

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA MAXSUS TA'LIM
VAZIRLIGI**

QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI

“TASDIQLAYMAN”

**Qarshi muhandislik-iqtisodiyot
instituti rektori**

O.SH.Bazarov

2022 yil



MOLIYAVIY HISOB ASOSI **ARL** **dan**

FAN DASTURI

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

Fan/modul kodi FFA1109		O'quv yili 2022-2023	Semestr 4-5	ECTS - Kreditlar 9	
Fan/modul turi Majburiy fan		Ta'lim tili O'zbek		Haftadagi dars soatlari 4	
1.	Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari (soat)		Mustaqil ta'lim (soat)	Jami yuklama (soat)
	Moliyaviy hisob asoslari	120		150	270
2.	I. Fanning mazmuni <i>Fanning maqsadi</i> – talabalarda moliyaviy hisobни юритиш va молиявий hisobotlar tuzilishi, moliyaviy hisobotlarni tuzishda xalqaro buxgalteriya va moliyaviy stanadartlarni qo'llash, yakka tadbirkorlik, ma'suliyati cheklangan jamiyalarida moliyaviy hisobotlarni shakllarini tuzish, korxona va assotsiatsiyalarda moliyaviy va konsolidatsiyalangan hisobtlarni hamda moliyaviy koeffitsentlar tahlili orqali investorlarga ma'lumotlar taqdim etishni o'rgatishdan iborat. <i>Fanning vazifasi</i> – talabalarga moliyaviy hisob asoslari oliyaviy hisobotni tuzish, moddiy va nomoddiy aktivlar, tushum va o'zaro hisob kitoblar, moliyaviy holat to'g'risida hisobot, foyda yoki zararlar va boshqa umumiy daromablar to'g'risida hisobot, xususiy kapitalni o'zgarishi va pul oqimlari to'g'risidagihisobotlarni tuzililishi, iki yoqlama yozuv orqali bosh kitob va jurnallarni tuzish, sinov balansini tuzish va unda xatolarni to'g'rilash, schyotlar nazoratini o'rgatishdan iborat. II. Asosiy nazariy qism (ma'ruza mashg'ulotlari) II.I. Fan tarkibiga quyidagi mavzular kiradi: 1-mavzu. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos. Konseptual asoslarning maqsadi va maqomi. Konseptual asoslarning amal qilish sohasi.Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar va ularning axborotga bo'lgan talabi. Moliyaviy hisobotning maqsadi. Xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyati, moliyaviy holati va moliyaviy holati o'zgarishlar. Izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlar. Xo'jalik operatsiyalarini, aktivlarni va passivlarni pulda baholash. Moliyaviy hisobot elementlari. Moliyaviy hisobotlarning elementlarini aks ettirish. Moliyaviy hisobotlardagi elementlarni baholash. 2-mavzu. Moliyaviy hisob va hisobotning mohiyati Moliyaviy hisobni yuritish va hisobotini tuzishni tashkil qilish. Moliyaviy hisob va hisobotni tartibga soluvchi meyoriy-huquqiy asoslar. Hisob siyosatining mohiyati, mazmuni va ahamiyati. Hisob siyosatini ishlab chiqish va foydalanish tartibi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda hisob siyosatining tutgan o'rini. Buxgalteriyada ishni tashkil qilish. Buxgalteriya hisobiga rahbarlik qilish. Buxgalteriya hisobi xizmati rahbarining majburiyat va xuquqlari. Xo'jalik subyektlarida bosh buxgalterning vazifalari, huquqlari vamajburiyatlari. 3-mavzu. Asosiy vositalar 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 obyekti, predmeti va subyektlari. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi.

4-mavzu. Nomoddiy aktivlar 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.

5-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.

6-mavzu. Materiallar hisobi

Materialning xo'jalik subyektlari faoliyatida tutgan o'rnini 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.

7-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.

8-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.

9-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 hisoblashishlar hisobi.

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

10-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 hisoga olish, ta'sischi'larga bo'lgan qarzlarni hisobga olish, kredit va qarzlarni hisobga olish. Qisqa va uzoq muddatli kredit va qarzar bo'yicha majburiyatlar hisobi. Turli kreditorlar bo'yicha majburiyatlarni hisobga olish

11-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.

12-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.

13-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 hisobotgatushtirishlar, 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:

1. **Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos.**

2. Moliyaviy hisob va hisobotning mohiyati.

3. Asosiy vositalar hisobi.

4. Nomoddiy aktivlar hisobi.

5. Investitsiyalar hisobi.

6. Materiallar hisobi.

7. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar va ularning sotilishini hisobga olish 8. Pul mablag'lari va hisob kitoblar hisobi.

