

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

Ro‘yxatga olindi
№ _____
“ ____ ” ____ 2022 y.

“Tasdiqlayman”
O‘quv ishlari prorektori

O.N.Bozorov
“ ____ ” ____ 2022 y.

BUXGALTERIYA HISOBI
FANI
SILLABUSI

Bilim sohasi: 400 000 – Biznes, boshqaruv va huquq
Ta’lim sohasi: 410 000 – Biznes va boshqaruv
Ta’lim yo‘nalishi: 60410400- Moliya va moliyaviy texnologiyalar (sirtqi)

Qarshi-2022

Fanning sillabusi o'quv, ishchi o'quv reja va o'quv dasturiga muvofiq ishlab chiqildi.

Tuzuvchi:

Ergasheva N.R. – “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrası stajyor o'qituvchisi

Taqrizchilar:

Ergasheva Z. – Qarshi shahar “Audit-hisob markazi“ MCHJ raisi.

Fayziyeva SH.SH. – QMII “Innovatsion iqtisodiyot” kafedrası dotsenti

Fan sillabusi Qarshi muhandislik-iqtisodiyot institutining “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasining 2022 yil dagi- son yig'ilishida hamda “Iqtisodiyot” fakulteti Uslubiy Komissiyasining 2022 yil dagi - son yig'ilishida muhokama qilinib, tasdiqlangan.

Institut Uslubiy Kengashining 2022 yil _____ dagi ____ son yig'ilishi qarori bilan o'quv jarayonida foydalanishga tavsiya etilgan.

O'quv uslubiy boshqarma boshlig'i

Sh.R.Turdiyev

Fakultet uslubiy komissiyasi raisi

A.B.Qurbonov

Kafedra mudiri:

A.T.Alikulov

**“Buxgalteriya hisobi”
fani sillabusi**

Fan/modul kodi BHAM3308		O‘quv yili 2022-2023	Semestr 3-4	ECTS - Kreditlar 9	
Fan/modul turi Gumanitar va tabiiy- ilmiy fanlar		Ta’lim tili O‘zbek		Haftadagi dars soatlari 4	
1.	Fanning nomi	Auditoriya mashg‘ulotlari (soat)		Mustaqil ta’lim (soat)	Jami yuklama (soat)
	Buxgalteriya hisobi	36		234	270

O‘qituvchi haqida ma’lumot

Kafedra nomi	Buxgalteriya hisobi va audit		
O‘qituvchilar	F.i.sh.	Telefon nomeri	e-mail
Ma’ruzachi	Ergasheva Nasiba Raxmatullayevna	+998 97 290 24 52	
Amaliy mashg‘ulot	Ergasheva Nasiba Raxmatullayevna	+998 97 290 24 52	
Laboratoriya mashg‘uloti	-	-	-

I.Fanning mazmuni

Fanning maqsadi – Fanni o‘qitishdan maqsad -talabalarda buxgalteriya hisobining obektlari (xo‘jalik mablag‘lari va ularning kelib chiqish . manbalari, ularning xo‘jalik yuritish jarayonidagi harakati, xo‘jalik muomalalarini hisobga olish, ularni hujjatlashtirish va umumlashtirish, xo‘jalik yurituvchi subektlarning 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, ko‘nikma va malaka shakllantirish xisoblanadi.

Fanning vazifasi – talabalar xo‘jalik yurituvchi subektlarda mablag‘lar, ularning tashkil topish manbalarining harakatini to‘g‘ri aks ettirish, hisobotlarni tuzish, moliyaviy hisobot ma’lumotlarini shaffofligini ta’minlash, boshqa subektlar bilan hisob siyosatini to‘g‘ri tashkil etilishini qkonunlar, qarorlar va boshqa normativ hujjatlarni o‘rganishlari va o‘zlashtirishlari, bilim, ko‘nikma va malakalarini shakllanishi hisoblanadi.

**II. Fan o‘qitilishining natijalari
(shakllanadigan kompetentliklar)**

Fanni o‘zlashtirish natijasida talaba:

- xo‘jalik yurituvchi subektlarda mablag‘lar, ularning tashkil topish manbalarining harakatini to‘g‘ri aks ettirish;
- O‘zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini tashkil qilishning huquqiy va tashkiliy asoslari haqida tasavvurga ega bo‘lishi;

- auditorlik kasbiga malakaviy va axloqiy talablar, auditda muhimlik tushunchasi va auditorlik riski, auditorlik tekshirishni rejalashtirish, auditorlik tekshirish vaqtida buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimi;
- majburiyatlar auditi; xususiy kapital hamda daromadlar va xarajatlar auditi bo'yicha ko'nikmalariga ega bo'lishi va malakalariga ega bo'lishi kerak.

