

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIIY TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI

BUXORO DAVLAT UNIVERSITETI



5230900-Buxgalteriya hisobi va audit (tarmoqlar bo'yicha) ta'lim yo'nalishi
bitiruvchilari uchun ixtisoslik fanlaridan Yakuniy davlat attestatsiyasi imtihon

DASTURI

Ixtisoslik fanlari:

- 3.03 - “Moliyaviy hisob”
- 3.09 - “Boshqaruv hisobi”
- 3.07- “Audit”

Buxoro-2024

- Xavfsizlik, diniy bag'rikenglik va millatlararo totuvlikni ta'minlash hamda chuqur o'ylangan, o'zaro manfaatli va amaliy tashqi siyosat sohasidagi ustuvor yo'nalishlar.

Hozirgi iqtisodiy jarayonlarning eng qizg'in davrida moliya munosabatlarining mazmuni va ahamiyati ortib bormoqda. Bu munosabatlarni o'rganadigan iqtisod-moliyaviy fanlarning ham ahamiyati kuchayib bormoqda.

Iqtisodiyotdagi jadal o'zgarishlar, yuzaga kelgan demografik vaziyat, ro'y berayotgan globalashuv o'zgarishlar o'z navbatida insonning jamiyatdagi holati o'zgarishiga ham olib kelmoqda. Fanga asoslangan yangi ilmiy bilimlar ishlab chiqaruvchi kuchga aylarmoqda. Korxonalarda hal qiluvchi darajadagi zarur ijodiy shaxslar borligi firmalar iqtisodiyotining asosi bo'lib qolmoqda. Ishlab chiqarishning ilmtalabligi, uning intellektual va innovatsion ko'rinishda namoyon bo'lishi hozirgi sharoitda jamiyat yangilanishining ob'ektiv ehtiyojlari yangi turdagi xodim va ish beruvchining shakllanishiga ko'maklashmoqda. Bu narsa o'z navbatida mehnat jarayonini boshqarishga yangicha yondashuvlar qo'llanishini taqozo etmoqda.

5230900-Buxgalteriya hisobi va audit (tarmoqlar bo'yicha) ta'lim yo'nalishi ixtisoslik fanlaridan yakuniy davlat attestatsiyasi sinovi yozma ishlarni

BAHOLASH MEZONLARI

| | | | |
|--|------------|---|------------------------|
| Yozma ish uchun 4 tuziladi va har bir savolga "0" ballidan "25" balligacha baholanadi. | 20-25 ball | Talaba berilgan yozma ishdagi 4 ta savolning har birini mohiyatini tushunishi, bilishi, tasavvurga ega bo'lishi lozim. Uni ilmiy asoslangan holda ijodiy fikrlab, mustaqil mushohada yuritib, imloviy xatosiz yoritib berishi hamda shu sovellarda berilgan ma'lumotlarni taqqoslay olishi, xulosa va qarorlar chiqargan holda, amalda qo'llay bilishi kerak. Talaba 4 ta savolga ham shu mezon asosida javob bergan bo'lsa, yozma ishga maksimal 100 ball (4x25 ball) qo'yiladi. Talabanning fan bo'yicha o'zlashtirish ko'rsatkichini nazorat qilishda quyidagi | Umumiy ball - 100 ball |
|--|------------|---|------------------------|

