-техника базасининг мустаҳкамланиши. Илмий-педагогик кадрлар, уларнинг малакасини оширилиш. Институтдаги ўқув-методик, илмий-таълим-тарбиявий ишларнинг асосий йўналишлари. Институтнинг таркибий тузилиши. Ректорат, факултетлар ва кафедралар, уларнинг фаолияти. Институт Илмий Кенгаши, факултетлар кенгаши ва улар фаолиятининг асосий йўналишлари. Лабораториялар ва институтнинг бошқа бўлинмалари.

3-мавзу. Олий ўқув юртларидаги ўқиш жараёнини ташкил этишнинг илмий асослари

Олий мактаб таълимининг хусусиятлари ва умумий ўрта, ўрта махсус таълим муассасаларидаги ўқув жараёнидан фарқи. Олий иқтисодий таълимнинг мазмуни. Институтда кадрлар тайёрлаш бўйича ихтисосликлар. Ихтисосликлар бўйича институтнинг ўқув режалари ва уларни такомиллаштириш. Назарий ва амалий таълим узвийлиги. Иқтисодиёт соҳаси кадрларни тайёрлашда ижтимоий фанларнинг роли. Иқтисодий фанлар тизими, иқтисодчиларни математик тайёрлаш. Умумилмий фанлар ва уларни ўқув режасида тутган ўрни. Ўқув дастурининг талабалар томонидан ўзлаштирилиши. Талабаларнинг ўқув ва мустақил иш жараёнида техник воситалардан фойдаланиши. Дастурий ўқитиш. Ўқув жараёнини илмий ташкил этишда ЕХМлардан фойдаланиш. Биринчи курс талабалари билан олиб бориладиган ўқув, илмий ва тарбиявий ишларнинг асосий йўналишлари.

4-мавзу. Олий ўқув юртида ўқитишнинг асосий шакллари

Ўқув машғулотларнинг асосий турлари. Маъруза ва унинг ўқув жараёнидаги етакчи роли. Маърузани тинглаш ва ёзиб олиш. Маъруза ва дастлабки адабиёт манбалари. Маъруза ва дарслик, талабаларнинг мустақил ишлари.

Семинар, амалий ва лаборатория машғулотлари, уларнинг моҳияти ва аҳамияти. Талабаларнинг семинар ва амалий машғулотларга тайёрланиш усуллари. Курс ишлари ва лойиҳалар, уларни ёзиш усули. Маслаҳатлар, уларнинг шакллари ва ўқиш жараёнидаги роли. Талабаларнинг ишлаб чиқариш амалиёти, иқтисодий билим юртларида уни ташкил этиш хусусиятлари. Рейтинг усули ва унинг аҳамияти. Талабаларни яқуний баҳолаш ва рейтинг назоратига тайёрланиш усуллари.

5-мавзу. Мустақил иш ва талабалар меҳнатини илмий ташкил

оғиш

Мустакил иш – юкори малакали кадрлар тайёрлашнинг асосий усули. Хозирги шароитда талабаларнинг мустакил ишининг ролини ошириш. Мустакил ишнинг моҳияти ва шакллари. Ўқув жараёни ва мустакил ишни режалаштириш ва меъёрлаштириш. Уй вазифаларининг узлуксизлигини, кетма-кетлиги ва мураккаблигини инobatга олиш – мустакил ишни илмий ташкил этишнинг асосий шартларидир. Талабанинг вақт бюджети ва иш куни, улардан самарали фойдаланиш. Ақлий фаолиятнинг сермахсул режаси. Талабанинг мустакил иши устидан назоратни ташкил этиш, унинг аҳамияти ва шакллари. Жорий баҳолашнинг хусусиятлари. Талабалар аттестацияси, уни ташкил этиш ва ўтказиш. Китоблар билан ишлаш. Конспектлаш шакллари, семинарларга, амалий машғулотларга, синов ва имтихонларга тайёрланишда улардан фойдаланиш. Билимларни ўзлаштиришда эътибор, хотира, фикрлаш ва иродавий фазилатларни ривожлантиришнинг аҳамияти. Самарали дам олишни ташкил этиш тамойиллари. Талабанинг кун тартибида жисмоний машғулотларнинг ўрни.

6-мавзу. Талабаларнинг илмий-тадқиқот ишини ташкил этиш

Ёшлар ва фан. Илмий-тадқиқот ишлар – юкори малакали мутахассислар тайёрлашнинг асосий омили. Иктисодиётни эркинлаштириш шароитида илмий-тадқиқот ишларининг аҳамиятини оширувчи омиллар. Илмий-тадқиқот ишлар тўғрисида Низом. Институт ва факултетларда илмий-тадқиқот ишлар тизими ва тузилиши. Илмий тўғараклар. Талабалар илмий таҳлил бюроси. Кафедра, муаммоли лаборатория, хўжалик шартномавий ишларнинг илмий-тадқиқот ишларида талабалар иштироки. Халқаро, Республика ва институт микёсидаги конференцияларда талабалар иштироки. Иктисодий фанлар бўйича кўриклар, танловлар. Малакавий ишлар конкурси. Викториналар ва олимпиадалар. Талабаларнинг илмий ишлари ва ўқув жараёни. Ўқув-тадқиқот ишларининг шакллари. Курс ишлари ва ишлаб чиқариш амалиёти ўташ жараёнида малакавий битирув ишларини ёзишда илмий-тадқиқот ишлари. Биринчи курс талабалари орасида илмий-тадқиқот, ўқув-тадқиқот ишларининг асосий хусусиятлари ва ташкилий шакллари.

7-мавзу. Бухгалтер ҳисобининг тарихий ривожланиши

Бухгалтерия ҳисобининг пайдо бўлиши ва тарихий ривожланиши. Бухгалтерия ҳисобининг мактаблари. Хўжалик ҳисоби тўғрисида умумий тушунча ва унга қўйиладиган талаблар.

8-мавзу. Бухгалтерия ҳисоби хизматини ташкил этиш

Бухгалтерия ҳисоби хизматини ташкил қилишнинг ҳуқуқий асослари ва аҳамияти. Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонуни ва унинг аҳамияти. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш шакллари.

9-мавзу. Бухгалтер касбига қўйиладиган талаблар

Бухгалтер касбининг моҳияти. Бухгалтерия ҳисоби бўйича жамоат ташкилотлари, уларнинг роли ва аҳамияти. Бухгалтерларни миллий сертификатлаш тизими. Бухгалтерларни халқаро сертификатлаш тизими. Ихтисосга қизиқишни шакллантиришнинг асосий йўналишлари. Мазкур ихтисос бўйича ўқитиладиган фанлар тизими.

2-MOДУЛ; БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ НАЗАРИЯСИ

10-мавзу. Бухгалтерия ҳисобининг моҳияти ва аҳамияти

Бухгалтерия ҳисобининг пайдо бўлиши ва тадрижий ривожланиши. Бухгалтерия ҳисобининг мактаблари. Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонуни ва унинг аҳамияти. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш шакллари. Хўжалик ҳисоби тўғрисида умумий тушунча ва унга қўйиладиган талаблар. Хўжалик ҳисобининг турлари: тезкор (оператив), статистик ва бухгалтерия ҳисоби. Ҳисоб турларида қўлланиладиган ўлчови бирликлари. Хўжалик ҳисоби тизимининг яхлитлиги.

Бухгалтерия ҳисоби фанининг объекти ва предмети, бошқа иқтисодий фанлар билан ўзаро боғлиқлиги ва тадқиқот усуллари. Бухгалтерия ҳисобининг субъектлари. Бухгалтерия ҳисобининг мақсади ва вазифалари. Бухгалтерия ҳисобининг функциялари. Хўжалик маблағларнинг таркиби ва ишлаб чиқариш жараёнидаги функционал роли бўйича туркумланиши. Маблағларнинг вужудга келиш манбалари ва мақсадли тайинланиши бўйича туркумланиши. Бухгалтерия ҳисобининг концептуал асослари.

11-мавзу. Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва унга қўйиладиган талаблар

Бухгалтерия ҳисоби бўйича жамоат ташкилотлари, уларнинг роли ва аҳамияти. Бухгалтерларни миллий сертификатлаш тизими. Бухгалтерларни халқаро сертификатлаш тизими.

12-мавзу. Бухгалтерия баланси

“Баланс” тушунчаси ва унинг иқтисодий аҳамияти. Бухгалтерия балансининг мазмун-моҳияти ва таркибий тузилиши. Хўжалик маблағлари ҳақида тушунча. Хўжалик маблағларини турига, жойлашишига ва таркибига кўра туркумлаш. Узоқ муддатли ва жорий маблағлар. Хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбалари тўғрисида тушунча. Хўжалик маблағлари манбаларини турига, жойлашишига ва таркибига кўра туркумлаш. Хўжалик жараёнлари ва хўжалик муомалалари тўғрисида тушунча. Хўжалик муомалалари таъсирида балансда содир бўладиган ўзгаришлар. Баланс моддалари ва уларни ўқиш тартиби. Республикамиз корхоналарида тузилаётган баланслар билан хорижий давлатларда

тузилаётган баланслар ўртасидаги умумий боғлиқлик ва фарқлар.

