

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O‘RTA
MAXSUS TA‘LIM VAZIRLIGI
QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI



“TASDIQLAYMAN”

Qarshi muhandislik-iqtisodiyot
instituti rektori

O.SH.Bazar

2022 yil

BUXGALTERIYA HISOBI ~~faulidan~~

FAN DASTURI

Bilim sohasi:	400 000 – Biznes, boshqaruv va huquq
Ta‘lim sohasi:	410 000 – Biznes va boshqaruv
Ta‘lim yo‘nalishi:	60410400- Moliya va moliyaviy texnologiyalar

Qarshi – 2022

Fan/modul kodi BHAM3308	O'quv yili 2022-2023	Semestr 3-4	ECTS - Kreditlar 9	
Fan/modul turi Gumanitar va tabiiy- ilmiy fanlar	Ta'lim tili O'zbek		Haftadagi dars soatlari 4	
1.	Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari (soat)	Mustaqil ta'lim (soat)	Jami yuklama (soat)
	Buxgalteriya hisobi	30	210	240
2.	<p>I. Fanning mazmuni</p> <p><i>Fanning maqsadi</i> – Fanni o'qitishdan maqsad -talabalarda buxgalteriya hisobining obyektlari (xo'jalik mablag'lari va ularning kelib chiqish . manbalari, ularning xo'jalik yuritish jarayonidagi harakati, xo'jalik muomalalarini hisobga olish, ularni hujjatlashtirish va umumlashtirish, xo'jalik yurituvchi subyektlarning 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, ko'nikma va malaka shakllantirish xisoblanadi.</p> <p><i>Fanning vazifasi</i> – talabalar xo'jalik yurituvchi subyektlarda mablag'lar, ularning tashkil topish manbalarining harakatini to'g'ri aks ettirish, hisobotlarni tuzish, moliyaviy hisobot ma'lumotlarini shaffofligini ta'minlash, boshqa subyektlar bilan hisob siyosatini to'g'ri tashkil etilishini qkonunlar, qarorlar va boshqa normativ hujjatlarni o'rganishlari va o'zlashtirishlari, bilim, ko'nikma va malakalarini shakllanishi hisoblanadi.</p> <p>II. Asosiy nazariy qism (ma'ruza mashg'ulotlari)</p> <p>II.I. Fan tarkibiga quyidagi mavzular kiradi:</p> <p>Mavzu. Buxgalteriya hisobining mohiyati va ahamiyati Buxgalteriya hisobining paydo bo'lishi va tadrijiy rivojlanishi. Buxgalteriya hisobining maktablari.O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni va uning ahamiyati. Buxgalteriya hisobini tashkil hilish shakllari. 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. Buxgalteriya hisobi fanining obyekti va predmeti, boshqa iqtisodiy fanlar bilan o'zaro bog'liqligi va tadqiqot usullari. Buxgalteriya hisobining subyektlari. Buxgalteriya hisobining maqsadi va vazifalari. Buxgalteriya qisobining funksiyalari. Xo'jalik mablag'larning tarkibi va ishlab chiqarish jarayonidagi funksional roli bo'yicha turkumlanishi. Mablag'larning vujudga kelish manbalari va maqsadli tayinlanishi bo'yicha turkumlanishi. Buxgalteriya hisobining konseptual asoslari.</p> <p>Buxgalteriya hisobini tashkil etish va unga qo'yiladigan talablar Buxgalteriya hisobi bo'yicha jamoat tashkilotlari, ularning roli va ahamiyati. Buxgalterlarni milliy sertifikatlash tizimi. Buxgalterlarni xalqaro sertifikatlash tizimi.</p> <p>Mavzu. Buxgalteriya balansi</p> <p>"Balans" tushunchasi va uning iqtisodiy ahamiyati. Buxgalteriya balansining mazmun-mohiyati va tarkibiy tuzilishi. Xo'jalik mablag'lari haqida tushuncha. Xo'jalik</p>			

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. Balans moddalari va ularni o'qish tartibi. Respublikamiz korxonalarida tuzilayotgan balanslar bilan xorijiy davlatlardatuzilayotgan balanslar o'rtasidagi umumiy g'va.farqlar.

Mavzu. Xo'jalik operatsiyalarida ikkiyoqlama yozuv.

