

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

Ro'yxatga olindi:
№ 355

O.N.
2022 yil 28 08



«BUXGALTERIYA HISOB»
FANI SILLABUSI

Bilim sohasi:	400000	- Biznes, boshqaruv va huquq
Ta'lim sohasi:	410000	- Biznes va boshqaruv
Ta'lim yo'nalishi:	60410500	- Bank ishi va auditi

Qarshi – 2022 y

Ushbu fan sillabusi O'zbekiston Respublikasi Oliy va O'rta maxsus ta'lim vazirligi Qarshi mahandislik-iqtisodiyot institut Kengashida ko'rib chiqilgan va tavsiya qilingan (2022 yil "28" iyundagi №11-sonli buyonoma) fan dasturiga asosan tuzilgan.

Tuzuvchi:  Ravshanov A. B.,—"Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrası katta o'qituvchisi

Fanning sillabusi "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasining 2022 yil "24" avgustdagi №01-son yig'ilishida muhokamadan o'tgan va "Iqtisodiyot" fakulteti Kengashida muhokama qilish uchun tavsiya etilgan.

Kafedra mudiri  dots. A. Aliqulov

Fanning sillabusi "Iqtisodiyot" fakulteti Uslubiy Komissiyasida (bayon №01, "24" avgust 2022 y.) va institut Uslubiy Kengashida (bayon №____, "____" 2022 y.) muhokama etilgan va o'quv jarayonida foydalanishga tavsiya qilingan.

O'quv- uslubiy boshqarma boshlig'i  dots. Sh. Turdiyev

Fakultet uslubiy komissiyasi raisi  dots. A. Qurbanov

“BUXGALTERIYA HISOBI” fani sillabusi

Fan (modul) kodi (ACC1109)	O‘quv yili 2022-2023	Semestrlar III-IV	ECTS krediti Bir semester uchun - 4 (8)
Fan (modul) turi Majburiy fan	Ta‘lim tili o‘zbek		Haftalik dars soati 4
Fanning nomi	Auditoriya mashg‘ulotlari	Mustaqil ta‘lim	Jami yuklama
Buxgalteriya hisobi	III semestr - 60 soat	IV semestr - 60 soat	III -IVsemestr 270 soat
	(ma‘ruza – 30 soat amaliy – 30 soat)	(ma‘ruza - 30 soat amaliy – 30 soat)	
		III semestr 75 soat	IV semestr 75 soat

O‘qituvchi haqida ma’lumot

Kafedra nomi	Buxgalteriya hisobi va audit		
O‘qituvchilar	F.I.SH.	Telefon nomeri	e-mail
Ma’ruzachi	Ravshanov Alisher Bobaqulovich	90 8637181	alisher7105@mail.ru
Amaliy mashg‘ulot	Ravshanov Alisher Bobaqulovich	90 8637181	alisher7105@mail.ru
Laboratoriya mashg‘uloti	-	-	-

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 hisobining tavsiflanishi;
- buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillari;

- buxgalteriya hisobi fanining predmeti va usullari;
- buxgalteriya hisobining subyektlari va obyektlari;
- xo‘jalik hisobining turlari va unda qo‘llaniladigan o‘lchov birliklari;
- buxgalteriya balansi;
- xo‘jalik operatsiyalari va ikki yoqlama yozuv;
- biznes jarayonlari va ularni hisobga olish;
- hujjatlashtirish va inventarizatsiya;
- buxgalteriya hisobining registrari va shakllari;
- 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 haqida 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;
- 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.

