

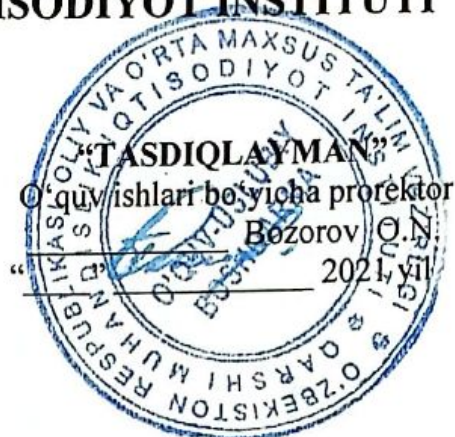
O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY VA O‘RTA MAXSUS TA‘LIM VAZIRLIGI

QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI

Ro‘yxatga olindi:

№ 505

2021 yil “30” 08



SOLIQ HISOBOTI

fanining

SILLABUSI

Bilim sohasi:	400000	- Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq
Ta'lim sohasi:	410000	- Iqtisod
Ta'lim yo‘nalishi:	70410101	- Buxgalteriya hisobi (tarmoqlar va sohalar bo‘yicha)
	70410102	- Audit (tarmoqlar va sohalar bo‘yicha)

Qarshi – 2021 yil

Fanning sillabusi Qarshi muhandislik-iqtisodiyot instituti Kengashning 2021 yil 28 08 dagi 1 son yig'ilishi qarori bilan tasdiqlangan fanning o'quv dasturi asosida tuzilgan.

Tuzuvchi: Jumayeva G. "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasida dotsenti, i.f.n.

Fanning sillabusi "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedrasining 2021 yil 18 avgustdagi 1-son yig'ilishida muhokamadan o'tgan va "Iqtisodiyot" fakulteti uslubiy komissiyasiga muhokama qilish uchun tavsiya etilgan.

Kafedra mudiri  **Sh. Yakubova**

Fanning sillabusi "Iqtisodiyot" fakulteti Uslubiy Komissiyasida (bayon № 1 19 08 2021 y.) va institut Uslubiy Kengashida (bayon № 1 28 08 2021 y.) muhokama etilgan va o'quv jarayonida foydalanishga tavsiya qilingan.

O'quv- uslubiy boshqarma boshlig'i



Turdiyev Sh.

Fakultet uslubiy komissiyasi raisi



Qurbonov A.

Fan sillabusi

Qarshi muhandislik iqtisodiyot instituti

Fan to'g'risida ma'lumot

Fan shifri: 336 TAXR 1 4 1 06

Fan nomi: Soliq hisoboti

Semestr/ yil: 2 semestr/2021-2022 o'quv yili

Kafedra: Buxgalteriya hisobi va audit

Soatlar/kreditlar miqdori: ECTS – Kreditlar 4

Fanning malakaviy/modul kodi 336 TAXR 1 4 1 06		O'quv yili 2021-2022	Semestr 2	ECTS – Kreditlar 4	
Fan/modul turi Majburiy		Ta'lim tili O'zbek		Haftadagi dars soatlari 4	
I.	Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari (soat)	Mustaqil ta'lim (soat)	Jami yuklama (soat)	
	Soliq hisoboti	60	60	120	

Fan bo'yicha mashg'ulotlarning joylashuvi:

Auditoriya vaqti: Dars jadvaliga asosan

Magistrantlar:

Fan uchun mas'ul kafedra: Buxgalteriya hisobi va audit kafedrası

Instruktor to'g'risida ma'lumot

Instruktor: Jumayeva Gulruh

Kafedra joylashgan joyi: QarMII, 8-o'quv binosi, 202-xona

Telefon: 97 2945510, ish telefoni -

E-mail: gulruh.jumayeva.68@mail.ru

Ish vaqti: Belgilangan vaqt oralig'ida

I. Fanning tavsifi

– “Soliq hisoboti” fani 70410101-Buxgalteriya hisobi (tarmoqlar va sohalar bo'yicha) 70410102-Audit (tarmoqlar va sohalar bo'yicha) magistratura mutaxassisligi 1-bosqichida 2-semestrda o'qitiladi. Ushbu sillabusda soliq va boshqa majburiy to'lovlarni to'g'ri hisoblab chiqarish, soliq hisoboti shakllari va daromadlar to'g'risidagi deklaratsiyani to'ldirish, soliq to'lovchilardan soliq hisobotlarni qabul qilishni tashkillashtirish, soliq hisobotini elektron shaklda tuzish va taqdim etish tartiblarining nazariy, uslubiy va huquqiy asoslarini o'rgatishga mo'ljallangan masalalar qamrab olingan. Magistrantlar fanni chuqur o'rganish natijasida fanning nazariy, uslubiy, amaliy jihatlarini va huquqiy asoslarini o'zlashtiradilar va amalda qo'llay oladilar.