| | | | |
|------------|--|---|---------------------------------------|
| | | namunaviy mezonlar tavsiya etiladi (har bir savol uchun): 20-25 ball uchun talabning bilim darajasi qo'yidagilarga javob berishi lozim: xulosa va qaror qabul qilish; ijodiy fikrlay olish; mustaqil mushohada yurita olish; olgan bilimlarni amalda qo'llay olish; mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo'lish. Talaba berilgan yozma ishdagi 4 ta savol to'g'risida bilim va tasavvurga ega bo'lishi lozim. Savolni (90-100 %). mohiyatini tushungan holda mustaqil mushohada yuritib, savol mazmunini yoritib berishi kerak. | 90-100-ball. A'lo, (90-100 %). |
| 15-20 ball | | Berilgan ilmiy ma'lumotlarni o'zaro taqqoshga qiyinaladi, xulosalar yakuniga yetmagan. Talaba 4 ta savolga ham shu mezon asosida javob bergan bo'lsa, yozma ishga 20 ball (5x4 ball) qo'yiladi. 15-20-ball uchun talabning bilim darajasi quyidagilarga javob berishi lozim: • mustaqil mushohada yurita olish; olgan bilimlarini amalda qo'llay olish; • mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bulish. | 70-89-ball. yaxshi (70-89 %). |
| | | Talaba yozma ishdagi 4 ta savolni mohiyatini tushunishi, tasavvurga ega bo'lishi, qisman bilishi hisobga olinadi. Ilmiy ma'lumotlar qisman yozilgan, bu ma'lumotlar asosida mustaqil fikr va xulosalar yurita olmaydi. Talaba 4 ta savolga ham shu mezon asosida javob bergan bo'lsa, yozma ishga 15 ball qo'yiladi. 10-15-ball uchun talabning bilim darajasi quyidagilarga javob berishi lozim: • mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo'lish. | 60-69-ball. Qoniqarli, (60-69%) |
| 10-15 ball | | Talaba 4-ta savolning mohiyatini qisman tushunsa, ilmiy ma'lumotlarni yozishda xatoliklarga yo'l qo'ysa. Mustaqil fikr va xulosalar yoritilmagan bo'lsa, yozma ishga jami 10 ball qo'yiladi. | |
| 5-10 ball | | Talaba 4-ta savolni mohiyatini tushunmasa, ilmiy ma'lumotlarni bayon etishda qo'pol xatoliklarga yo'l qo'yilsa, ma'lumotlar asosida mustaqil fikr yurita olmasa, yozma ishga jami 5 ball qo'yiladi. | |

“Moliyaviy hisob” fanidan

Davlat attestatsiya sinovi uchun dastur

1-mavzu Moliyaviy hisob faniga kirish

Moliyaviy hisob faniga kursining dolzarbligiva uning maqsadi. Moliyaviy hisobda qo'llaniladigan asosiy tushunchalar va ta'riflar, ko'nikmalar va uning boshqa hisob turlari bilan bog'liqligi va farqlari.

2-mavzu. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi

Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar to'g'risida tushuncha. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning turkumlanishi, turlarini o'rganish. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning analitik va sintetik hisobi.

3-mavzu. Pul mablag'lari va xorijiy valyuta hisobi

Pul mablag'lari va xorijiy valyuta hisobining asosiy vazifalari. Korxonada xo'jalik faoliyatidagi o'rni hamda analitik va sintetik hisobi.

4-mavzu. Investitsiyalar hisobi

Investitsiyalarning tasniflanishi, baholanishi va ularni hisobga olish vazifalari, qimmatli qog'ozlarning turlari, moliyaviy investitsiyalarning buxgalteriya hisobi, moliyaviy investitsiyalarni qayta baholash va ularni hisobga olish tartibi, investitsiyalarni diskontlash.

5-mavzu. Tovar moddiy zahiralari hisobi

Tovar moddiy zahiralarning ta'rifi va turkumlanishi, Tovar moddiy zahiralarni baholash, xarid qilingan Tovar moddiy zahiralarning tan narxi, Tovar moddiy zahiralarning chiqib ketishi, TMZ qoldig'ini sotishning sof qiymati bo'yicha baholash, TMZni hisobga olishning davriy va uzluksiz tizimlari, TMZga doir axborotlarni moliyaviy hisobotda yoritish.

6-mavzu. Mehnat va unga haq to'lash hisobi

Mehnat va ish haqi haqida tushuncha hamda uni hisobga olishning vazifalari, mehnatga haq to'lashning shakllari va tizimlari hamda ularni hujjatlashtirish, mehnat ta'tili va kasallik bo'yicha qo'shimcha haq hisoblashni hujjatlashtirish va hisobini yuritish tartibi, ish haqidan ushlab qolinadigan ajratmalar va to'lovlar hisobi.