IV. Fan tarkibi (ma’ruza mashg‘ulotlari)

№	Mavzular	Qisqacha mazmuni	soat
III-semestr			
1-MODUL; BUXGALTERIYA HISOBI NAZARIYASI			
1.	“Buxgalteriya hisobi” faniga kirish	Buxgalteriya hisobining tavsiflanishi. Buxgalteriya hisobining rivojlanish tarixi. Buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillari. Xo‘jalik yurituvchi subyektlarning tashkiliy shakllari va faoliyat turlari.	2

2.	“Buxgalteriya hisobi” faniga kirish	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
3.	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.	
4.	Buxalteriya balansi	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.	2
5.	Buxgalteriya balansi	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.	2
6.	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.	2
7.	Xo‘jalik operatsiyalari va ikki yoqlama yozuv	Buxgalteriya hisobining schyotlari rejasi va uning tuzilishi. Buxgalteriya balansi va schyotlarning o‘zaro bog‘liqligi. Schyotlarning iqtisodiy mazmuni, tarkibi va tayinlanishi bo‘yicha turkumlanishi.	2
8.	Xo‘jalik operatsiyalari va ikki yoqlama yozuv	Joriy buxgalteriya hisobi ma’lumotlarini umumlashtirish. Oborot vedomost (aylanma qaydnoma)larini tuzish. Ularning turlari, shakli va tuzish tartibi.	2
9.	Biznes jarayonlari va ularni hisobga olish	Biznes jarayonlarining ahamiyati. Hisob ma’lumotlaridan foydalanuvchilar. Biznes jarayonlarining asosiy ko‘rsatkichlari va ularning ahamiyati. Ta’minot jarayonining hisobi. Tovar-moddiy zahiralarini baholash. Transport-tayyorlov xarajatlari haqida tushuncha va ularni taqsimlash usullari.	2
10.	Biznes jarayonlari va ularni hisobga olish	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.	2
11.	Biznes jarayonlari va ularni hisobga olish	Ishlab chiqarilgan mahsulot (bajarilgan ish, ko‘rsatilgan xizmati)larning haqiqiy tannarxini	2

		aniqlab omborga qabul qilish. Sotish (realizatsiya) jarayonining hisobi.	
12.	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.	2
13.	Hujjatlashtirish va inventarizatsiya	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.	2
14.	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.	2
15.	Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari	Buxgalteriya hisobining jurnal-order, memorial-order, Bosh jurnal shakllari. Buxgalteriya hisobi informatsion texnologiyalariga asoslangan va soddalashtirilgan shakllari ahamiyati hamda ularning yuritilishi.	2
Jami III semestr bo'yicha			30
IV-semestr			
2-MODUL: BUXGALTERIYA HISOBI ASOSLARI			
1.	Pul mablag'lari va valyuta operatsiyalari 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.	2
2.	Pul mablag'lari va valyuta operatsiyalari hisobi	Bank muassasalaridagi schyotlarni yuritish hisobi. Bankdagi maxsus schyotlar, akkreditiv, chek daftarlari va boshqa maxsus schyotlar bo'yicha hisoblashishlar. Pul ekvivalentlari, yo'ldagi pullar hisobi. Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar schyoti bo'yicha muomalalar hisobi..	2
3.	Mehnat va ish haqi hisobi	Xo'jalik subyektining shaxsiy tarkibi, uning turkumlanishi, mehnatga haq to'lash shakllari va turlari. Bajirilgan ish hajmi va ish haqini hujjatlada rasmiylashtirish. Mehnat va ish haqining sintetik hamda analitik hisobi. Xodimlarga berilgan avanslar hisobi. Xodimning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzi hisobi. Jismoniy shaxslar daromadlari tarkibi,	2

