

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA

MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI

QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI



«MOLIYAVIY HISOBGA KIRISH»

FANI SILLABUSI

Bilim sohasi:	200000- Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq
Ta'lim sohasi:	230000- Iqtisod
Ta'lim yo'nalishi:	5230200 - Menejment <i>(Tarmoqlar va sohalar bo'yicha)</i>

“MOLIYAVIY HISOBGA KIRISH” fani sillabusi

Fan (modul) kodi (ACCS2106)	O‘quv yili 2022-2023	Semestr VI	ECTS krediti 6
Fan (modul) turi Majburiy fan	Ta’lim tili o‘zbek		Haftalik dars soati 6
Fanning nomi	Auditoriya mashg‘ulotlari	Mustaqil ta’lim	Jami yuklama
Moliyaviy hisobga kirish	VI semestr 90 soat ma’ruza 46 soat amaliy 44 soat	VI semestr 90 soat	VI semestr 180 soat

I.Fanning mazmuni

Fanni o‘qitishdan maqsad - talabalarga zamonaviy avtomatlashtirilgan iqtisodiy axborot tizimlari orqali xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarda buxgalteriya hisobining dastlabki hujjatlari asosida yuritish, moliyaviy, statistik va soliq hisobotlarini tayyorlash va topshirish bo‘yicha bilim va amaliy ko‘nikmalarni shakllantirishdan iborat.

Fanning vazifasi - talabalarga xo‘jalik yurituvchi sub’ektlardagi mablag‘lar, ularning tashkil topishi manbalarining harakatini elektron xujjatlar aylanmasida to‘g‘ri aks ettirish, buxgalteriya hisobining ob’ektlarini hisobga olish va elektron hisobotlarda aks ettirish, korxonalarda buxgalteriya hisobi ma’lumotlarini realligini ta’minlash, yuqori tashkilotlar bilan hisoblashishlarni to‘g‘ri tashkil qilishni davlatimiz qonunlari, hukumat qarorlari, me’yoriy hujjatlar asosida o‘rgatishdan iborat.

Fan tarkibiga quyidagi mavzular kiradi:

1-mavzu. “MOLIYAVIY HISOBGA KIRISH” FANINING PREDMETI VA METODI

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.

2-mavzu. BUXGALTERIYA BALANSI, UNING TUZILISHI VA MAZMUNI

“Balans” tushunchasi va uning iqtisodiy ahamiyati. Buxgalteriya balansining tuzilishi va mazmuni. Xo‘jalik mablag‘lari 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. Respublikamiz korxonalarida tuzilayotgan balanslar bilan xorijiy davlatlarda tuzilayotgan balanslar o‘rtasidagi umumiy bog‘liqlik va farqlar.

3-mavzu. SCHYOTLAR TIZIMI VA IKKIYOQLAMA YOZUV

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 balans va schyotlarning o‘zaro bog‘liqligi. Schyotlarning iqtisodiy mazmuni, tarkibi va tayinlanishi bo‘yicha turkumlanishi.

Ikkiyoqlama yozuv. Ikkiyoqlama yozuvning nazorat qilish xususiyatlari. Joriy buxgalteriya hisobi ma’lumotlarini umumlashtirish. Oborot vedomost (aylanma qaydnoma)larini tuzish. Ularning turlari, shakli va tuzish tartibi.

4-mavzu. ASOSIY XO‘JALIK JARAYONLARI HISOBINING TAMOYILLARI

Xo'jalik jarayonlarining asosiy ko'rsatkichlari va ularning ahamiyati. Ta'minot jarayonining hisobi. Materiallar hisobining bevosita usuli. Materiallar hisobining bilvosita usuli. Ishlab chiqarish jarayonining hisobi. Ishlab chiqarish xarajatlarining sintetik va analitik hisobi. Ishlab chiqarish xarajatlari doir operatsiyalar. Sotish (realizatsiya) jarayonining hisobi. Sotish xarajatlari doir operatsiyalar.

5-mavzu. 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.

6-mavzu. 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.

7-mavzu. 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.

8-mavzu. Mehnat va ish haqini hisobga olish

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 hisobi. 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.

9-mavzu. Tovar-moddiy zahiralari hisobi

Tovar-moddiy zahiralarning xo'jalik sub'ektlari faoliyatida tutgan o'rni va bu sohada hisobning vazifalari. Tovar-moddiy zahiralari miqdori va egalik xuquqini aniqlash. TMZlar tannarxini hisoblash va ularni baholash usullari. Tovar-moddiy zahiralari 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.

10-mavzu. 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 korxonalaridagi investitsiyalar

11-mavzu. 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.

12-mavzu. 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)lari 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.

13-mavzu. XUSUSIY KAPITAL HISOBI

Xususiyy kapital hisobini tashkil etish va uning vazifalari. Xususiyy 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 xususiyy aktsiyalar hisobi. Maqsadli tushumlar hisobi. Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervini tashkil qilish hamda foydalanish hisobi.

14-mavzu. 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

15-mavzu. MOLİYAVIY 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.

