O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI

OLIY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI

QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI

"TASDIQLAYMAN"

Rektor_____________O.Sh.Bazarov

2022 yil "___"_____________

**«BUXGALTERIYA HISOBI»**
**fanidan**

# O'QUV DASTURI

Bilim sohasi: 400000- Biznes, boshqaruv va huquq

Ta'lim sohasi: 410000- Biznes va boshqaruv

Ta'lim yo'nalishi: 60411200-Menejment (tarmoqlar va sohalar bo'yicha)

**Qarshi-2022 yil**

Сканировано с CamS

**Dastur tuzuvchi:**

Sh.B.Butunov - "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasi katta o'qituvchisi

**Taqrizchilar:**

A.Qurbonov - Qarshi muhandislik-iqtisodiyot instituti "Innovatsion iqtisodiyot" kafedrasi dotsenti, iqtisod fanlari nomzodi

S.Egamberdiyeva - Qarshi muhandislik-iqtisodiyot instituti "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasi dotsenti, iqtisod fanlari nomzodi

Fan dasturi Qarshi muhandislik-iqtisodiyot instituti Kengashida ko'rib chiqilgan va tavsiya qilingan (2022 yil "28" июн dagi "11" - sonli bayonnoma).



Сканировано с CamS

| Fan (modul) kodi (336ACC 1291.11) | O'quv yili 2022-2023 | Semestr IV | ECTS krediti 9 |
|---|---|---|---|
| Fan (modul) turi Majburiy fan | Ta'lim tili o'zbek | | Haftalik dars soati 8 |
| Fanning nomi | Auditoriya mashg'ulotlari | Mustaqil ta'lim | Jami yuklama |
| Buxgalteriya hisobi | 120 | 150 | 270 |

## 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 to'g'risidagi to'liq ishonarli ma'lumotlarni shakllantirish hamda xalqaro moliyaviy hisobot standartlari asosida taqdim etish, moliyaviy va boshqaruv hisobini tashkil qilish, uning normativ huquqiy asoslari) bo'yicha yo'nalishiga mos bilim, kunikma va malaka shakllantirish hisoblanadi.

Fanning vazifasi - talabalar xo'jalik yurituvchi sub'ektlar mablag'lari, ularning tashkil topish manbalarining xarakatini to'g'ri tashkil ettirish, hisobotlarni tuzish, moliyaviy hisobot ma'lumotlari shaffofligini ta'minlash, boshqa sub'ektlar bilan hisob siyosatini to'g'ri tashkil etilishini qonunlar, qarorlar va boshqa normativ Hujjatla asosida o'rganishlari va o'zlashtirishlari, bilim, kunikma va malakalar shakllanishi hisoblanadi.

## II. Fan o'qitilishining natijalari (shakllanadigan kompetentliklar)

Fanni o'zlashtirish natijasida talaba:

- buxgalteriya hisobi fanining predmeti va usullari;
- xo'jalik mablag'lari va ularning kelib chiqish manbalari harakati;
- pul mablag'lari va valyuta operatsiyalari;
- mehnat va ish haqini hisobga olish;
- tovar-moddiy zahiralar harakatini hisobga olish h*aqida tasavvurga ega bo'lishi;*
- investitsiyalar hisobi;
- asosiy vositalar hisobi;
- nomoddiy aktivlar hisobi;
- tovar-moddiy zahiralar hisobi;
- mehnatga haq to'lash hisobi;
- boshqaruv hisobini tashkil etish;
- mahsulot (ish, xizmat) ishlab chiqarish xarajatlari va mahsulot tannarxi hisobi;



Сканировано с CamS

- byudjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilishni *bilishi va ulardan foydalana olishi;*
- tayyor maxsulot va uning sotilishini hisobga olish;
- xususiy kapital hisobi;
- moliyaviy natijalar hisobi;
- xalqaro moliyaviy hisobot standartlari mazmuni;
- hisobotlarni tuzish va taqdim etish *kunikmalariga ega bo'lishi kerak.*

## III. Ta'lim texnologiyalari va uslublari

•ma'ruzalar;
•interfaol keys-stadilar;
•seminarlar (mantiqiy fiklash, tezkor savol-javoblar);
•guruhlarda ishlash;
•taqdimotlarni qilish;
•individual loyihalar;
•jamoa bo'lib ishlash va himoya qilish uchun loyihalar.