7-mavzu. Ijara hisobi

Ijara tushunchasi, ijaraning asosiy turlari, ijara beruvchida moliyaviy ijara bo'yicha operatsiyalarning hisobi, ijara oluvchida moliyaviy ijara bo'yicha operatsiyalarning hisobi operativ ijara hisobi.

8-mavzu. Majburiyatlar hisobi

Majburiyatlarning ta'rifi, majburiyatlarning tan olinishi, majburiyatlarning turkumlanishi, uzoq muddatli majburiyatlar hisobi, qisqa muddatli majburiyatlar hisobi, sotish va qayta ijara olish operatsiyalari hisobi.

9-mavzu. Soliq va boshqa majburiy to'lovlar hisobi

Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar tasnifi, turlari hamda hisobga olish vazifalari, joriy soliq majburiyatlari hamda joriy soliq aktivlarini tan olish, kelgusida soliq solinadigan vaqtinchalik farqlar hisobi, foyda solig'i hisobi, qo'shilgan qiymat solig'i hisobi, mol-mulk va resurs solliqlari hisobi.

10-mavzu. Qarzarlar bo'yicha xarajatlar hisobi

Qarzarlar bo'yicha xarajatlar ta'rifi, qarzarlar bo'yicha xarajatlar hisobining asosiy usuli, qarzarlar bo'yicha xarajatlar hisobining tartibi, qarzarlar bo'yicha kapitalizatsiya qilinadigan xarajatlar tarkibi va buxgalteriyada aks ettirish tartibi, ma'lumotlarni yoritib berish.

11-mavzu. Xususiy kapital hisobi

Xususiy kapitalning shakllantirilishi va uni hisobini yuritilishi. Xususiy kapitalning o'ziga xos xususiyatlaridan kelib chiqib uning hisobini yuritilishi.

12-mavzu. Moliyaviy natijalar hisobi

Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ularni hisobga olish, mahsulot(ish, xizmat)larni sotishdan olingan yalpi foyda (zarar)larni hisobga olish, asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga olish, moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda(zarar)ni hisobga olish, favqulodda foyda va zararlarni hisobga olish, sof foyda va uning ishlatilishi hisobi.

13-mavzu. Moliyaviy hisobot

Moliyaviy hisobotning mazmuni, mohiyati va tarkibi, moliyaviy hisobot tuzish va uni tashkil etish, buxgalteriya balans tuzilishi va uning tarkibi, moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot, pul oqimi to'g'risidagi hisobotni tuzish va uni to'ldirish, xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish, biznes birlashuvi va konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotlar

14-mavzu. Moliyaviy hisobot transformatsiyasi

Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga muvofiq hisobotni tuzishning uslublari, moliyaviy hisobotni transformatsiya bo'yicha tartibga solish, moliyaviy hisobotlarni transformatsiyaga tayyorlash va ular ustidan nazorat qilish. Ish sohasini tekshirish. Ish sohasini tanlashdagi asosiy omillar. O'quv strategiyasini ishlab chiqish. Fikrlash ko'nikmalarini rivojlantirishning asosiy jihatlari.

Asosiy adabiyotlar

1. Douppnik, T. & Perera, H. "International Accounting", 4th ed., Boston, London: McGrew-Hill (2015)
2. Alexander, D. & Nobes, C. "Financial Accounting: An International Introduction", 5th ed., Prentice Hall (2013)
3. Wiley Interpretation and Application of IFRS Standards / PKF International Ltd Apr 29, 2019.

