

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

QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI

"BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDIT" KAFEDRASI

Ro'yxatga olindi

№ 1098

2022 yil 29.08



BUDJET HISOBI

FANI

SILLABUSI

Bilim sohasi:	200000	-Ijtimoiy soha, iqtisod va xuquq
Ta'lim sohasi:	230000	-Iqtisod
Ta'lim yo'nalishi:	5230900	-Buxgalteriya hisobi va audit

QARSHI-2022

Fanning sillabusi O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining 2020 yil 30 oktabrdagi 568-sonli buyrug'i bilan ma'qullangan fan dasturi asosida tuzilgan.

Tuzuvchi: **Xushmuradov.O-** "Buxgalteriya hisobi va audit"
kafedrası dotsenti, i.f.n.

Taqrizchilar: Sh.Yakubova-QarDU "Turizm va marketing"
kafedrası mudiri, dotsent, iqtisodiyot fanlari
nomzodi

S.R.Egamberdiyeva-QarMII "Buxgalteriya
hisobi va audit" kafedrası dotsent, iqtisodiyot
fanlari nomzodi

Fanning sillabusi "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasining 2022 yil 24
08 № 1 -son yig'ilishida muhokamadan o'tgan va "Iqtisodiyot" fakulteti Uslubiy
komisitsiyasining 2022 yil 24 08 № 1 son yig'ilishida muhokama qilinib
tasdiqlangan.

Institut uslubiy kengashining 2022 yil 28 08 № 1 -son yig'ilishida
muhokama etilgan va o'quv jarayoniga tavsiya qilingan.

O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'i:

"Iqtisodiyot" fakulteti uslubiy komissiya raisi

Kafedra muduri':

Sh.R.Turdiyev

A.Qurbonov

A.T.Alikulov

Budjet hisobi fani sillabusi

Fan (modul) kodi BUA3305	O'quv yili 2022-2023	Semestr VI	ECTS krediti 5
Fan (modul) turi Ixtisoslik fani	Ta'lim tili o'zbek		Haftalik dars soati 4
Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari (soat)	Mustaqil ta'lim (soat)	Jami yuklama (soat)
Budjet hisobi	VI semestr-60	90	150

O'qituvchi haqida ma'lumot

Kafedra nomi	Buxgalteriya hisobi va audit		
O'qituvchi	FISH	Telefon raqami	e-mail
Ma'ruzachi	Xushmuradov Oman	+998 90 891 46 10	onxushmuradov1946@gmail.com
Amaliy mashg'ulot	Xushmuradov Oman	+998 90 891 46 10	onxushmuradov1946@gmail.com
Laboratoriya mashg'uloti	-		

I. Fanning mazmuni

"Budjet hisobi" fanining asosiy maqsadi talabalarda budjet hisobining obyektlari (budjet va smeta ijrosiga oid operatsiyalar, ularni hujjatlashtirish va hisobga olish, budjet daromadlari va xarajatlari, budjetlar o'rtasida o'zaro hisoblashuvlar, budjet ijrosi natijalari, budjet ijrosiga oid moliyaviy hisobotlar, smetalar va shtatlar jadvalini tuzish hamda ularning ijrosi, nomoliyaviy aktivlar, moliyaviy aktivlar, debitorlik va kreditorlik majburiyatlar, moliyaviy natijalar, budjet tashkilotlarining moliyaviy hisobotlari, budjet hisobini tashkil qilish va yuritish, uning normativ-huquqiy asoslari) bo'yicha yo'nalishiga mos bilim, ko'nikma va malaka shakllantirish hisoblanadi.