## ASOSIY QISM

### "Buxgalteriya hisobi" faniga kirish

Buxgalteriya hisobining tavsiflanishi. Buxgalteriya hisobining rivojlanish tarixi. Buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillari. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning tashkiliy shakllari va faoliyat turlari.

Buxgalteriya hisobi fanining predmeti, boshqa iqtisodiy fanlar bilan o'zaro bog'liqligi va tadqiqot usullari. Moliyaviy va boshqaruv hisobining subyektlari va obyektlari. Xo'jalik hisobi to'g'risida umumiy tushuncha va unga qo'yiladigan talablar. Xo'jalik hisobining turlari: tezkor (operativ), statistik va buxgalteriya hisobi. Hisob turlarida qo'llaniladigan o'lchov birliklari. Xo'jalik hisobi tizimining yaxlitligi.

### Buxalteriya balansi

"Balans" tushunchasi va uning iqtisodiy ahamiyati. Buxgalteriya balansining tuzilishi va mazmuni. Xo'jalik mablag'lari haqida haqida tushuncha. Xo'jalik mablag'larini turiga, joylashishiga va tarkibiga ko'ra turkumlash.

Uzoq muddatli va joriy mablag'lar. Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalari to'g'risida tushuncha. Xo'jalik mablag'lari manbalarini turiga, joylashishiga va tarkibiga ko'ra turkumlash.

Xo'jalik jarayonlari va xo'jalik muomalalari to'g'risida tushuncha. Xo'jalik muomalalari ta'sirida balansda sodir bo'ladigan o'zgarishlar. Resaublikamiz korxonalarida tuzilayotgan balanslar bilan xorijiy davlatlarda tuzilayotgan balanslar o'rtasidagi umumiy bog'liqlik va farqlar.



Сканировано с CamS

**Xo'jalik operatsiyalari va ikki yoqlama yozuv**

Ikkiyoqlama yozuv. Ikkiyoqlama yozuvning nazorat qilish xususiyatlari. Buxgalteriya hisobining schyotlari va uning tuzilishi. Sintetik va analitik schyotlar, ularning tuzilishi va o'zaro bog'liqligi. Analitik va sintetik hisob haqida tushuncha.

Buxgalteriya hisobining schyotlari rejasi va uning tuzilishi. Buxgalteriya balansi va schyotlarning o'zaro bog'liqligi. Schyotlarning iqtisodiy mazmuni, tarkibi va tayinlanishi bo'yicha turkumlanishi.

Joriy buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish. Oborot vedomost (aylanma qaydnoma)larini tuzish. Ularning turlari, shakli va tuzish tartibi.

**Hujjatlashtirish va inventarizatsiya**

Hujjatlashtirish haqida tushuncha. Buxgalteriya hisobida hujjatlarning roli va ahamiyati. Buxgalteriya hujjatlarining turkumlanishi. Hujjatlarning rekvizitlari. Hujjatlarga yozuvlar qilish va ularni rasmiylashtirishda qo'yiladigan talablar. Xo'jalik muomalalarini dastlabki va yig'ma hujjatlashtirish tartibi. Hujjatlarning aylanishini tashkil etish. Hujjatlarni avtomatlashtirish va tashkil etish shakliga bog'liqligi.