Buxgalteriya hisobining schyotlari va uning tuzilishi. Ikkiyoqlama yozuv. Ikkiyoqlama yozuvning nazorat qilish xususiyatlari. 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. Schyotlarni iqtisodiy mazmuni, tarkibi va tayinlanishi bo'yicha g'urkumlanishi. Joriy buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish. Oborot vedomost (aylanma qaydnoma)larini tuzish. Ularning turlari, shakli va tuzish tartibi. Buxgalteriya hisobining schyotlar rejasi. Biznes jarayonlarining ahamiyati. Hisob ma'lumotlaridan foydalanuvchilar. Biznes jarayonlarining asosiy ko'rsatkichlari va ularning ahamiyati. Ta'minot jarayonining hisobi. Qiymat o'lchovining mohiyati va axamiyati. Transport-tayyorlov xarajatlari haqida tushuncha va ularni taqsimlash usullari. Ishlab chiqarish jarayonining hisobi. Kalkulyatsiya schyotlarining ishlab chiqarilayotgan mahsulot, bajarilayotgan ish va xizmatlar tannarxini aniqlashdagi o'rni. Ishlab chiqarish jarayonida sintetik va analitik hisobni tashkil etish. Ishlab chiqarilgan mahsulot (bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmati)larning haqiqiy tannarxini aniqlash. Sotish (realizatsiya) jarayoni hisobi.

Mavzu. Hujjatlashtirish va inventarizatsiya

Hujjatlashtirish haqida tushuncha. Buxgalteriya hisobi hujjatlari va ularning turkumlanishi. Hujjatlarning rekvizitlari. Hujjatlarga yozuvlar kiritish va ularni rasmiylashtirish talablari. Xo'jalik muomalalarini dastlabki va yig'ma hujjatlashtirish tartibi. Hujjatlarning aylanishini tashkil etish. Hujjatlarni avtomatlashtirish va tashkil etish shakli. Inventarizatsiya tushunchasi va uning turlari. "Inventarlashni tashkil etish va o'tkazish" 19-son buxgalteriya hisobi milliy standartiga muvofik inventarizatsiya o'tkazishni tashkil kilish. Inventarizatsiya natijalarini rasmiylashtirish va buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirilishi.

Mavzu. Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari

Hisob registrlari va shakllari va ularning buxgalteriya hisobidagi roli. Buxgalteriya hisobining mohiyati va shakllari. Buxgalteriya hisobining jurnal-order, memorial-order, Bosh jurnal shakllari. Buxgalteriya hisobi informatsion texnologiya lari ga asoslanganligi va soddalashtirilgan shakllari hamda ularning yuritilishi.

Mavzu. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi

Asosiy vositalar hisobini tashkil qilish hamda uning vazifalari. Asosiy vositalarni turkumlash. Aktiv tan olinganida uni baholash. Asosiy vositalarni xo'jalik subyekti balansiga kirim qilish yo'llari. Kapital qo'yilmalarni hisobga olish. Asosiy vositalar harakatini hujjatlashtirish. 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 obykti, predmeti va subyektlari. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi.

Nomoddiy aktivlar hisobini tashkil etish. Nomoddiy aktivlarni turkumlash va baholash.

Nomoddiy aktivlarni kirim qilish va harakatini hujjatlashtirish. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish tartibi.

Biznes birlashuvining qismi sifatida sotib olish. Gudvill hisobining xususiyatlari.

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 hisobda aks ettirish.

Investitsiyalarni sotib olishdan va foydalanishda moliyaviy natijalarni oldindan hamda keyin aniqlash hisobi. Bir aksiyaga to'g'ri keladigan foyda. Investitsiyalarda qatnashish

usullari. Qaram tadbirkorlik subyektlaridagi va qo'shma korxonalaridagi investitsiyalar.

Mavzu. Materiallar hisobi

Materialning xo'jalik subyektlari faoliyatida tutgan o'rni va bu sohada hisobning vazifalari. Materiallarni turkumlash va baholash. Materiallarni kirim qilish yo'llari va ular

harakatini hujjatlashtirish. Materiallarni omborda va buxgalteriyada hisobga olish.