II. Fanning maqsadi

Soliq hisoboti fanining asosiy maqsadi – talabalarda iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida soliqlarning iqtisodiy mohiyati, bevosita va bilvosita soliqlar, mol-mulk solig'i, resurs to'lovlari, soddalashtirilgan soliq, byudjetdan tashqari maqsadli jamg'armalarga majburiy ajratmalar bo'yicha soliq hisobotlarini tuzish va taqdim etish tartiblari bo'yicha yo'nalishga mos bilim, ko'nikma va malaka shakllantirish, uning me'yoriy-huquqiy asoslari bo'yicha nazariy va amaliy bilimlarni shakllantirishdan iborat.

Fanning vazifasi-talabalarga nazariy bilimlar, amaliy ko'nikmalar, xo'jalik yurituvchi subyektlardagi iqtisodiy jarayonlarga uslubiy, ilmiy hamda amaliy dunyoqarashini, soliq hisobotini tuzishni tashkil etish va uning me'yoriy tartibga solinishi bo'yicha bilimlarni shakllantirishdan iborat.

III. Fan o'qitilishining natijalari (shakllanadigan kompetensiyalar)

Fanni o'zlashtirish natijasida magistrant:

– yagona interaktiv davlat xizmatlari portal va tadbirkorlik subektining kabinetini;

– elektron raqamli imzo va soliq hisobotlarni topshirishning elektron tizimini;

– soliq va boshqa majburiy to'lovlarni hisoblash metodologiyasini;

– soliq hisobotining shakllarini to'ldirishni va ularni taqdim etish usullarini;

– soliq hisobotini saqlash muddatini;

– aniqlashtirilgan soliq hisobotini taqdim etish tartibini;

– moliya va soliq hisobotlarini kameral nazoratdan o'tkazish usullari va yo'nalishlarini;

– soliq idoralarining hisobotlarni qabul qilish tartibini;

– elektron ko'rinishda soliq hisobotini tuzish, yuborish va qabul qilishni

bilishi va ulardan foydalana olishi;

Magistrant:

– soliq va boshqa majburiy to'lovlarni to'g'ri hisoblab chiqarish;

– soliq hisoboti shakllari va daromadlar to'g'risidagi deklaratsiyani to'ldirish;

– soliq to'lovchilardan soliq hisobotlarni qabul qilishni tashkillashtirish;

- soliq hisobotini kameral nazoratdan o'tkazish;
- soliq hisobotlari hamda soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni hisoblab chiqish, to'lash bilan bog'liq boshqa hujjatlar shakllarini ishlab chiqish va ularni takomillashtirish *ko'nikmalariga ega bo'lishi kerak.*

IV. Ta'lim texnologiyalari va metodlari:

- ma'ruzalar;
- interfaol keys-stadilar;
- amaliyotlar (mantiqiy fikrlash, tezkor savol-javoblar);
- guruhlarda ishlash;
- taqdimotlarni tayyorlash;
- individual loyihalar;
- jamoa bo'lib ishlash va himoya qilish uchun loyihalar.

V. Fanning tarkibiy tushilishi

DARS	Mavzular	Ma'ruza, amaliy mashg'ulotlar rejasi	Soat	
			Ma'ruza	Amali
1.	Soliq hisobotining nazariy asoslari	Soliq hisoboti fanining vujudga kelishining shart-sharoitlari. Soliq hisobotining zaruriyati. Soliqlar hisobotini yuritishning maqsadi va uning oldida turgan vazifalar. Soliqlar tasnifi. Soliq hisobini tashkil etishning xorij tajribasi.	2	2
2		Byudjetga to'lanadigan soliqlar va majburiy to'lovlarning hisobi. Ma'lumotlarni buxgalteriya, soliq hisobi registrlarida hujjatlarda rasmiylashtirish. Soliqlar hisobi va hisobotini tuzish qoidalari va ularning mohiyati.	2	2
3.	Soliq hisobotining obyekti va predmeti	Soliq hisobotining obyekti va soliq hisobotining predmeti. Soliq hisobi obyektlarini aniqlash va baholash tamoyillari.	2	2
4.		Soliq bazasi, soliq stavkalari, soliq davri va soliqqa tortishni boshqa elementlarini aniqlash va baholash tamoyillari. Soliq bazasi, soliq stavkasi, soliq davri va soliqqa tortishni boshqa elementlari.	2	2
5.	Soliq hisobi tizimi va hisob siyosati	Buxgalteriya va soliq hisobotini taqqoslash tavsifi. Buxgalteriya va soliq hisobotini tuzish va yuritishning jahon amaliyoti. Soliq Kodeksi, xarajatlar tarkibi to'g'risidagi nizom asosida soliq hisobini tashkil etishning asosiy talablari. Soliqqa tortish maqsadida hisob siyosatini shakllanishi, rasmiylashtirish tartibi.	2	2