		ularni soliqqa tortish va mehnat haqidan boshqa ushlab qolinadigan summalar hisobi. Yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha hisoblashlar. Mehnat ta'tilini hisoblash va to'lash hisobi. Mehnat ta'tili rezervlari va to'lovlarini tashkil etish. Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik varaqlari va tug'ish ta'tillari bo'yicha haq hisoblash hamda to'lash tartibi.	
4.	Tovar-moddiy zaxiralar hisobi	Tovar-moddiy zaxiralarining xo'jalik faoliyatida tutgan o'rni va bu sohada hisobning vazifalari. Tovar-moddiy zaxiralar miqdori va egalik huquqini aniqlash. TMZ tannarxini hisoblash va ularni baholash usullari. Tovar-moddiy zaxiralar bo'yicha yo'qotishlarni baholash. Materiallarni turkumlash va baholash. Materiallarni qabul qilishni hujjatlashtirish, materiallarni omborda va buxgalteriyada hisobga olish. Materiallarni sarflash hisobi: o'rtacha bahoda, FIFO va boshqa usullarda baholab sarflash hisobi. Materiallardan foydalanishni nazorat qilish. Inventar va xo'jalik jihozlari hisobining xususiyatlari. Materiallarni hisobga olish tizimlari. Qayta ishlashga berilgan va olingan materiallarni hisobga olish. Materiallarni inventarlash hamda natijalarini rasmiylashtirish. Materiallar harakatini hujjatlashtirish. Material hisoboti.	2
5.	Investitsiyalar hisobi	Investitsiya faoliyatining meyoriy-huquqiy asoslari. Investitsiyalar to'g'risida tushuncha va ularning turkumlanishi. Moliyaviy va real investitsiyalar to'g'risida tushuncha, ularni tasniflash va baholash. Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar tarkibi. Qimmatli qog'ozlar: aksiya, obligatsiya, zayom va boshqalar. Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarning analitik va sintetik hisobi. Aksiya, obligatsiyalarni sotib olishning o'ziga xos xususiyatlari. Aksiyalarni nominal va sotib olish bahosida hisobga olish tartibi. Aksiyalarni sotib olish xarajatlarini moliyalashtirish. Aksiyalarni qaytarib sotish hisobi. SHo'ba va qaram xo'jaliklariga investitsiyalar hisobi.	2
6.	Asosiy vositalar hisobi	Asosiy vositalarni turkumlash va baholash tartibi. Asosiy vositalarni xo'jalik balansiga qabul qilish. O'rnatiladigan uskunalar hisobi. Asosiy vositalar harakatini hujjatlashtirish. Asosiy vositalarni sintetik va analitik hisobini tashkil qilish. Asosiy vositalardan foydalanish hisobi. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashning tartibi va usullari. Asosiy vositalarni qayta baholash hisobi. Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlarini hisobga olish va moliyalashtirish tartibi. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi. Lizing muomalalari hisobining xususiyatlari. Asosiy vositalar ijarasi bo'yicha daromadlar va	2

		xarajatlarni hisobga olish. Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi va hisobi.	
7.	Nomoddiy aktivlar hisobi	Nomoddiy aktivlar tushunchasi, ularni tasniflash. Nomoddiy aktivlarni baholash. Nomoddiy aktivlarni qabul qilish. Nomoddiy aktivlar harakatini hujjatlashtirish. Nomoddiy aktivlarning analitik va sintetik hisobini tashkil qilish. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblashning tartibi va usullari. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish tartibi va hisobi. Nomoddiy aktivlar ijarasi bo'yicha daromadlar va xarajatlarni hisobga olish.	2
8.	Boshqaruv hisobini tashkil qilish	Boshqaruv hisobining funksiyalari. Boshqaruv hisobida axborotlar tizimi. Boshqaruv hisobida xarajatlarning tasniflanishi va mazmuni. Xarajatlari haqida tushuncha. Ishlab chiqarilgan mahsulotlar bo'yicha tannarxga qo'shiladigan xarajatlarni umumlashtirish va ularni taqsimlash. Xarajatlar dinamikasi va uni nazorat qilish. Tannax hisobi tizimi. Xarajatlarning rejalashtirish, nazorat qilish va qaror qabul qilishdagi o'rni.	2
9.	Boshqaruv hisobini tashkil qilish	Jarayonli, buyurtmali, bosqichli tannarx hisoblash usullari. Tshliq tannarx va ishlab chiqarish tannarxini hisoblash. Bevosita xarajatlarni mahsulot (ish, xizmatlar) tannarxiga qo'shish. Bilvosita xarajatlarni mahsulot tannarxi tarkibida hisobga olish. Haqiqiy va normativ usullar bo'yicha xarajatlar hisobi va tannarx hisoblash. "Standart kost" va "Direkt kosting" usullari.	2
10.	Moddiy, mehnat haqi va ustama xarajatlar hisobi	Moddiy xarajatlarni hisobini yuritish. Mehnat haqi haqi xarajatlarini boshqarish. Ustama ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish. Ustama ishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash usullari. Materiallarni hisobga olish tizimi: davriy va uzluksiz hisob tizimlari. Materiallar qiymatidagi og'ishlarni hisobga olish. Mehnatga haq to'lashda ustama xarajatlarni hisobga olish. Kafolatlangan ish haqi.	2
11.	Tayyor mahsulot va uning sotilishini hisobga olish	Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar hisobining vazifalari. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni turkumlash va baholash. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni harakatini hujjatlashtirish, ularni buxgalteriyada va omborda hisobga olish. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar sotilishi hisobi. Tayyor mahsulotlarning qaytarilishi hamda chegirmalar berish muomalalari hisobi. Tovarlar va savdo ustamalarini hisobga olish. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar sotilishi bo'yicha moliyaviy natijalarni hisobda aks ettirish.	2
12.	Xususiy kapital hisobi	Xususiy kapital, uning tarkibi va bu sohada hisobning vazifalari. Kapitalni tashkil qilish manbalari. Ustav kapitalining shakllanishini hisobga olish. Ustav kapitaliga ulushlari bo'yicha	2