13-мавзу. Хўжалик операцияларида иккиёқлама ёзув

Бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва унинг тузилиши. Иккиёқлама ёзув. Иккиёқлама ёзувнинг назорат қилиш хусусиятлари. Синтетик ва аналитик счётлар, уларнинг тузилиши ва ўзаро боғлиқлиги. Аналитик ва синтетик ҳисоб ҳақида тушунча. Бухгалтерия ҳисобининг счётлари режаси ва унинг тузилиши. Бухгалтерия баланси ва счётларнинг ўзаро боғлиқлиги. Счётларнинг иқтисодий мазмуни, таркиби ва тайинланиши бўйича туркумланиши. Жорий бухгалтерия ҳисоби маълумотларини умумлаштириш. Оборот ведомост (айланма қайднома)ларини тузиш. Уларнинг турлари, шакли ва тузиш тартиби. Бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси.

14-мавзу. Бизнес жараёнлари ва уларни ҳисобга олиш

Бизнес жараёнларининг аҳамияти. Ҳисоб маълумотларидан фойдаланувчилар. Бизнес жараёнларининг асосий кўрсаткичлари ва уларнинг аҳамияти. Таъминот жараёнининг ҳисоби. Қиймат ўлчовининг моҳияти ва аҳамияти. Транспорт-тайёрлов харажатлари ҳақида тушунча ва уларни тақсимлаш усуллари. Ишлаб чиқариш жараёнининг ҳисоби. Калкуляция счётларининг ишлаб чиқарилаётган маҳсулот, бажарилаётган иш ва хизматлар таннархини аниқлашдаги ўрни. Ишлаб чиқариш жараёнида синтетик ва аналитик ҳисобни ташкил этиш. Ишлаб чиқарилган маҳсулот (бажарилган иш, кўрсатилган хизмати)ларнинг ҳақиқий таннархини аниқлаш. Сотиш (реализация) жараёни ҳисоби.

15-мавзу. Хужжатлаштириш ва инвентаризация

Хужжатлаштириш ҳақида тушунча. Бухгалтерия ҳисоби хужжатлари ва уларнинг туркумланиши. Хужжатларнинг реквизитлари. Хужжатларга ёзувлар киритиш ва уларни расмийлаштириш талаблари. Хўжалик муомалаларини дастлабки ва йиғма хужжатлаштириш тартиби. Хужжатларнинг айланишини ташкил этиш. Хужжатларни автоматлаштириш ва ташкил этиш шакли. Инвентаризация тушунчаси ва унинг турлари. "Инвентарлашни ташкил этиш ва ўтказиш" 19-сон бухгалтерия ҳисоби миллий стандартига мувофиқ инвентаризация ўтказишни ташкил қилиш. Инвентаризация натижаларини расмийлаштириш ва бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттирилиши.

16-мавзу. Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари

Ҳисоб регистрлари ва шакллари ва уларнинг бухгалтерия ҳисобидаги роли. Бухгалтерия ҳисобининг моҳияти ва шакллари. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер, мемориал-ордер, Бош журнал шакллари. Бухгалтерия ҳисоби информатсион технологияларига асосланганлиги ва соддалаштирилган шакллари ҳамда уларнинг юритилиши.

17-мавзу. Бухгалтерия ҳисоботи

Бухгалтерия ҳисоботининг мазмун-моҳияти ва аҳамияти. Бухгалтерия ҳисоботининг таркибий тузилиши. Ҳисобот шакллари ва тузилиш тамойиллари. Ҳисоботга иловалар, тушунтиришлар ва маълумотлар тўғрисида тушунчалар.

Ҳисоботларни тузиш, уларни тўлдириш ва тақдим этиш тартиби. Бухгалтерия ҳисоботи интеграцияси.

3- МОДУЛ; МОЛИЯВИЙ ҲИСОБ ВА ҲИСОБОТ (IV-семестр, жами - 72 соат)

18-мавзу. Молиявий ҳисоб ва ҳисоботнинг моҳияти

Молиявий ҳисобни юритиш ва ҳисоботини тузишни ташкил қилиш. Молиявий ҳисоб ва ҳисоботни тартибга солувчи меъёрий-ҳуқуқий асослар. Ҳисоб сиёсатининг моҳияти, мазмуни ва аҳамияти. Ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқиш ва фойдаланиш тартиби. Хўжалик юритувчи субъектларда ҳисоб сиёсатининг тутган ўрни.

Бухгалтерияда ишни ташкил қилиш. Бухгалтерия ҳисобига раҳбарлик қилиш. Бухгалтерия ҳисоби хизмати раҳбарининг мажбурият ва ҳуқуқлари. Хўжалик субъектларида бош бухгалтернинг вазифалари, ҳуқуқлари ва мажбуриятлари.

19-мавзу. Асосий воситалар ҳисоби

Асосий воситалар ҳисобини ташкил қилиш ҳамда унинг вазифалари. Асосий воситаларни туркумлаш. Актив тан олинганида уни баҳолаш. Асосий воситаларни хўжалик субъекти балансига қирим қилиш йўллари. Капитал қўйилмаларни ҳисобга олиш. Асосий воситалар ҳаракатини ҳужжатлаштириш. Асосий воситаларга амортизатсия ҳисоблаш тартиби ва усуллари. Асосий воситаларни таъмирлаш операцияларини ҳисобга олиш. Асосий воситаларни қайта баҳолаш муомалаларини ҳисобда акс эттириш. Асосий воситаларни балансдан чиқариш тартиби.

Ижара муносабатларини тартибга солиш. Ижара муомалаларининг объекти, предмети ва субъектлари. Асосий воситаларни ижарага олиш ва ижарага бериш ҳисоби.

20-мавзу. Номоддий активлар ҳисоби

Номоддий активлар ҳисобини ташкил этиш. Номоддий активларни туркумлаш ва баҳолаш. Номоддий активларни қирим қилиш ва ҳаракатини ҳужжатлаштириш. Номоддий активларга амортизация ҳисоблаш тартиби ва усуллари. Номоддий активларни ҳисобдан чиқариш тартиби. Бизнес бирлашувининг қисми сифатида сотиб олиш. Гудвилл ҳисобининг хусусиятлари.

21-мавзу. Инвестициялар ҳисоби

Иктисодиётни модернизациялаштириш шароитида инвестицияларнинг роли ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. Инвестициялар ҳисобини ташкил қилиш. Инвестицияларни туркумлаш. Қимматли қозғаларни сотиб олиш ва сотиш муомалаларини ҳисобда акс эттириш. Инвестицияларни сотиб олишдан ва фойдаланишда молиявий натижаларни олдиндан ҳамда кейин аниқлаш ҳисоби. Бир акцияга тўғри келадиган фойда. Инвестицияларда қатнашиш усуллари. Қарам-тадбиркорлик субъектларидаги ва қўшма корхоналардаги инвестициялар.

22-мавзу. Материаллар ҳисоби

Материалнинг хўжалик субъектлари фаолиятида тутган ўрни ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. Материалларни туркумлаш ва баҳолаш. Материалларни қирим қилиш йўллари ва улар ҳаракатини ҳужжатлаштириш. Материалларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш. Материалларни доналаб баҳолаш, ўртача баҳода, ФИФО ва бошқа усулларда баҳолаб сарфлашни ҳисобда акс эттириш. ТМЗлар соф сотиш қиймати. Материаллардан фойдаланишни назорат қилиш ва инвентаризациядан ўтказиш.

Хўжалик жиҳозлари ва инвентарлари ҳисобининг хусусиятлари. Қайта ишлашга берилган хом ашё бўйича операцияларни ҳисобда акс эттириш тартиби. Идишлар ҳисобининг хусусиятлари.

23-мавзу. Тайёр маҳсулот (товар, иш, хизмат)лар ва уларнинг сотилишини ҳисобга олиш

Тайёр маҳсулот ҳақида тушунча ва унинг туркумланиши. Тайёр маҳсулот (товар, иш, хизмат)ларни баҳолаш. Тайёр маҳсулот (товар, иш, хизмат)ларнинг омбордаги ва бухгалтериядаги ҳисоби. Тайёр маҳсулот (товар, иш, хизмат)лар сотилишини ҳужжатлаштириш. Тайёр маҳсулот (товар, иш, хизмат)ларни турли шартлар билан реализация қилишни ҳисобда акс эттириш. Консигнатсия муомалаларини ҳисобда акс эттириш. Тайёр маҳсулот (товар)лар қайтишини ҳисобга олиш.