6.	Yuridik va jismoniy shaxslarning foydasidan (daromadi) dan olinadigan soliqlar hisobi va hisoboti	Yuridik shaxslar foydasidan olinadigan soliq hisobi va hisobotini tuzish. Yuridik shaxslar foydasidan olinadigan soliq hisobini tashkil etishda analitik registrini yuritish tartibi. Yuridik shaxslar foydasidan olinadigan soliq bo'yicha imtiyozlarni hisobga olish tartibi.	2	2
7.		Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'ini to'g'ri hisobotlarda qayd qilish va soliq hisobi registrarlarida aks ettirish. Ish haqidan ushlab qolinadigan va chegiriladigan summalar hisobi. Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i bo'yicha taqdim etilgan hisob-kitoblarni to'g'ri amalga oshirilganligini tekshirish.	2	2
8.	Yuridik shaxslar tomonidan to'lanadigan bilvosita soliqlarning hisobi va hisoboti	Bilvosita soliqlar hisobining maqsad va vazifalari. Bilvosita soliqlar tarkibida qo'shilgan qiymat solig'ining tutgan o'rni. Qo'shilgan qiymat solig'i hisobi va uni tashkil etish asoslari. Qo'shilgan qiymat solig'i obyektlarini hujjatlashtirish. Qo'shilgan qiymat solig'ini hisobga olish usullari. Qo'shilgan qiymat solig'i bo'yicha soliq hisobotini tuzish va taqdim etish. Qo'shilgan qiymat solig'i bo'yicha imtiyozlarni hisobga olish tartibi. Nol darajali soliq hisobini yuritish tartibi.	2	2
9.		Aksiz solig'ining byudjet daromadlaridagi ulishi. Aksiz solig'i bazasini hisoblash. Aksiz solig'i bo'yicha taqdim etiladigan hisob-kitoblarni to'ldirish va taqdim etish tartiblari. Aksiz solig'i bo'yicha hisobotni tuzish tartibi. Import qilinadigan ishlar, xizmatlar va tovarlar bo'yicha bojxona bojlarining hisobi, yuk-bojxona deklaratsiyasini tuzish va taqdim etish tartiblari.		
10.	Yuridik shaxslarning mol-mulk va resurs soliqlari hisobi va hisoboti	Mol-mulk solig'i hisobini tashkil etish asoslari. Mol-mulk solig'i obyektlari hisobi va soliq to'lovchilar. Mol-mulk solig'i bo'yicha imtiyozlarni aks ettirish. Mol-mulk solig'i obyektlarini aniqlashda (baholash, qayta baholash, amortizatsiya summalarini hisoblashda) soliq hisobi ma'lumotlaridan foydalanish. Mol-mulk solig'i hisobi va hisobotini tuzish va taqdim etish.	2	2
11.		Resurs to'lovlar: yer solig'i, suv resurslaridan va yer qa'ridan foydalanganlik uchun soliq hisobini tashkil etish asoslari. Soliq obyektlari, bazalari hamda hajmini hisobini yuritish. Qo'shimcha foyda solig'i obyektlari va ularni hisobga olish tartiblari. Soliq bazasi va byudjetga hisoblanadigan soliqlar miqdorini aniqlash.	2	2