Inventarizatsiya to'g'risida tushuncha, uning ahamiyati va turlari. "Inventarlashni tashkil etish va uni o'tkazish" nomli buxgalteriya hisobi milliy standarti (19-son BHMS)ga muvofiq xo'jalik subyektlarida inventarizatsiya o'tkazishni tashkil qilish tartibi. Inventarizatsiya natijalarini rasmiylashtirish va buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirilishi

**Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari**

Hisob registrlari va shakllari haqida tushuncha. Ularning buxgalteriya hisobidagi roli va ahamiyati. Buxgalteriya hisobining shakllari, ularning mohiyati va tarixiy rivojlanishi.

Buxgalteriya hisobining jurnal-order, memorial-order, Bosh jurnal shakllari. Buxgalteriya hisobi informatsion texnologiyalariga asoslangan va soddalashtirilgan shakllari ahamiyati hamda ularning yuritilishi.

**Pul mablag'lari va valyuta operatsiyalari 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, yo'ldagi pullar hisobi. Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar schyoti bo'yicha muomalalar hisobi.

**Mehnat va ish haqini hisobga olish**



Сканировано с CamS

Xo'jalik sub'ektining shaxsiy tarkibi, uning turkumlanishi, mehnatga haq to'lash shakllari va turlari. Bajarilgan ish hajmi va ish haqini xujjatlarda rasmiylashtirish. Mehnat va ish haqining sintetik va analitik hiobi. Xodimlarga beriladigan avanslar hisobi. Xodimning boshqa operatsiyalari bo'yicha qarzi hisobi. Jismoniy shaxslar daromadlari tarkibi, ularni soliqqa tortish va mehnat haqidan boshqa ushlab qolinadigan summalar hisobi. Yagona ijtimoiy to'lovni hisoblash tartibi. Mehnat ta'tilini hisoblash va to'lash hisobi. Mehnat ta'tili rezervlari va to'lovlarni tashkil etish. Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik varaqalari va tug'ish ta'tillari bo'yicha haq hisoblash hamda to'lash tartibi.

**Tovar-moddiy zahiralari hisobi**

Tovar-moddiy zahiralarining xo'jalik sub'ektlari faoliyatida tutgan o'rni va bu sohada hisobning vazifalari. Tovar-moddiy zahiralar miqdori va egalik xuquqini aniqlash. TMZlar tannarxini hisoblash va ularni baholash usullari. Tovar-moddiy zahiralar bo'yicha yo'qotishlarni baholash.

Materiallarni turkumlash va baholash. Materiallarni kirim qilishni xujjatlashtirish. Materiallarni omborda va buxgalteriyada hisobga olish.

Materiallarni sarflash hisobi; o'rtacha bahoda, FIFO va boshqa usullarda baholab sarflashni hisobda aks ettirish. Materiallardan foydalanishni nazorat qilish va inventarizatsiyadan o'tkazish. Xo'jalik jihozlari va inventarlari hisobining xususiyatlari. Qayta ishlashga berilgan materiallar bo'yicha operatsiyalarni hisobda aks ettirish tartibi. Materiallar hisoboti.

**Investitsiyalar hisobi**

Iqtisodiyotni modernizatsiyalashtirish sharoitida investitsiyalarning roli va hisobning vazifalari. Investitsiyalar hisobini tashkil qilish. Investitsiyalarni turkumlash. Qimmatli qog'ozlarni sotib olish va sotish muomalalarini hisobda aks ettirish. Qimmatli qog'ozlarning sintetik va analitik hisobi. Qaram tadbirkorlik sub'ektlaridagi va qo'shma korxonalardagi investitsiyalar.

**Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi**

Asosiy vositalar hisobini tashkil qilish hamda uning vazifalari. Asosiy vositalarni turkumlash. Asosiy vositalarni xo'jalik sub'ekti balansiga kirim qilish tartibi. Asosiy vositalar xarakatini xujjatlashtirish. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari. Asosiy vositalarni ta'mirlash operatsiyalarini hisobga olish. Asosiy vositalarni qayta baholash muomalalarini hisobda 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.