24-мавзу. Пул маблағлари ва ҳисоб китоблар ҳисоби

Иктисодиёт тармоқларидаги турли хўжалик юритувчи субъектларда пул маблағлари ва валюта операциялари ҳисобининг вазифалари.

Пул маблағларининг ички назорати. Ҳисоб китоблар тизимида банк билан келишув. Касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби. Пул маблағлари бўйича касса, ҳисоб-китоб, валюта счёти ва банкдаги бошқа счётларни ташкил қилиш. Банк муассасаларидаги счётларни юритиш ҳисоби. Банкдаги махсус счётлар, аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус счётлар бўйича ҳисоблашлар. Пул эквивалентлари, йўлдаги пуллар ҳисоби.

25-мавзу. Меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олиш

Мехнат ва иш ҳақи ҳисобини ташкил этиш ҳамда унинг вазифалари. Мехнат муносабатларини тартибга солиш. Корхонанинг шахсий таркиби, мехнатга ҳақ тўлаш тизимлари, шакллари ва турлари. Мехнат ва иш ҳақини дастлабки ҳужжатларда расмийлаштириш ҳамда умумлаштириш.

Жисмоний шахслар жами даромадлари таркиби. Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ва чегириладиган суммалар ҳисоби. Вактинчалик мехнатга лаёқатсизлик нафақасини ҳисоблаш ва тўлаш. Мехнат таътили резервлари ва тўловлари ҳисоби. Ягона ижтимоий тўловни ҳисоблаш тартиби. Ҳисобдор шахслар билан ҳисоблашишлар ҳисоби.

Фуқароларнинг жамғариб бориладиган пенсия тизимида шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларини очилиши ҳамда уларга мажбурий ва ихтиёрий бадаллар ҳисоби.

26-мавзу. Мажбуриятлар ҳисоби

Мажбуриятлар тушунчаси ва уларни баҳолаш. Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар, ажратилган бўлинмалар, шўба ва қарам хўжалик жамиятларига тўланадиган счётлар, кечиктирилган мажбуриятларни ҳисобга олиш, олинган бўнақларни ҳисобга олиш, бюджетга тўловлар бўйича қарзларни ҳисобга олиш, суғурта ва давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар бўйича қарзларни ҳисоба олиш, таъсисчиларга бўлган қарзларни ҳисобга олиш, кредит ва қарзларни ҳисобга олиш. Қиска ва узоқ муддатли кредит ва қарзлар бўйича мажбуриятлар ҳисоби. Турли кредиторлар бўйича мажбуриятларни ҳисобга олиш

27-мавзу. Хусусий капитал ҳисоби

Хусусий капитал ҳисобини ташкил этиш ва унинг вазифалари. Хусусий капитал таркиби. Турли мулкчилик шаклларида устав капиталини шакллантириш ва унинг ўзгаришини ҳисобга олиш. Қўшилган капитал ҳисоби.

Резерв капиталини шакллантириш ва ишлатишни ҳисобга олиш. Сотиб олинган хусусий акциялар ҳисоби. Мақсадли тушумлар ҳисоби. Келгуси харажатлар ва тўловлар резервини ташкил қилиш ҳамда фойдаланиш ҳисоби.

28-мавзу. Молиявий натижалар ҳисоби

Молиявий натижалар кўрсаткичлари. Асосий хўжалик фаолиятдан олинадиган даромадлар ҳисоби. Даромадларни тан олиш ва баҳолаш. Асосий фаолиятининг бошқа даромадларини ҳисобга олиш. Давр харажатлари таркиби ва ҳисоби. Молиявий фаолият бўйича даромадлар ва харажатларни ҳисобда акс эттириш. Фавқулодда фойда ва зарарлар ҳисоби. Солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлаш ва солиққа тортиш. Соф фойда ва унинг ишлатилишини ҳисобда акс эттириш.

29-мавзу. Хисоботларни тузиш ва тақдим этиш

Молиявий ҳисобот ва унинг таркиби. Молиявий ҳисоботни тузишга тайёргарлик кўриш тартиби (инвентаризация). Молиявий ҳисобот ахборотидан фойдаланувчилар. Оралик молиявий ҳисоботлар.

Бухгалтерия баланси ва уни тузиш тартиби. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот. Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот ва уни тузиш усуллари. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот. Молиявий ҳисоботга тушунтиришлар, иловалар ва изоҳлар.

Солиқ ва статистик ҳисоботлар таркиби. Молиявий ҳисобот маълумотлари ва унга аудиторларнинг ҳулосасини зарурийлиги.

4- МОДУЛ; БОШҚАРУВ ҲИСОБИ

30-мавзу. Бошқарув ҳисобини ташкил этиш

Бошқарув ҳисобининг пайдо бўлиши ва тарихий ривожланиши. Бошқарув ҳисоби фанининг предмети, бошқа иқтисодий фанлар билан узаро боғлиқлиги ва бошқарув ҳисобининг усуллари. Бошқарув ҳисобининг мақсади ва вазифалари. Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг ҳуқуқий асослари. Бошқарув ҳисоби маълумотларининг тавсифи ва уларни сақлаш тартиби. Бошқарув ҳисобини амалга оширувчи бухгалтер-таҳлилчининг функциялари. Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг корхонада бухгалтерия ҳисобини юритиш сиёсатига мос келиши.

31-мавзу. Харажатларни туркумлаш ва баҳолаш уларнинг ҳисоби

Харажатлар ҳақида тушунча. Харажатлар ҳисоби усулларининг эволюцияси. Харажатларни турли хил белгиларга кўра туркумланиши. Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олишда технологияни таъсири. Технологик жараёнга қараб ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш. Ишлаб чиқариш харажатларини асосий, ёрдамчи ишлаб чиқаришлар ва хизмат кўрсатувчи ишлаб чиқаришлар бўйича ҳисобга олишни ташкил қилиш. Бошқарув ҳисоби счётлар режаси.

Харажатлар вазифаларини аниқлаш учун умумий қоида (принтсип)лар.

Харажатларни баҳолаш усулларини:

- муҳандислик усуллари;
- бухгалтерия счётларини текшириш;
- график усул ёки ёйилиш диаграммаси;
- энг кўп ва энг кам аҳамиятли усуллар.

32-мавзу. Маҳсулот таннархини ҳисобга олиш усуллари

Калкуляция қилишнинг оддий усули. Бу усул тугалланмаган ишлаб чиқариш бўлмаган ёки оз миқдорда бўлган, оддий ишлаб чиқаришга мансуб бўлган корхоналарда қўлланилади. Ишлаб чиқаришга тааллуқли харажатлар маҳсулот турлари ўртасида мутаносиб равишда тақсимланади.

Жараёنли калкуляцияга тавсиф бериш. Маҳсулот таннархини таркиби ва турлари. Ишлаб чиқаришни бошқаришда маҳсулот таннархини

калькуляция қилишнинг аҳамияти. Калькуляциянинг тамойиллари, объекти ва усуллари.

Буюртмалар бўйича калькуляциялашга асосий ёндашув. Ҳақиқий ва меъёрий калькуляциялаш. Тугалланмаган контрактлар бўйича фойдани аниқлаш. Тугалланган контракт бўйича тушунтириладиган фойда. Оралик фойдани ҳисоблаш.

Норматив усул меъёрдан четга чиқишларни оператив (тезкор) бошқаришдир. Норматив усул таннарх шаклланишини комплекс бошқариш тизимидир. Шунинг учун уни қайта ишлаш ва жорий қилишда бирлашма бошқарувнинг ҳамма хизматлари иштирок этиши лозим.

33-мавзу. Бошқарув қарорларини қабул қилиш

Ишлаб чиқариш зарарсизлигини таҳлил этиш. Сотиладиган маҳсулот (товарлар) ассортиментини режалаштириш. Баҳони шакллантириш бўйича қарор қабул қилиш. Корхона маҳсулоти таркибини чегараловчи омиллар асосида аниқлаш. Бизнес таркибини ўзгартириш (реструктуризация) қилиш бўйича қарор қабул қилиш. Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг вариантлари: автоном ва интеграциялашган. Бошқарув ва молиявий ҳисоб счётлар режаларида ҳўжалик муомалаларини қайд этиш тизимлари. Саноат корхоналарида интеграциялашган усулни қўллаш. Савдо корхоналарида интеграциялашган усулни қўллашнинг хусусиятлари.

34-мавзу. Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш

Бошқарув ҳисоби тизимида режалаштириш. Ишлаб чиқариш ва савдо корхоналарининг Бош бюджети. Ҳўжалик фаолиятини таҳлил ва назорат қилиш. Жавобгарлик марказлари ва харажатларнинг келиб чиқиш жойларини назорат қилиш.