III. Ta'lim texnologiyalari va uslublari

Yo'nalishning o'ziga xos xususiyatlari dasturni interfaol usullarda o'zlashtirishni taqazo qiladi. Bunda asosiy e'tibor auditoriya mashg'ulotlarida va mustaqil tayyorgarlikda o'zlashtiriladigan chuqurlashtiriladigan nazariy bilimlarga hamda ob'ektiv jarayonlar va hodisalarga nisbatan dunyoqarashni shakllantirishda ma'ruza mashg'ulotlariga katta o'rin ajratiladi.

Dastur materiallarini o'zlashtirish to'rt xil:

- muammoli mavzular bo'yicha;
- mustaqil o'zlashtirilishi murakkab bo'lgan bo'limlar bo'yicha;
- ta'lim oluvchilarda alohida qiziqish uyg'otuvchi bo'limlar bo'yicha;
- ma'ruzalarni interfaol usulda o'qitish yo'li bilan;
- mustaqil ta'lim olish va ishlash, kollektivlar va munozaralar jarayonida o'zlashtiriladigan bilimlar bo'yicha mashg'ulotlar o'tkazish yo'li bilan amalga oshirishni nazarda tutadi.

Mustaqil tayyorgarlik jarayonida talaba adabiyotlar, internet materiallari va meyoriy hujjatlar bilan ishlashni uddalashni namoyon qilishi, auditoriya mashg'ulotlari paytida qabul qilingan ma'lumotlarni mushohada qilish va mustaqil ijodiy qarorlar qabul qila olish qobiliyatlarini ko'rsatishi zarur.

Fanni o'zlashtirishda masofadan o'qitish (modul platformasi), darslik, o'quv qo'llanmalari va ma'ruzalar matnlarining elektron versiyalari, ma'ruzalar o'qish, video-audio mashg'ulotlar va elektron resurslar (Internet tarmog'i orqali) dan foydalaniladi.

Dastur talabalar bilimini reyting-nazoratidan foydalanadigan o'quv jarayonini tashkil qilishning kredit-modul tizimi tamoyillari asosida amalga oshadi.

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)

№	Mavzular	Qisqacha mazmuni	Soat
3-4-semestr			
1.	1-mavzu. Buxgalteriya hisobining mohiyati va ahamiyati	Buxgalteriya hisobining paydo bo'lishi va tadrijiy rivojlanishi. O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni va uning ahamiyati. Buxgalteriya hisobini tashkil qilish shakllari. Xo'jalik hisobi to'g'risida umumiy tushuncha va unga qo'yiladigan talablar. Hisob turlarida qo'llaniladigan o'lchov birliklari.. Buxgalteriya hisobining subektlari. Buxgalteriya hisobining maqsadi va vazifalari. Xo'jalik mablag'larning tarkibi va ishlab chiqarish jarayonidagi funksional roli bo'yicha turkumlanishi. Mablag'larning vujudga kelish manbalari va maqsadli tayinlanishi bo'yicha turkumlanishi.	2
2.	2-mavzu. Buxgalteriya balansi Xo'jalik operatsiyalarida ikkiyoqlama yozuv.	"Balans" tushunchasi va uning iqtisodiy ahamiyati. Buxgalteriya balansining mazmun-mohiyati va tarkibiy tuzilishi. 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. Buxgalteriya hisobining schyotlari va uning tuzilishi. Ikkiyoqlama yozuv. Ikkiyoqlama yozuvning nazorat qilish xususiyatlari. Sintetik va analitik schyotlar, ularning tuzilishi va o'zaro bog'liqligi. Analitik va sintetik hisob haqida tushuncha. Buxgalteriya hisobining schyotlari rejasi va uning tuzilishi. Oborot vedomost (aylanma qaydnoma)larini tuzish. Buxgalteriya hisobining schyotlar rejasi. Biznes jarayonlarining ahamiyati. Biznes jarayonlarining asosiy ko'rsatkichlari va ularning ahamiyati. Ta'minot jarayonining hisobi. 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. Ishlab chiqarilgan mahsulot (bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmati)larning haqiqiy tannarxini aniqlash. Sotish (realizatsiya) jarayoni hisobi.	2