9. Mehnat va ish haqini hisobga olish.

10. Majburiyatlar hisobi.

11. Xususiy kapital hisobi.

12. Moliyaviy natijalar hisobi.

13. 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. Fan bo'yicha kurs ishi

Kurs ishi o'quv rejaga ko'ra 60410100 - Buxgalteriya hisobi va audit (tarmoqlar bo'yicha) yo'nalishda nazarda tutilgan. "Moliyaviy hisob asoslari" fani bo'yicha kurs ishi tanlangan mavzu bo'yicha natijalarni umumiy yaxlitlikka ega ilmiy va amaliy fikrlarni aks ettiruvchi loyihaviy ishdur.

Kurs ishi "Moliyaviy hisob asoslari" fani rivojlanishining zamonaviy darajasiga, iqtisodiyotning rivojlanish tendentsiyalariga doir masalalarini aks ettirishga mos kelishi kerak. Kurs ishi nafaqat nazariy ahamiyati, mavzusining dolzarbligi va erishilgan natijalarning amaliyotga tadbiqu, balki uning uslubiy tayyorgarlik darajasi hamda rasmiylashtirilishiga qarab baholanadi. Kurs ishini yozishning eng muhim bosqichi - bu qo'yilgan savollarning o'zaro nazariy va amaliy aloqadorligini ta'minlash.

Kurs ishining tarkibiy tuzilishini to'g'ri belgilash talabaga kurs ishining maqsadi va vazifalarini aniq qo'yish hamda ko'zlangan natijaga erishish yo'llarini, shuningdek, kurs ishini tayyorlash bosqichlarini to'g'ri tanlashga imkon yaratadi.

Kurs ishining tarkibiy tuzilishini oqilona va sifatli ishlab chiqilishi talabaga izlanishning oldiga qo'yilgan maqsad hamda natijalarini to'g'ri ifodalash, fikrlarni bayon etish uslublari va kurs ishini tayyorlash bosqichlarini ajratish imkonini beradi.

Kurs ishi talabaning ilmiy jihatdan etukligi hamda «Moliyaviy hisob asoslari» fani bo'yicha chuqur bilimga va amaliy ko'nikmaga egaligini namoyon qilishi zarur. Kurs ishida o'rganiladigan masalalarning nazariy jihatlari, aniqlangan muammolarini, qo'yilgan ilmiy va amaliy vazifalarni tahlil qilish hamda muammolarni hal etishni ko'zlangan holda bir-biriga mantiqiy mos reja tuziladi va shu asosida yoziladi.

Talaba kurs ishi bo'yicha izlanish natijalarini yoritishda auditni tashkil qilishning o'ziga xosligini hisobga olib, chet davlatlarning tajribalarini o'zimizda orttirgan amaliy

yutuqlarni umumlashtirgan holda belgilangan muammolarning echimini topish yoʻl-yoʻriqlarni ishlab chiqadi va bartaraf qilish usullarini tavsiya etadi.

Kurs ishini himoya qilishga quyidagi umumiy talablar qoʻyiladi:

- oʻrganilayotgan muammo boʻyicha meʼmurd iqtisodiy adabiyotlarni chuqur tahlil qilish;

- kurs ishida chizma va jadvallarni muayayn tizimga keltirilgan holda rasmiylashtirish;

- kurs ishi boʻyicha oʻplangan materiallarni tanqidiy oʻrganish;

- taklif va tavsiyalarning asoslab berilishi;

- talaba tomonidan fikrning ketma-ketlikda, muayayn izchillikda bayon qilinishi;

- qoʻyilgan talablar boʻyicha kurs ishining rasmiylashtirilishi.

Kurs ishlarining namunaviy mavzulari:

1. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos.