Nomoddiy aktivlar hisobini tashkil etish. Nomoddiy aktivlarni turkumlash va baholash. Nomoddiy aktivlarni kirim qilish va harakatini xujjatlashtirish. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish tartibi. Nomoddiy aktivlar ijarasi bo'yicha daromadlar va xarajatlarini hisobga olish



Сканировано с CamS

### Tayyor mahsulot va uning sotilishini hisobga olish

Tayyor mahsulot haqida tushuncha va uning turkumlanishi. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni turkimlash va baholash. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning ombordagi va buxgalteriyadagi hisobi. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar sotilishini xujjatlashtirish. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larii turli shartlar bilan realizatsiya qilishni hisobda aks ettirish. Tayyor mahsulotlarning qaytarilishi hamda chegirmalar berish muomalalari hisobi. Tovarlar va savdo ustamalarini hisobga olish. Tayyor mahsulot (tovar)lar sotilishi bo'yicha moliyaviy natijalarni hisobda aks ettirish.

### 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 ishlatishni hisobga olish. Sotib olingan xususiy aktsiyalar hisobi. Maqsadli tushumlar hisobi. Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervini tashkil qilish hamda foydalanish hisobi.

### Majburiyatlar hisobi

Majburiyatlar tushunchasi va ularni baholash. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar, ajratilgan bo'linmalar, shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlar, kechiktirilgan majburiyatlarni hisobga olish, olingan bunaklarni 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'sischilarga bo'lgan qarzlarni hisobga olish, kredit va qarzlarni hisobga olish. Qisqa va uzoq muddatli kredit va qarzlar bo'yicha majburiyatlar hisobi. Turli kreditorlar bo'yicha majburiyatlarni hisobga olish

### 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 ishlatilishini hisobda aks ettirish.

### 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 tushuntirishlar, ilovalar va izohlar. Soliq



Сканировано с CamS

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

**Amaliy mashg'ulotlarni tashkil etish bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar**

Amaliy mashg'ulotlarda talabalar buxgalteriya hisobi fanini o'rganadilar.

1. "Buxgalteriya hisobi" faniga kirish
2. Buxalteriya balansi
3. Xo'jalik operatsiyalari va ikki yoqlama yozuv
4. Hujjatlashtirish va inventarizatsiya
5. Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari
6. Pul mablag'lari va valyuta operatsiyalari hisobi
7. Mehnat va ish haqini hisobga olish
8. Tovar-moddiy zahiralari hisobi
9. Investitsiyalar hisobi
10. Asosiy vositalar hisobi va nomoddiy aktivlar hisobi
11. Tayyor mahsulot va uning sotilishini hisobga olish
12. Xususiy kapital hisobi
13. Majburiyatlar hisobi
14. Moliyaviy natijalar hisobi
15. Hisobotlarni tuzish va taqdim etish

Amaliy mashg'ulotlarni tashkil etish bo'yicha kafedra professor-o'qituvchilari tomonidan ko'rsatma va tavsiyalar ishlab chiqiladi. Unda talabalar asosiy ma'ruza mavzulari bo'yicha olgan bilim va ko'nikmalarini amaliy masalalar echish orqali yanada boyitadilar. Shuningdek, darslik va o'quv qo'llanmalar asosida talabalar bilimlarini mustaxkamlashga erishish, tarqatma materiallardan faydalanish, ilmiy maqolalar va tezislarni chop etish orqali talabalar bilimini oshirish, masalalar echish, mavzular bo'yicha ko'rgazmali qurollar tayyorlash va boshqalar tavsiya etiladi

**Laboratoriya ishlarini tashkil etish bo'yicha ko'rsatmalar**

Fan bo'yicha laboratoriya ishlari namunaviy o'quv rejada ko'zda tutilmagan.

**Kurs ishini tashkil etish bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar**

Fan bo'yicha kurs ishi namunaviy o'quv rejasida rejalashtirilmagan.