4. A Comparison of IFRS Standards and U.S. GAAP: Bridging the Differences / Mr. Bob Uhl Feb 22, 2019.

Qo'shimcha dabiyyotlar:

5. Sh. Ergasheva, A.K. Ibragimov, N.K. Rizaev, I.R. Ibragimova Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari. O'quv qo'llanma. // -T.: Iqtisodiyot, 2019
 6. Loose Leaf for International Accounting / Timothy Douppnik, Mark Finn, Giorgio Gotti, Hector Perera Professor Jan 16, 2019.
 7. The Education of a Value Investor: My Transformative Quest for Wealth, Wisdom and Enlightenment (Hardcover) / by Guy Spier, 2015.
 8. Keynes Hayek: The Clash that Defined Modern Economics (Paperback) / by Nicholas Wapshott 2011
 9. Best Practices for Research Analysts: Essentials for Buy-Side and Sell-Side Analysts (Hardcover) / James J. Valentine 2010
 10. Washed and Waiting: Reflections on Christian Faithfulness and Homosexuality (Paperback) / by Wesley Hill 2010
 11. O'zbekiston Respublikasi "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni 13.04.2013
- "Moliyaviy hisob" fanidan yada nazorat savollari**
1. Xo'jalik hisobi to'g'risida tushuncha, uning turlari va unga qo'yiladigan talablar.
 2. Asosiy vositalarni turkumlash, baholash va ularning sintetik hisobi.
 3. Tayyor mahsulot hisobi.
 4. Mehnat ish haqining turlari, shakllari va hisobining vazifalari.
 5. Tovarlar hisobi.
 6. Inventarizatsiya usulini tavsiflang, uning mohiyati va o'lkazish tartibini izohlang.
 7. Korxonada pul mablag'lari hisobi.
 8. Ustav kapitalning shakllanishi va hisobga olinishi.
 9. Hujjatlashtirish va inventarizatsiya.
 10. Moliyaviy hisobotni tavsiflang.
 11. Asosiy vositalarning analitik va sintetik hisobi.

12. Vaqtbay ish haqini hisoblash dastlabki hujjatlar va ularni rasmiylashtirish tartibi.
13. Xo'jalik mablag'lari va ularning kelib chiqish manbalarini turkumlang.
14. Majburiyatlar hisobi.
15. Asosiy vositalar hisobining sintetik va analitik hisobi.
16. Buxgalteriya hisobining usullariga tavsif bering.
17. Investitsiyalar hisobi.
18. Bosh byudjet, moslashuvchan va statik byudjet tarkibini izohlang.
19. Hujjatlashtirish va inventarizatsiya.
20. Tayyor mahsulot va uning sotilishi hisobi.
21. Pul mablag'larining analitik va sintetik hisobi.
22. Schyotlar tizimi va ikki yoqlama yozuv usuliga tavsif bering.
23. Materiallar hisobi.
24. Moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim etish tartibi.
25. Majburiyatlar hisobi.
26. Schyotlarning iqtisodiy mohiyati, turlari va ikki yoqlama yozuv.
27. Vaqtbay ish haqini hisoblashda dastlabki hujjatlar va ularni rasmiylashtirish tartibi.
28. Nomoddiy aktivlar hisobi.
29. Buxgalteriya balans moddalarining o'zgarishiga ta'sir etuvchi xo'jalik jarayonlari.
30. Materiallar hisobi.
31. Moliyaviy natijalar hisobi.
32. Nomoddiy aktivlar tarkibi va analitik hisobi.
33. Balans moddalarining 3-uzgarishini tavsiflang. (misol keltiring.)
34. Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari.
35. Buxgalteriya hisobining usullarini tavsiflang
36. Investitsiyalar hisobi.
37. Ish haqi fondi hisobidan ushlanma va ajratmalarining buxgalteriya hisobi.
38. Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari tarkibi va ular shakllanishi tartibi.
39. Asosiy xo'jalik jarayonlarining tamoyillari
40. Tayor mahsulot va uning sotilishini hisobga olish.
41. Moliyaviy natijalar hisobi.
42. Korxonalar mablag'lari tarkibini izohlang.
43. Schyotlar tizimi va ikki yoqlama yozuv usulini tavsiflang.
44. Asosiy vositalar hisobi.