II. Fan o'qitilishining natijalari (shakllanadigan kompetensiyalar)

Fanni o'zlashtirish natijasida talaba:

- budjet hisobi fanining obyekti, predmeti va usullari;
- budjet hisobining asoslari va xususiyatlari;
- budjet daromadlari va xarajatlarining shakllanishi;
- budjetlar o'rtasida hisoblashuv operatsiyalari;
- budjet ijrosi natijalari;
- smetalar va shtatlar jadvalini tuzish va ularning ijrosi;
- nomoliyaviy aktivlar harakati;
- moliyaviy aktivlar bo'yicha operatsiyalar;

- debitorlik va kreditorlik majburiyatlar bo'yicha hisob-kitoblar;
- moliyaviy natijalarni aniqlash va moliyaviy hisobotlar haqida tasavvurga ega bo'lishi;
- budjet daromadi va xarajatlari hisobi;
- budjetlar o'rtasida hisoblashuvlar hisobi;
- budjet ijrosi natijalarini aniqlash va ularni hisobga olish;
- budjet ijrosiga oid hisobotlar;
- nomoliyaviy aktivlar hisobi;
- moliyaviy aktivlar hisobi;
- debitorlik va kreditorlik majburiyatlar hisobi;
- hodimlar va stipendiya oluvchilar bilan hisoblashuvlar hisobi;
- moliyaviy natijalar hisobi;
- moliyaviy hisobotlarni tuzishni bilishi va ulardan foydalana olishi;
- davlat budjeti ijrosi budjet hisobini yuritish;
- budjet tashkilotlarida budjet hisobini yuritish;
- budjet hisobotini tuzish va taqdim etish;
- budjet ijrosiga oid axborot tizimlarini qo'llash ko'nikmalariga ega bo'lishi kerak.

III. Ta'lim texnologiyalari va metodlari

Fanni o'qitishda interfaol, kommunikativ, perseptiv yondashuvlardan maksimal darajada foydalanish, o'quv adabiyotlaridan tashqari autentik materiallar: audio, video, jurnallar, internet manbalaridan o'zlashtirilgan bilimlar majmuasini amaliyotda kuzatilayotgan dalil va hodisalarga bog'lay olish, olingan natijalarni baholash, tahlil qilish orqali kasbiy faoliyat uchun zarur bo'lgan bilim, malaka va kompetensiyalarni innovatsion tafakkur layoqati negizida shakllantirishga alohida e'tibor qaratish talab etiladi.

Yuqoridagilardan kelib chiqib, o'quv mashg'ulotlarini loyihalash jarayonida:

- mezonni tanlash;
- o'quv maqsadlarini toifalash;
- o'quv materiallarini modullashtirish;
- ularni o'rganish, tahlil qilish va qayta ishlash;
- o'rganish natijalarini aniqlash kabi omillarga qaratish orqali ta'lim oluvchida nazariy bilimlar puxta egallanishi hamda ularni amaliyotda qo'llash ko'nikmasini shakllantirish, mustaqil ta'limni samarali tashkil etish talab etiladi.

