

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

QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI

Ro'yxatga olindi:
№ 308

2022 yil "29" 08



«BUXGALTERIYA HISOB»

FANI SILLABUSI

Bilim sohasi:	400000- Biznes, boshqaruv va huquq
Ta'lim sohasi:	410000- Biznes va boshqaruv
Ta'lim yo'nalishi:	60411200-Menejment (tarmoqlar va sohalar bo'yicha)

Qarshi – 2022 yil

Ushbu fan sillabusi Qarshi muhandislik-iqtisodiyot instituti Kengashining 2022 yil 28 iyundagi 11-son bilan ro'yxatga olingan fan dasturiga asosan tuzilgan.

Tuzuvchi:

Butunov Sh. B. – *“Buxgalteriya hisobi va audit”
kafedrasi katta o'qituvchisi*

Fanning sillabusi “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasining 2022 yil 24 avgustdagi 1 - sonli yig'ilishida hamda, “Iqtisodiyot” fakulteti Uslubiy Komissiyasining 2022 yil 24 avgustdagi 1 - sonli yig'ilishida muhokama qilinib tasdiqlandi.

Institut Uslubiy Kengashining 2022 yil “29” avgustdagi 1 - sonli yig'ilish qarori bilan o'quv jarayonida foydalanishga tavsiya qilingan.

O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'i:


Turdiyev Sh

“Iqtisodiyot” fakulteti

uslubiy kengashi raisi:


Qurbonov A

Kafedra mudiri:


Aliqulov A

"BUXGALTERIYA HISOB" fanni sillabusi

Fan (moduli) kodi (336ACCT291.11)	O'qish yili 2022-2023	Semestr III-IV	ECTS krediti 4/3
Fan (moduli) turi Majburiy fan	Ta'lim tili o'zbek		Haftalik dars soati 4/4
Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari	Mustaqil ta'lim	Jami yuklama
Buxgalteriya hisobi	III semestr 60 soat ma'rufa 30 soat amaliy 30 soat	III semestr 60 soat	III semestr 120 soat
	IV semestr 60 soat ma'rufa 30 soat amaliy 30 soat	IV semestr 90 soat	IV semestr 150 soat

O'qituvchi haqida ma'lumot

Kafedra nomi	Buxgalteriya hisobi va audit		
O'qituvchilar	F.I.SH	Telefon nomeri	e-mail
Ma'ruzachi	Butunov Shaymardon Berdiyevovich	919610124	butunovshaymardon@gmail.com
Amaliy mashg'ulot	Butunov Shaymardon Berdiyevovich	919610124	butunovshaymardon@gmail.com
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 hisobi fanining predmeti va usullari;
- xo'jalik mablag'lari va ularning kelib chiqish manbalari harakati;
- pul mablag'lari va valyuta operatsiyalari;
- mehnat va ish haqini hisobga olish;
- tovar-moddiy zahiralarni 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
IV-semestr			
1-MODUL; BUXGALTERIYA HISOBI			
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. 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
2.	Buxgalteriya 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. 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	2

		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.	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. Buxgalteriya hisobining schyotlari rejasi va uning tuzilishi. Buxgalteriya balansi va schyotlarning o'zaro bog'liqligi. Schyotlarning iqtisodiy mazmuni, tarkibi va tayinlanishi bo'yicha turkumlanishi. Joriy buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish. Oborot vedomost (aylanma qaydnomalarini tuzish. Ularning turlari, shakli va tuzish tartibi.	2
4.	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.	2
5.	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.	2
6	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,	2

		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.	
7	Mehnat va ish haqini hisobga olish	Xo'jalik sub'ektlarining 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.	2
8	Tovar-moddiy zahiralar hisobi	Tovar-moddiy zahiralarining xo'jalik sub'ektlari faoliyatida tutgan o'rni va bu sohada hisobning vazifalari. Tovar-moddiy zahiralar miqdori va egalik xuquqini aniqlash. TMZlar tannarxini hisoblash va ularni baholash usullari. Tovar-moddiy zahiralar 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.	2
9	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.	2
10	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	2