3	3-mavzu. Hujjatlashtirish va inventarizatsiya. Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari.	Hujjatlashtirish haqida tushuncha. Buxgalteriya hisobi hujjatlari va ularning turkumlanishi. Hujjatlarning rekvizitlari. Hujjatlarga yozuvlar kiritish va ularni rasmiylashtirish talablari. Xo‘jalik muomalalarini dastlabki va yig‘ma hujjatlashtirish tartibi. Hujjatlarning aylanishini tashkil etish. Hujjatlarni avtomatlashtirish va tashkil etish shakli. Inventarizatsiya tushunchasi va uning turlari. “Inventarlashni tashkil etish va o‘tkazish” Hisob registrlari va shakllari va ularning buxgalteriya hisobidagi roli. Buxgalteriya hisobining mohiyati va shakllari. Buxgalteriya hisobining jurnal-order, memorial-order, Bosh jurnal shakllari. Buxgalteriya hisobi informatsion texnologiya lari ga asoslanganligi va soddalashtirilgan shakllari hamda ularning yuritilishi.	2
4	4-mavzu. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi	Asosiy vositalar hisobini tashkil qilish hamda uning vazifalari. Asosiy vositalarni turkumlash. Asosiy vositalarni xo‘jalik subekti balansiga kirim qilish yo‘llari. Kapital qo‘yilmalarni hisobga olish. Asosiy vositalar harakatini hujjatlashtirish. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari. Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi. Nomoddiy aktivlar hisobini tashkil etish. Nomoddiy aktivlarni turkumlash va baholash. Nomoddiy aktivlarni kirim qilish va harakatini hujjatlashtirish. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish tartibi. Gudvill hisobining xususiyatlari.	2
		3-semestr ma’ruza jami	8

5.	5-mavzu. Investitsiyalar hisobi. Materiallar hisobi	Iqtisodiyotni modernizatsiyalashtirish sharoitida investitsiyalarning roli va bu sohada hisobning vazifalari. Investitsiyalar hisobini tashkil qilish. Investitsiyalarni turkumlash. Qimmatli qog'ozlarni sotib olish va sotish muomalalarini hisobda aks ettirish. Investitsiyalarni sotib olishdan va foydalanishda moliyaviy natijalarni oldindan hamda keyin aniqlash hisobi. Materialning xo'jalik subektlari faoliyatida tutgan o'rni va bu sohada hisobning vazifalari. Materiallarni turkumlash va baholash. Materiallarni kirim qilish yo'llari va ular harakatini hujjatlashtirish. Materiallarni omborda va buxgalteriyada hisobga olish. Materiallarni donalab baholash, o'rtacha bahoda, FIFO va boshqa usullarda baholab sarflashni hisobda aks ettirish. TMZlar sof sotish qiymati. Materiallardan foydalanishni nazorat qilish va inventarizatsiyadan o'tkazish. Xo'jalik jihozlari va inventarlari hisobining xususiyatlari.	2
6	6-mavzu. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar va ularning sotilishini hisobga olish. Pul mablag'lari va hisob kitoblar hisobi	Tayyor mahsulot haqida tushuncha va uning turkumlanishi. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni baholash. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning ombordagi va buxgalteriyadagi hisobi. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar sotilishini hujjatlashtirish. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni turli shartlar bilan realizatsiya qilishni hisobda aks ettirish. Konsignatsiya muomalalarini hisobda aks ettirish. Tayyor mahsulot (tovar)lar qaytishini hisobga olish Iqtisodiyot tarmoqlaridagi turli xo'jalik yurituvchi subektlarda 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.	2
7	7-mavzu. Mehnat va ish haqini hisobga olish	Mehnat va ish haqi hisobini tashkil etish hamda uning vazifalari. Mehnat munosabatlarini tartibga solish. Korxonaning shaxsiy tarkibi, mehnatga haq to'lash tizimlari, shakllari va turlari. Mehnat va ish haqini dastlabki hujjatlarda rasmiylashtirish hamda umumlashtirish. Jismoniy shaxslar jami daromadlari tarkibi. Ish haqidan ushlab qolinadigan va chegiriladigan summalar hisobi. Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik nafaqasini hisoblash	2