**Mustaqil ta'lim tashkil etishning shakli va mazmuni**

Talaba mustaqil ishining asosiy maqsadi – o'qituvchining rahbarligi va nazoratida muayyan o'quv ishlarini mustaqil ravishda bajarish uchun bilim va ko'nikmalarni shakllantirish va rivojlantirish.

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

- darslik va o'quv qo'llanmalar bo'yicha fan boblari va mavzularini o'rganish;
- tarqatma materiallar bo'yicha ma'ruzalar qismini o'zlashtirish;



Сканировано с CamS

- maxsus adabiyotlar bo'yicha fanlar bilimlari yoki mavzulari ustida ishlash;
- yangi texnikalarni, apparaturalarni, jarayonlar va texnologiyalarni o'rganish;
- talabaning o'quv-ilmiy tadqiqot ishlarini bajarish bilan bog'liq bo'lgan fanlar bo'limlari va mavzularni chuqur o'rganish;
- faol va muammoli o'qitish uslubidan foydalaniladigan o'quv mashg'ulotlari;
- masofaviy (distansion) ta'lim;
- referatlar yozishni standart talablarga mos ravishda va hisoblash texnikasidan foydalanib mustaqil bajarishni o'z ichiga oladi.
- ilmiy maqola, anjumanga ma'ruza tayyorlash va h.k..

**Tavsiya etilayotgan mustaqil ishlarning mavzulari:**

1. Buxgalteriya balansi va uning tuzilishi.
2. Xo'jalik muomalalari ta'sirida balansda sodir bo'ladigan o'zgarishlar.
3. Buxgalteriya hisobining schyotlari va ularning tuzilishi.
4. Buxgalteriya hisobi schyotlaridagi ikkiyoqlamayozuv va uning asoslanishi.
5. Buxgalteriya hisobining usullari va uning elementlari.
6. Inventarizatsiya natijalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish.
7. Moliyaviy hisobotning tuzilishi.
8. Buxgalteriya hisobi sub'ektlari va ob'ektlari.
9. Hujjatlashtirish va inventarizatsiya.
10. Inventarizatsiya haqida tushuncha, uning ahamiyati va turlari.
11. Inventarizatsiya o'tkazish va natijasini rasmiylashtirish tartibi.
12. Bozor iqtisodiyotiga o'tishda buxgalteriya hisobini isloh qilish bosqichlari.
13. Buxgalteriya hisobida Hujjatlarning roli va ahamiyati.
14. Hisob registrlari va ularni buxgalteriya hisobidagi roli.
15. Buxgalteriya hisobining memorial-order, jurnal-order va bosh jurnal shakllari.
16. Buxgalteriya hisobining informatsion texnologiyalarga asoslangan hamda soddalashtirilgan shakllari.
17. Hujjatlar va ular haqida tushuncha. Hujjatlar aylanishi.
18. Xo'jalik mablag'lari va ularning kelib chiqish manbaalarini tasnifi.
19. Xo'jalik muomalalarining balansga ta'siri.
20. Buxgalteriya hisobini tashkil qilish va uning me'yoriy huquqiy asoslari.
21. Asosiy vositalarning mohiyati.
22. Asosiy vositalarni turkumlash va baholash.
23. Kapital qo'yilmalarni hisobga olish.
24. Asosiy vositalar xarakatini xujjatlashtirish.
25. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari.
26. Ijara munosabatlarini tartibga solish.
27. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi.
28. Nomoddiy aktivlar hisobini tashkil etish.
29. Nomoddiy aktivlarni kirim qilish va xarakatini xujjatlashtirish.
30. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish tartibi.
31. Gudvill hisobining xususiyatlari.
32. Iqtisodiyotni modernizatsiyalashtirish sharoitida investitsiyalarning roli.