12.	Kichik biznes subyektlari bo'yicha soliqlar hisobi va hisoboti	Kichik biznes subyektlari tomonidan soddalashtirilgan soliq to'lovining umumbelgilangan soliq hisobidan farqi. Soddalashtirilgan tartibda soliqqa tortishning obyektlari. Soliq stavkalari, soliq imtiyozlari, ularning qo'llanilishi va hisobi. Kichik biznes subyektlari uchun hisob yuritishning soddalashtirilgan tizimi.	2	2
13.		<p>Soliqqa tortishning soddalashtirilgan soliqqa tortish tizimiga o'tgan korxonalar tomonidan hisob yuritish tartibi.</p> <p>2019 yil 1 yanvardan boshlab: yillik oboroti 1 mlrd. So'ngacha bo'lgan mikrofirma va kichik korxonalar uchun yagona soliq to'lovi, mol-mulk solig'i, yer solig'i hamda suv resurslaridan foydalanganlik uchun to'lov hamda hisobini yuritish tartibi belgilandi;</p> <ul style="list-style-type: none"> - yillik oboroti 1 mlrd. So'mdan oshgan mikrofirma va kichik korxonalar uchun umumbelgilangan tartibda barcha soliqlarni to'lash hamda hisobini yuritish tartibi belgilandi; - yillik oboroti 100 mln. So'ngacha bo'lgan yakka tartibdagi tadbirkorlar uchun qat'iy so'mdagi soliq belgilandi; -yillik oboroti 100 mln. so'mdan 1 mlrd.gacha bo'lgan yakka tartibdagi tadbirkorlar uchun yagona soliq to'lovi, mol-mulk solig'i, yer solig'i hamda suv resurslaridan foydalanganlik uchun to'lov hamda hisobini yuritish tartibi belgilandi; <p>Qishloq xo'jaligi tovarlari ishlab chiqaruvchi korxonalar uchun yagona yer solig'i hisob-kitobi, yer uchastkalarining normativ qiymatini hisoblab chiqish, hisobotlarni tuzish va topshirish tartibi. Yagona yer solig'i to'lovchisi hisoblangan qishloq xo'jaligi tovarlari ishlab chiqaruvchilari ixtiyoriy ravishda qo'shilgan qiymat solig'ini to'lashga o'tishi belgilandi.</p>	2	2
14.	Ijtimoiy soliq va ijtimoiy to'lovlar hisobi va hisoboti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ijtimoiy soliq bo'yicha hisobotlar tizimi. 2. Ijtimoiy soliqni hisoblash bazasi va to'lovlar miqdorini aniqlash. 3. Ijtimoiy soliq va mehnatga haq to'lash fondini hisoblash tariblari. 	2	2
15.		<ol style="list-style-type: none"> 4. Pensiya to'lovi bo'yicha xarajatlarni qoplash hisob-kitoblari. 5. Ayrim toifadagi jismoniy shaxslar uchun ijtimoiy soliqni hisoblab chiqish va to'lashni hisobga olish. 	2	2
Semestr buyicha JAMI			30	30

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

Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:

1-Modul. Soliq hisobotining nazariy asoslari va xususiyatlari.

1. Soliq hisobotining nazariy asoslari
2. Soliq hisobotining obyekti va predmeti
3. Soliq hisobi tizimi va hisob siyosati

2-Modul: Soliq hisobotini tuzish va taqdim etish tartiblari, o'ziga xos xususiyatlari

4. Yuridik va jismoniy shaxslarning foydasi (daromadi)dan olinadigan soliqlar hisobi va hisoboti
5. Yuridik shaxslar tomonidan to'lanadigan bilvosita soliqlarning hisobi va hisoboti
6. Yuridik shaxslarning mol-mulk va resurs soliqlari hisobi va hisoboti
- 7- Kichik biznes subyektlari bo'yicha soliqlar hisobi va hisoboti.
- 8- Ijtimoiy soliq va ijtimoiy to'lovlar hisobi va hisoboti

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

Kurs ishini tashkil etish bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar.

Soliq hisoboti fanidan kurs ishi rejalashtirilmagan.

IV. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar

Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etiladigan mavzular:

1. Soliq hisobotlar va ularni ahamiyati.
2. Yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig'i hisobotini tuzish va topshirish tartibi.
3. Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'ini hisoblash, hisobotini tuzish va topshirish tartibi.
4. Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'idan ish haqi hisobidan shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisob raqamiga o'tkazmalarni hisobga olish va hisobotini taqdim etish tartibi.
5. Qo'shilgan qiymat solig'i bo'yicha hisobotini tuzish va topshirish tartibi.
6. Aksiz solig'i bo'yicha hisobotini tuzish va topshirish tartibi.
7. Yer qa'ridan foydalanganlik uchun soliq va tijoratbop topilma bonus bo'yicha soliq hisobotini tuzish tartibi.
8. Suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq bo'yicha soliq hisob-kitobini tuzish tartibi.
9. Yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq bo'yicha soliq hisob-kitobini tuzish tartibi.
10. Yuridik shaxslardan olinadigan yer solig'i bo'yicha soliq hisob-kitobini tuzish tartibi.
11. Ijtimoiy soliq bo'yicha soliq hisob-kitobini tuzish tartibi.