		ta'sischiylarning qarzlarini hisobi. Emission daromad va ustav kapitali shakllanishida kurs farqini hisobga olish. Rezerv kapitalining shakllanishi va ishlatilishi hisobi. Kelgusi xarajatlar va to'lov rezervlarini tashkil qilish hamda ulardan foydalanish hisobi. Sotib olingan xususiy aksiyalarni hisobga olish. Maqsadli moliyalashtirish bo'yicha tushumlarni hisobga olish.	
13.	Majburiyatlar hisobi	Majburiyatlar tushunchasi va ularni baholash. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar. Soliq va boshqa majburiy to'lovlar hisobi. Foyda solig'ini hisoblash va to'lash tartibining hisobi. QQS va uni hisoblash hamda to'lash tartibi. Aksiz solig'i va uni hisoblash tartibi. Mulk va yer soliqlarini hisoblash va to'lash tartibi. Yagona ijtimoiy to'lov va davlat maqsadli jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha majburiyatlar hisobi. Ta'sischiylar oldidagi majburiyatlarni hisobga olish. Qisqa va uzoq muddatli kredit va qarzlar bo'yicha majburiyatlar hisobi. Turli kreditorlar bo'yicha majburiyatlarni hisobga olish.	2
14.	Moliyaviy natijalar hisobi	Moliyaviy xo'jalik faoliyatining asosiy yo'nalishlari. Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari va ularning shakllanishi. Davr xarajatlarini hisobga olish. Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar hisobi. Asosiy (operatsion) faoliyatdan olingan daromadlar, asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar, moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar, yakuniy moliyaviy natija hisobi. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga olish. Taqsimlanmagan foydaning shakllanishi va ishlatilishi hisobi.	2
15.	Hisobotlarni tuzish va taqdim etish	Moliyaviy hisobotning vazifasi, uning tarkibi. Moliyaviy hisobotni tuzishga tayyorgarlik ko'rish tartibi. Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar. Buxgalteriya balansi. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot. Moliyaviy hisobotga tushuntirishlar, ilovalar va izohlar. Soliq va statistik hisobotlar tarkibi. Moliyaviy hisobot ma'lumotlari va unga auditorlarning xulosasining zaruriyligi.	2
Jami IV semestr bo'yicha:			30
Jami III-IV semestr bo'yicha:			60

**Amaliy mashg'ulotlar
III semestr**

№	Mavzular	soat
1.	"Buxgalteriya hisobi" faniga kirish	2
2.	"Buxgalteriya hisobi" faniga kirish	2
3.	Buxgalteriya balansi	2
4.	Buxgalteriya balansi	2