45. «Moliyaviy natijalar to'g'risida» gi hisobotni izohlang.
46. Xo'jalik hisobini turlarini izohlang.
47. Mehnat va ish haqi hisobi.
48. Tayyor mahsulotning ombordagi hisobi
49. Korxonalar mablag'larini va ularning kelib chiqish manbalarini tavsiflang.
50. Majburiyatlar hisobi.
51. Pul mablag'larining sintetik va analitik hisobi.
52. Mehnat va ish haqi hisobining analitik va sintetik hisobi.
53. Xususiy kapital hisobi.
54. Buxgalteriya hisobining usullarini tavsiflang
55. Mehnat va ish haqi hisobining turlari va shakllarini izohlang.
56. Xujjatlashtirish usuliga tavsif bering. Xujjatlarining turlarini izohlang.
57. Materiallarning analitik va sintetik hisobi.
58. Asosiy vositalar hisobi.
59. Moliyaviy hisobotning shakllariga izoh bering.
60. Buxgalteriya hisobining usullarini tavsiflang
61. Buxgalteriya hisobining usullariga tavsif bering.
62. Mehnat va ish haqi hisobining analitik va sintetik hisobi.
63. Majburiyatlar hisobi.
64. Tovar moddiy zahiralari hisobi.
65. Schyotlarning tuzilishi, mohiyati, turlari va bir-biridan farqlanishi.
66. Xo'jalik jarayonlarining balans moddalarini o'zgarishiga ta'siri.
67. Xo'jalik hisobining turlariga tavsif bering.
68. «Standart-kost» tizimi bo'yicha boshqaruv hisobini tashkil etish.
69. Tayyor mahsulot hisobi.
70. Asosiy vositalarning harakati bilan bog'liq bo'lgan jarayonlarni rasmiylashtirish tartibi.
71. Naqdsiz pul mablag'larining analitik hisobi.
72. Ustav kapitalning shakllanishi va hisobga olinishi.
73. Buxgalteriya hisobining usullarini tavsiflang
74. Ishbay ish haqini hisoblashda dastlabki hujjatlar va ularni rasmiylashtirish tartibi.
75. Buxgalteriya balans tarkibi tuzilishi va turlarini izohlang.
76. Xarajatlar va ularning turi xil belgilariga qarab turkumlanishi.
77. Schyotlar tizimi va ikki yoqlama yozuv.
78. Xususiy kapital hisobi.