35-мавзу. Трансферт баҳони шакллантириш

Трансферт баҳосининг турлари ва шакллантириш тамойиллари: бозор нархи ва харажатлар миқдори бўйича баҳолаш, унинг афзалликлари ва камчиликлари, трансферт баҳоларни ўрнатиш услублари. Саноат, савдо ва банк тизимида трансферт баҳони шакллантириш

36-мавзу. Корхонанинг сегментар ҳисоботи.

Сегментар ҳисоботининг моҳияти, аҳамияти ва уни ташкил этиш қоидалари. Ташқи фойдаланувчилар учун сегментар ҳисоботни тузиш қоидалари. Ички сегментар ҳисоботни тузилиши шартлари ва тамойиллари.

Сегментар ҳисобот жавобгарлик марказлари фаолиятини баҳолашнинг асоси сифатида. Молиявий ва бошқарув ҳисобида бизнес самарадорлигини баҳолашга ёндошувлар. Жавобгарлик марказлари фаолиятини баҳолашнинг молиявий ва номолиявий мезонлари.

37-мавзу. Ўзбекистон Республикасида бошқарув ҳисобини

ташқил этишининг ривожланиш йўналишлари

Бухгалтерия ҳисобининг республикамізда ривожланиш йўналишлари: бухгалтерия ҳисобининг молиявий ҳисоб ва бошқарув ҳисобига ажратиш, бошқарув ҳисобини тармок хусусиятини ҳисобга олган ҳолда ташқил қилиш, бошқарув учун зарур бўлган маълумотларга бўлган талаб ва тақлифни ўрганиш ва таҳлил қилиш, тармок хусусиятини ҳар томонлама ўрганиш асосида – харажатларни вужудга келиш марказлари ва масъулият марказларини шакллантириш, бошқарув ҳисобини қулай ташқил қилиш мақсадида харажатларни корхона бўйича унинг бўлимлари, вужудга келиш марказлари, масъулият марказлари бўйича гуруҳлаш ва бошқалар.

5- МОДУЛ; ТАРМОҚЛАР ВА СОҲАЛАРДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ:

38-мавзу. Қурилиш ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ташқил қилиш

Қурилиш ташкилотларининг бухгалтерия ҳисоби субъекти сифатидаги тавсифи ва улар фаолиятининг ташкилий-ҳуқуқий асослари. Қурилиш ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари. Қурилиш ташкилотлари ҳисоб сиёсатининг хусусиятлари.

39-мавзу. Қурилиш ташкилотларида асосий воситалар ҳисоби

Қурилиш ташкилотларида асосий воситаларнинг таснифи, тавсифи ва баҳоланиши. Қурилиш ташкилотларида асосий воситалар ҳолати ва ҳаракатининг ҳисоби. Қурилиш машиналари ва механизмлари иш фаолиятининг ҳисоби. Қурилиш машиналари ва механизмларини эксплуатация қилиш харажатларининг ҳисоби. Қурилиш ташкилотларида асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш усулларини қўллаш хусусиятлари.

40-мавзу. Қурилиш ташкилотларида материаллар ҳисоби

Қурилиш ташкилотларида ишлатиладиган материалларнинг таснифи, тавсифи ва баҳоланиши. Қурилиш ташкилотларида материаллар харажатини ҳужжатлаштириш ва уларнинг омбор ҳисоби. Қўшимча сарфланган материаллар тўғрисида ҳисоботни тузиш ва унга ишлов бериш тартиби. Қурилиш ташкилотларида материалларнинг синтетик ва аналитик ҳисоби. Қурилиш ташкилотларида материаллар инвентаризацияси хусусиятлари ва уни натижаларининг ҳисоби.

41-мавзу. Қурилиш ташкилотларида меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби

Қурилиш ташкилотларида меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китобларни ташқил қилиш асослари. Қурилиш ташкилотларида меҳнатга

ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китобларнинг синтетик ва аналитик ҳисоби. Курилиш ташкилотларида меҳнатга ҳақ тўлаш харажатларининг тақсимоти.

42-мавзу. Курилиш ташкилотларида ишлаб чиқариш харажатлари ва таннарх калкуляциясининг ҳисоби

Курилиш ташкилотларида асосий ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби. Курилиш ташкилотларида ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби. Курилиш ташкилотларида умумишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби ва уларнинг тақсимоти. Курилиш ишлари таннархини калкуляция қилиш усуллари.

43-мавзу. Курилиш ишларини бажаришдан олинган даромадлар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китобларнинг ҳисоби

Курилиш ишларини бажаришдан олинган даромадларнинг ҳисоби. Курилиш ишлари бўйича буюртмачилар билан ҳисоб-китобларнинг ҳисоби. Курилиш ишларини бажаришда бош пудратчи ва субпудратчилар ўртасидаги ҳисоб-китобларнинг ҳисоби.

44-мавзу. Курилиш ташкилотларида молиявий натижалар, солиқлар ва мажбурий тўловларнинг ҳисоби. Курилиш ташкилотларида ҳисобот

Курилиш ташкилотларида якуний молиявий натижаларнинг ҳисоби. Курилиш ташкилотларида солиққа тортишнинг хусусиятлари ва уларнинг ҳисоби. Курилиш ташкилотларида мажбурий ажратмалар, йиғимлар ва ушланмаларнинг ҳисоби. Курилиш ташкилотларида ҳисоботларнинг турлари ва уларни тақдим этиш муддатлари. Курилиш ташкилотларида молиявий ҳисобот шакллари тўлдириш хусусиятлари.

45-мавзу. Қишлоқ хўжалик корхоналарида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш

Қишлоқ хўжалик корхоналарининг бухгалтерия ҳисоби субъекти сифатидаги тавсифи ва улар фаолиятининг ташкилий-ҳуқуқий асослари. Қишлоқ хўжалик корхоналари ҳисоб сиёсатининг характерли хусусиятлари.

46-мавзу. Қишлоқ хўжалик корхоналарида асосий воситалар ҳисоби

Қишлоқ хўжалик корхоналарида асосий воситаларнинг таснифи, тавсифи ва баҳолаши. Қишлоқ хўжалик корхоналарида асосий воситалар ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва ҳисоби. Қишлоқ хўжалик корхоналарида асосий подани шакллантириш ва улар қирмининг ҳисоби. Қишлоқ хўжалик корхоналарида асосий воситаларга эскириш ҳисоблашнинг хусусиятлари ва ҳисоби.

47-мавзу. Қишлоқ хўжалик корхоналарида ишлаб чиқариш заҳиралари ҳисоби

Қишлоқ хўжалик корхоналарида ишлаб чиқариш заҳираларининг таснифи, тавсифи ва баҳоланиши. Қишлоқ хўжалик корхоналарида ишлаб чиқариш заҳиралари ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва уларнинг омор ҳисоби. Ишлаб чиқариш заҳираларининг синтетик ҳисоби. Ўстиришдаги ва боқувдаги молларнинг ҳисоби.

48-мавзу. Дехкончилик ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархини калкуляция қилиш

Дехкончилик ишлаб чиқариш харажатларининг таснифи, таркиби ва тавсифи. Дехкончилик ишлаб чиқариш харажатлари ва маҳсулот киримининг дастлабки ҳисоби. Дехкончилик ишлаб чиқариш харажатларининг синтетик ва аналитик ҳисоби. Дехкончилик маҳсулотлари таннархини аниклаш усуллари.

49-мавзу. Чорвачилик ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархини калкуляция қилиш

Чорвачилик харажатларининг таснифи, таркиби ва тавсифи. Чорвачилик харажатлари ва маҳсулот киримининг дастлабки ҳисоби. Чорвачилик ишлаб чиқариш харажатларининг синтетик ва аналитик ҳисоби. Чорвачилик маҳсулотлари таннархини аниклаш усуллари.

50-мавзу. Қишлоқ хўжалиги корхоналарида ёрдамчи ва умумишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби

Қишлоқ хўжалиги корхоналарида ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби ва уларнинг тақсимланиши. Қишлоқ хўжалиги корхоналарида умумишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби ва уларнинг тақсимланиши.

51-мавзу. Қишлоқ хўжалик корхоналарида молиявий натижалар, солиқлар, мажбурий ажратмалар ва тўловларнинг ҳисоби

Қишлоқ хўжалик корхоналарида молиявий натижалар кўрсаткичлари ва уларнинг ҳисоби. Қишлоқ хўжалик корхоналарида солиққа тортиш бўйича давлат сиёсати ва солиқлар бўйича ҳисоб-китобларнинг ҳисоби. Қишлоқ хўжалик корхоналарида мажбурий ажратмалар ва тўловларнинг ҳисоби.

52-мавзу. Қишлоқ хўжалиги корхоналарида молиявий ҳисобот шаклларини тўлдириш хусусиятлари

Қишлоқ хўжалиги корхоналарида молиявий ҳисоботнинг турлари, таркиби ва уни тақдим этиш муддатлари. Қишлоқ хўжалиги корхоналарида бухгалтерия балансини тўлғазиш хусусиятлари. Қишлоқ хўжалиги

корхоналарида молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботни тўлғазиш хусусиятлари.