		va to'lash. Mehnat ta'tili rezervlari va to'lovlari hisobi. Yagona ijtimoiy to'lovni hisoblash tartibi. Hisobdor shaxslar bilan hisoblashishlar hisobi.	
8	8-mavzu. Majburiyatlar hisobi	Majburiyatlar tushunchasi va ularni baholash. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar, ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlar, kechiktirilgan majburiyatlarni hisobga olish, olingan bo'naklarni hisobga olish, byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga olish, sug'urta va davlatning maqsadli jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisoga olish, ta'sischilarga bo'lgan qarzlarni hisobga olish, kredit va qarzlarni hisobga olish. Qisqa va uzoq muddatli kredit va qarzar bo'yicha majburiyatlar hisobi. Turli kreditorlar bo'yicha majburiyatlarni hisobga olish.	2
9	9-mavzu. Xususiy kapital hisobi Moliyaviy natijalar hisobi Hisobotlarni tuzish va taqdim etish	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. Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari. Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar hisobi. 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. Moliyaviy hisobot va uning tarkibi. Moliyaviy hisobotni tuzishga tayyorgarlik ko'rish tartibi (inventarizatsiya). 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 hisobot ma'lumotlari va unga auditorlarning xulosasini zaruriyligi.	2
		4-semestr ma'ruza jami	10
		Hammasi:	18

Amaliy mashg'ulotlar 3-4-semestr

№	Mavzular	
III. Amaliy mashg'ulotlar bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar		
1	Buxgalteriya hisobining mohiyati va ahamiyati	2
2	Buxgalteriya balansi. Xo'jalik operatsiyalarida ikkiyoqlama yozuv.	2
3	Hujjatlashtirish va inventarizatsiya. Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari.	2
4	Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi	2
	3-semestr ma'ruza jami	8
5	Investitsiyalar hisobi. Materiallar hisobi	2
6	Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar va ularning sotilishini hisobga olish Pul mablag'lari va hisob kitoblar hisobi	2
7	Mehnat va ish haqini hisobga olish	2
8	Majburiyatlar hisobi	2
9	Xususiy kapital hisobi. Moliyaviy natijalar hisobi. Hisobotlarni tuzish va taqdim etish	2
	6-semestr ma'ruza jami	10

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'limning shakl va mazmuni

“Buxgalteriya hisobi” fani bo'yicha talabaning mustaqil ishi shu fanni o'rganish jarayonining tarkibiy qismi bo'lib, uslubiy va axborot resurslari bilan to'la ta'minlangan.

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

Uyga vazifalarni bajarish, qo'shimcha darslik va adabiyotlardan yangi bilimlarni mustaqil o'rganish, kerakli ma'lumotlarni izlash va ularni topish yo'llarini aniqlash, internet tarmoqlaridan foydalanib ma'lumotlar to'plash va ilmiy izlanishlar olib borish, ilmiy to'garak doirasida yoki mustaqil ravishda ilmiy manbalardan foydalanib ilmiy maqola va ma'ruzalar tayyorlash kabilar talabalarning darsda olgan bilimlarini chuqurlashtiradi,

ularning mustaqil fikrlash va ijodiy qobiliyatini rivojlantiradi. Shuning uchun ham mustaqil ta'limsiz o'quv faoliyati samarali bo'lishi mumkin emas.

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

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

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

“Buxgalteriya hisobi va audit” fanidan mustaqil ish majmuasi fanning barcha mavzularini qamrab olgan va quyidagi mavzu ko'rinishida shakllantirilgan.

IV. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar

Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etiladigan mavzular:

1. Buxgalteriya hisobining mohiyati va ahamiyati.
2. Buxgalteriya hisobining paydo bo'lishi va tadrijiy rivojlanishi.
3. Buxgalteriya hisobining maktablari.
4. O'zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi Qonuni va uning ahamiyati.
5. Buxgalteriya hisobini tashkil qilish shakllari.
6. Xo'jalik hisobi to'g'risida umumiy tushuncha va unga qo'yiladigan talablar.
7. Xo'jalik hisobining turlari: tezkor (operativ), statistik va buxgalteriya hisobi.
8. Hisob turlarida qo'llaniladigan o'lchov birliklari.
9. Xo'jalik hisobi tizimining yaxlitligi.
10. Buxgalteriya hisobi fanining obekti va predmeti, boshqa iqtisodiy fanlar bilan o'zaro bog'liqligi va tadqiqot usullari.
11. Buxgalteriya hisobining subektlari. Buxgalteriya hisobining maqsadi va vazifalari.
12. Buxgalteriya hisobining funksiyalari.
13. Xo'jalik mablag'larning tarkibi va ishlab chiqarish jarayonidagi funksional roli bo'yicha turkumlanishi.
14. Mablag'larning vujudga kelish manbalari va maqsadli tayinlanishi bo'yicha turkumlanishi.
15. Buxgalteriya hisobining konseptual asoslari.
16. Buxgalteriya hisobini tashkil etish va unga qo'yiladigan talablar.
17. Buxgalteriya hisobi bo'yicha jamoat tashkilotlari, ularning roli va ahamiyati.
18. Buxgalterlarni milliy sertifikatlash tizimi. Buxgalterlarni xalqaro sertifikatlash tizimi.
19. “Balans” tushunchasi va uning iqtisodiy ahamiyati. Buxgalteriya balansining mazmun-mohiyati va tarkibiy tuzilishi.
20. Xo'jalik mablag'lari haqida tushuncha. Xo'jalik mablag'larini turiga, joylashishiga va tarkibiga ko'ra turkumlash. Uzoq muddatli va joriy mablag'lar.
21. Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalari to'g'risida tushuncha.
22. Xo'jalik mablag'lari manbalarini turiga, joylashishiga va tarkibiga ko'ra turkumlash.

23. Xo‘jalik jarayonlari va xo‘jalik muomalalari to‘g‘risida tushuncha.
24. Xo‘jalik muomalalari ta‘sirida balansda sodir bo‘ladigan o‘zgarishlar.
25. Balans moddalari va ularni o‘qish tartibi.
26. Respublikamiz korxonalarida tuzilayotgan balanslar bilan xorijiy davlatlardatuzilayotgan balanslar o‘rtasidagi umumiy g‘va.farqlar.
27. Buxgalteriya hisobining schyotlari va uning tuzilishi.
28. Buxgalteriya hisobida ikkiyoqlama yozuv.
29. Ikkiyoqlama yozuvning nazorat qilish xususiyatlari.
30. Sintetik va analitik schyotlar, ularning tuzilishi va o‘zaro bog‘liqligi. Analitik va sintetik hisob haqida tushuncha.
31. Buxgalteriya hisobining schyotlari rejasi va uning tuzilishi.
32. Buxgalteriya balansi va schyotlarning o‘zaro bog‘liqligi.
33. Schyotlarni iqtisodiy mazmuni, tarkibi va tayinlanishi bo‘yicha gurmulanishi.
34. Joriy buxgalteriya hisobi ma‘lumotlarini umumlashtirish.
35. Oborot vedomost (aylanma qaydnoma)larini tuzish. Ularning turlari, shakli va tuzish tartibi.
36. Buxgalteriya hisobining schyotlar rejasi.
37. Biznes jarayonlarining ahamiyati.
38. Hisob ma‘lumotlaridan foydalanuvchilar.
39. Biznes jarayonlarining asosiy ko‘rsatkichlari va ularning axamiyati.
40. Ta‘minot jarayonining hisobi.
41. Qiymat o‘lchovining moxiyati va axamiyati.
42. Transport-tayyorlov xarajatlari haqida tushuncha va ularni taksimlash usullari.
43. Ishlab chiqarish jarayonining hisobi.
44. Kalkulyatsiya schyotlarining ishlab chiqarilayotgan mahsulot, bajarilayotgan ish va xizmatlar tannarxini aniqlashdagi o‘rni.
45. Ishlab chiqarish jarayonida sintetik va analitik hisobni tashkil etish.
46. Ishlab chiqarilgan mahsulot (bajarilgan ish, ko‘rsatilgan xizmati)larning haqiqiy tannarxini aniqlash.
47. Sotish (realizatsiya) jarayoni hisobi.
48. Hujjatlashtirish haqida tushuncha.
49. Buxgalteriya hisobi hujjatlari va ularning turkumlanishi.
50. Hujjatlarning rekvizitlari. Hujjatlarga yozuvlar kiritish va ularni rasmiylashtirish talablari.
51. Xo‘jalik muomalalarini dastlabki va yig‘ma hujjatlashtirish tartibi.
52. Hujjatlarning aylanishini tashkil etish.
53. Hujjatlarni avtomatlashtirish va tashkil etish shakli.
54. Inventarizatsiya tushunchasi va uning turlari.
55. “Inventarlashni tashkil etish va o‘tkazish” 19-son buxgalteriya hisobi milliy standartiga muvofiq inventarizatsiya o‘tkazishni tashkil qilish.
56. Inventarizatsiya natijalarini rasmiylashtirish va buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirilishi.
57. Hisob registrlari va shakllari va ularning buxgalteriya hisobidagi roli.
58. Buxgalteriya hisobining shakllari moxiyati. Buxgalteriya hisobining jurnal-order, memorial-order, Bosh jurnal shakllari.
59. Buxgalteriya hisobi informatsion texnologiya lari ga asoslanganligi va soddalashtirilgan shakllari ham da ularning yuritilishi.
60. Asosiy vositalar hisobini tashkil qilish hamda uning vazifalari. 61. Asosiy vositalarni