Materiallarni donalab baholash, o'rtacha bahoda, FIFO va boshqa usullarda baholab sarflashni hisobda aks ettirish. TMZlar sof sotish qiymati. Materiallardan foydalanishni

nazorat qilish va inventarizatsiyadan o'tkazish.

Xo'jalik jihozlari va inventarlari hisobining xususiyatlari. Qayta ishlashga berilgan xom

ashyo bo'yicha operatsiyalarni hisobda aks ettirish tartibi. Idishlar hisobining

xususiyatlari.

Mavzu. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar va ularning sotilishini hisobga olish

Tayyor mahsulot haqida tushuncha va uning turkumlanishi. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni 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 hisobda aks ettirish. Konsignatsiya muomalalarini hisobda aks ettirish. Tayyor

mahsulot (tovar)lar qaytishini hisobga olish.

Mavzu. Pul mablag'lari va hisob kitoblar hisobi

Iqtisodiyot tarmoqlaridagi turli xo'jalik yurituvchi subyektlarda 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.

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 haqidan ushlab qolinadigan va chegiriladigan summalar hisobi. Vaqtinchalik 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 hisobvaraqlarini ochilishi hamda ularga majburiy va ixtiyoriy badallar hisobi.

Mavzu. Majburiyatlar hisobi

Majburiyatlar tushunchasi va ularni baholash. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar, ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlar, kechiktirilgan majburiyatlarni hisobga olish, olingan bo'naklarni hisobga olish, byudjetgato'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga olish, sug'urta va davlatning maqsadli jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga olish, ta'sisчилarga 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 majburiyatlarni hisobga olish.

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

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 ishlatilishini hisobda aks ettirish.

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 hisobotgatushuntirishlar, ilovalar va izohlar.

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

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

Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:

Mavzu. Buxgalteriya hisobining mohiyati va ahamiyati

Mavzu. Buxgalteriya balansi

Mavzu. Xo'jalik operatsiyalarida ikkiyoqlama yozuv

Mavzu. Hujjatlashtirish va inventarizatsiya

Mavzu. Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari

Mavzu. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi

Mavzu. Investitsiyalar hisobi

Mavzu. Materiallar hisobi

Mavzu. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar va ularning sotilishini hisobga olish.

Mavzu. Pul mablag‘lari va hisob kitoblar hisobi

Mavzu. Mehnat va ish haqini hisobga olish

Mavzu. Majburiyatlar hisobi

Mavzu. Xususiy kapital hisobi

Mavzu. Moliyaviy natijalar hisobi

Mavzu. Hisobotlarni tuzish va taqdim etish

Amaliy mashg‘ulotlar multimedia qurilmalari bilan jihozlangan auditoriyada bir akademik guruhga bir o‘qituvchi tomonidan o‘tkazilishi lozim. Mashg‘ulotlar faol va interaktiv usullar yordamida o‘tilishi, mos ravishda munosib pedagogik va axborot texnologiyalar qo‘llanilishi maqsadga muvofiq.

IV. Mustaqil ta‘lim va mustaqil ishlar

Mustaqil ta‘lim uchun tavsiya etiladigan mavzular:

1-MODUL; BUXGALTERIYA HISOBI

1. Buxgalteriya hisobining mohiyati va ahamiyati.
2. Buxgalteriya hisobining paydo bo‘lishi va tadrijiy rivojlanishi.
3. Buxgalteriya hisobining maktablari.
4. O‘zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida’gi Qonuni va uning ahamiyati.
5. Buxgalteriya hisobini tashkil hilish shakllari.
6. Xo‘jalik hisobi to‘g‘risida umumiy tushuncha va unga qo‘yiladigan talablar.
7. Xo‘jalik hisobining turlari: tezkor (operativ), statistik va buxgalteriya hisobi. 8. Hisob turlarida qo‘llaniladigan o‘lchov birliklari.
9. Xo‘jalik hisobi tizimining yaxlitligi.
10. Buxgalteriya hisobi fanining obykti va predmeti, boshqa iqtisodiy fanlar bilan o‘zaro bog‘liqligi va tadqiqot usullari.
11. Buxgalteriya hisobining subyektlari. Buxgalteriya hisobining maqsadi va vazifalari.
12. Buxgalteriya qisobining funksiyalari.
13. Xo‘jalik mablag‘larning tarkibi va ishlab chiqarish jarayonidagi funksional roli bo‘yicha turkumlanishi.
14. Mablag‘larning vujudga kelish manbalari va maqsadli tayinlanishi bo‘yicha turkumlanishi.
15. Buxgalteriya hisobining konseptual asoslari.
16. Buxgalteriya hisobini tashkil etish va unga qo‘yiladigan talablar.
17. Buxgalteriya hisobi bo‘yicha jamoat tashkilotlari, ularning roli va ahamiyati.
18. Buxgalterlarni milliy sertifikatlash tizimi. Buxgalterlarni xalqaro sertifikatlash tizimi.
19. “Balans” tushunchasi va uning iqtisodiy ahamiyati. Buxgalteriya balansining mazmun-mohiyati va tarkibiy tuzilishi.
20. Xo‘jalik mablag‘lari haqida tushuncha. Xo‘jalik mablag‘larini turiga, joylashishiga va tarkibiga ko‘ra turkumlash. Uzoq muddatli va joriy mablag‘lar.
21. Xo‘jalik mablag‘larining tashkil topish manbalari to‘g‘risida tushuncha.
22. Xo‘jalik mablag‘lari manbalarini turiga, joylashishiga va tarkibiga ko‘ra turkumlash.
23. Xo‘jalik jarayonlari va xo‘jalik muomalalari to‘g‘risida tushuncha.
24. Xo‘jalik muomalalari ta‘sirida balansda sodir bo‘ladigan o‘zgarishlar.
25. Balans moddalari va ularni o‘qish tartibi.
26. Respublikamiz korxonalarida tuzilayotgan balanslar bilan xorijiy davlatlardatuzilayotgan balanslar o‘rtasidagi umumiy g‘oya va farqlar.

27. Buxgalteriya hisobining schyotlari va uning tuzilishi.
28. Buxgalteriya hisobida ikkiyoqlama yozuv.
29. Ikkiyoqlama yozuvning nazorat qilish xususiyatlari.
30. Sintetik va analitik schyotlar, ularning tuzilishi va o'zaro bog'liqligi. Analitik va sintetik hisob haqida tushuncha.
31. Buxgalteriya hisobining schyotlari rejasi va uning tuzilishi.
32. Buxgalteriya balansi va schyotlarning o'zaro bog'liqligi.
33. Schyotlarni iqtisodiy mazmuni, tarkibi va tayinlanishi bo'yicha gurkumlanishi.
34. Joriy buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish.
35. Oborot vedomost (aylanma qaydnoma)larini tuzish. Ularning turlari, shakli va tuzish tartibi.
36. Buxgalteriya hisobining schyotlar rejasi.
37. Biznes jarayonlarining ahamiyati.
38. Hisob ma'lumotlaridan foydalanuvchilar.
39. Biznes jarayonlarining asosiy ko'rsatkichlari va ularning ahamiyati.
40. Ta'minot jarayonining hisobi.
41. Qiymat o'lchovining mohiyati va ahamiyati.
42. Transport-tayyorlov xarajatlari haqida tushuncha va ularni taksimlash usullari.
43. Ishlab chiqarish jarayonining hisobi.
44. Kalkulyatsiya schyotlarining ishlab chiqarilayotgan mahsulot, bajarilayotgan ish va xizmatlar tannarxini aniqlashdagi o'rni.
45. Ishlab chiqarish jarayonida sintetik va analitik hisobni tashkil etish.
46. Ishlab chiqarilgan mahsulot (bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmati)larning haqiqiy tannarxini aniqlash.
47. Sotish (realizatsiya) jarayoni hisobi.
48. Hujjatlashtirish haqida tushuncha.
49. Buxgalteriya hisobi hujjatlari va ularning turkumlanishi.
50. Hujjatlarning rekvizitlari. Hujjatlarga yozuvlar kiritish va ularni rasmiylashtirish talablari.
51. Xo'jalik muomalalarini dastlabki va yig'ma hujjatlashtirish tartibi.
52. Hujjatlarning aylanishini tashkil etish.
53. Hujjatlarni avtomatlashtirish va tashkil etish shakli.
54. Inventarizatsiya tushunchasi va uning turlari.
55. "Inventarlashni tashkil etish va o'tkazish" 19-son buxgalteriya hisobi milliy standartiga muvofiq inventarizatsiya o'tkazishni tashkil qilish.
56. Inventarizatsiya natijalarini rasmiylashtirish va buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirilishi.
57. Hisob registrlari va shakllari va ularning buxgalteriya hisobidagi roli.
58. Buxgalteriya hisobining shakllari mohiyati. Buxgalteriya hisobining jurnal-order, memorial-order, Bosh jurnal shakllari.
59. Buxgalteriya hisobi informatsion texnologiya lari ga asoslanganligi va soddalashtirilgan shakllari ham da ularning yuritilishi.
60. Asosiy vositalar hisobini tashkil qilish hamda uning vazifalari.
61. Asosiy vositalarni turkumlash. Aktiv tan olinganida uni baholash.
62. Asosiy vositalarni xo'jalik subyekti balansiga kirim qilish yo'llari.
63. Kapital qo'yimlarni hisobga olish.