5.	Buxgalteriya balansi	2
6.	Xo‘jalik operatsiyalari va ikki yoqlama yozuv	2
7.	Xo‘jalik operatsiyalari va ikki yoqlama yozuv	2
8.	Xo‘jalik operatsiyalari va ikki yoqlama yozuv	2
9.	Biznes jarayonlari va ularni hisobga olish	2
10.	Biznes jarayonlari va ularni hisobga olish	2
11.	Biznes jarayonlari va ularni hisobga olish	2
12.	Hujjatlashtirish va inventarizatsiya	2
13.	Hujjatlashtirish va inventarizatsiya	2
14.	Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari	2
15.	Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari	2
Jami III semestr bo'yicha:		30

IV semestr

№	Mavzular	soat
1.	Pul mablag‘lari va valyuta operatsiyalari hisobi	2
2.	Pul mablag‘lari va valyuta operatsiyalari hisobi	2
3.	Mehnat va ish haqi hisobi	2
4.	Tovar-moddiy zaxiralar hisobi	2
5.	Investitsiyalar hisobi	2
6.	Asosiy vositalar hisobi	2
7.	Nomoddiy aktivlar hisobi	2
8.	Boshqaruv hisobini tashkil qilish	2
9.	Boshqaruv hisobini tashkil qilish	2
10.	Moddiy, mehnat haqi va ustama xarajatlar hisobi	2
11.	Tayyor mahsulot va uning sotilishini hisobga olish	2
12.	Xususiy kapital hisobi	2
13.	Majburiyatlar hisobi	2
14.	Moliyaviy natijalar hisobi	2
15.	Hisobotlarni tuzish va taqdim etish	2
Jami IV semestr bo'yicha:		30

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

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;
- 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..

BUXGALTERIYA HISOBI (1-MODUL).

BUXGALTERIYA HISOBI NAZARIYASINING UMUMIY ASOSLARI

III-semestr uchun tavsiya etilayotgan mustaqil ishlarning mavzulari:

1. Xo'jalik hisobi to'g'risida umumiy tushuncha va unga qo'yiladigan talablar.
2. Buxgalteriya balansi va uning tuzilishi.
3. Xo'jalik mablag'lari haqida tushuncha va ularning guruhlanishi.
4. Xo'jalik muomalalari ta'sirida balansda sodir bo'ladigan o'zgarishlar.
5. Respublikamiz korxonalarida tuzilayotgan balanslar bilan xorijiy davlatlarda tuzilayotgan balanslar o'rtasidagi umumiy bog'liqlik va farqlar.
6. Buxgalteriya hisobining schyotlari va ularning tuzilishi.
7. Buxgalteriya hisobi schyotlaridagi ikkiyoqlamayozuv va uning asoslanishi.
8. Buxgalteriya hisobining usullari va uning elementlari.
9. Inventarizatsiya natijalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish.
10. Ta'minot jarayonining hisobi.
11. Ishlab chiqarish jarayonida sintetik va analitik hisobni tashkil etish.
12. Moliyaviy hisobotning tuzilishi.
13. Buxgalteriya hisobi sub'ektlari va ob'ektlari.
14. Hujjatlashtirish va inventarizatsiya.
15. Inventarizatsiya haqida tushuncha, uning ahamiyati va turlari.
16. Hujjatlar, unga yozuvlar qilish va ularni rasmiylashtirishda qo'yiladigan talablar.
17. Bozor iqtisodiyotiga o'tishda buxgalteriya hisobini isloh qilish bosqichlari.
18. Buxgalteriya hisobida hujjatlarning roli va ahamiyati.
19. Hisob registrlari va ularni buxgalteriya hisobidagi roli.
20. Buxgalteriya hisobining memorial-order, jurnal-order va bosh jurnal shakllari.
21. Buxgalteriya hisobining informatsion texnologiyalarga asoslangan hamda soddalashtirilgan shakllari.
22. Hujjatlar va ular haqida tushuncha. Hujjatlar aylanishi.
23. Xo'jalik mablag'lari va ularning kelib chiqish manbaalarini tasnifi.
24. Xo'jalik muomalalarining balansga ta'siri.
25. Buxgalteriya hisobini tashkil qilish va uning me'yoriy huquqiy asoslari.