IV. Fan tarkibi (ma'ruza mashg'ulotlari)

No	Mavzular	Qisqacha mazmuni	Soat
VI-semestr			

1	“Budjet hisobi” faniga kirish. Fanning mazmuni, predmeti va usullari	Fanning mazmuni. Fanning predmeti va obyekti. Fanning usullari va uning elementlari. Budjet hisobini tashkil etishning xususiyatlari. Fanning budjet ijrosi sohasidagi vazifalari. Budjet hisobining boshqa maxsus fanlar bilan aloqasi. Budjet hisobining axborot tizimlari haqida tushuncha va ularning turlari.	2
2	Davlat budjeti ijrosi hisobining tashkiliy - uslubiy jihatlari	Davlat budjeti ijrosi bo'yicha budjet hisobini tashkil etishning normativ-xuquqiy asoslari. Davlat budjeti ijrosi bo'yicha budjet hisobida qo'llaniladigan hisob xujjatlari va registrarlari. Davlat budjeti ijrosi bo'yicha budjet hisobida qo'llaniladigan hisobvaraqlar va buxgalteriya balansi. Davlat budjeti ijrosi bo'yicha budjet hisobining axborot tizimlari va ulardan foydalanish.	2
3	Davlat budjeti daromadlari ijrosi hisobi	Davlat budjeti daromadlarini ijro etish tartibi. Davlat budjeti daromadlari ijrosi hisobini maqsadi va vazifalari. Davlat budjeti daromadlari ijrosi hisobini hujjatlashtirish. Davlat budjeti daromadlarini hisobvaraqlar va hisob registrarlari aks ettirish. Davlat budjeti daromadlarining analitik va sintetik hisobi. Davlat budjeti daromadlari hisobini yuritishda axborot tizimlaridan foydalanish.	2
4	Davlat budjeti xarajatlari ijrosi hisobi	Davlat budjeti xarajatlarini ijro etish tartibi. Davlat budjeti xarajatlarining ijrosi hisobining maqsadi va vazifalari. Davlat budjeti xarajatlari ijrosini hujjatlashtirish. Davlat budjeti xarajatlarining analitik va sintetik hisobi. Davlat budjeti xarajatlari hisobini yuritishda axborot tizimlaridan foydalanish.	2
5	Budjetlararo munosabatlar hamda qarzlar hisobi	Budjetlararo munosabatlar va ular hisobini maqsadi hamda vazifalari. Subvensiyalar, o'tkazib beriladigan daromadlar, dotatsiyalar hisobi. Budjet ssudasi va uni hisobga olishning xususiyatlari. Budjet ssudasini xujjatlashtirish va hisob registrarlari aks ettirish. Budjetlararo o'zaro hisob-kitoblar va ular hisobining xususiyatlari. Budjetlararo o'zaro hisob-kitoblarni xujjatlashtirish va hisob registrarlari aks ettirish. Davlatning ichki va tashqi qarzlar hisobi. Budjetlararo munosabatlar hisobini yuritishda axborot tizimlaridan foydalanish.	2
6	Davlat budjeti ijrosi natijalari hisobi va hisobotlar	Davlat budjeti ijrosi natijalarni aniqlash tartibi. Davlat budjeti ijrosi bo'yicha joriy hisobvaraqlarni yopish. Davlat budjeti ijrosi bo'yicha davriy hisobotlarni shakllantirish. Davlat budjeti ijrosi bo'yicha hisobotlarning axborot imkoniyatlari. Davlat budjeti ijrosi bo'yicha hisobotlarni tuzishda axborot tizimlaridan foydalanish.	2
7	Budjet tashkilotlarida budjet hisobining tashkiliy- uslubiy jihatlari	Budjet tashkilotlarida budjet hisobini tashkil qilishning maqsadi va vazifalari hamda xususiyatlari. Budjet tashkilotlarida yuritiladigan hisob hujjatlari hamda registrarlari shakllari. Budjet tashkilotlarida qo'llaniladigan hisobvaraqlar, ularni tayinlanishi va tuzilishi. Budjet tashkilotlarida buxgalteriya balansi. Budjet tashkilotlarida budjet hisobining tashkiliy jihatlari. Budjet tashkilotlarida budjet hisobini tashkil etishda qo'llaniladigan axborot tizimlari.	2