- turkumlash. Aktiv tan olinganida uni baholash. 62.Asosiy vositalarni xo‘jalik subekti balansiga kirim qilish yo‘llari. 63.Kapital qo‘yilmalarni hisobga olish.
- 64.Asosiy vositalar harakatini hujjatlashtirish.
- 66.Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari.
- 67.Asosiy vositalarni ta‘mirlash operatsiyalarini hisobga olish.
- 68.Asosiy vositalarni qayta baholash muomalalarini hisobda aks ettirish.
- 69.Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi.
- 70.Ijara munosabatlarini tartibga solish. Ijara muomalalarining obekti, predmeti va subektlari.
- 71.Asosiy vositalarni ijaraga olish vaijaraga berish hisobi.
- 72.Nomoddiy aktivlar hisobini tashkil etish.
- 73.Nomoddiy aktivlarni turkumlash va baholash.
- 74.Nomoddiy aktivlarni kirim qilish va harakatini hujjatlashtirish.
- 75.Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari.
- 76.Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish tartibi.
- 77.Biznes birlashuvining qismi sifatida sotib olish. Gudvill hisobining xususiyatlari.
- 78.Iqtisodiyotni modernizatsiyalashtirish sharoitida investitsiyalarning roli va bu sohada hisobning vazifalari.
- 79.Investitsiyalar hisobini tashkil qilish. Investitsiyalarni turkumlash.
- 80.Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish va sotish muomalalarini hisobda aks ettirish.
- 81.Investitsiyalarni sotib olishdan va foydalanishda moliyaviy natijalarni oldindan hamda keyin aniqlash hisobi.
- 82.Bir aksiyaga to‘g‘ri keladigan foyda.
- 83.Investitsiyalarda qatnashish usullari.
- 84.Qaram tadbirkorlik subektlaridagi va qo‘shma korxonalardagi investitsiyalar.
- 85.Materialning xo‘jalik subektlari faoliyatida tutgan o‘rni va bu sohada hisobning vazifalari.
- 86.Materiallarni turkumlash va baholash.
- 87.Materiallarni kirim qilish yo‘llari va ular harakatini hujjatlashtirish. 88.Materiallarni omborda va buxgalteriyada hisobga olish.
89. Materiallarni donalab baholash, o‘rtacha bahoda, FIFO va boshqa usullarda baholab sarflashni hisobda aks ettirish.
- 90.TMZlar sof sotish qiymati. Materiallardan foydalanishni nazorat qilish va inventarizatsiyadan o‘tkazish.
- 91.Xo‘jalik jihozlari va inventarlari hisobining xususiyatlari. Qayta ishlashga berilgan xom ashyo bo‘yicha operatsiyalarni hisobda aks ettirish tartibi. Idishlar hisobining xususiyatlari.
- 92.Tayyor mahsulot haqida tushuncha va uning turkumlanishi.
- 93.Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni baholash.
- 94.Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning ombordagi va buxgalteriyadagi hisobi.
- 95.Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar sotilishini hujjatlashtirish.
96. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni turli shartlar bilan realizatsiya qilishni hisobda aks ettirish.
- 97.Konsignatsiya muomalalarini hisobda aks ettirish. Tayyor mahsulot (tovar)lar qaytishini hisobga olish.
- 98.Iqtisodiyot tarmoqlaridagi turli xo‘jalik yurituvchi subektlarda pul mablag‘lari va valyuta operatsiyalari hisobining vazifalari.
- 99.Pul mablag‘larining ichki nazorati.
100. Hisob kitoblar tizimida bankbilan kelishuv.

