

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

Ro'yxatga olindi

№ 854
"29" 08 2022 y.

"Tasdiqlayman"
O'quv ishlari prorektori

O.N. Bozorov
"29" 08 2022 y.



MOLIYAVIY HISOB ACOCLARI
FANI
SILLABUSI

Bilim sohasi:	400 000 – Biznes, boshqaruv va huquq
Ta'lim sohasi:	410 000 – Biznes va boshqaruv
Ta'lim yo'nalishi:	60410100 - Buxgalteriya hisobi va audit (tarmoqlar bo'yicha)

Qarshi-2022

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

Tuzuvchi:

Egamberdiyeva S.R. – “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasida dotsenti

Taqrizchilar:

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

Hamrayeva S.N. – QMII “Innovatsion iqtisodiyot” kafedrasida mudiri, i.f.d.

QMII “Innovatsion iqtisodiyot”
kafedrasida mudiri, i.f.d.:

Fan sillabusi Qarshi muhandislik-iqtisodiyot institutining “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasining 2022 yil 24.08. dagi 01- son yig'ilishida hamda “Iqtisodiyot” fakulteti Uslubiy Komissiyasining 2022 yil 24.08. dagi 01- son yig'ilishida muhokama qilinib, tasdiqlangan.

Institut Uslubiy Kengashining 2022 yil 29.08. dagi 01-son yig'ilishi qarori bilan o'quv jarayonida foydalanishga tavsiya etilgan.

O'quv uslubiy boshqarma boshlig'i

Fakultet uslubiy komissiyasi raisi

Kafedra mudiri:

Sh.R.Turdiyev

A.B.Qurbonov

A.T.Alikulov

**“MOLIYAVIY HISOB ACOCLARI”
fani sillabusi**

Fan/modul kodi FFA1109		O'quv yili 2022-2023	Semestr 4-5	ECTS - Kreditlar 9	
Fan/modul turi Majburiy fan		Ta'lim tili O'zbek		Haftadagi dars soatlari 4	
1.	Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari (soat)		Mustaqil ta'lim (soat)	Jami yuklama (soat)
	Moliyaviy hisob asoslari	120		150	270

O'qituvchi haqida ma'lumot

Kafedra nomi	Buxgalteriya hisobi va audit		
O'qituvchilar	F.i.sh.	Telefon nomeri	e-mail
Ma'ruzachi	Egamberdiyeva Salima Rayimovna	+998 90 517 30 80	Egamberdiyeva.salima@bk.ru
Amaliy mashg'ulot	Egamberdiyeva Salima Rayimovna	+998 90 517 30 80	Egamberdiyeva.salima@bk.ru
Laboratoriya mashg'uloti	-	-	-

I.Fanning mazmuni

Fanning maqsadi – talabalarda moliyaviy hisobни юритиш va молиявий hisobotlar tuzilishi, moliyaviy hisobotlarni tuzishda xalqaro buxgalteriya va moliyaviy stanadartlarni qo'llash, yakka tadbirkorlik, ma'suliyati cheklangan jamiyalarida moliyaviy hisobotlarni shakllarini tuzish, korxona va assotsiatsiyalarda moliyaviy va konsolidatsiyalangan hisobotlarni hamda moliyaviy koeffitsentlar tahlili orqali investorlarga ma'lumotlar taqdim etishni o'rgatishdan iborat.

Fanning vazifasi – talabalarga moliyaviy hisob asoslari oliyaviy hisobotni tuzish, moddiy va nomoddiy aktivlar, tushum va o'zaro hisob kitoblar, moliyaviy holat to'g'risida hisobot, foyda yoki zararlar va boshqa umumiy daromablar to'g'risida hisobot, xususiy kapitalni o'zgarishi va pul oqimlari to'g'risidagihisobotlarni tuzililishi, iki yoqlama yozuv orqali bosh kitob va jurnallarni tuzish, sinov balansini tuzish va unda xatolarni to'g'rilash, schyotlar nazoratini o'rgatishdan iborat.