BUXGALTERIYA HISOBI (2-MODUL).

BUXGALTERIYA HISOBI ASOSLARI

IV-semestr uchun tavsiya etilayotgan mustaqil ishlarning mavzulari:

1. Naqd pulsiz hisoblashish shakllari va ularni buxgalteriyadagi hisobi.
2. Bank muassasalaridagi schyotlarni yuritish hisobi.
3. Mehnatga haq to'lashni shakllari va turlari.
4. Xodimning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzi hisobi.
5. Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik varaqlari va to'g'ish ta'tillari bo'yicha haq hisoblash hamda to'lash tartibi.
6. Ishchi va xizmatchilardan daromad solig'ini ushlash hisobi.
7. TMZlar tannarxini hisoblash va ularni baholash usullari.
8. Material qiymatliklarni ombordagi hisobi va materiallar harakati to'g'risidagi hisobot.
9. Materiallarni qabul qilishni hujjatlashtirish, materiallarni omborda va buxgalteriyada hisobga olish.
10. Inventar va xo'jalik jihozlari hisobining xususiyatlari.
11. O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlar hisobining xususiyatlari.
12. Materiallarni inventarlash hamda natijalarini rasmiylashtirish.
13. Investitsiya faoliyatining me'yoriy-huquqiy asoslari.
14. Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar tarkibi.
15. Qimmatli qog'ozlar va u bilan bog'liq bo'lgan muomalalar hisobi.
16. Asosiy vositalarni turkumlash va baholash tartibi.
17. Asosiy vositalarni xo'jalik balansiga qabul qilish.
18. Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlarini hisobga olish va moliyalashtirish tartibi.
19. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi.
20. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish hisobi.
21. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash usullari.
22. Boshqaruv hisobida xarajatlarning tasniflanishi va mazmuni.
23. Jarayonli, buyurtmali, bosqichli tannarx hisoblash usullari.
24. Bilvosita xarajatlarni mahsulot tannarxi tarkibida hisobga olish.
25. «Standart kost» va «Direkt kosting» usullari.
26. Korxonalarda qisqa va uzoq muddatli majburiyatlar hisobi.
27. Tayyor mahsulot (bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmat)larni hisobga olish.
28. Qo'shilgan kapitalning tarkibi va uning hisobi.
29. Davr xarajatlarining hisobi.
30. Moliyaviy hisobotni to'zish hamda taqdim qilish tartibi.
31. Boshqaruv hisobi tizimida hisob siyosati.
32. Boshqaruv hisobining ta'minot faoliyati.
33. Boshqaruv hisobining ishlab chiqarish faoliyati.
34. Boshqaruv hisobining sotish faoliyati.
35. Tashkiliy faoliyatda boshqaruv hisobi.
36. Boshqaruv hisobida korxona faoliyatini byudjetlashtirish.
37. Transfert bahoni shakllantirish.
38. Korxonaning segmentar hisoboti.

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 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. 1. A.A. Karimov, J.E.Kurbanbayev, S.A.Jumanazarov. Buxgalteriya hisobi. Darslik-T. "Iqtisod-Moliya", 2019. 624 b.
3. A.X. Pardayev, Z.A. Pardayeva. Boshqaruv hisobi. Darslik-T. "Iqtisod-Moliya", 2019. 556 b.
4. D.E. Norbekov, A.N. To'rayev, Sh.Sh. Rahmonov. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari. O'quv qo'llanma – T. "Iqtisod-moliya", 2019. – 332 b.