Сканировано с CamS

33. Investitsiyalarni turkumlash.

34. Qimmatli qog'ozlarni sotib olish va sotish muomalalarini hisobda aks ettirish.

35. Bir aktsiyaga to'g'ri keladigan foyda hisobi.

36. Qaram tadbirkorlik sub'ektlaridagi va qo'shma korxonalardagi investitsiyalar hisobining o'rni.

37. Materialning xo'jalik sub'ektlari faoliyatida tutgan o'rni.

38. Materiallarni turkumlash va baholash.

39. Materiallarni kirim qilish yo'llari.

40. Materiallardan foydalanishni nazorat qilish va inventarizatsiyadan o'tkazish.

41. Tayyor mahsulot haqida tushuncha va uning turkumlanishi.

42. Tayyor mahsulot (tovar)larning ombordagi va buxgalteriyadagi hisobi.

43. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar sotilishini xujjatlashtirish.

44. Tayyor mahsulot (tovar)lar qaytishini hisobga olish.

45. Pul mablag'lari va valyuta operatsiyalari hisobi.

46. Hisob kitoblar tizimida bank bilan kelishuv.

47. Kassa muomalalarining hisobini yuritish tartibi.

48. Bankdagi maxsus schyotlar, akkreditiv, chek daftarlari va boshqa maxsus schyotlar bo'yicha hisoblashishlar.

49. Mehnat va ish haqi hisobini tashkil etish.

50. Mehnat va ish haqini dastlabki xujjatlarda rasmiylashtirish.

51. Ish haqidan ushlab qolinadigan va chegiriladigan summalar hisobi.

52. Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik nafaqasini hisoblash va to'lash.

53. Yagona ijtimoiy to'lovni hisoblash tartibi.

54. Xisobdor shaxslar bilan hisoblashishlar hisobi.

55. Majburiyatlar tushunchasi va ularni baholash.

56. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisoblashishlar.

57. Shu'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisoblashishlar.

58. Kechiktirilgan majburiyatlarni hisobga olish.

59. Olingan bunaklarni hisobga olish.

60. Byudjetga to'lovlar va davlatning maqsadli jamg'armalariga to'lovlar hisobi.

61. Qisqa va uzoq muddatli kredit va qarzlar bo'yicha majburiyatlar hisobi.

62. Xususiy kapital tarkibi.

63. Turli mulkchilik shakllarida ustav kapitalini shakllantirish va uning o'zgarishini hisobga olish.

64. Qo'shilgan kapital hisobi.

65. Rezerv kapitalini shakllantirish va ishlatishni hisobga olish.

66. Maqsadli tushumlar hisobi.

67. Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervlar hisobi.

68. Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar hisobi.

69. Davr xarajatlari tarkibi va hisobi.

70. Moliyaviy faoliyat bo'yicha daromadlar va xarajatlarni hisobda aks ettirish.

71. Favqulodda foyda va zararlar hisobi.

72. Cof foyda va uning ishlatilishini hisobda aks ettirish.



Сканировано с CamS

73. Moliyaviy hisobot va uning tarkibi.
74. Moliyaviy hisobot axborotidan foydalanuvchilar.
75. Oraliq moliyaviy hisobotlar.
76. Soliq va statistik hisobotlar tarkibi.
77. Moliyaviy hisobot ma'lumotlari va unga auditorlarning xulosasini zaruriyligi.

## Dasturning informatsion - uslubiy ta'minoti

- Mazkur fanni o'qitish jarayonida O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi sohasiga oid Qonunlari, Standartlar, Prezident Qarorlari va Farmonlari, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining Qarorlari, chet el va Respublikamizda nashr etilgan adabiyotlar, elektron adabiyotlar, turli slaydlar, ma'ruza matnlari, ma'ruza darslarida modul' tizimiga asoslangan elektron majmuadan, amaliy mashg'ulotlarda auditining amaliy jihatlarini o'rganishda pedagogik va axborot texnologiyalaridan, amaliy ish o'yinlaridan, fan bo'yicha o'quv-uslubiy majmualar hamda Internet materiallaridan foydalaniladi.