12. Yagona soliq to'lovi bo'yicha soliq hisob-kitobini tuzish tartibi.
13. Yuridik shaxslarga berilgan soliq imtiyozlarni soliq hisobotlarida aks ettirish va tuzish tartibi.
14. Jismoniy shaxslar jami daromadlarini deklaratsiyasini tuzish tartibi.
15. Jismoniy shaxslarga mol-mulkni ijaraga berishdan olingan jismoniy shaxsning daromadlari to'g'risidagi dastlabki tarzdagi deklaratsiyani tuzish uchun axborotlarni jamlash va tuzish.
16. Jismoniy shaxslarga hisoblangan daromadlar soliq solishdan ozod etilgan daromadlari rasshifrovkasini tuzish tartibi.

Mustaqil o'zlashtiriladigan mavzular bo'yicha magistrlar tomonidan referatlar tayyorlash va uni taqdimot qilish tavsiya etiladi.

Mustaqil o'zlashtiriladigan mavzular bo'yicha magistrlar tomonidan referatlar tayyorlash va uni taqdimot qilish tavsiya etiladi.

VIII. Kreditlarni olish uchun talablar:

Fanga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni to'la o'zlashtirish, tahlil natijalarini to'g'ri aks ettira olish, o'rganilayotgan jarayonlar haqida mustaqil mushohada yuritish va joriy, oraliq nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, mustaqil ta'lim bo'yicha berilgan topshiriqlarni bajarish hamda yakuniy nazorat bo'yicha yozma ishni topshirish talab qilinadi..

Fanning yakuniy bahosi uchta yo'nalishdagi baholarga asoslanadi:

(1) Dars mashg'ulotlariga tayyorgarlik va faol ishtirok etish (10%).

Dars jarayonida muntazam ishtirok etishdan tashqari, magistrantlar darslar boshlanishidan oldin onlayn o'quv materiallari bilan tanishgan bo'lishlari talab etiladi. Har bir talabadan ma'ruza va amaliy mashg'ulotlarda faol ishtirok etish talab qilinadi.

(2) Auditoriyadagi mashg'ulotlar (10%)

Har semestrda haftada o'tilgan ma'ruzalar asosida jami 15 tadan amaliy mashg'ulot o'tkaziladi. Har bir amaliyot mag'ulot bo'yicha topshiriqlar keyingi dars mashg'ulotiga qadar bajarilib topshirilishi lozim. Amaliy mashg'ulotda berilgan topshiriqlarni bajarish (10%).

(3) Yakuniy baholash (80%) (Baholash turi ("Test" (kompyuterda)), vaqti (jadval asosida), baholash mezonlari (har bir magistrantga alohida variant bo'yicha 30 ta savoldan iborat test beriladi va har bir to'g'ri javobga 1 ball belgilanadi))

Talabalar bilimni baholash tizimi

- A (93-100)
- A- (86-92)
- B+(82-85)
- B (77-81)
- B-(71-76)
- C+(67-70)
- C (60-66)
- C-(56-59)
- D (55-50)
- E (0-49)

ASOSIY VA QO'SHIMCHA O'QUV ADABIYOTLAR HAMDA AXBOROT MANBAALARI

Asosiy adabiyotlar

1. Vahobov A., Jo'raev A. Soliqlar va soliqqa tortish. Darslik. –T: "IQTISOD-MOLIYA", 2019. -408 b.
2. Jo'raev A., Usmanova M. Jismoniy shaxslarni soliqqa tortish. O'quv qo'llanma. – T.: "Sano-standart" nashriyoti, 2015. –232 b.
3. Jo'raev A.S., Safarov G'.A, Meliyev O.R. Soliq nazariyasi. O'quv qo'llanma. –T.: "Iqtisod-moliya", 2019. - 325 b.
4. Karimov A., Kurbanbayev J., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi. Darslik. –T.:Iqtisod-moliya, 2019. - 512 b.
5. Norbekov D., Misirov K., Tashmanov G'. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –194 b.

QO'SHIMCHA ADABIYOTLAR:

6. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 18 iyuldagi "Soliq ma'muriyatchiligini tubdan takomillashtirish, soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarning yig'iluvchanligini oshirish chora - tadbirlari to'g'risida" gi PF-5116-son Farmoni.
7. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 29 iyundagi "O'zbekiston Respublikasining soliq siyosatini takomillashtirish konsepsiyasi to'g'risida"gi PF-5468-sonli Farmoni.
8. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 26 iyundagi "Davlat soliq xizmati organlari faoliyatini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-3802-sonli Qarori.
9. Mirziyoyev SH.M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik - har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. – T.: "O'zbekiston" NMIU, 2017. - 104 b.

AXBOROT MANBAALARI

10. www.lex.uz (O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi).
11. www.soliq.uz (O'zbekiston Respublikasi Soliq Qo'mitasi)
12. www.ifrs.org (Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari fondi sayti)