53-мавзу. Автотранспорт корхоналарида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш

Автотранспорт корхоналарининг бухгалтерия ҳисоби субъекти сифатидаги тавсифи ва улар фаолиятининг ташкилий-ҳуқуқий асослари. Автотранспорт корхоналари ҳисоб сиёсатининг хусусиятлари. Автотранспорт корхоналарида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари.

54-мавзу. Автотранспорт воситалари ва улар иш фаолиятининг ҳисоби

Автотранспорт воситаларининг таснифи, тавсифи ва баҳоланиши. Автотранспорт воситалари ҳолати ва ҳаракатининг ҳисоби. Автотранспорт воситалари иш фаолияти кўрсаткичларининг ҳисоби.

55-мавзу. Автотранспорт корхоналарида ишлаб чиқариш заҳираларининг ҳисоби

Автотранспорт корхоналарида ишлаб чиқариш заҳираларининг ҳисобини ташкил қилиш асослари. Автомобил ёқилғиларининг ҳисоби. Автомобиллар учун эҳтиёт қисмларнинг ҳисоби. Автотранспорт корхоналарида ишлаб чиқариш заҳиралари инвентаризациясининг хусусиятлари.

56-мавзу. Автотранспорт корхоналарида ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва бажарилган иш (кўрсатилган хизмат)лар таннархини калкуляция қилиш

Автотранспорт корхоналарида ишлаб чиқариш харажатларининг таснифи ва тавсифи. Ёқилғи сарфининг ҳисоби. Эҳтиёт қисмлар сарфининг ҳисоби. Меҳнатга ҳақ тўлаш ва ижтимоий суғуртага ажратмалар бўйича харажатларнинг ҳисоби. Амортизатсия харажатларнинг ҳисоби. Автотранспорт корхоналарида бошқа ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби ва таксимоти. Автотранспорт корхоналарида бажарилган иш (кўрсатилган хизмат)лар таннархини калкуляция қилиш тартиби.

57-мавзу. Автотранспорт корхоналарида молиявий натижалар кўрсаткичларининг ҳисоби ва уларни молиявий ҳисоботда акс эттиришнинг хусусиятлари.

Автотранспорт корхоналарида асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар кўрсаткичларининг ҳисоби. Автотранспорт корхоналарида умумхўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижаларнинг ҳисоби. Автотранспорт корхоналарида соф фойда ва уни ишлатилишининг ҳисоби. Автотранспорт корхоналарида молиявий натижалар кўрсаткичларини молиявий ҳисоботда акс эттиришнинг хусусиятлари.

58-мавзу. Солиқлар, мажбурий ажратмалар ва тўловларнинг ҳисоби

Автотранспорт корхоналарида солиқларнинг ҳисоби. ҚҚС ҳисоб-китоби ва ҳисоби. Фойда солиғи ҳисоб-китоби ва унинг ҳисоби. Ягона солиқ тўловининг ҳисоб-китоби ва ҳисоби. Автотранспорт корхоналарида мажбурий ажратмалар, йиғимлар ва ушланмаларнинг ҳисоби.

59-мавзу. Савдо ва умумий овқатланиш корхоналарида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш асослари

Савдо корхоналарининг бухгалтерия ҳисоби субъекти сифатидаги тавсифи ва улар фаолиятининг ташкилий-ҳуқуқий асослари. Савдо корхоналарида бухгалтерия ҳисобининг вазифалари ва уни ташкил қилишнинг хусусиятлари.

60-мавзу. Улгуржи савдо корхоналарида товар операцияларининг ҳисоби

Улгуржи савдо корхоналарида товар операцияларининг моҳияти ва уларни амалга ошириш шартлари. Товар-моддий бойликларни сотиб олиш қиймати (таннари) ва сотиш баҳоларини аниқлаш тартиби. Улгуржи савдо корхоналарида товар операцияларининг расмийлаштирилиши. Улгуржи савдо корхоналарида товарларнинг омбор ҳисобини юритиш усуллари. Омбор ҳисобининг партияли ва навли усуллари. Моддий жавобгар шахсларнинг ҳисоботлари, уларни тузиш, тақдим этиш, текшириш ва тасдиқлаш. Улгуржи савдо корхоналарида товар қиримининг ҳисоби. Товарлар сотилиши ва бошқа чиқимларининг ҳисоби. Улгуржи савдо корхоналарида товар-моддий бойликлар инвентаризацияси ва уни натижаларининг ҳисоби.

61-мавзу. Чакана савдо корхоналарида товар операцияларининг ҳисоби

Чакана савдо корхоналарида товар операциялари ҳисобини ташкил қилишнинг хусусиятлари. Чакана савдо корхоналарида товар операцияларини ҳужжатлаштириш. Чакана савдо корхоналарида моддий жавобгар шахсларнинг ҳисоботларини тузиш, тақдим этиш ва уларга бухгалтерия ишловини бериш. Чакана савдо корхоналарида товар операцияларининг бухгалтерия ҳисоби. Чакана савдо корхоналарида идишлар ҳисобининг хусусиятлари. Товар-моддий бойликлар инвентаризациясининг хусусиятлари ва уни натижаларини ҳисоби.

62-мавзу. Умумий овқатланиш корхоналарида товар операциялари ҳисоби

Умумий овқатланиш корхоналарида товар операциялари ҳисобини

ташқил қилишнинг хусусиятлари. Умумий овқатланиш корхоналарида товар операцияларини ҳужжатлаштириш ва улар бўйича ҳисоботни тузиш. Умумий овқатланиш корхоналарида товар операцияларининг бухгалтерия ҳисоби.

63-мавзу. Савдо корхоналарида даромадлар, харажатлар ва якуний молиявий натижалар ҳисоби

Савдо корхоналарида даромадлар ҳисоби. Савдо корхоналарида харажатлар ҳисоби. Сотилган товарларга тўғри келадиган савдо устамаларининг ҳисоб-китоби. Савдо корхоналарида якуний молиявий натижаларнинг ҳисоби.

64-мавзу. Савдо корхоналарида солиқ тўловлари, мажбурий ажратмалар ва ушланмалар ҳисоби

Савдо корхоналарида солиқ тўловларининг ҳисоби. Ягона солиқ тўловининг ҳисоби. АЁҚШ ларида ёқилғи истеъмоли учун солиқ ва ягона солиқ тўлови ҳисобининг хусусиятлари. Ялпи даромад солиғи ҳисоб-китобининг хусусиятлари. Савдо корхоналарида мажбурий ажратмалар ва ушланмаларнинг ҳисоби.

III. Амалий машғулотлари бўйича кўрсатма ва тавсиялар

Амалий машғулотлар учун қуйидаги мавзулар тавсия этилади:

1-МОДУЛ; БУХГАЛТЕРИЯ ВА КАСБИЙ ФАОЛИЯТ АСОСЛАРИ

1. Бухгалтер касбининг тарихий ривожланиши.
2. Бухгалтерия ҳисоби хизматини ташқил этиш.
3. Бухгалтер касбига қўйиладиган талаблар.
4. Ўзбекистон Республикасида олий таълимнинг ўрни.
5. Тошкент молия институтининг бухгалтерия ҳисоби соҳасини ривожлантиришдаги ўрни.
6. Олий ўқув юртларидаги ўқиш жараёнини ташқил этишнинг илмий асослари.
7. Олий ўқув юртида ўқитишнинг асосий шакллари.
8. Мустақил иш ва талабалар меҳнатини илмий ташқил этиш.
9. Талабаларнинг илмий-тадқиқот ишини ташқил этиш.

2-МОДУЛ; БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ НАЗАРИЯСИ

10. Бухгалтерия ҳисобининг моҳияти ва аҳамияти.
11. Бухгалтерия ҳисобини ташқил этиш ва унга қўйиладиган талаблар.
12. Бухгалтерия баланси.
13. Хўжалик операцияларида иккиёқлама ёзув.
14. Бизнес жараёнлари ва уларни ҳисобга олиш.
15. Ҳужжатлаштириш ва инвентаризация.
16. Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари.
17. Бухгалтерия ҳисоботи.

3-МОДУЛ; МОЛИЯВИЙ ҲИСОБ ВА ҲИСОБОТ

18. Молиявий ҳисоб ва ҳисоботнинг моҳияти.
19. Асосий воситалар ҳисоби.
20. Номоддий активлар ҳисоби.
21. Инвестициялар ҳисоби.
22. Материаллар ҳисоби.
23. Тайёр маҳсулот (товар, иш, хизмат)лар ва уларнинг сотилишини ҳисобга олиш.
24. Пул маблағлари ва ҳисоб китоблар ҳисоби.
25. Меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олиш.
26. Мажбуриятлар ҳисоби.
27. Хусусий капитал ҳисоби.
28. Молиявий натижалар ҳисоби.
29. Ҳисоботларни тузиш ва тақдим этиш.