16-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. Xususiyy kapital to'g'risidagi hisobot. Moliyaviy hisobotga tushuntirishlar, ilovalar va izohlar. Soliq va statistik hisobotlar tarkibi. Moliyaviy hisobot ma'lumotlari va unga auditorlarning xulosasini zaruriyligi.

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

Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:

1. "Moliyaviy hisobga kirish" fanining predmeti va metodi
2. Buxgalteriya balansi, uning tuzilishi va mazmuni
3. Schyotlar tizimi va ikkiyoqlama yozuv
4. Asosiy xo'jalik jarayonlari hisobining tamoyillari
5. Hujjatlashtirish va inventarizatsiya

6. Buxgalteriya hisobining registrari va shakllari
7. Pul mablag'lari va valyuta operatsiyalari hisobi
8. Mehnat va ish haqini hisobga olish
9. Tovar-moddiy zahiralar hisobi
10. Investitsiyalar hisobi
11. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi
12. Tayyor mahsulot va uning sotilishini hisobga olish
13. Xususiy kapital hisobi
14. Majburiyatlar hisobi
15. Moliyaviy natijalar hisobi
16. 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 foydalanish, ilmiy maqolalar va tezislarni chop etish orqali talabalar bilimini oshirish, masalalar echish, mavzular bo'yicha ko'rgazmali qurollar tayyorlash va boshqalar tavsiya etiladi.

Laboratoriya mashg'ulotlari

Laboratoriya mashg'ulotlari rejalashtirilmagan.

V. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar

Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etiladigan 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 registrari 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.
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 qarzar 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.
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.

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

VI. Talabalar bilimini baholash mezonlari va kreditlarni olish uchun talablar

Fanga oid nazariy materiallar ma'ruza mashg'ulotlarini ma'ruzalarda ishtirok etish va kredit-modul platformasi orqali ma'ruzalarni mustahkamlash hamda belgilangan test savollariga javob berish orqali amalga oshiriladi.

Amaliy va laboratoriya mashg'ulotlari bo'yicha amaliy ko'nikmalar hosil qilish va o'zlashtirish mashg'ulotlarga to'liq ishtirok etish va modul platformasi orqali topshiriqlarni bajarish natijasida nazorat qilinadi.

Mustaqil ta'lim mavzulari modul platformasi orqali berilgan mavzular bo'yicha topshiriqlarni bajarish (test, referat va boshqa usullarda) bajariladi.

Fan bo'yicha talabalar test usulida oraliq nazorat va og'zaki (yoki test) usulida yakuniy nazorat topshiradilar.

Talabalar bilimi O'zbekiston Respublikasi OO'MTVning 2018 yil 9 avgustdagi 9-2018-son buyrug'i bilan tasdiqlangan "Oliy ta'lim muassasalarida talabalar bilimini nazorat qilish va baholash tizimi to'g'risidagi Nizom" asosida baholanadi.

Talabalarning bilimi quyidagi mezonlar asosida:

talaba mustaqil xulosa va qaror qabul qiladi, ijodiy fikrlay oladi, mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimini amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda — 5 (a'lo) baho;

talaba mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimini amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda — 4 (yaxshi) baho;

talaba olgan bilimini amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda — 3 (qoniqarli) baho;

talaba fan dasturini o'zlashtirmagan, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunmaydi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega emas deb topilganda — 2 (qoniqarsiz) baho bilan baholanadi.

Yakuniy nazorat turini o'tkazish va mazkur nazorat turi bo'yicha talabaning bilimini baholash o'quv mashg'ulotlarini olib bormagan professor-o'qituvchi tomonidan amalga oshiriladi.

Fan dasturida berilgan baholash mezonlari asosida fanni o'zlashtirgan talabalarga tegishli ta'lim yo'nalishi (magistratura mutaxassisligi) o'quv rejasida ushbu fanga ko'rsatilgan kredit beriladi.

VII. Asosiy va qo'shimcha o'quv adabiyotlar hamda axborot manbalari

Asosiy adabiyotlar

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. Accounting Information Systems, Seventh Edition. James A. Hall, 2011, South Western Cengage Learning, USA.
6. Karimov A., Mukumov Z., Tulaev M., Kurbanbaev J., Raxmonov SH. Buxgalteriya hisobining axborot tizimlari. O'quv qo'llanma. – T.: "IQTISOD-MOLIYA", 2018 y. – 194 bet.
7. Kuznetsova N.V. K voprosu ob avtomatizatsii buxgalterskogo ucheta materialno-proizvodstvennix zapasov/ N.V. Kuznetsova, V.A. Xodyachix, T.I. Kurbanaliev // Vestnik Voronejskogo gosudarstvennogo universiteta inzhenernix texnologiy. – 2017. – t.79. - №3. – s. 194-202.
8. Tulayev M.S. Buxgalteriya hisobida axborot tizimlari. O'quv qo'llanma. – T.: Iqtisodiyot, 2016. - 202 b.

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, qat'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, 2017. -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" T.: 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)