8	Budjet tashkilotlarida smetalar hamda shtatlar jadvalini tuzish, tasdiqlash va taqdim etish tartibi	Budjet tashkilotlarida smetalari tarkibi va ularni shakllantirishning xususiyatlari. Budjet tashkilotlarida shtatlar jadvali va ularni tuzishning hususiyatlari. Budjet mablag'lari bo'yicha xarajatlar smetasini tuzish tartibi va ularni ijrosi hisobi. Budjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha daromadlar va xarajatlar smetasini tuzish va ular ijrosi hisobi. Budjet tashkilotlari smetalar hamda shtatlar jadvalini tasdiqlash, ro'yxatdan o'tkazish tartibi.	2
9	Budjet tashkilotlarida asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi	Asosiy vositalar hisobini tashkil etish, uning maqsadi va vazifalari. Asosiy vositalar kirimini hisobga olish. Asosiy vositalar eskirishi hisobi. Asosiy vositalarni ta'mirlash va qurilishini hisobda aks ettirish. Asosiy vositalarni qayta baholash hisobi. Asosiy vositalarni balansdan chiqarilishi hisobi. Nomoddiy aktivlar hisobini tashkil etish, uning maqsadi va vazifalari. Nomoddiy aktivlar kirimini hisobga olish va ularni baholash. Nomoddiy aktivlarni balansdan chiqarilishi hisobi. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar bo'yicha analitik va sintetik hisobni tashkil etish. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobini yuritishda axborot tizimlaridan foydalanish.	2
10	Budjet tashkilotlarida tovar moddiy zahiralar hisobi	Budjet tashkilotlarida tovar moddiy zahiralar hisobini tashkil etish, uning maqsadi va vazifalari hamda xususiyatlari. Tayyor mahsulot ishlab chiqarish xarajatlari va ular kirimi hisobi. Tayyor mahsulotni hisobdan chiqarilishi hisobi. Boshqa tovar moddiy zahiralar kirimini hisobga olish va ularni baholash. Boshqa tovar - moddiy zahiralar hisobdan chiqarilishi hisobi. Tovar moddiy zahiralar bo'yicha analitik va sintetik hisobni tashkil etish. Tovar moddiy zahiralar hisobini yuritishda axborot tizimlaridan foydalanish.	2
11	Budjet tashkilotlarida moliyaviy aktivlar hisobi	Moliyaviy aktivlar va ular hisobining maqsadi va vazifalari. Budjet va budjetdan tashqari pul mablag'lari bo'yicha shaxsiy hisobvaraqlarni ochish, yopish va yuritish tartibi. Hisobvaraqlarda budjet mablag'lari hisobi. Hisobvaraqlardagi budjetdan tashqari mablag'lar hisobi. Kassa muomalalari hisobi. Boshqa pul mablag'lari va moliyaviy qo'yilmalar hisobi. Moliyaviy aktivlar hisobini yuritishda axborot tizimlaridan foydalanish.	2
12	Budjet tashkilotlarida turli debitor va kreditorlar bilan hisoblashuvlar hisobi	Debitorlik va kreditorlik majburiyatlari hisobini tashkil etish, uning maqsadi va vazifalari. Yuridik va moliyaviy majburiyatlarini g'aznachilik organlarida ro'yxatdan o'tkazish. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisoblashuvlar hisobi. Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisoblashuvlar hisobi. Budjet va budjetdan tashqari jamg'armalar bilan hisoblashuvlar hisobi. Boshqa debitor va kreditorlar bilan hisoblashuvlar hisobi. Turli debitor va kreditorlar bilan hisoblashuvlar hisobini yuritishda axborot tizimlaridan foydalanish.	2
13	Budjet tashkilotlarida xodimlar va stipendiya oluvchilar bilan hisoblashuvlar	Xodimlar va stipendiya oluvchilar bilan hisoblashuvlar hisobini tashkil etish uning maqsadi va vazifalari. Xodimlar bilan kamomadlarga doir hisoblashuvlar hisobi. Xodimlar bilan ijtimoiy nafaqalar bo'yicha hisoblashuvlar hisobi. Xisobdor	2