4-МОДУЛ; БОШҚАРУВ ҲИСОБИ

30. Бошқарув ҳисобини ташкил этиш.
31. Харажатларни туркумлаш ва баҳолаш уларнинг ҳисоби.
32. Маҳсулот таннархини ҳисобга олиш усуллари.
33. Бошқарув қарорларини қабул қилиш.
34. Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш.
35. Трансферт баҳони шакллантириш.
36. Корхонанинг сегментар ҳисоботи.
37. Ўзбекистон Республикасида бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг ривожланиш йўналишлари.

5-МОДУЛ; ТАРМОҚЛАР ВА СОҲАЛАРДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ

38. Қурилиш ташкилотларида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш.
39. Қурилиш ташкилотларида асосий воситалар ҳисоби.
40. Қурилиш ташкилотларида материаллар ҳисоби.
41. Қурилиш ташкилотларида меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби.
42. Қурилиш ташкилотларида ишлаб чиқариш харажатлари ва таннарх калкуляциясининг ҳисоби.
43. Қурилиш ишларини бажаришдан олинган даромадлар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китобларнинг ҳисоби.
44. Қурилиш ташкилотларида молиявий натижалар, солиқлар ва мажбурий тўловларнинг ҳисоби. Қурилиш ташкилотларида ҳисобот.
45. Қишлоқ хўжалик корхоналарида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш.
46. Қишлоқ хўжалик корхоналарида асосий воситалар ҳисоби.
47. Қишлоқ хўжалик корхоналарида ишлаб чиқариш захиралари ҳисоби.
48. Деҳқончилик ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот

таннархини калкуляция қилиш.

49. Чорвачилик ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва маҳсулот таннархини калкуляция қилиш.

50. Қишлоқ хўжалиги қорхоналарида ёрдамчи ва умумишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби.

51. Қишлоқ хўжалик қорхоналарида молиявий натижалар, солиқлар, мажбурий ажратмалар ва тўловларнинг ҳисоби.

52. Қишлоқ хўжалиги қорхоналарида молиявий ҳисобот шакллари тўлдириш хусусиятлари.

53. Автотранспорт қорхоналарида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш.

54. Автотранспорт воситалари ва улар иш фаолиятининг ҳисоби.

55. Автотранспорт қорхоналарида ишлаб чиқариш захираларининг ҳисоби.

56. Автотранспорт қорхоналарида ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби ва бажарилган иш (кўрсатилган хизмат)лар таннархини калкуляция қилиш.

57. Автотранспорт қорхоналарида молиявий натижалар кўрсаткичлари ҳисоби ва уларни молиявий ҳисоботда акс эттиришнинг хусусиятлари.

58. Солиқлар, мажбурий ажратмалар ва тўловларнинг ҳисоби.

59. Савдо ва умумий оқатланиш қорхоналарида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш асослари.

60. Улгуржи савдо қорхоналарида товар операцияларининг ҳисоби.

61. Чакана савдо қорхоналарида товар операцияларининг ҳисоби.

62. Умумий оқатланиш қорхоналарида товар операциялари ҳисоби.

63. Савдо қорхоналарида даромадлар, харажатлар ва якуний молиявий натижалар ҳисоби.

64. Савдо қорхоналарида солиқ тўловлари, мажбурий ажратмалар ва ушланмалар ҳисоби.

IV. Мустақил таълим ва мустақил ишлар

1-МОДУЛ; БУХГАЛТЕРИЯ ВА КАСБИЙ ФАОЛИЯТ АСОСЛАРИ

1. Бухгалтерия ҳисобининг пайдо бўлиши ва тарихий ривожланиши.

2. Бухгалтерия ҳисобининг мактаблари.

3. Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонуни ва унинг аҳамияти

4. Олий таълимнинг моҳияти, асосий хусусиятлари ва Ўзбекистонда унинг ривожланиш босқичлари.

5. Кадрлар тайёрлаш тизимида олий таълимнинг тутган ўрни ва роли.

6. Институт ривожланишининг асосий босқичлари, талабалар таркибининг ўсиши, моддий-техник базасининг мустаҳкамланиши.

7. Умуммиллий фанлар ва уларни ўқув режасида тутган ўрни.

8. Ўқув дастурининг талабалар томонидан ўзлаштирилиши.

9. Календар-техник режалар ва ўқув машғулоти жадвали.

10. Институтнинг таркибий тузилиши. Ректорат, факультетлар ва кафедралар, уларнинг фаолияти.

11. Семинар, амалий ва лаборатория машғулоти, уларнинг моҳияти ва аҳамияти.
12. Курс ишлари ва лойиҳалар, уларни ёзиш усули.
13. Талабаларни якуний баҳолаш ва рейтинг назоратига тайёрланиш усуллари.
14. Савдо-тижорат ташкилотларида харажатларни ҳисобга олишнинг хусусиятлари ва уларнинг олдига қўйган вазифалари.
15. Бухгалтерларни халқаро сертификатлаш тизими.

2-МОДУЛ; БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ НАЗАРИЯСИ

16. Бухгалтерия баланси ва унинг тузилиши.
17. Хўжалик муомалалари таъсирида балансда содир бўладиган ўзгаришлар.
18. Бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва уларнинг тузилиши.
19. Бухгалтерия ҳисоби счётларидаги иккиёқламаёзув ва унинг асосланиши.
20. Бухгалтерия ҳисобининг усуллари ва унинг элементлари.
21. Инвентаризация натижаларини бухгалтерия ҳисобида акс эттириш.
22. Молиявий ҳисоботнинг тузилиши.
23. Бухгалтерия ҳисоби субъектлари ва объектлари.
24. Хўжатлаштириш ва инвентаризация.
25. Инвентаризация ҳақида тушунча, унинг аҳамияти ва турлари.
26. Инвентаризация ўтказиш ва натижасини расмийлаштириш тартиби.
27. Бозор иктисодиётига ўтишда бухгалтерия ҳисобини ислоҳ қилиш босқичлари.
28. Бухгалтерия ҳисобида хўжатларнинг роли ва аҳамияти.
29. Ҳисоб регистрлари ва уларни бухгалтерия ҳисобидаги роли.
30. Бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер, журнал-ордер ва бош журнал шакллари.
31. Бухгалтерия ҳисобининг информатсион технологияларга асосланган ҳамда соддалаштирилган шакллари.
32. Хўжатлар ва улар ҳақида тушунча. Хўжатлар айланиши.
33. Хўжалик маблағлари ва уларнинг келиб чиқиш манбааларини таснифи.
34. Хўжалик муомалаларининг балансга таъсири.
35. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш ва унинг меъёрий ҳукуқий асослари.
36. Миллий валютадаги пул маблағлари ҳисоби.
37. Валюта операциялари ҳисоби.
38. Меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олиш.
39. Товар-моддий захиралар ҳисоби.
40. Инвентар ва хўжалик жиҳозлари.
41. Инвестициялар ҳисоби.

3-МОДУЛ; МОЛИЯВИЙ ҲИСОБ ВА ҲИСОБОТ

42. Молиявий ҳисобни юритиш ва ҳисоботини тузишни ташкил қилиш.
43. Ҳисоб сиёсатининг моҳияти, мазмуни ва аҳамияти.
44. Бухгалтерияда ишни ташкил қилиш.
45. Бухгалтерия ҳисоби хизмати раҳбарининг мажбурият ва ҳуқуқлари.
46. Асосий воситаларнинг моҳияти.
47. Асосий воситаларни туркумлаш ва баҳолаш.
48. Капитал қўйилмаларни ҳисобга олиш.
49. Асосий воситалар ҳаракатини ҳужжатлаштириш.
50. Асосий воситаларга амортизатсия ҳисоблаш тартиби ва усуллари.
51. Ижара муносабатларини тартибга солиш.
52. Асосий воситаларни ижарага олиш ва ижарага бериш ҳисоби.
53. Номоддий активлар ҳисобини ташкил этиш.
54. Номоддий активларни кирим қилиш ва ҳаракатини ҳужжатлаштириш.
55. Номоддий активларни ҳисобдан чиқариш тартиби.
56. Гудвилл ҳисобининг хусусиятлари.
57. Иктисодиётни модернизатсиялаштириш шароитида инвестицияларнинг роли.
58. Инвестицияларни туркумлаш.
59. Қимматли қоғозларни сотиб олиш ва сотиш муомалаларини ҳисобда акс эттириш.
60. Бир акцияга тўғри келадиган фойда ҳисоби.
61. Қарам тадбиркорлик субъектларидаги ва қўшма корхоналардаги инвестициялар ҳисобининг ўрни.
62. Материалнинг ҳўжалик субъектлари фаолиятида тутган ўрни.
63. Материалларни туркумлаш ва баҳолаш.
64. Материалларни кирим қилиш йўллари.
65. Материаллардан фойдаланишни назорат қилиш ва инвентаризациядан ўтказиш.
66. Тайёр маҳсулот ҳақида тушунча ва унинг туркумланиши.
67. Тайёр маҳсулот (товар)ларнинг омбордаги ва бухгалтериядаги ҳисоби.
68. Тайёр маҳсулот (товар, иш, хизмат)лар сотилишини ҳужжатлаштириш.
69. Тайёр маҳсулот (товар)лар қайтишини ҳисобга олиш.
70. Пул маблағлари ва валюта операциялари ҳисоби.
71. Ҳисоб китоблар тизимида банк билан келишув.
72. Касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби.
73. Банкдаги маҳсус сўётлар, аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа маҳсус сўётлар бўйича ҳисоблашишлар.
74. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисобини ташкил этиш.
75. Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки ҳужжатларда расмийлаштириш.
76. Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ва чегириладиган суммалар ҳисоби.

77. Вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик нафақасини ҳисоблаш ва тўлаш.
78. Ягона ижтимоий тўловни ҳисоблаш тартиби.
79. Ҳисобдор шахслар билан ҳисоблашишлар ҳисоби.
80. Мажбуриятлар тушунчаси ва уларни баҳолаш.
81. Мол этказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар.
82. Шўба ва қарам ҳўжалик жамиятлари билан ҳисоблашишлар.
83. Кечиктирилган мажбуриятларни ҳисобга олиш.
84. Олинган бўнақларни ҳисобга олиш.
85. Бюджетга тўловлар ва давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар ҳисоби.
86. Қисқа ва узоқ муддатли кредит ва қарзлар бўйича мажбуриятлар ҳисоби.
87. Хусусий капитал таркиби.
88. Турли мулкчилик шаклларида устав капиталини шакллантириш ва унинг ўзгаришини ҳисобга олиш.
89. Қўшилган капитал ҳисоби.
90. Резерв капиталини шакллантириш ва ишлатишни ҳисобга олиш.
91. Мақсадли тушумлар ҳисоби.
92. Келгуси харажатлар ва тўловлар резервлар ҳисоби.
93. Асосий ҳўжалик фаолиятдан олинadиган даромадлар ҳисоби.
94. Давр харажатлари таркиби ва ҳисоби.
95. Молиявий фаолият бўйича даромадлар ва харажатларни ҳисобда акс эттириш.
96. Фавқулодда фойда ва зарарлар ҳисоби.
97. Соф фойда ва унинг ишлатилишини ҳисобда акс эттириш.
98. Молиявий ҳисобот ва унинг таркиби.
99. Молиявий ҳисобот ахборотидан фойдаланувчилар.
100. Оралиқ молиявий ҳисоботлар.
101. Солиқ ва статистик ҳисоботлар таркиби.
102. Молиявий ҳисобот маълумотлари ва унга аудиторларнинг ҳулосасини зарурийлиги.

4-МОДУЛ; БОШҚАРУВ ҲИСОБИ

103. Харажатларни тўла тақсимлаб ва ўзгарувчан харажатлар бўйича таннархни калкуляция қилиш усули.
104. Смета тузиш.
105. Оператив бюджет.
106. Молиявий бюджет.
107. Бошқарув қарорларини қабул қилиш
108. Баҳолар бўйича қарорлар қабул қилиш
109. Трансферт баҳони шакллантириш.
110. Трансферт баҳосининг турлари
111. Корхонанинг сегментар ҳисоботи.
112. Жавобгарлик марказлари фаолиятини баҳолашнинг молиявий ва

номолиявий мезонлари.

113. Бошқарув ҳисобини ташкил қилиш ва унинг меъёрий ҳуқуқий асослари.

114. Халқаро молиявий ҳисобот стандартлари мазмуни

115. Халқаро молиявий ҳисобот стандартлари талабаларига мувофик асосий воситаларни ҳисобга олиш

116. Халқаро молиявий ҳисобот стандартлари талабаларига мувофик номоддий активларни ҳисобга олиш

117. Халқаро молиявий ҳисобот стандартлари талабаларига мувофик товар-моддий заҳираларни ҳисобга олиш.

118. Халқаро молиявий ҳисобот стандартлари талабаларига мувофик тушумларни (одатдаги фаолиятдан олинадиган даромад) ҳисобга олиш.

5-МОДУЛ; ТАРМОҚЛАР ВА СОҲАЛАРДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ

119. Қурилиш ташкилотларида бухгалтерия ҳисобининг ташкилий-ҳуқуқий асослари.

120. Қурилиш ташкилотлари ҳисоб сиёсатининг хусусиятлари.

121. Қурилиш ташкилотларида асосий воситаларнинг таснифи, тавсифи ва баҳоланиши.

122. Қурилиш машиналари ва механизмларини эксплуатация қилиш харажатларининг ҳисоби.

123. Қурилиш ташкилотларида асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш усулларини қўллаш хусусиятлари.

124. Қурилиш ташкилотларида ишлатиладиган материалларнинг таснифи, тавсифи ва баҳоланиши.

125. Қурилиш ташкилотларида материаллар харажатини ҳужжатлаштириш ва уларнинг омбор ҳисоби.

126. Қурилиш ташкилотларида материаллар инвентаризацияси хусусиятлари ва уни натижаларининг ҳисоби.

127. Қурилиш ташкилотларида меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисоби.

128. Қурилиш ташкилотларида меҳнатга ҳақ тўлаш харажатларининг тақсимооти.

129. Қурилиш ташкилотларида асосий ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби.

130. Қурилиш ташкилотларида ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби.

131. Қурилиш ташкилотларида умумишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби ва уларнинг тақсимооти.

132. Қурилиш ишлари таннархини калкуляция қилиш усуллари.

133. Қурилиш ишларини бажаришдан олинган даромадларнинг ҳисоби.

134. Қурилиш ишларини бажаришда бош пудратчи ва субпудратчилар ўртасидаги ҳисоб-китобларнинг ҳисоби.

135. Қурилиш ташкилотларида якуний молиявий натижаларнинг ҳисоби.
136. Қурилиш ташкилотларида солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар ҳисоби.
137. Қурилиш ташкилотларида молиявий ҳисобот шакллари тўлдириш хусусиятлари.
138. Қишлоқ хўжалик корхоналарида бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари.
139. Қишлоқ хўжалик корхоналари ҳисоб сиёсати.
140. Қишлоқ хўжалик корхоналарида асосий воситалар ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва ҳисоби.
141. Қишлоқ хўжалик корхоналарида асосий подани шакллантириш ва улар киримининг ҳисоби.
142. Қишлоқ хўжалик корхоналарида асосий воситаларга эскириш ҳисоблашнинг хусусиятлари ва ҳисоби.
143. Қишлоқ хўжалик корхоналарида ишлаб чиқариш захиралари ҳаракатини ҳужжатлаштириш.
144. Ўстиришдаги ва боқувдаги молларнинг ҳисоби.
145. Деҳқончилик ишлаб чиқариш харажатларининг таснифи, таркиби ва тавсифи.
146. Деҳқончилик ишлаб чиқариш харажатларининг синтетик ва аналитик ҳисоби.
147. Деҳқончилик маҳсулотлари таннархини аниқлаш усуллари.
148. Чорвачилик харажатларининг таснифи, таркиби ва тавсифи.
149. Чорвачилик харажатлари ва маҳсулот киримининг дастлабки ҳисоби.
150. Қишлоқ хўжалиги корхоналарида ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби.
151. Қишлоқ хўжалиги корхоналарида умумишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби.
152. Қишлоқ хўжалик корхоналарида молиявий ҳисоби.
153. Қишлоқ хўжалик корхоналарида солиқлар, бошқа мажбурий ажратмалар ва тўловларнинг ҳисоби.
154. Қишлоқ хўжалиги корхоналарида молиявий ҳисоботнинг турлари, таркиби ва уни тақдим этиш муддатлари.
155. Автотранспорт корхоналарида бухгалтерия ҳисобининг ташкилий-ҳуқуқий асослари.
156. Автотранспорт воситаларининг таснифи, тавсифи ва баҳоланиши.
157. Автотранспорт воситалари ҳолати ва ҳаракатининг ҳисоби.
158. Автотранспорт корхоналарида ишлаб чиқариш захираларининг ҳисобини ташкил қилиш асослари.
159. Автомобиллар учун эҳтиёт қисмларнинг ҳисоби.
160. Автотранспорт корхоналарида ишлаб чиқариш захиралари инвентаризациясининг хусусиятлари.
161. Автотранспорт корхоналарида ишлаб чиқариш харажатларининг таснифи ва тавсифи.