79. Nomoddiy aktivlar hisobi.
80. Xo'jalik jarayonlarining balans moddalari o'zgarishiga ta'siri.
81. Xo'jalik mablag'larini va ularning kelib chiqish manbalarini turkumlantirish.
82. Buxgalteriya balansini, uning tuzilishi va mazmunini.
83. Mehnat va ish haqi hisobining vazifalari va analitik hisobi.
84. Moliyaviy natijalar hisobi.
85. Korxonada pul mablag'larini va ularning kelib chiqish manbalarini turkumlantirish.
86. Asosiy vositalarning sintetik va analitik hisobi.
87. Majburiyatlar hisobi.
88. Buxgalteriya hisobining usullarini tavsiflash.
89. Vaqtinchalik ish haqini hisoblashda dastlabki hujjatlar va ularni rasmiylashtirish tartibi.
90. Xususiy kapital hisobi.
91. Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari.
92. Tayyor mahsulot va uning sotilishi hisobi.
93. Hisobotni tuzish va taqdim etish.
94. Balans moddalarining - o'zgarishini tavsiflash. (misol keltirish.)
95. Tovarlar hisobi
96. Buxgalteriya hisobining usullarini tavsiflash.
97. Majburiyatlar hisobi.
98. Balans aktivi 2- qismi moddalarini tavsiflash (misol keltirish)
99. Mehnat va ish haqi hisobi.
100. Buxgalteriya hisobining usullarini tavsiflash.
101. Schyotlarning tuzilishi, turlari va ularda xo'jalik jarayonlarini aks ettirish.
102. Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlarini buxgalteriya registrlarida aks ettirish.
103. Korxonada o'z mablag'larini manbaini tavsiflash.
104. Balansning tarkibi, tuzilishini izohlash.
105. Tayyor mahsulot hisobi.
106. Xususiy kapital hisobi.
107. Buxgalteriya hisobining usullarini tavsiflash.
108. Schyotlarning tuzilishi, turlari va ularda xo'jalik jarayonlarini aks ettirish.
109. Mehnat va ish haqi hisobining vazifalari.
110. Asosiy vositalar hisobining vazifalari, mohiyati va ahamiyatini izohlash.
111. Xususiy kapital hisobi.
112. Nomoddiy aktivlar hisobi.
113. Tayyor mahsulotni ishlab chiqarish va sotish hisobi.
114. Balans moddalarining 4-o'zgarishini tavsiflash (misol keltirish).
115. Buxgalteriya hisobining usullariga tavsif bering.
116. Materiallar hisobi.
117. Hisobotlarni tuzish va taqdim etish.
118. Pul mablag'larini hisobi.
119. Buxgalteriya balansini (tarkibi, tuzilishi va turlari) va xo'jalik jarayonlarining balans moddalari o'zgarishiga ta'siri.
120. Materiallarning ombordagi hisobi va inventarizatsiya o'tkazish tartibi.
121. Korxonada pul mablag'larini hisobini yuritishning vazifalari.
122. Xo'jalik mablag'larini va ularning kelib chiqish manbalarini turkumlantirish.
123. Xususiy kapital hisobi.
124. Xujjatlashtirish usuliga tavsif bering. Xujjatlarining turlarini izohlash.
125. Investitsiyalar hisobi.
126. Balansning tarkibi, tuzilishini izohlash.
127. Tovar moddiy zaxiralari hisobi.
128. Investitsiyalar hisobi.
129. Buxgalteriya hisobining usullarini tavsiflash.
130. Majburiyatlar hisobi.
131. Hisobotlarni tuzish va taqdim etish tartibi.
132. Korxonada pul mablag'larini va ularning kelib chiqish manbalarini turkumlantirish.
133. Asosiy vositalarga eskirish hisoblash tartibi.
134. Naqd pul mablag'larining analitik hisobi.
135. Buxgalteriya hisobining usullarini tavsiflash.
136. Schyotlar tizimi va ikki yoqlama yozuv usulini izohlash.
137. Tayyor mahsulot hisobi.
138. Asosiy vositalarning harakati bilan bog'liq bo'lgan jarayonlarni rasmiylashtirish tartibi.
139. Korxonada pul mablag'larini va ularning kelib chiqish manbalarini turkumlantirish.
140. Materiallar hisobi.
141. Moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim etish tartibi.
142. Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonunning mohiyati.
143. Balans moddalarining o'zgarishiga ta'siri va xo'jalik jarayonlarining ta'siri.
144. Tayyor mahsulotni ishlab chiqarish va sotish hisobi.
145. Schyotlarning tuzilishi, mohiyati, turlari va bir-biridan farqlanishi.
146. Tovar moddiy zaxiralari hisobi.
147. Mehnat va ish haqining turlari, shakllari va tizimlari.

“Boshqaruv hisobi” fanidan

Davlat attestatsiya sinovi uchun dastur

1-mavzu. Boshqaruv hisobining mohiyati

Boshqaruv hisobi, uning predmeti va metodi, boshqaruv hisobining tarixiy shakllanishi, boshqaruv va ishlab chiqarish hisobi o'rtasidagi bog'liqlik, moliyaviy va boshqaruv hisobining o'zaro bog'liqligi to'g'risidagi bilimlar shakllantiriladi.

2-mavzu. Xarajatlar tasnifi.

Xarajatlar haqida umumiy tushuncha beriladi jumladan, xarajatlarning turli xil belgilariga qarab turkumlanishi, ishlab chiqarish xarajatlarini asosiy va yordamchi ishlab chiqarishlar bo'yicha hisobga olishni tashkil etish va qo'shimcha xarajatlarni hisobga olishni ham o'z ichiga oladi.