II. Fan o'qitilishining natijalari

(shakllanadigan kompetentliklar)

Fanni o'zlashtirish natijasida talaba:

Moliyaviy hisob asoslari fanini o'zlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan masalalar doirasida talaba:

- -moliyaviy hisob va hisobotning maqsadi va uning tushunchalarini
- moliyaviy ma'lumotlarning sifat xususiyatlarini
- buxgalteriya hisobi tizimi va ikki yoqlama yozuvdan foydalanishni
- -sinov balansidan moliyaviy hisobotlarni tuzish tartibini
- buxgalteriya hisobi jarayonlari va o'tkazmalarini qayd qilishni
- -asosiy vositalar hisobi;
- -homoddiy aktivlar hisobi;
- - investitsiyalar hisobi;
- - materiallar hisobi;
- - tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar va ularning sotilishini hisobga olish pul mablag'lari va hisob kitoblar hisobi;
- - mehnat va ish haqini hisobga olish;
- - mehnat va ish haqini hisobga olish;
- - majburiyatlar hisobi;
- - xususiy kapital hisobi;
- - moliyaviy natijalar hisobi;
- - hisobotlarni tuzish va taqdim etish

➤ konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobot hamda moliyaviy hisobot ma'lumaotlarini talqin qilish ***bo'yicha tassavurga ega bo'lishi:***

○ talaba korxona va tashkilotlar faoliyatida o'z bilimi va ko'nikmasini egallagan lavozimida professional darajada qo'llash;

○ yuridik shaxslarda nazorat-iqtisodiy ishlarini tashkil etish bo'yicha

ko'nikmalariga ega bo'lishi kerak.

○ ma'lumotlarni yig'ish, qayta ishlash usullarini bilish;

○ iqtisodiy ma'lumotlarni tahlil qilish va umumlashtirish;

○ iqtisodiyot, makroiqtisodiyot, mikroiqtisodiyot bo'yicha tushunchalarni qo'llash;

hisob faoliyatiga doir moliyaviy va statistik ma'lumotlarni tahlil qilish bo'yicha

malakaga ega bo'lishi lozim.

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 me'yoriy 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
4-cemecrp			
1.	1-mavzu. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos.	Konseptual asoslarning maqsadi va maqomi. Konseptual asoslarning amal qilish sohasi. Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar va ularning axborotga bo'lgan talabi. Moliyaviy hisobotning maqsadi. Xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyati, moliyaviy holati va moliyaviy holati o'zgarishlar. Izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlar. Xo'jalik operatsiyalarini, aktivlarni va passivlarni pulda baholash. Moliyaviy hisobot elementlari. Moliyaviy hisobotlarning elementlarini aks ettirish. Moliyaviy hisobotlardagi elementlarni baholash.	4
2.	2-mavzu. Moliyaviy hisob va hisobotning mohiyati	Moliyaviy hisobni yuritish va hisobotini tuzishni tashkil qilish. Moliyaviy hisob va hisobotni tartibga soluvchi me'yoriy-huquqiy asoslar. Hisob siyosatining mohiyati, mazmuni va ahamiyati. Hisob siyosatini ishlab chiqish va foydalanish tartibi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda hisob siyosatining tutgan o'rini.	4

		Buxgalteriyada ishni tashkil qilish. Buxgalteriya hisobiga rahbarlik qilish. Buxgalteriya hisobi xizmati rahbarining majburiyat va xuquqlari. Xo‘jalik subyektlarida bosh buxgalterning vazifalari, huquqlari va majburiyatlari.	
3	3-mavzu. Asosiy vositalar hisobi	Asosiy vositalar hisobini tashkil qilish hamda uning vazifalari. Asosiy vositalarni turkumlash. Aktiv tan olinganida uni baholash. Asosiy vositalarni xo‘jalik subyekti balansiga kirim qilish yo‘llari. Kapital qo‘yilmalarni hisobga olish. Asosiy vositalar harakatini hujjatlashtirish. 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 obyekti, predmeti va subyektlari. Asosiy vositalarni ijaraga olish vaijaraga berish hisobi.	6
4.	4-mavzu. Nomoddiy aktivlar 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. Biznes birlashuvining qismi sifatida sotib olish. Gudvill hisobining xususiyatlari.	4
5.	5-mavzu. Investitsiyalar 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. Bir aksiyaga to‘g‘ri keladigan foyda. Investitsiyalarda qatnashish usullari. Qaram tadbirkorlik subyektlaridagi va qo‘shma korxonalaridagi investitsiyalar.	4
6.	6-mavzu. Materiallar hisobi	Materialning xo‘jalik subyektlari faoliyatida tutgan o‘rni va bu sohada hisobning vazifalari. Materiallarni turkumlash va baholash. Materiallarni kirim qilish yo‘llari va ular 4harakatini 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	4