	162. Автотранспорт корхоналарида бажарилган иш (кўрсатилган хизмат)лар таннархини калкуляция қилиш тартиби. 163. Автотранспорт корхоналарида асосий фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби. 164. Автотранспорт корхоналарида умумхўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижаларнинг ҳисоби. 165. Автотранспорт корхоналарида соф фойда ва уни ишлатилишининг ҳисоби. 166. Автотранспорт корхоналарида соликларнинг ҳисоби. 167. Автотранспорт корхоналарида мажбурий ажратмалар, йиғимлар ва ушланмаларнинг ҳисоби. 168. Савдо корхоналарининг бухгалтерия ҳисоби. 169. Улгуржи савдо корхоналарида товар операцияларининг моҳияти. 170. Улгуржи савдо корхоналарида товарларнинг омбор ҳисоби. 171. Улгуржи савдо корхоналарида товар киримининг ҳисоби. 172. Товарлар сотилиши ва бошқа чиқимларининг ҳисоби. 173. Чакана савдо корхоналарида товар операциялари ҳисобини ташкил қилишнинг хусусиятлари. 174. Чакана савдо корхоналарида товар операцияларини ҳужжатлаштириш. 175. Чакана савдо корхоналарида идишлар ҳисобининг хусусиятлари. 176. Товар-моддий бойликлар инвентаризациясининг хусусиятлари ва уни натижаларини ҳисоби. 177. Умумий овқатланиш корхоналарида товар операциялари ҳисобини ташкил қилишнинг хусусиятлари. 178. Умумий овқатланиш корхоналарида товар операцияларини ҳужжатлаштириш ва улар бўйича ҳисоботни тузиш. 179. Савдо корхоналарида даромадлар ҳисоби. 180. Савдо корхоналарида харажатлар ҳисоби. 181. Сотилган товарларга тўғри келадиган савдо устамаларининг ҳисоб-китоби. 182. Савдо корхоналарида солиқ тўловларининг ҳисоби. 183. Савдо корхоналарида мажбурий ажратмалар ва ушланмаларнинг ҳисоби.
3.	У Фан ўқитилишининг натижалари (шаклландирган компетенциялар) Фанни ўзлаштириш натижасида талаба: - бухгалтерия ҳисоби фанининг предмети ва усуллари; - хўжалик маблағлари ва уларнинг қилиб чиқиш манбалари ҳаракати; - пул маблағлари ва валюта операциялари; - меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олиш; - товар-моддий захиралар ҳаракатини ҳисобга олиш <i>ҳақида тасаввурга эга бўлиши;</i> - инвестициялар ҳисоби; - асосий воситалар ҳисоби;

	- номоддий активлар ҳисоби; - товар-моддий захиралар ҳисоби; - меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисоби; - бошқарув ҳисобини ташкил этиш; - маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш харажатлари ва маҳсулот таннархи ҳисоби; - бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилишни <i>билиши ва улардан фойдалана олиши</i>; - тайёр маҳсулот ва унинг сотилишини ҳисобга олиш; - хусусий капитал ҳисоби; - молиявий натижалар ҳисоби; - халқаро молиявий ҳисобот стандартлари мазмуни; - ҳисоботларни тузиш ва тақдим этиш <i>қўникмаларига эга бўлиши керак</i>.
4.	VI. Таълим технологиялари ва методлари: • маърузалар; • интерфаол кейс-стадилар; • семинарлар (мантикий фиклаш, тезкор савол-жавоблар); • гуруҳларда ишлаш; • тақдимотларни қилиш; • индивидуал лойиҳалар; • жамоа бўлиб ишлаш ва ҳимоя қилиш учун лойиҳалар.
5.	VII. Кредитларни олиш учун талаблар: Фанга оид назарий ва услубий тушунчаларни тўла ўзлаштириш, таҳлил натижаларини тўғри акс эттира олиш, ўрганилаётган жараёнлар ҳақида мустақил мушоҳада юритиш ва жорий, оралиқ назорат шаклларида берилган вазифа ва топшириқларни бажариш, якуний назорат бўйича ёзма ишни топшириш.
6.	Асосий адабиётлар 1. Egamberdiyeva S.R. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. –T.: Fan va texnologiya, 2019. 289 b. 2. Kuljonov O., Xusinov I., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –237 b. 3. Norbekov D., Misirov K., Tashmanov G'. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –194 b. 4. Xasanov B., G'aniev Z., Muxammedova D. Boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –279 b. 5. Karimov A., Kurbanbayev J., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi. Darslik. –T.:Iqtisod-moliya, 2019. - 512 b. 6. Karimov A., Kurbanbayev J., Jumanazarov S., Xalilov Sh. Moliyaviy

hisob va hisobot. O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. - 400 b.

7. Kuljonov O., Ortiqov X., Yugay L., Tuxsanov X., M. Xayitboyev Moliyaviy hisob. O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –246 b.

8. Pardayev A., Pardayev B. “Boshqaruv hisobi” T.: G‘.G‘ulom nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi. 2014 yil 251 b.

9. Мисиров К., Курбанов З., Абдибаева Т., Очилов О. Теория бухгалтерского учета. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –260 б.

10. Norbekov D., Maxmudov A., Muxammedova D. Buxgalteriya hisobi. O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –236 b.

Қўшимча адабиётлар:

11. Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги ПФ-4947-сонли Фармони.

12. Мирзиёев Ш.М. Буюк келажакимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга курашимиз. – Т.: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. - 488 б.

13. Мирзиёев Ш.М. Танқидий таҳлил, катъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик - ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қондаси бўлиши керак. – Т.: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. - 104 б.

14. Мирзиёев Ш.М. Эркин ва фаровон, демократик Ўзбекистон давлатини биргаликда барпо этамиз. – Т.: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. - 56 б.

15. Мирзиёев Ш.М. Қонун устуворлиги ва инсон манфаатларини таъминлаш - юрт тараққиёти ва халқ фаровонлигининг гарови. – Т.: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017.-48 б.

16. Karimov A., Muqumov Z, Tulayev M., Kurbanbayev J., Raxmonov Sh. Buxgalteriya hisobining axborot tizimlari. O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –194 b.

17. Бахолдина И. В., Голышева Н. И. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие/ - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016.

18. Сотиволдиев А., Болибеков Б. Сборник задач по предмету “Теория бухгалтерского учета” Т.: 2013

19. Мирошниченко Т.А. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень): учебник. Персиановский: изд-во ДонГАУ, 2015

20. An Introduction to Accounting Theory, 1st edition. UWS, Australia, 2016.

21. Intermediate Accounting (15th Edition) English, 557 pages, Kieso, Weygandt and Warfield, 2013.

22. Wan Madznah Wan Ibrahim Mohd Rizal Palil “Fundamentals of Business Accounting” 2nd edition Published by Oxford Fajar Sdn. Bhd. Selangor Darul Ehsan, Malaysia, 2014.

23. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Ducae “Financial and Managerial Accounting” 12th edition, South-Western, Cengage Learning, USA,

	2014. Ахборот манбаалари (Интернет сайтлари) 24. www.gov.uz (Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали) 25. www.mf.uz (Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги) 26. www.ziynet.uz (Ахборот таълим тармоғи) 27. www.lex.uz (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси) 28. www.stat.uz (Ўзбекистон Республикаси Статистика Қўмитаси) 29. www.soliq.uz (Ўзбекистон Республикаси Солиқ Қўмитаси) 30. www.accountingtools.com (Бухгалтерлар учун қўлланмалар сайти) 31. www.ifrs.org (Молиявий ҳисоботнинг халқаро стандартлари фонди сайти)
7.	Фан дастури Олий ва профессионал таълим йўналишлари бўйича Ўқув-услубий бирлашмалар фаолиятини Мувофиқлаштирувчи Кенгашнинг 202__ йил “__” _____ даги ____ -сонли баённомаси билан маъқулланган. Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 202__ йил “__” _____ даги ____ - сонли буйруғи билан маъқулланган фан дастурларини таянч олий таълим муассасаси томонидан тасдиқлашга розилик берилган.
8.	Фан/модуль учун масъуллар: А.Каримов - ТМИ, “Бухгалтерия ҳисоби” кафедраси мудир, иқтисодиёт фанлари доктори, профессор. Ғ.Ташманов - ТМИ, “Бухгалтерия ҳисоби” кафедраси катта ўқитувчиси
9.	Такризчилар: А.Ибрагимов - БМА, “Бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудит” кафедраси профессори, иқтисодиёт фанлари доктори, профессор (турдош ОТМ) Н.Абдусаломова - ТДИУ, “Бухгалтерия ҳисоби” кафедраси мудир, иқтисодиёт фанлари доктори, доцент (турдош ОТМ).