101. Kassa muomalalarining hisobini yuritish tartibi.
102. Pul mablag'lari bo'yicha kassa, hisob-kitob, valyuta schyoti va bankdagi boshqa schyotlarni tashkil qilish.
103. Bank muassasalaridagi schyotlarni yuritish hisobi.
104. Bankdagi maxsus schyotlar, akkreditiv, chek daftarlari va boshqa maxsus schyotlar bo'yicha hisoblashlar. Pul ekvivalentlari, yo'ldagi pullar hisobi.
105. Mehnat va ish haqi hisobini tashkil etish hamda uning vazifalari.
106. Mehnat munosabatlarini tartibga solish.
107. Korxonaning shaxsiy tarkibi, mehnatga haq to'lash tizimlari, shakllari va turlari.
108. Mehnat va ish haqini dastlabki hujjatlarda rasmiylashtirish hamda umumlashtirish.
109. Jismoniy shaxslar jami daromadlari tarkibi.
110. Ish haqidan ushlab qolinadigan va chegiriladigan summalar hisobi.
111. Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik nafaqasini hisoblash va to'lash.
112. Mehnat ta'tili rezervlari va to'lovlari hisobi.
113. Ijtimoiy soliqni hisoblash tartibi.
114. Hisobdor shaxslar bilan hisoblashishlar hisobi.
115. Fuqarolarning jamg'arib boriladigan pensiya tizimida shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisobvaraqlarini ochilishi hamda ularga majburiy va ixtiyoriy badallar hisobi.
116. Majburiyatlar tushunchasi va ularni baholash.
117. Mol yetkazib beruvchilarva pudratchilar bilan hisoblashuvlar hisobi.
118. Ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisoblashuvlar hisobi.
119. Olingan bo'naklarni hisobga olish.
120. Byudjetgato'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga olish.
121. Sug'urta va davlatning maqsadli jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisoga olish.
122. Ta'sischi'larga bo'lgan qarzlarni hisobga olish.
123. Kredit va qarzlarni hisobga olish.
124. Qisqa va uzoq muddatli kredit va qarzar bo'yicha majburiyatlar hisobi.
125. Turli kreditorlar bo'yicha majburiyatlarni hisobga olish
126. Xususiy kapital hisobini tashkil etish va uning vazifalari.
127. Xususiy kapital tarkibi. Turli mulkchilik shakllarida ustav kapitalini shakllantirish va uning o'zgarishini hisobga olish.
128. Qo'shilgan kapital hisobi.
129. Rezerv kapitalini shakllantirish va ishlatishni hisobga olish.
130. Sotibolingan xususiy aksiyalar hisobi.
131. Maqsadli tushumlar hisobi.
132. Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervini tashkil qilish hamda foydalanish hisobi.
133. Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari.
134. Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar hisobi. Daromadlarni tan olish va baholash.
135. Asosiy faoliyatining boshqa daromadlarini hisobga olish.
136. Davr xarajatlari tarkibi va hisobi.
137. Moliyaviy faoliyat bo'yicha daromadlar va xarajatlarni hisobda aks ettirish.
138. Favqulodda foyda va zararlar hisobi.
139. Soliq to'lagunga qadar foydani aniqlash va soliqqa tortish.
140. Sof foyda va uning ishlatilishini hisobda aks ettirish.
141. Moliyaviy hisobot va uning tarkibi.
142. Moliyaviy hisobotni tuzishga tayyorgarlik ko'rish tartibi (inventarizatsiya).

143. Moliyaviy hisobotaxborotidan foydalanuvchilar. Oraliq moliyaviy hisobotlar.
 144. Buxgalteriya balansi va uni tuzish tartibi.
 145. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot.
 146. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot va uni tuzish usullari.
 147. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot. Moliyaviy hisobotga tushuntirishlar, ilovalar va izohlar.