		xususiyatlari. Qayta ishlashga berilgan xom ashyo bo'yicha operatsiyalarni hisobda aks ettirish tartibi. Idishlar hisobining xususiyatlari.	
7.	7-mavzu. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar va ularning sotilishini hisobga olish	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.	4
		4-семестр жами	30
8.	8-mavzu. Pul mablag'lari va hisob kitoblar 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. Bank muassasalaridagi schyotlarni yuritish hisobi. Bankdagi maxsus schyotlar, akkreditiv, chek daftarlari va boshqa maxsus schyotlar bo'yicha hisoblashlar. Pul ekvivalentlari, yo'ldagi pullar hisobi.	4
9.	9-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 va to'lash. Mehnat ta'tili rezervlari va to'lovlari hisobi. Yagona ijtimoiy to'lovni hisoblash tartibi. Hisobdor shaxslar bilan hisoblashishlar hisobi. Fuqarolarning jamg'arib boriladigan pensiya tizimida shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisobvaraqlarini ochilishi hamda ularga majburiy va ixtiyoriy badallar hisobi.	6
10.	10-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	4

		bo‘naklarni hisobga olish, byudjetgato‘lovlar bo‘yicha qarzlarni hisobga olish, sug‘urta va davlatning maqsadli jamg‘armalariga to‘lovlar bo‘yicha qarzlarni hisobga olish, ta‘sischilarga bo‘lgan qarzlarni hisobga olish, kredit va qarzlarni hisobga olish. Qisqa va uzoq muddatli kredit va qarzlarni bo‘yicha majburiyatlar hisobi. Turli kreditorlar bo‘yicha majburiyatlarni hisobga olish	
11.	11-mavzu. 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. Sotibolingan xususiy aksiyalar hisobi. Maqsadli tushumlar hisobi. Kelgusi xarajatlar va to‘lovlar rezervini tashkil qilish hamda foydalanish hisobi.	4
12.	12-mavzu. Moliyaviy natijalar hisobi	Moliyaviy natijalar ko‘rsatkichlari. Asosiy xo‘jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar hisobi. Daromadlarni tan olish va baholash. Asosiy faoliyatining boshqa daromadlarini hisobga olish. Davr xarajatlari tarkibi va hisobi. Moliyaviy faoliyat bo‘yicha daromadlar va xarajatlarni hisobda aks ettirish. Favqulodda foyda va zararlar hisobi. Soliq to‘lagunga qadar foydani aniqlash va soliqqa tortish. Sof foyda va uning ishlatilishini hisobda aks ettirish.	6
13.	13-mavzu. Hisobotlarni tuzish va taqdim etish	Moliyaviy hisobot va uning tarkibi. Moliyaviy hisobotni tuzishga tayyorgarlik ko‘rish tartibi (inventarizatsiya). Moliyaviy hisobot axborotidan foydalanuvchilar. Oraliq moliyaviy hisobotlar. Buxgalteriya balansi va uni tuzish tartibi. Moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot. Pul oqimlari to‘g‘risidagi hisobot va uni tuzish usullari. 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.	6
		5-семестр жами	30
		Хаммаси	60

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

Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:

Amaliy mashg'ulotlar 4-semestr

№	Mavzular	
1.	1-mavzu. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos.	4
2.	2-mavzu. Moliyaviy hisob va hisobotning mohiyati	4
3.	3-mavzu. Asosiy vositalar hisobi	6
4.	4-mavzu. Nomoddiy aktivlar hisobi	4
5.	5-mavzu. Investitsiyalar hisobi	4
6.	6-mavzu. Materiallar hisobi	4
7.	7-mavzu. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar va ularning sotilishini hisobga olish	4
	4-semestr jami	30
8.	8-mavzu. Pul mablag'lari va hisob kitoblar hisobi	4
9.	9-mavzu. Mehnat va ish haqini hisobga olish	6
10.	10-mavzu. Majburiyatlar hisobi	4
11.	11-mavzu. Xususiy kapital hisobi	4
12.	12-mavzu. Moliyaviy natijalar hisobi	6
13.	13-mavzu. Hisobotlarni tuzish va taqdim etish	6
	5-semestr jami	30
	ХАММАИ	60

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 mustahkamlashga 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.