		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.	
11	Tayyor mahsulot va uning sotilishini hisobga olish	Tayyor mahsulot haqida tushuncha va uning turkumlanishi. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni turkumlash 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.	2
12	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.	2
13	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'sisчилarga 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	2
		Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari. Asosiy	2

14	Moliyaviy natijalar hisobi	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.	
15	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 hisobotga tushuntirishlar, ilovalar va izohlar. Soliq va statistik hisobotlar tarkibi. Moliyaviy hisobot ma'lumotlari va unga auditorlarning xulosasini zaruriyligi.	2
Jami IV semestr bo'yicha jami			30

**Amaliy mashg'ulotlar
IV semestr**

№	Mavzular	soat
1.	"Buxgalteriya hisobi" faniga kirish	2
2.	Buxgalteriya balansi	2
3.	Xo'jalik operatsiyalari va ikki yoqlama yozuv	2
4.	Hujjatlashtirish va inventarizatsiya	2
5.	Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari	2
6.	Pul mablag'lari va valyuta operatsiyalari hisobi	2
7.	Mehnat va ish haqini hisobga olish	2
8.	Tovar-moddiy zahiralari hisobi	2
9.	Investitsiyalar hisobi	2
10.	Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar 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 jami		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'rgazmati qurollar tayyorlash va boschiqlar 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 ishini 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 (distantion) 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.

IV-semestr uchun tavsiya etilayotgan mustaqil ishlarning 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 registrlari 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 qarzlarni 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. O'raliq moddiy qo'yg' baho berishlar
- 76. Sadq va amaliy baho berishlar tizimi
- 77. Adabiyot baho berishlar ma'lumotlari va ularni baholashlarining xususiyatini zaruriyati.

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

VI. Talabalar bilimni 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.

Talabalarining bilimi quyidagi mezonlar asosida:

talaba mustaqil xulosa va qaror qabul qiladi, ijodiy fikrlay oladi, mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimni 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 bilimni 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 bilimni 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. Karimov A., Muqumov Z., Tulayev M., Kurbanbayev J., Raxmonov Sh. Buxgalteriya hisobining axborot tizimlari. O'quv qo'llanma. —T.: Iqtisod moliya, 2018.-194 b.
3. Kuljonov O., Xusniov I., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. O'quv qo'llanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -237 b.
4. Norbekov D., Misirov K., Tashmanov G'. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -194 b.

5. Xasanov B., G'aniev Z., Muxammedova D. Boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -279 b.
6. Karimov A., Kurbanbayev J., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi. Darslik. -T.:Iqtisod-moliya, 2019. - 512 b.
7. Karimov A., Kurbanbayev J., Jumanazarov S., Xalilov Sh. Moliyaviy hisob va hisobot. O'quv qo'llanma. —T.: Iqtisod-moliya, 2018. - 400 b.
8. Kuljonov O., Ortiqov X., Yugay L., Tuxsanov X., M.Xayitboyev Moliyaviy hisob. O'quv qo'llanma. —T.: Iqtisod-moliya, 2018. -246 b.
9. Norbekov D., To'rayev A., Raxmonov Sh. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari. O'quv qo'llanma. —T.: Iqtisod-moliya, 2018. -350 b.
10. Misirov K., Kurbanov 3., Abdibaeva T., Ochilov O. Teoriya buxgalterskogo ucheta. O'quv qo'llanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -260 b.
11. Tim Sutton., Corporate Financial Accounting and Reporting. Pearson edition, 3rd edit. 2016, ISBN 0 273 67620-2/
12. Norbekov D., Maxmudov A., Muxammedova D. Buxgalteriya hisobi. O'quv qo'llanma. - T.: Iqtisod-moliya, 2018. -236 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, kat'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. Баходдина 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)

www.gov.uz (O'zbekiston Respublikasi hukumat portali), www.mf.uz (O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi), www.ziyonet.uz (Axborot ta'lim tarmog'i), www.lex.uz (O'zbekiston Respublikasi qonun Hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi), www.stat.uz (O'zbekiston Respublikasi Statistika Qumitasi), www.soliq.uz (O'zbekiston Respublikasi Soliq Qumitasi), www.accountingtools.com (Buxgalterlar uchun qullanmalar sayti)