Fan boyicha kurs ishi

O'quv rejaga ko'ra 5232500- Logistika (agrologistika) mutaxassisligida nazarda tutilgan. "Buxgalteriya hisobi va audit" fani bo'yicha kurs ishi rejalashtirilmagan.

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. Darslik. «Intelлект» nashriyoti, 2021. 272 563 bet. Lotin alifbosida

- 2.Karimov A., Kurbanbayev J., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi. 1- qism. Darslik. – T.:Iqtisod-moliya, 2019. - 512 b.
- 3.Karimov A., Ochilov I.K., G'aniyev Z.U. Buxgalteriya hisobi. 2-qism. Darslik. –T.:, 2021. - 852 b.
- 4.Qurbonov Z.N., Misirov K., Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. –T.:Iqtisod-moliya, 2019. –756 b
- 5.Karimov A, Ibragimov A, Rizayev N,Xalqaro moliyaviy hisobot standartlari.Karim Darslik. - T.:TMI. «Iqtisod-Moliya», 2020 y. - 392 b. (grafik 418-266, 2020 y. 14 avgust)
- 6.Kuljonov O., Xusinov I., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi nazariyasi.O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –237 b.
- 7.Norbekov D., Misirov K., Tashmanov G'. Moliyaviy va boshqaruv hisobi.O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –194 b.
- 8.Xasanov B., G'aniyev Z., Muxammedova D. Boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –279 b.
- 9.Pardayev A., Pardayev B. “Boshqaruv hisobi” T.: G'.G'ulom nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi. 2019 yil 651 b.
- 10.H. Morgan, Financial Reporting and Accountability, 5th Edition, McGraw Hill. (2018)
- 11.ACCA Financial Accounting (FA/FFA) Study Text: Published by: Kaplan Publishing UK Unit 2 The Business Centre Molly Millar's Lane Wokingham Berkshire RG41 2QZ ISBN: 978-1-78740-586-8 © Kaplan. Financial Limited, 2020
- 12.Godfrey, J., Hodgson, A., Hamilton, J., Tarca, A., & Holmes, S. (2010).Accounting Theory. Wiley.
- 13.Pilcher,R., & Gilchrist, D. (2018). Public Sector Accounting,Accountability and Governance. Routledge.
- 14.PKF International Ltd, & Ltd, P. K. F. I. (2020). Wiley Interpretation andApplication of IFRS Standards 2020. Wiley.

Qo'shimcha adabiyotlar

- 15..Ergasheva SH, Ibragimov A, Rizaev N. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari. O'quv qo'llanma. - T.: TDIU. «IQTISODIYOT», 2019 y. - 321 b.
- 16.Karimov A., Kurbanbayev J., Jumanazarov S., Xalilov Sh. Moliyaviy hisob va hisobot. O'quv qo'llanma. –T.:Iqtisod-moliya, 2018. - 496 b.
- 17.Kuljonov O., Ortiqov X., Yugay L., Tuxsanov X., M.Xayitboyev Moliyaviy hisob. O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –246 b.

Axborot manbaalari

- 33.www.gov.uz – O'zbekiston Respublikasi xukumat portali.
- 18.www.lex.uz – O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi.
- 34.www.tradingeconomics.com – ekonomicheskije pokazateli
- 35.www.mf.uz (O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining sayti)
- 36.www.ach.gov.uz (O'zbekiston Respublikasi Hisob Palatasining sayti)
- 37.www.iasplus.com.
- 38.www.lex.uz(O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma'lumotlarimilliy bazasi)

39. <http://www.ziyonet.uz> (Axborot ta'lim tarmog'i)
40. <https://www.naab.uz>. – O'zbekiston Respublikasi Buxgalterlarva auditorlar milliy asosiasiyasining rasmiy sayti
41. <http://uzaudit.uz>- O'zbekiston Respublikasining Auditorlar Palatasining rasmiy sayti
42. www.mf.uz (O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining rasmiy sayti).
43. <https://www.theiia.org>. – Xalqaro ichki auditorlar instituti (The institute of internal auditors of North America)ning rasmiy sayti.
44. <https://www.aicpa.org>- Amerika diplomli jamoatchi buxgalterlar instituti rasmiy sayti.
45. <https://www.pwc.com>-Global Annual Report rasmiy sayti.
46. <http://www/iaa-ru>- Rossiya Federatsiyasi ichki auditorlar instituti rasmiy sayti.