2. Xoʻjalik yurituvchi subyektning faoliyati, moliyaviy holati va moliyaviy holati oʻzgarishlar.

3. Xoʻjalik operatsiyalarini, aktivlarni va passivlarni pulda baholash.

4. Moliyaviy hisobot elementlari.

5. Moliyaviy hisobotlardagi elementlarni baholash.

6. Moliyaviy hisob va hisobotning mohiyati

7. Moliyaviy hisob va hisobotni tartibga soluvchi meʼmuriy-huquqiy asoslar.

8. Hisob siyosatining mohiyati, mazmuni va ahamiyati.

9. Buxgalteriyada ishni tashkil qilish.

10. Xoʻjalik subyektlarida bosh buxgalterning vazifalari, huquqlari va majburiyatlari.

11. Asosiy vositalar hisobini tashkil qilish hamda uning vazifalari.

12. Asosiy vositalarni turkumlash va uni baholash.

13. Asosiy vositalarni xoʻjalik subyekti balansiga kiritish yoʻllari.

14. Kapital qoʻyilmalarni hisobga olish.

15. Asosiy vositalar harakatini hujjatlashtirish.

16. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari.

17. Asosiy vositalarni taʼmirlash operatsiyalarini hisobga olish.

18. Asosiy vositalarni qayta baholash muomalalarini hisobda aks ettirish.

19. Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi.

20. Ijara munosabatlarini tartibga solish.

21. Ijara muomalalarining obyekti, predmeti va subyektlari. 22. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi.

23. Nomoddiy aktivlar hisobini tashkil etish.

24. Nomoddiy aktivlarni turkumlash va baholash.

25. Nomoddiy aktivlarni kiritish va harakatini hujjatlashtirish.

26. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari.

27. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish tartibi. Biznes birlashuvining qismi sifatida sotib olish.

28. Gudvill hisobining xususiyatlari.

29. Iqtisodiyotni modernizatsiyalashtirish sharoitida investitsiyalarning roli va bu sohada hisobning vazifalari.

30. Investitsiyalar hisobini tashkil qilish.

31. Investitsiyalarni turkumlash va hisobga olish.

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

32. Investitsiyalarni sotib olishdan va foydalanishda moliyaviy natijalarni oldindan hamda keyin aniqlash hisobi.

33. Materialning xo'jalik subyektlari faoliyatida tutgan o'rni va bu sohada hisobning vazifalari.

34. Materiallarni turkumlash va baholash.

35. Materiallarni kirim qilish yo'llari va ular harakatini hujjatlashtirish.

36. Materiallarni omborda va buxgalteriyada hisobga olish.

37. Materiallarni donalab baholash, o'rtacha bahoda, FIFO va boshqa usullarda baholab sarflashni hisobda aks ettirish.

38. Materiallardan foydalanishni nazorat qilish va inventarizatsiyadan o'tkazish. Xo'jalik jihozlari va inventarlari hisobining xususiyatlari.

39. Qayta ishlashga berilgan xom ashyo bo'yicha operatsiyalarni hisobda aks ettirish tartibi.

40. Idishlar hisobining xususiyatlari.

41. Tayyor mahsulot haqida tushuncha va uning turkumlanishi.

42. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni baholash.

43. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning ombordagi va buxgalteriyadagi hisobi.

44. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar sotilishini hujjatlashtirish. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni turli shartlar bilan realizatsiya qilishni hisobda aks ettirish.

45. Konsignatsiya muomalalarini hisobda aks ettirish.

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

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

48. Pul mablag'larining ichki nazorati.

49. Hisob kitoblar tizimida bank bilan kelishuv.

50. Kassa muomalalarining hisobini yuritish tartibi.

51. Pul mablag'lari bo'yicha kassa, hisob-kitob, valyuta schyoti va bankdagi boshqa schyotlarni tashkil qilish.

52. Bank muassasalaridagi schyotlarni yuritish hisobi.

53. Bankdagi maxsus schyotlar, akkreditiv, chek daftarlari va boshqa maxsus schyotlar bo'yicha hisoblashlar.

54. Pul ekvivalentlari, yo'ldagi pullar hisobi.

55. Mehnat va ish haqi hisobini tashkil etish hamda uning vazifalari.

56. Mehnat munosabatlarini tartibga solish. Korxonaning shaxsiy tarkibi, mehnatga haq to'lash tizimlari, shakllari va turlari.

57. Mehnat va ish haqini dastlabki hujjatlarda rasmiylashtirish hamda umumlashtirish.

58. Jismoniy shaxslar jami daromadlari tarkibi. Ish haqidan ushlab qolinadigan va chegiriladigan summalar hisobi.

59. Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik nafaqasini hisoblash va to'lash. Mehnat ta'tili rezervlari va to'lovlari hisobi.

60. Ijtimoiy soliqni hisoblash tartibi.

61. Hisobdor shaxslar bilan hisoblashishlar hisobi.

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

63. Majburiyatlar tushunchasi va ularni baholash.

64. 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.