IV. Fan bo'yicha kurs ishi

Kurs ishi o'quv rejaga ko'ra 60410100 - Buxgalteriya hisobi va audit (tarmoqlar bo'yicha) yo'nalishda nazarda tutilgan. "Moliyaviy hisob asoslari" fani bo'yicha kurs ishi tanlangan mavzu bo'yicha natijalarni umumiy yaxlitlikka ega ilmiy va amaliy fikrlarni aks ettiruvchi loyihaviy ishdur.

Kurs ishi "Moliyaviy hisob asoslari" fani rivojlanishining zamonaviy darajasiga, iqtisodiyotning rivojlanish tendentsiyalariga doir masalalarini aks ettirishga mos kelishi kerak. Kurs ishi nafaqat nazariy ahamiyati, mavzusining dolzarbligi va erishilgan natijalarning amaliyotga tadbiri, balki uning uslubiy tayyorgarlik darajasi hamda rasmiylashtirilishiga qarab baholanadi. Kurs ishini yozishning eng muhim bosqichi - bu qo'yilgan savollarning o'zaro nazariy va amaliy aloqadorligini ta'minlash.

Kurs ishining tarkibiy tuzilishini to'g'ri belgilash talabaga kurs ishining maqsadi va vazifalarini aniq qo'yish hamda ko'zlangan natijaga erishish yo'llarini, shuningdek, kurs ishini tayyorlash bosqichlarini to'g'ri tanlashga imkon yaratadi.

Kurs ishining tarkibiy tuzilishini oqilona va sifatli ishlab chiqilishi talabaga izlanishning oldiga qo'yilgan maqsad hamda natijalarini to'g'ri ifodalash, fikrlarni bayon etish uslublari va kurs ishini tayyorlash bosqichlarini ajratish imkonini beradi.

Kurs ishi talabaning ilmiy jihatdan etukligi hamda «Moliyaviy hisob asoslari» fani bo'yicha chuqur bilimga va amaliy ko'nikmaga egaligini namoyon qilishi zarur. Kurs ishida o'rganiladigan masalalarning nazariy jihatlarini, aniqlangan muammolarini, qo'yilgan ilmiy va amaliy vazifalarni tahlil qilish hamda muammolarni hal etishni ko'zlangan holda bir-biriga mantiqiy mos reja tuziladi va shu asosida yoziladi.

Talaba kurs ishi bo'yicha izlanish natijalarini yoritishda auditni tashkil qilishning o'ziga xosligini hisobga olib, chet davlatlarning tajribalarini o'zimizda orttirgan amaliy yutuqlarni umumlashtirgan holda belgilangan muammolarning echimini topish yo'l-yo'riqlarni ishlab chiqadi va bartaraf qilish usullarini tavsiya etadi.

Kurs ishini himoya qilishga quyidagi umumiy talablar qo'yiladi:

- o'rganilayotgan muammo bo'yicha mavjud iqtisodiy adabiyotlarni chuqur tahlil qilish;

- kurs ishida chizma va jadvalni muayyn tizimga keltirilgan holda rasmiylashtirish;
- kurs ishi bo'yichato'plangan materiallarni tanqidiy o'rganish;
- taklif va tavsiyalarining asoslab berilishi;
- talaba tomonidan fikrining ketma-ketlikda, muayyn izchillikda bayon qilinishi;
- qo'yilgan talablar bo'yicha kurs ishining rasmiylashtirilishi.

Kurs ishlarining namunaviy mavzulari:

1. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos.