	hisobi	shaxslar bilan hisoblashuvlar hisobi. Xodimlar bilan mehnat haqi to'lash bo'yicha hisoblashuvlar hisobi. Stipendiya oluvchilar bilan hisoblashuvlar hisobi. Xodimlarni ish haqidan ushlab qolinadigan haq bo'yicha hisoblashuvlar hisobi. Xodimlar va stipendiya oluvchilar bilan boshqa hisoblashuvlar hisobi. Xodimlar va stipendiya oluvchilar bilan hisoblashuvlar hisobini yuritishda axborot tizimlaridan foydalanish.	
14	Budjet tashkilotlarida moliyaviy natijalar hisobi	Budjet tashkilotlarida moliyaviy natijalarni aniqlash tartibi. Budjet mablag'lar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar hisobi. To'lovlarni mahsus turlariga doir hisoblashuvlar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar hisobi. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar. Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar. Yakuniy moliyaviy natijalar hisobi. Moliyaviy natijalar hisobini yuritishda axborot tizimlaridan foydalanish.	2
15	Budjet tashkilotlarida moliyaviy hisobotlar	Budjet tashkilotlarida moliyaviy hisobotlar tarkibi. Buxgalteriya balansini tuzish tartibi. Xarajatlar smetasi ijrosi haqida hisobotni tuzish tartibi. Debitorlik va kreditorlik qarzlar to'g'risida ma'lumotni tuzish tartibi. Budjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobotni tuzish tartibi. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar harakati to'g'risida hisobotni tuzish tartibi. Boshqa budjetdan tashqari mablag'lar harakati bo'yicha hisobotni tuzish tartibi. Joriy yilning moliyaviy natijalari to'g'risida hisobotni tuzish tartibi. Nomoliyaviy aktivlar harakati to'g'risida hisobotni tuzish tartibi. Moliyaviy hisobotlarni tasdiqlash hamda taqdim etish tartibi. Moliyaviy hisobotlarni tuzishda axborot tizimlaridan foydalanish.	2
	Jami		30

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

(fan bo'yicha laboratoriya ishlari va kurs ishlari mo'ljallanmagan)

No	Mavzular	Soat
VI semester		
1	“Budjet hisobi” faniga kirish. Fanning mazmuni, predmeti va usullari	2
2	Davlat budjeti ijrosi hisobining tashkiliy - uslubiy jihatlar	2
3	Davlat budjeti daromadlari ijrosi hisobi	2
4	Davlat budjeti xarajatlari ijrosi hisobi	2
5	Budjetlararo munosabatlar hamda qarzlar hisobi	2

6	Davlat budjeti ijrosi natijalari hisobi va hisobotlar	2
7	Budjet tashkilotlarida budjet hisobining tashkiliy- uslubiy jihatlari	2
8	Budjet tashkilotlarida smetalar hamda shtatlar jadvalini tuzish, tasdiqlash va taqdim etish tartibi	2
9	Budjet tashkilotlarida asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi	2
10	Budjet tashkilotlarida tovar moddiy zahiralar hisobi	2
11	Budjet tashkilotlarida moliyaviy aktivlar hisobi	2
12	Budjet tashkilotlarida turli debitor va kreditorlar bilan hisoblashuvlar hisobi	2
13	Budjet tashkilotlarida xodimlar va stipendiya oluvchilar bilan hisoblashuvlar hisobi	
14	Budjet tashkilotlarida moliyaviy natijalar hisobi	
15	Budjet tashkilotlarida moliyaviy hisobotlar	
	Jami	30

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

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 yechish, mavzular bo'yicha ko'rgazmali qurollar tayyorlash va boshqalar tavsiya etiladi

Laboratoriya mashg'ulotlari. Laboratoriya mashg'ulotlari rejalashtirilmagan.

IV.Fan bo'yicha kurs ishi (loyihasi)

Mazkur fan o'qitiladigan ta'lim yo'nalishlarining o'quv rejasida kurs ishi nazarda tutilmagan.

V. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar

Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etiladigan mavzular:

1. "Budjet hisobi" faniga kirish. Fanning mazmuni, predmeti va va usullari
2. Davlat budjeti ijrosi hisobining tashkiliy - uslubiy jihatlari
3. Davlat budjeti daromadlari ijrosi hisobi
4. Davlat budjeti xarajatlari ijrosi hisobi
5. Budjetlararo munosabatlar hamda qarzlar hisobi
6. Davlat budjeti ijrosi natijalari hisobi va hisobotlar
7. Budjet tashkilotlarida budjet hisobining tashkiliy-uslubiy jihatlari
8. Budjet tashkilotlarida smetalar hamda shtatlar jadvalini tuzish, tasdiqlash va taqdim etish tartibi
9. Budjet tashkilotlarida asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi
10. Budjet tashkilotlarida tovar moddiy zahiralar hisobi

11. Budjet tashkilotlarida moliyaviy aktivlar hisobi
12. Budjet tashkilotlarida turli debitor va kreditorlar bilan hisoblashuvlar hisobi
13. Budjet tashkilotlarida xodimlar va stipendiya oluvchilar bilan hisoblashuvlar hisobi

14. Budjet tashkilotlarida moliyaviy natijalar hisobi

15. Budjet tashkilotlarida moliyaviy hisobotlar

Fanning ishchi o'quv dasturini ishlab chiqishda mustaqil ta'lim va mustaqil ish mavzularida qo'shimcha va o'zgartirishlar kiritilishi mumkin.

Mustaqil o'zlashtiriladigan mavzular bo'yicha talabalar tomonidan 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.

Asosiy va qo'shimcha o'quv adabiyotlar hamda axborot manbaalari

Asosiy adabiyotlar

1. Tuychiyev A.J., Ostonokulov A.A., Ibragimov K.Sh., Tursunov A.S. Byudjet hisobi. Darslik. – T.: "IQTISOD MOLIYA" 2018. 428 b.

2. Tuychiyev A.J., Ostonokulov A.A., Ibragimov K.Sh., Tursunov A.S. Byudjet tashkilotlarida byudjet hisobi. Darslik. – T.: “IQTISOD MOLIYA” 2019. 329 b.

3. Tuychiyev A.J., Ibragimov K.Sh. Byudjet hisoboti. O’quv qo’llanma. “IQTISOD MOLIYA”. – T.: 2018. 254 b.

4. Hamdamov B.K. va Ostonokulov A.A. Byudjet nazorati. O’quv qo’llanma. “IQTISOD MOLIYA”. – T.: 2018. 318 b.

5. Mehmonov S.U., Kulibayev A.Sh. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari jamg’armalari hisobi. O’quv qo’llanma. “IQTISOD MOLIYA”. – T.: 2018. 217 b.

6. Коренкова С.И. Бюджетный учет и отчетность. Учебное пособие для вузов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 195 с.

Qo’shimcha adabiyotlar:

7. “O‘zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo‘yicha harakatlar strategiyasi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi PF-4947-sonli Farmoni.

8. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. - Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. - 488 b.

9. Mirziyoyev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat’iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik - har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo‘lishi kerak. - Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. - 104 b.

10. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O‘zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. - Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. - 56 b.

11. Mirziyoyev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta’minlash - yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. - Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2017.-48 b.

12. Toshmuxamedova D.A. G‘aznachilik. O`quv qo`llanma. – T.: “IQTISOD-MOLIYA”. 2018. – 328 b.

13. Туйчиев А.Ж. и др. Бюджетный учет. Учебной пособия. – T.: “IQTISOD-MOLIYA”. 2018. – 278 b.

14. Tuychiyev A.J., Abidov M.I. Budjet tasnifi. O’quv qo’llanma. “IQTISOD MOLIYA”. – T.: 2018. 264 b.

15. Качкова О.Е., Кришталева Т.И., Овсяйчук М.Ф. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях. Учебник. — Москва: КноРус, 2016. — 295 с.

Internet saytlari

16. www.lex.uz (O‘zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi)

17. www.mf.uz (O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi rasmiy veb-sayti)

18. www.stat.uz (O‘zbekiston Respublikasi Davlat statistika qo‘mitasining rasmiy veb sayti)

19. www.ach.gov.uz (O‘zbekiston Respublikasi Hisob Palatasining rasmiy veb sayti)

20. www.openbudget.uz (O‘zbekiston Respublikasining “Ochiq byudjet” portali)