65.Olingan bo‘naklarni hisobga olish, byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzlarni hisobga olish, sug‘urta va davlatning maqsadli jamg‘armalariga to‘lovlar bo‘yicha qarzlarni hisobga olish.

66. Ta‘sischilarga bo‘lgan qarzlarni hisobga olish, kredit va qarzlarni hisobga olish.

67.Qisqa va uzoq muddatli kredit va qarzlarni bo‘yicha majburiyatlar hisobi.

68. Turlikreditorlar bo‘yicha majburiyatlarni hisobga olish

69.Xususiy kapital hisobini tashkil etish va uning vazifalari.

70.Xususiy kapital tarkibi.

71.Turli mulkchilik shakllarida ustav kapitalini shakllantirish va uning o‘zgarishini hisobga olish.

72.Qo‘shilgan kapital hisobi.

73.Rezerv kapitalini shakllantirish va ishlatishni hisobga olish.

74.Sotibolingan xususiy aksiyalar hisobi.

75.Maqsadli tushumlar hisobi.

76.Kelgusi xarajatlar va to‘lovlar rezervini tashkil qilish hamda foydalanish hisobi.

77.Moliyaviy natijalar ko‘rsatkichlari.

78.Asosiy xo‘jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar hisobi.

79.Daromadlarni tan olish va baholash.

80.Asosiy faoliyatining boshqa daromadlarini hisobga olish.

81.Davr xarajatlari tarkibi va hisobi.

82. Moliyaviy faoliyat bo‘yicha daromadlar va xarajatlarni hisobda aks ettirish.

83.Favqulodda foyda va zararlar hisobi.

84. Soliq to‘lagunga qadar foydani aniqlash va soliqqa tortish.

85.Sof foyda va uning ishlatilishini hisobda aks ettirish.

86.Moliyaviy hisobot va uning tarkibi.

87.Moliyaviy hisobotni tuzishga tayyorgarlik ko‘rish tartibi (inventarizatsiya).

88.Moliyaviy hisobotaxborotidan foydalanuvchilar. Oraliq moliyaviy hisobotlar.

89.Buxgalteriya balansi va uni tuzish tartibi.

90.Moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot.

91.Pul oqimlari to‘g‘risidagi hisobot va uni tuzish usullari.

92.Xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobot.

93. Moliyaviy hisobot ma‘lumotlari va unga auditorlarning xulosasini zaruriyigi.

V. Mustaqil ta‘lim va mustaqil ishlar

Mustaqil ta‘limning shakl va mazmuni

“Moliyaviy hisob asoslari” fani bo‘yicha talabaning mustaqil ishi shu fanni o‘rganish jarayonining tarkibiy qismi bo‘lib, uslubiy va axborot resurslari bilan to‘la ta‘minlangan.

“Moliyaviy hisob asoslari” fanini o‘rganuvchi talabalar auditoriyada olgan nazariy bilimlarini mustahkamlash uchun mustaqil ta‘lim tizimiga asoslanib, kafedra o‘qituvchilari rahbarligida, mustaqil ish bajaradilar. Bunda ular qo‘shimcha adabiyotlarni o‘rganib hamda internet saytlaridan foydalanib, konspektlar, referatlar va ilmiy dokladlar tayyorlaydilar, amaliy mashg‘ulot mavzusiga doir uy vazifalarini bajaradilar, ko‘rgazmali qurollar va slaydlar tayyorlaydilar. Mustaqil ta‘lim natijalari reyting tizimi asosida baholanadi.

Uyga vazifalarni bajarish, qo‘shimcha darslik va adabiyotlardan yangi bilimlarni mustaqil o‘rganish, kerakli ma‘lumotlarni izlash va ularni topish yo‘llarini aniqlash,

internet tarmoqlaridan foydalanib ma'lumotlar to'plash va ilmiy izlanishlar olib borish, ilmiy to'garak doirasida yoki mustaqil ravishda ilmiy manbalardan foydalanib ilmiy maqola va ma'ruzalar tayyorlash kabilar talabalarning darsda olgan bilimlarini chuqurlashtiradi, ularning mustaqil fikrlash va ijodiy qobiliyatini rivojlantiradi. Shuning uchun ham mustaqil ta'limsiz o'quv faoliyati samarali bo'lishi mumkin emas.

Uy vazifalarini tekshirish va baholash amaliy mashg'ulot olib boruvchi o'qituvchi tomonidan, konspektlarni va mavzuni o'zlashtirish darajasini tekshirish va baholash esa ma'ruza darslarini olib boruvchi o'qituvchi tomonidan har darsda amalga oshiriladi.