## Asosiy adabiyotlar

1.Egamberdiyeva S.R. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. -T.: Fan va texnologiya, 2019. 289 b.
2. Karimov A., Muqumov Z, Tulayev M., Kurbanbayev J., Raxmonov Sh. Buxgalteriya hisobining axborot tizimlari. O'quv qo'llanma. —T.: Iqtisod moliya, 2018.-194 b.
3. Kuljonov O., Xusinov I., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. O'quv qo'llanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -237 b.
4. Norbekov D., Misirov K., Tashmanov G'. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -194 b.
5. Xasanov B., G'aniev Z., Muxammedova D. Boshqaruv hisobi. O'quv qoilanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -279 b.
6. Karimov A., Kurbanbayev J., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi. Darslik. -T.:Iqtisod-moliya, 2019. - 512 b.
7. Karimov A., Kurbanbayev J., Jumanazarov S., Xalilov Sh. Moliyaviy hisob va hisobot. O'quv qo'llanma. —T.: Iqtisod-moliya, 2018. - 400 b.
8. Kuljonov O., Ortiqov X., Yugay L., Tuxsanov X., M.Xayitboyev Moliyaviy hisob. O'quv qo'llanma. —T.: Iqtisod-moliya, 2018. -246 b.
9. Norbekov D., To'rayev A., Raxmonov Sh. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari. O'quv qo'llanma. —T.: Iqtisod-moliya, 2018. -350 b.
10. Misirov K., Kurbanov 3., Abdibaeva T., Ochilov O. Teoriya buxgalterskogo ucheta. O'quv qo'llanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -260 b.
11. Tim Sutton., Corporate Financial Accounting and Reporting. Pearson edition, 3rd edit. 2016, ISBN 0 273 67620-2/
12. Norbekov D., Maxmudov A., Muxammedova D. Buxgalteriya hisobi. O'quv qollanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -236 b.



Сканировано с CamS

**Qo'shimcha adabiyotlar:**

13. "O'zbekistan Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha xarakatlar strategiyasi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi PF-4947-sonli Farmoni.

14. Mirziyoev SH.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. — T.: "O'zbekiston" NMIU, 2017. - 488 b.

15. Mirziyoev SH.M. Tanqidiy tahlil, kat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. - T.: "O'zbekiston" NMIU, 2017. - 104 b.

16. Mirziyoev SH.M. Erkin va farovon, demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. - T.: "O'zbekiston" NMIU, 2017. – 56 b.

17. Mirziyoev SH.M. Konun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. — T.: "O'zbekiston" NMIU, 201 7.-48 b.

18. Pardayev A., Pardayev B. "Boshqaruv hisobi" T.: G'.G'ulom nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi. 2014 u il 251 b.

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

20. Сотиволдиев А., Болибеков Б. Сборник задач по предмету "Теория бухгалтерского учёта" Т.: 2013 19.

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

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

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

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

25. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Ducae "Financial and Managerial Accounting" 12th edition, South-Western, Cengage Learning, USA, 2014.

**Axborot manbaalari (Internet saytlari)**

26. www.gov.uz (O'zbekistan Respublikasi hukumat portali)

27. www.mf.uz (O'zbekistan Respublikasi Moliya vazirligi)

28. www.ziyonet.uz (Axborot ta'lim tarmog'i)

29. www.lex.uz (O'zbekistan Respublikasi qonun Hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi)

30. www.stat.uz (O'zbekistan Respublikasi Statistika Qumitasi)

31. www.soliq.uz (O'zbekistan Respublikasi Soliq Qumitasi)

32. www.accountingtools.com (Buxgalterlar uchun qullanmalar sayti)

33.www.ifrs.org (Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari fondi sayti)



Сканировано с CamS