3-mavzu. Material xarajatlarining hisobi

Material xarajatlarining hisobiga bag'ishlangan bo'lib, materiallarni boshqarish jarayoni to'g'risida tushuncha beriladi. Materiallarni xarid qilish, saqlash va ishlab chiqarishga berishni mazmuni ochib beriladi. Materiallarni hisobga olishning uzluksiz va davriy tizimini farqlash hamda ishlab chiqarishga berilgan materiallarning tannarxini aniqlash ko'rib chiqiladi.

4-mavzu Mehnat xarajatlari hisobi

Ishchi kuchi xarajatlarini hisoblash, ish haqi xarajatlarini tahlil qilish, mehnatga haq to'lash shakllari hamda ishchi kuchi qo'nimsizligi va mehnat unumdorligini yoritib beriladi

5-mavzu Umumiy xarajatlar hisobi

Umumiy xarajatlarni taqsimlash zarurati, umumiy xarajatlarni taqsimlashning yagona va alohida stavkalari, umumiy xarajatlarni taqsimlashning reja stavkasidan foydalanish hamda umumiy xarajatlarni taqsimlashning to'g'ridan to'g'ri (bevosita) usuli borasidagi bilimlar taqdim etiladi.

6-mavzu Buyurtmali kal'kulyatsiya

Mahsulot tannarxini kalkulyatsiyalash usullari, kalkulyatsiya mazmuni va ahamiyati, standart xarajatlar haqida tushuncha beriladi. Standartdan chetlanishlar, moddiy, mehnat va qo'shimcha xarajatlar uchun standart xarajatlar tizimini tadbir qilish tartibi ko'rib chiqiladi.

7-mavzu Jarayonli kalkulyatsiya

Byudjetlashtirish va uning korxonada faoliyatini rejalashtirishda tutgan o'rni, bosh byudjetning tarkibi va tuzish tartibi moslashuvchan va statik byudjetlarni tuzish borasidagi ma'lumotlar ko'rib o'tiladi.

8-mavzu Umum ishlab chiqarish va qo'shimcha mahsulot uchun xarajatlar hisobi

Ishlab chiqarishning zararsizligini tahlil etish, bahoni shakllantirish bo'yicha qarorlarni qabul qilish va boshqaruv hisobi tizimida investitsion loyihalar bo'yicha qarorlar qabul qilish borasida umumiy tushunchalar beriladi.

9-mavzu Umum xarajatlar va o'zgaruvchan xarajatlar bo'yicha tannarx kalkulyatsiyasi

Tafovutlarni aniqlash, xo'jalik yurituvchi sub'yektlarda iqtisodiy ko'rsatkichlarning rejalashtirilgan miqdori va undan og'ishishlarni taqqoslash ko'rib chiqiladi. Shuningdek, xarajatlarni nazorat qilish vositasi sifatida tafovut va og'ishishlar hisobining mazmuni, tafovut va og'ishishlarni hisoblash hamda ularning tahlili bilan tanishtiriladi

10-mavzu "Xarajatlar - Hajm - Foyda" tahlili

"Xarajatlar - Hajm - Foyda" tahlilining mohiyati haqida tushunchaga ega bo'lish, bir yoki bir nechta mahsulot uchun zararsizlik nuqtasini aniqlash, marja va operatsion richakni aniqlash

11-mavzu Smeta tuzish

Korxonada tuziladigan smeta tuzishni afzalliklari bilan tanishtirish hamda asosiy smeta tuzishni o'rganish.