2. Xo'jalik yurituvchi subyektning faoliyati, moliyaviy holati va moliyaviy holati o'zgarishlar.

3. Xo'jalik operatsiyalarini, aktivlarni va passivlarni pulda baholash.

4. Moliyaviy hisobot elementlari.

5. Moliyaviy hisobotlardagi elementlarni baholash.

6. Moliyaviy hisob va hisobotning mohiyati

7. Moliyaviy hisob va hisobotni tartibga soluvchi meyoriy-huquqiy asoslar.

8. Hisob siyosatining mohiyati, mazmuni va ahamiyati.

9. Buxgalteriyada ishni tashkil qilish.

10. Xo'jalik subyektlarida bosh buxgalterning vazifalari, huquqlari va majburiyatlari.

11. Asosiy vositalar hisobini tashkil qilish hamda uning vazifalari.

12. Asosiy vositalarni turkumlash. va uni baholash.

13. Asosiy vositalarni xo'jalik subyekti balansiga kiritish yo'llari.

14. Kapital qo'yilmalarni hisobga olish.

15. Asosiy vositalar harakatini hujjatlashtirish.

16. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari.

17. Asosiy vositalarni ta'mirlash operatsiyalarini hisobga olish.

18. Asosiy vositalarni qayta baholash muomalalarini hisobda aks ettirish.

19. Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi.

20. Ijara munosabatlarini tartibga solish.

21. Ijara muomalalarining obyekti, predmeti va subyektlari.
22. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi.
23. Nomoddiy aktivlar hisobini tashkil etish.
24. Nomoddiy aktivlarni turkumlash va baholash.
25. Nomoddiy aktivlarni kirim qilish va harakatini hujjatlashtirish.
26. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari.
27. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish tartibi. Biznes birlashuvining qismi sifatida sotib olish.
28. Gudvill hisobining xususiyatlari.
29. Iqtisodiyotni modernizatsiyalashtirish sharoitida investitsiyalarning roli va bu sohada hisobning vazifalari.
30. Investitsiyalar hisobini tashkil qilish.
31. Investitsiyalarni turkumlash va hisobga olish.
32. Qimmatli qog'ozlarni sotib olish va sotish muomalalarini hisobda aks ettirish.
33. Investitsiyalarni sotib olishdan va foydalanishda moliyaviy natijalarni oldindan hamda keyin aniqlash hisobi.
34. Materialning xo'jalik subyektlari faoliyatida tutgan o'rni va bu sohada hisobning vazifalari.
35. Materiallarni turkumlash va baholash.
36. Materiallarni kirim qilish yo'llari va ular harakatini hujjatlashtirish.
37. Materiallarni omborda va buxgalteriyada hisobga olish.
38. Materiallarni donalab baholash, o'rtacha bahoda, FIFO va boshqa usullarda baholab sarflashni hisobda aks ettirish.
39. Materiallardan foydalanishni nazorat qilish va inventarizatsiyadan o'tkazish.
40. Xo'jalik jihozlari va inventarlari hisobining xususiyatlari.
41. Qayta ishlashga berilgan xom ashyo bo'yicha operatsiyalarni hisobda aks ettirish tartibi.
42. Idishlar hisobining xususiyatlari.
43. Tayyor mahsulot haqida tushuncha va uning turkumlanishi.
44. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni baholash.
45. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning ombordagi va buxgalteriyadagi hisobi.
46. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar sotilishini hujjatlashtirish. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni turli shartlar bilan realizatsiya qilishni hisobda aks ettirish.
47. Konsignatsiya muomalalarini hisobda aks ettirish.
48. Tayyor mahsulot (tovar)lar qaytishini hisobga olish.
49. Iqtisodiyot tarmoqlaridagi turli xo'jalik yurituvchi subyektlarda pul mablag'lari va valyuta operatsiyalari hisobining vazifalari.
50. Pul mablag'larining ichki nazorati.
51. Hisob kitoblar tizimida bank bilan kelishuv.
52. Kassa muomalalarining hisobini yuritish tartibi.
53. Pul mablag'lari bo'yicha kassa, hisob-kitob, valyuta schyoti va bankdagi boshqa schyotlarni tashkil qilish.
54. Bank muassasalaridagi schyotlarni yuritish hisobi.
55. Bankdagi maxsus schyotlar, akkreditiv, chek daftarlari va boshqa maxsus schyotlar bo'yicha hisoblashlar.
56. Pul ekvivalentlari, yo'ldagi pullar hisobi.
57. Mehnat va ish haqi hisobini tashkil etish hamda uning vazifalari.
58. Mehnat munosabatlarini tartibga solish. Korxonaning shaxsiy tarkibi, mehnatga haq

to'lash tizimlari, shakllari va turlari.

57.Mehnat va ish haqini dastlabki hujjatlarda rasmiylashtirish hamda umumlashtirish.