64. Asosiy vositalar harakatini hujjatlashtirish.
66. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari.
67. Asosiy vositalarni ta'mirlash operatsiyalarini hisobga olish.
68. Asosiy vositalarni qayta baholash muomalalarini hisobda aks ettirish.
69. Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi.
70. Ijara munosabatlarini tartibga solish. Ijara muomalalarining obyekti, predmeti va subyektlari.
71. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi.
72. Nomoddiy aktivlar hisobini tashkil etish.
73. Nomoddiy aktivlarni turkumlash va baholash.
74. Nomoddiy aktivlarni kirim qilish va harakatini hujjatlashtirish.
75. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari.
76. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish tartibi.
77. Biznes birlashuvining qismi sifatida sotib olish. Gudvill hisobining xususiyatlari.
78. Iqtisodiyotni modernizatsiyalashtirish sharoitida investitsiyalarning roli va bu sohada hisobning vazifalari.
79. Investitsiyalar hisobini tashkil qilish. Investitsiyalarni turkumlash.
80. Qimmatli qog'ozlarni sotib olish va sotish muomalalarini hisobda aks ettirish.
81. Investitsiyalarni sotib olishdan va foydalanishda moliyaviy natijalarni oldindan hamda keyin aniqlash hisobi.
82. Bir aksiyaga to'g'ri keladigan foyda.
83. Investitsiyalarda qatnashish usullari.
84. Qaram tadbirkorlik subyektlaridagi va qo'shma korxonalaridagi investitsiyalar.
85. Materialning xo'jalik subyektlari faoliyatida tutgan o'rni va bu sohada hisobning vazifalari.
86. Materiallarni turkumlash va baholash.
87. Materiallarni kirim qilish yo'llari va ular harakatini hujjatlashtirish. Materiallarni omborda va buxgalteriyada hisobga olish.
89. Materiallarni donalab baholash, o'rtacha bahoda, FIFO va boshqa usullarda baholab sarflashni hisobda aks ettirish.
90. TMZlar sof sotish qiymati. Materiallardan foydalanishni nazorat qilish va inventarizatsiyadan o'tkazish.
91. Xo'jalik jihozlari va inventarlari hisobining xususiyatlari. Qayta ishlashga berilgan xom ashyo bo'yicha operatsiyalarni hisobda aks ettirish tartibi. Idishlar hisobining xususiyatlari.
92. Tayyor mahsulot haqida tushuncha va uning turkumlanishi.
93. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni baholash.
94. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning ombordagi va buxgalteriyadagi hisobi.
95. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar sotilishini hujjatlashtirish.
96. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat) larni turli shartlar bilan realizatsiya qilishni hisobda aks ettirish.
97. Konsignatsiya muomalalarini hisobda aks ettirish. Tayyor mahsulot (tovar)lar qaytishini hisobga olish.
98. Iqtisodiyot tarmoqlaridagi turli xo'jalik yurituvchi subyektlarda pul mablag'lari va valyuta operatsiyalari hisobining vazifalari.
99. Pul mablag'larining ichki nazorati.