Talabalarga mustaqil ishni tayyorlashda muayyan fanning xususiyatlarini hisobga olgan holda quyidagi shakllardan foydalanish tavsiya etiladi.

- darslik va o'quv qo'llanmalar bo'yicha fan mavzularini o'rganish;
- tarqatma materiallar bo'yicha ma'ruzalar qismini o'zlashtirish;
- kompyuter texnologiyalari tizimlari bilan ishlash;
- maxsus adabiyotlar bo'yicha referat va konspektlar tayyorlash;
- talabaning o'quv-ilmiy-tadqiqot ishlarini bajarish bilan bog'liq bo'lgan adabiyotlar, monografiya va ilmiy to'plamlarni chuqur o'rganish;
- interaktiv va yangi pedagogik texnologiyalar asosida o'qitish jarayonida faol qatnashish;
- masofaviy (distansion) ta'limni tashkil etishda qatnashish;
- mustaqil ta'lim topshiriqlarini bajarish.

"Moliyaviy hisob asoslari" fanidan mustaqil ish majmuasi fanning barcha mavzularini qamrab olgan va quyidagi mavzu ko'rinishida shakllantirilgan.

"Moliyaviy hisob asoslari" fanidan mustaqil ish majmuasi fanning barcha mavzularini qamrab olgan va quyidagi mavzu ko'rinishida shakllantirilgan.

№	Fani bo'yicha mazmuni	Mustaqil ta'limga oid bo'lim va mavzulari	Mustaqil ta'limga oid topshiriq va tavsiyalar
1.	1-mavzu. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos.	MHXS va BHMSlarning bir-biridan farqli jihatlari	konspekt, taqdimot va slaydlar
2.	2-mavzu. Moliyaviy hisob va hisobotning mohiyati	Moliyaviy hisobotni tuzish va uni taqdim qilish.	konspekt, referat va taqdimot
3.	3-mavzu. Asosiy vositalar hisobi	1-son MHXS, 8-son MHXS ba 1sin BXMS	konspekt, referat va taqdimot
4.	4-mavzu. Nomoddiy aktivlar hisobi	7-son MHXS, 37-son, 38-son MHXS, 21-son MHXS va 7-sonli BXMS	konspekt, taqdimot va slaydlar
5.	5-mavzu. Investitsiyalar hisobi	2-son MHXS, 11-son MHXS, 16-son MHXS, 17-son MHXS 12-sonli BXMS	konspekt, referat va taqdimot
6.	6-mavzu. Materiallar hisobi	2-son BXXS, 36-son MHXS, 38-son MHXS, 40-son MHXS, 20-son	konspekt, taqdimot va slaydlar

		MHXS va 4 sonli BXMS	
7.	7-mavzu. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar va ularning sotilishini hisobga olish	18-son MHXS, 12-son MHXS, 23-son MHXS	konspekt, taqdimot va slaydlar
8.	8-mavzu. Pul mablagʻlari va hisob kitoblar hisobi	7-sonli BXXS, 32-son MHXS, 39-son MHXS, 29-son MHXS va 9 –sonli BXMS	konspekt, taqdimot va slaydlar
9.	9-mavzu. Mehnat va ish haqini hisobga olish	22-son MHXS, 27-son MHXS, 28-son MHXS, 29-son MHXS, 31-son MHXS	konspekt, taqdimot va slaydlar
10	10-mavzu. Majburiyatlar hisobi	21-sonli BXMS	konspekt, taqdimot va slaydlar
11	11-mavzu. Xususiy kapital hisobi	14-sonli BXMS	konspekt, taqdimot va slaydlar
12	12-mavzu. Moliyaviy natijalar hisobi	12, 23-sonli BXXSlari Va 3-sonli BXMS	konspekt, taqdimot va slaydlar
13	13-mavzu. Hisobotlarni tuzish va taqdim etish	8,10-sonli BXXSlari , 1-MXXS, 10-MXXSVa 1sonli, 14-sonli, 15-sonli, 16-sonli BXMS	konspekt, taqdimot va slaydlar

Mustaqil oʻzlashtiriladigan mavzular boʻyicha talabalar tomonidan referatlar, mavzular boʻyicha prezentatsiyalar tayyorlash va oʻrnatilgan tartibda taqdim etish tavsiya etiladi.