58.Jismoniy shaxslar jami daromadlari tarkibi. Ish haqidan ushlab qolinadigan va chegiriladigan summalar hisobi.

59.Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik nafaqasini hisoblash va to'lash. Mehnat ta'tili rezervlari va to'lovlari hisobi.

60.Ijtimoiy soliqni hisoblash tartibi.

61.Hisobdor shaxslar bilan hisoblashishlar hisobi.

62.Fuqarolarning jamg'arib boriladigan pensiya tizimida shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisobvaraqlarini ochilishi hamda ularga majburiy va ixtiyoriy badallar hisobi.

63.Majburiyatlar tushunchasi va ularni baholash.

64.Mol yetkazib beruvchilarva pudratchilarga to'lanadigan schyotlar, ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlar, kechiktirilgan majburiyatlarni hisobga olish.

65.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.

66. Ta'sisчилarga bo'lgan qarzlarni hisobga olish, kredit va qarzlarni hisobga olish.

67.Qisqa va uzoq muddatli kredit va qarzar bo'yicha majburiyatlar hisobi.

68. Turlikreditorlar bo'yicha majburiyatlarni hisobga olish

69.Xususiy kapital hisobini tashkil etish va uning vazifalari.

70.Xususiykapital tarkibi.

71.Turli mulkchilik shakllarida ustav kapitalini shakllantirish va uning o'zgarishini hisobga olish.

72.Qo'shilgan kapital hisobi.

73.Rezerv kapitalini shakllantirish va ishlatishni hisobga olish.

74.Sotibolingan xususiy aksiyalar hisobi.

75.Maqsadli tushumlar hisobi.

76.Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervini tashkil qilish hamda foydalanish hisobi.

77.Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari.

78.Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar hisobi.

79.Daromadlarni tan olish va baholash.

80.Asosiy faoliyatining boshqa daromadlarini hisobga olish.

81.Davr xarajatlari tarkibi va hisobi.

82. Moliyaviy faoliyat bo'yicha daromadlar va xarajatlarni hisobda aks ettirish.

83.Favqulodda foyda va zararlar hisobi.

84. Soliq to'lagunga qadar foydani aniqlash va soliqqa tortish.

85.Sof foyda va uning ishlatilishini hisobda aks ettirish.

86.Moliyaviy hisobot va uning tarkibi.

87.Moliyaviy hisobotni tuzishga tayyorgarlik ko'rish tartibi (inventarizatsiya).

88.Moliyaviy hisobotaxborotidan foydalanuvchilar. Oraliq moliyaviy hisobotlar.

89.Buxgalteriya balansi va uni tuzish tartibi.

90.Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot.

91.Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot va uni tuzish usullari.

92.Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot.

93. Moliyaviy hisobot ma'lumotlari va unga auditorlarning xulosasini zaruriyligi.

V. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar

Mustaqil ta'limning shakl va mazmuni

“Moliyaviy hisob asoslari” fani bo'yicha talabani mustaqil ishi shu fanni o'rganish jarayonining tarkibiy qismi bo'lib, uslubiy va axborot resurslari bilan to'la ta'minlangan.

“Moliyaviy hisob asoslari” 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 ishini 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;
- talabani 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 (distansion) ta'limni tashkil etishda qatnashish;
- mustaqil ta'lim topshiriqlarini bajarish.

“Moliyaviy hisob asoslari” fanidan mustaqil ish majmuasi fanning barcha mavzularini qamrab olgan va quyidagi mavzu ko'rinishida shakllantirilgan.

“Moliyaviy hisob asoslari” fanidan mustaqil ish majmuasi fanning barcha mavzularini qamrab olgan va quyidagi mavzu ko'rinishida shakllantirilgan.