100. Hisob kitoblar tizimida bank bilan kelishuv.
101. Kassa muomalalarining hisobini yuritish tartibi.
102. Pul mablag'lari bo'yicha kassa, hisob-kitob, valyuta schyoti va bankdagi boshqa schyotlarni tashkil qilish.
103. Bank muassasalaridagi schyotlarni yuritish hisobi.
104. Bankdagi maxsus schyotlar, akkreditiv, chek daftarlari va boshqa maxsus schyotlar bo'yicha hisoblashlar. Pul ekvivalentlari, yo'ldagi pullar hisobi.
105. Mehnat va ish haqi hisobini tashkil etish hamda uning vazifalari.
106. Mehnat munosabatlarini tartibga solish.
107. Korxonaning shaxsiy tarkibi, mehnatga haq to'lash tizimlari, shakllari va turlari.
108. Mehnat va ish haqini dastlabki hujjatlarda rasmiylashtirish hamda umumlashtirish.
109. Jismoniy shaxslar jami daromadlari tarkibi.
110. Ish haqidan ushlab qolinadigan va chegiriladigan summalar hisobi.
111. Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik nafaqasini hisoblash va to'lash.
112. Mehnat ta'tili rezervlari va to'lovlari hisobi.
113. Ijtimoiy soliqni hisoblash tartibi.
114. Hisobdor shaxslar bilan hisoblashishlar hisobi.
115. Fuqarolarning jamg'arib boriladigan pensiya tizimida shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisobvaraqlarini ochilishi hamda ularga majburiy va ixtiyoriy badallar hisobi.
116. Majburiyatlar tushunchasi va ularni baholash.
117. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisoblashuvlar hisobi.
118. Ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisoblashuvlar hisobi.
119. Olingan bo'naklarni hisobga olish.
120. Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga olish.
121. Sug'urta va davlatning maqsadli jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisoga olish.
122. Ta'sisчилarga bo'lgan qarzlarni hisobga olish.
123. Kredit va qarzlarni hisobga olish.
124. Qisqa va uzoq muddatli kredit va qarzlarni bo'yicha majburiyatlar hisobi.
125. Turlikreditorlar bo'yicha majburiyatlarni hisobga olish.
126. Xususiy kapital hisobini tashkil etish va uning vazifalari.
127. Xususiy kapital tarkibi. Turli mulkchilik shakllarida ustav kapitalini shakllantirish va uning o'zgarishini hisobga olish.
128. Qo'shilgan kapital hisobi.
129. Rezerv kapitalini shakllantirish va ishlatishni hisobga olish.
130. Sotibolingan xususiy aksiyalar hisobi.
131. Maqsadli tushumlar hisobi.
132. Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervini tashkil qilish hamda foydalanish hisobi.
133. Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari.
134. Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar hisobi. Daromadlarni tan olish va baholash.
135. Asosiy faoliyatining boshqa daromadlarini hisobga olish.
136. Davr xarajatlari tarkibi va hisobi.
137. Moliyaviy faoliyat bo'yicha daromadlar va xarajatlarni hisobda aks ettirish.
138. Favqulodda foyda va zararlar hisobi.