3. V. Taʼlim natijalari / Kasbiy kompetensiyalar

Talaba bilishi kerak:

V. Taʼlim natijalari / Kasbiy kompetensiyalar Talaba bilishi kerak:

Moliyaviy hisob asoslari fanini oʻzlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan masalalar doirasida talaba:

- -moliyaviy hisob va hisobotning maqsadi va uning tushunchalarini
- moliyaviy maʼlumotlarning sifat xususiyatlarini
- buxgalteriya hisobi tizimi va ikki yoqlama yozuvdan foydalanishni
- -sinov balansidan moliyaviy hisobotlarni tuzish tartibini
- buxgalteriya hisobi jarayonlari va oʻtkazmalarini qayd qilishni
- -asosiy vositalar hisobini;
- -nomoddiy aktivlar hisobi;
- - investitsiyalar hisobi;
- - materiallar hisobi;
- - tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar va ularning sotilishini hisobga olish pul mablagʻlari va hisob kitoblar hisobi;
- - mehnat va ish haqini hisobga olish;
- - mehnat va ish haqini hisobga olish;
- - majburiyatlar hisobi;
- - xususiy kapital hisobi;
- - moliyaviy natijalar hisobi;

	➤ - hisobotlarni tuzish va taqdim etish ➤ konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobot hamda moliyaviy hisobot ma'lumotlarini talqin qilish boyicha tassavurga ega bo'lishi: ○ talaba korxona va tashkilotlar faoliyatida o'z bilimi va ko'nikmasini egallagan lavozimida professional darajada qo'llash; ○ yuridik shaxslarda nazorat-iqtisodiy ishlarini tashkil etish boyicha ko'nikmalariga ega bo'lishi kerak. ○ ma'lumotlarni yig'ish, qayta ishlash usullarini bilish; ○ iqtisodiy ma'lumotlarni tahlil qilish va umumlashtirish; ○ iqtisodiyot, makroiqtisodiyot, mikroiqtisodiyot boyicha tushunchalarni qo'llash; ➤ hisob faoliyatiga doir moliyaviy va statistik ma'lumotlarni tahlil qilish boyicha malakaga ega bo'lishi lozim.
4.	VI. Ta'lim texnologiyalari va metodlari: • 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.	VII. Kreditlarni olish uchun talablar: Fanga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni to'la o'zlashtirish, tahlil natijalarini to'g'ri aks ettira olish, o'rganilayotgan jarayonlar haqida mustaqil mushohada yuritish va joriy, oraliq nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, yakuniy nazorat bo'yicha test yoki yozma ishni topshirishi zarur.
6.	Asosiy adabiyotlar 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. Karimov A, Ibragimov A, Rizayev N. Xalqaro moliyaviy hisobot standartlari. Darslik. - T.: TMI. «Iqtisod-Moliya», 2020 y. - 392 b. (grif 418-266, 2020 y. 14 avgust) 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’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. Qo’shimcha adabiyotlar 15.Ergasheva SH, Ibragimov A, Rizayev 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. Axborot manbaalari 18.www.gov.uz – O’zbekiston Respublikasi xukumat portali. 18.www.lex.uz – O’zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi. 19.www.tradingeconomics.com – ekonomicheskiye pokazateli 20.www.mf.uz (O’zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining sayti) 21.www.ach.gov.uz (O’zbekiston Respublikasi Hisob Palatasining sayti) 22.www.iasplus.com.						
7	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).						
8	Fan / Modul uchun mas’ul S.R.Egamberdiyeva – “Buxgalteriyahisobi va audit” kafedrası dotsenti, iqtisod fanlari nomzodi, dotsent						
9	Taqrizchilar: <table border="0"> <tr> <td>Yakubova SH.SH</td> <td>Qarshi davlat universiteti "Turizm va marketing" kafedrası mudiri i.f.n., dotsent</td> </tr> <tr> <td>Z.E.Ergasheva</td> <td>Qarshi shahar MCHJ shaklidagi “Audit hisob markazi” bosh direktori</td> </tr> <tr> <td>X.S.Muxitdinov</td> <td>QarMII, “Biznes va innovatsion menejment” kafedrası professori, iqtisod fanlari doktori</td> </tr> </table>	Yakubova SH.SH	Qarshi davlat universiteti "Turizm va marketing" kafedrası 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” kafedrası professori, iqtisod fanlari doktori
Yakubova SH.SH	Qarshi davlat universiteti "Turizm va marketing" kafedrası 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” kafedrası professori, iqtisod fanlari doktori						