№	Fani bo'yicha mazmuni	Mustaqil ta'limga oid bo'lim va mavzulari	Mustaqil ta'limga oid topshiriq va tavsiyalar
1.	1-mavzu. Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun konseptual asos.	MHXS va BHMSlarning bir-biridan farqli jihatlari	konspekt, taqdimot va slaydlar
2.	2-mavzu. Moliyaviy hisob va hisobotning mohiyati	Moliyaviy hisobotni tuzish va uni taqdim qilish.	konspekt, referat va taqdimot
3.	3-mavzu. Asosiy vositalar hisobi	1-son MHXS, 8-son MHXS ba 1sin BXMS	konspekt, referat va taqdimot

4.	4-mavzu. Nomoddiy aktivlar hisobi	7-son MHXS, 37-son, 38-son MHXS, 21-son MHXS va 7-sonli BXMS	konspekt, taqdimot va slaydlar
5.	5-mavzu. Investitsiyalar hisobi	2-son MHXS, 11-son MHXS, 16-son MHXS, 17-son MHXS 12-sonli BXMS	konspekt, referat va taqdimot
6.	6-mavzu. Materiallar hisobi	2-son BXXS, 36-son MHXS, 38-son MHXS, 40-son MHXS, 20-son MHXS va 4 sonli BXMS	konspekt, taqdimot va slaydlar
7.	7-mavzu. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar va ularning sotilishini hisobga olish	18-son MHXS, 12-son MHXS, 23-son MHXS	konspekt, taqdimot va slaydlar
8.	8-mavzu. Pul mablagʻlari va hisob kitoblar hisobi	7-sonli BXXS, 32-son MHXS, 39-son MHXS, 29-son MHXS va 9 – sonli BXMS	konspekt, taqdimot va slaydlar
9.	9-mavzu. Mehnat va ish haqini hisobga olish	22-son MHXS, 27-son MHXS, 28-son MHXS, 29-son MHXS, 31-son MHXS	konspekt, taqdimot va slaydlar
10	10-mavzu. Majburiyatlar hisobi	21-sonli BXMS	konspekt, taqdimot va slaydlar
11	11-mavzu. Xususiy kapital hisobi	14-sonli BXMS	konspekt, taqdimot va slaydlar
12	12-mavzu. Moliyaviy natijalar hisobi	12, 23-sonli BXXSlari Va 3-sonli BXMS	konspekt, taqdimot va slaydlar
13	13-mavzu. Hisobotlarni tuzish va taqdim etish	8,10-sonli BXXSlari , 1-MXXS, 10-MXXS Va 1sonli, 14-sonli, 15-sonli, 16-sonli BXMS	konspekt, taqdimot va slaydlar

Mustaqil oʻzlashtiriladigan mavzular boʻyicha talabalar tomonidan referatlar, mavzular boʻyicha prezentatsiyalar tayyorlash va oʻrnatilgan tartibda taqdim etish tavsiya etiladi

VI. Talabalar bilimni baholash mezonlari va kreditlarni olish uchun talablar

Fanga oid nazariy materiallar maʼruza mashgʻulotlarini maʼruzalarda ishtirok etish va kredit-modul platformasi orqali maʼruzalarni mustahkamlash hamda belgilangan test savollariga javob berish orqali amalga oshiriladi.

Amaliy va laboratoriya mashgʻulotlari boʻyicha amaliy koʻnikmalar hosil qilish va oʻzlashtirish mashgʻulotlarga toʻliq ishtirok etish va modul platformasi orqali topshiriqlarni bajarish natijasida nazorat qilinadi.

Mustaqil taʼlim mavzulari modul platformasi orqali berilgan mavzular boʻyicha 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. «Intellekt» 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. Darslik. - T.: TMI. «Iqtisod-Moliya», 2020 y. - 392 b. (grif 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 and Application of IFRS Standards 2020. Wiley.

Qo'shimcha adabiyotlar

15.Ergasheva SH, Ibragimov A, Rizayev 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.

18. Tashnazarov S.N., Tashnazarova D.S. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari. O'quv qo'llanma. –C.: SamISI, 2018. -421 b.

19. Teterleva, A. S. Mejdunarodniye standarti finansovoy otchetnosti : [ucheb. posobiye] / A. S. Teterleva ; M-vo obrazovaniya i nauki Ros. Federatsii, Ural. feder. un-t. – Ekaterinburg : Izd-vo Ural, 2016. – 176 s.

Axborot manbaalari

18.www.gov.uz – O'zbekiston Respublikasi xukumat portali. 18.www.lex.uz – O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi.

19.www.tradingeconomics.com – ekonomicheskiye pokazateli

20.www.mf.uz (O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining sayti)

21.www.ach.gov.uz (O'zbekiston Respublikasi Hisob Palatasining sayti)

22.www.iasplus.com