	<p>139. Soliq to'lagunga qadar foydani aniqlash va soliqqa tortish.</p> <p>140. Sof foyda va uning ishlatilishini hisobda aks ettirish.</p> <p>141. Moliyaviy hisobot va uning tarkibi.</p> <p>142. Moliyaviy hisobotni tuzishga tayyorgarlik ko'rish tartibi (inventarizatsiya).</p> <p>143. Moliyaviy hisobotaxborotidan foydalanuvchilar. Oraliq moliyaviy hisobotlar.</p> <p>144. Buxgalteriya balansi va uni tuzish tartibi.</p> <p>145. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot.</p> <p>146. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot va uni tuzish usullari.</p> <p>147. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot. Moliyaviy hisobotgatushuntingirishlar, ilovalar va izohlar.</p>
3.	<p>V. Ta'lim natijalari / Kasbiy kompetensiyalar</p> <p>Talaba bilishi kerak:</p> <p>V. Ta'lim natijalari / Kasbiy kompetensiyalar Talaba bilishi kerak:</p> <p>Buxgalteriya hisobi va audit fanini o'zlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan masalalar doirasida talaba:</p> <p>talabalarda buxgalteriya hisobining obyektlari (xo'jalik mablag'lari va ularning kelib chiqish manbalari, ularning xo'jalik yuritish jarayonidagi harakati, xo'jalik muomalalarini hisobga olish, ularni hujjatlashtirish va umumlashtirish, xo'jalik yurituvchi subyektlarning 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, knikma va malaka shakllantirish xisoblanadi.</p> <p>talaba korxonada va tashkilotlar faoliyatida o'z bilimi va ko'nikmasini egallagan lavozimida professional darajada qo'llash;</p> <ul style="list-style-type: none"> o yuridik shaxslarda nazorat-iqtisodiy ishlarini tashkil etish boyicha <p>ko'nikmalariga ega bo'lishi kerak.</p> <ul style="list-style-type: none"> o ma'lumotlarni yig'ish, qayta ishlash usullarini bilish; o buxgalteriya hisobi va auditga oid ma'lumotlarni tahlil qilish va umumlashtirish; o buxgalteriya hisobi va audit boyicha tushunchalarni qo'llash; ➤ buxgalteriya hisobi va audit faoliyatiga doir moliyaviy va statistik ma'lumotlarni tahlil qilish boyicha malakaga ega bo'lishi lozim.
4.	<p>VI. Ta'lim texnologiyalari va metodlari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ma'ruzalar; • real vaziyatga asoslangan amaliy ishlarni bajarish; • esse, tezis va maqolalar yozish; • vaziyatli topshiriqlarni (keys-stadi) yechish; • jarayonli-yo'naltirilgan ta'lim; • muhokamalarda ishtirok etish; • kichik guruhlarda ishlash; • loyiha ishi bajarish; • mustaqil ishlarni bajarish; • taqdimot tayyorlash; • turli darajadagi testlarni yechish.
5.	<p>VII. Kreditlarni olish uchun talablar:</p> <p>Fanga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni to'la o'zlashtirish, tahlil natijalarini to'g'ri</p>

	aks ettira olish, o'rganilayotgan jarayonlar haqida mustaqil mushohada yuritish va joriy, oraliq nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, yakuniy nazorat bo'yicha test yoki yozma ishni topshirishi zarur.
6.	<p>Asosiy adabiyotlar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Egamberdiyeva S.R. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. «Intellekt» nashriyoti, 2021. 272 563 bet. Lotin alifbosida 2. Karimov A., Kurbanbayev J., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi. 1- qism. Darslik. – T.: Iqtisod-moliya, 2019. - 512 b. 3. Karimov A., Ochilov I.K., G'aniyev Z.U. Buxgalteriya hisobi. 2-qism. Darslik. – T.: 2021. - 852 b. 4. Qurbonov Z.N., Misirov K., Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. – T.: Iqtisod-moliya, 2019. –756 b 5. Каримов А, Ибрагимов А, Ризаев Н. Халқаро молиявий ҳисобот стандартлари. Дарслик. - Т.: ТМИ. «Iqtisod-Moliya», 2020 й. - 392 б. (гриф 418-266, 2020 й. 14 август) 6. Kuljonov O., Xusinov I., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. O'quv qo'llanma. – T.: Iqtisod-moliya, 2018. –237 b. 7. Norbekov D., Misirov K., Tashmanov G'. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. – T.: Iqtisod-moliya, 2018. –194 b. 8. Xasanov B., G'aniyev Z., Muxammedova D. Boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. – T.: Iqtisod-moliya, 2018. –279 b. 9. Pardayev A., Pardayev B. “Boshqaruv hisobi” T.: G'.G'ulom nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi. 2019 yil 651 b. 10. H. Morgan, Financial Reporting and Accountability, 5th Edition, McGraw Hill. (2018) 11. ACCA Financial Accounting (FA/FFA) Study Text: Published by: Kaplan Publishing UK Unit 2 The Business Centre Molly Millar's Lane Wokingham Berkshire RG41 2QZ ISBN: 978-1-78740-586-8 © Kaplan Financial Limited, 2020 12. Godfrey, J., Hodgson, A., Hamilton, J., Tarca, A., & Holmes, S. (2010). Accounting Theory. Wiley. 13. Pilcher, R., & Gilchrist, D. (2018). Public Sector Accounting, Accountability and Governance. Routledge. 14. PKF International Ltd, & Ltd, P. K. F. I. (2020). Wiley Interpretation and Application of IFRS Standards 2020. Wiley. <p>Qo'shimcha adabiyotlar</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Ergasheva SH, Ibragimov A, Rizaev N. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari. O'quv qo'llanma. - T.: TDIU. «IQTISODIYOT», 2019 y. - 321 b. 16. Karimov A., Kurbanbayev J., Jumanazarov S., Xalilov Sh. Moliyaviy hisob va hisobot. O'quv qo'llanma. – T.: Iqtisod-moliya, 2018. - 496 b. 17. Kuljonov O., Ortiqov X., Yugay L., Tuxsanov X., M. Xayitboyev Moliyaviy hisob. O'quv qo'llanma. – T.: Iqtisod-moliya, 2018. –246 b. <p>Axborot manbaalari</p> <ol style="list-style-type: none"> 18. www.gov.uz – O'zbekiston Respublikasi xukumat portali. 19. www.lex.uz – O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi.