5. Hoshimov B. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. Darslik. T.: “Yangi asr avlodi”, 2004. 279 b.

Qo'shimcha adabiyotlar:

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. Karimov A., Kurbanbayev J., Jumanazarov S., Xalilov Sh. Moliyaviy hisob va hisobot. O'quv qo'llanma. —T.: Iqtisod-moliya, 2018. - 400 b.
10. Kuljonov O., Ortiqov X., Yugay L., Tuxsanov X., M.Xayitboyev Moliyaviy hisob. O'quv qo'llanma. —T.: Iqtisod-moliya, 2018. -246 b.
11. Norbekov D., To'rayev A., Raxmonov Sh. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari. O'quv qo'llanma. —T.: Iqtisod-moliya, 2018. -350 b.
12. Мисиров К., Курбанов З., Абдибаева Т., Очилов О. Теория бухгалтерского учета. Учебное пособие. -Т.: Иқтисод-молия, 2018. -260 с.
13. Tim Sutton., Corporate Financial Accounting and Reporting. Pearson edition, 3rd edit. 2016, ISBN 0 273 67620-2/
14. Norbekov D., Maxmudov A., Muxammedova D. Buxgalteriya hisobi. O'quv qo'llanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -236 b.
15. Karimov A., Muqumov Z., Tulayev M., Kurbanbayev J., Raxmonov Sh. Buxgalteriya hisobining axborot tizimlari. O'quv qo'llanma. —T.: Iqtisod moliya, 2018.-194 b.
16. “O‘zbekistan Respublikasini yanada rivojlantirish bo‘yicha harakatlar strategiyasi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi PF-4947-sonli Farmoni.
17. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. — T.: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. - 488 b.
18. Mirziyoyev 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.
19. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O‘zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. - T.: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. – 56 b.
20. Mirziyoyev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. — T.: “O‘zbekiston” NMIU, 2017.-48 b.
21. Бахолдина И. В., Голышева Н. И. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие/ - М.: Форум, НИС ИНФРА-М, 2016.
22. Сотиволдиев А., Болибеков Б. Сборник задач по предмету “Теория бухгалтерского учета” Т.: 2013.
23. Мирошниченко Т.А. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень): учебник. Персиановский: изд-во ДонГАУ, 2015
24. An Introduction to Accounting Theory, 1st edition. UWS, Australia, 2016.
25. Intermediate Accounting (15th Edition) English, 557 pages, Kieso, Weygandt and Warfield, 2013.

26. Wan Madznah Wan Ibrahim Mohd Rizal Palil "Fundamentals of Business Accounting" 2nd edition Published by Oxford Fajar Sdn. Bhd. Selangor Darul Ehsan, Malaysia, 2014.
27. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Ducae "Financial and Managerial Accounting" 12th edition, South-Western, Cengage Learning, USA, 2014.
28. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Oliy o'quv yurtidan keyingi ta'lim tizimini yanada takomillashtirish to'g'risida"gi 2017 yil 16 fevraldagi PF-4958-sonli Farmoni. <https://lex.uz/docs/3119699>.
29. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "O'zbekiston Respublikasi innovatsion rivojlanish vazirligini tashkil etish to'g'risida"ti 2017 yil 29 noyabrda PF-5264-sonli farmoni. <https://lex.uz/docs/3431985>.

Axborot manbalari

30. <http://president.uz> – O'zbekiston Respublikasi Prezidentining rasmiy sayti.
31. <http://www.inf.uz> – O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining rasmiy sayti.
32. <http://www.stat.uz> – O'zbekiston Respublikasi Davlat statistika qo'mitasining rasmiy sayti.
33. www.lex.uz – O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi.
34. www.ziynet.uz - O'zbekiston Respublikasi ta'lim portali.
35. <http://wikipedia.org> - Erkin ensiklopediya.
36. www.webofscience.com - Xalqaro ilmiy maqolalar platformasi.
37. www.search.re.uz – O'zbekistonning axborotlarni izlab topish tizimi.
38. www.accountingtools.com –Buxgalterlar uchun qo'llanmalar sayti.
39. www.ifrs.org –Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari fondi sayti.