	<p>20. www.tradingeconomics.com – ekonomicheskie pokazateli</p> <p>21. www.mf.uz (O`zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining sayti)</p> <p>22. www.ach.gov.uz (O`zbekiston Respublikasi Hisob Palatasining sayti)</p> <p>23. www.iasplus.com.</p> <p>24. www.lex.uz (O`zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari malumotlarini milliy bazasi)</p> <p>25. http://www.ziyonet.uz (Axborot ta'lim tarmog'i)</p> <p>30. https://www.naab.uz. – O`zbekiston Respublikasi Buxgalterlar va auditor milliy asossatsiyasining rasmiy sayti</p> <p>31. http://uzaudit.uz- O`zbekiston Respublikasi Auditorlar Palatasi rasmiy sayti</p> <p>32. www.mf.uz (O`zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi rasmiy sayti).</p> <p>33. https://www.theiaa.org. – Xalqaro ichki auditorlar institutining rasmiy sayti(The institute of internal auditors of North Amerika)</p> <p>34. https://www.aicpa.org-Amerika diplomli jamoatchi buxgalterlar institute rasmiy sayti.</p> <p>35. https://www.pwc.com-Global Annual Report rasmiy sayti.</p> <p>36. http://www/iaa-ru-Россия Федерацияси ички аудиторлар институти расмий сайт</p>						
7	<p>Qarshi muhandislik-iqtisodiyot instituti tomonidan ishlab chiqilgan va tasdiqlangan. Fan dasturi Iqtisodiyot fakulteti (bayonnoma № , .2022 yil) hamda institut Kengashlarida ko‘rib chiqilgan va tavsiya qilingan (2022 yil “ ” dagi № - sonli bayonnoma).</p>						
8	<p>Fan / Modul uchun mas’ul Ergasheva N.R. – “Buxgalteriyahisobi va audit” kafedraasi stajyor o‘qituvchisi</p>						
9	<p>Taqrizchilar:</p> <table border="1" data-bbox="183 1115 1412 1373"> <tr> <td data-bbox="183 1115 510 1205">Якубова SH.SH</td> <td data-bbox="510 1115 1412 1205">- Qarshi davlat universiteti "Turizm va marketing" kafedraasi mudiri i.f.n., dotsent.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="183 1205 510 1294">Z.E.Ergasheva</td> <td data-bbox="510 1205 1412 1294">Qarshi shahar MCHJ shaklidagi “Audit hisob markazi” bosh direktori</td> </tr> <tr> <td data-bbox="183 1294 510 1373">X.S.Muxitdinov</td> <td data-bbox="510 1294 1412 1373">–QarMII, “Biznes va innovatsion menejment” kafedraasi professori, iqtisod fanlari doktori.</td> </tr> </table>	Якубова SH.SH	- Qarshi davlat universiteti "Turizm va marketing" kafedraasi mudiri i.f.n., dotsent.	Z.E.Ergasheva	Qarshi shahar MCHJ shaklidagi “Audit hisob markazi” bosh direktori	X.S.Muxitdinov	–QarMII, “Biznes va innovatsion menejment” kafedraasi professori, iqtisod fanlari doktori.
Якубова SH.SH	- Qarshi davlat universiteti "Turizm va marketing" kafedraasi mudiri i.f.n., dotsent.						
Z.E.Ergasheva	Qarshi shahar MCHJ shaklidagi “Audit hisob markazi” bosh direktori						
X.S.Muxitdinov	–QarMII, “Biznes va innovatsion menejment” kafedraasi professori, iqtisod fanlari doktori.						