12-mavzu Natijalarning bahosi va nazorati

Normativ xarajatlar va "Standart - Kost" sistemasi haqida tushunchaga ega bo'lish, normativ xarajatlar tasnifi hamda nazorat vositasi sifatida og'ish tahlilini olib borishni o'rganish

13-mavzu Uzoq muddatli investitsiya qarorlarini qabul qilish

Kapital quyilma smetasini tuzish bosqichlari va maqsadlari, kapital qo'yilmalarni rejalashtirish bosqichlari, investitsiyalarni baholash usullari asosida eng jozibador investitsiya loyihasini tanlashni o'rganish

14-mavzu Narx shakllantirish bo'yicha qarorlarni qabul qilish

Narx shakllantirish bo'yicha qarorlarni qabul qilishda ta'sir etuvchi asosiy faktorlarni aniqlash, narx shakllantirish bo'yicha strategiyalarni aniqlashni va narx shakllantirish usullarini qo'llash hamda transfer baholarni aniqlashni o'rgani

15-mavzu Chiziqli programmalashtirishni qo'llash

Chiziqli dasturlash modelining mohiyatini shakllantirish va grafik usul yordamida marginal almashtirish stavkalari va xarajatlarni hisoblashni, boshqarish va rejalashtirish, qarorlarni qabul qilishda chiziqli programmalashtirish usulidan foydalanish, maksimal foyda olish uchun chiziqli programmalashtirish modelidan foydalanish

16-mavzu Rejalashtirish va nazorat qilishning funksional bahosi

Strategik boshqaruv hisobi, balanslashgan hisob vedomosti, bo'linmaning funksional ko'rsatkichlarini aniqlashni o'rganish

17-mavzu Boshqaruv qarorlarini qabul qilish

Ma'lumotlarning dolzarbligi va sifat jihatlarning ahamiyatini, mahsulot sotish narxlari bo'yicha maxsus qarorlar qabul qilish, uzoq muddatli buyurtmalarni baholash, oldingi davr xarajatlarga bog'liq bo'lmagan: uskunalarni almashtirish bo'yicha qarorlarni qabul qilish, ma'lum bir mahsulot turi bo'yicha ishlab chiqarishni to'xtatish qarorlarini qabul qilishni bilish

Asosiy va qo'shimcha o'quv adabiyotlar .

- 1.O'zbekiston Respublikasi "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni 13.04.2016
- 2."Mahsulot (ishlar, xizmatlar) ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarning tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizom 05.02.1999
3. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. Toshkent, "O'zbekiston" NMIU, 2017. – 56 b.
- 4.Mirziyoyev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash yurt taraqqiyoti va xalq farovonligini garovi. "O'zbekiston" NMIU, 2017. – 47 b.
- 5.Mirziyoyev.Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik-har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. "O'zbekiston" NMIU,2017. – 103 b.
- 6.Mirziyoyev Sh.M. O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoyevning Oliy Majlisga Murojaatnomasi. 2020-yil 24-yanvar.mamba-president.uz

7. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi "O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha harakatlar strategiyasi to'g'risida" gi PF-4947-sonli Farmoni. O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari to'plami, 2017 y., 6-son, 70-modda

8.Xasanov B.A., Xashimov A.A. Boshqaruv hisobi: Darslik-T: "Cho'lpon". 2013

9.Jo'rayev N.Yu., Abduvaxitov F.T., Sotiboldiyeva D.A. Moliyaviy va boshqaruv hisobi: Darslik-T: "Iqtisod-Moliya". 2012

10.Ibragimov A., Ochilov I., Qo'ziyev I., Rizayev N. Moliyaviy va boshqaruv hisobi: O'quv-qo'llanma-T: "Iqtisod-Moliya". 2008

11.Karimov A.A., Erkinova D. Boshqaruv hisobini tashkil etishning uslubiy jihatlari: avtonom va integratsiyalashgan tizimlar. "Xalqaro moliya va hisob" ilmiy elektron jurnali. №4. 2017.

12.Drury, C Management and Cost accounting cengage, 7th edition (2015)

13.Bhimani, A and Horngren, C et al Management and Cost accounting Prentice Hall 6th edition (2015)

14.S.P. Jain & K.L. Narang: Cost and Management accounting: Kalyani publishers, 23, Daryaganj, New Delhi-110002.

15.M.N. Arora: Cost and Management accounting (Theory and Problems): Himalaya publishing house, Ramdoot, Dr. BhaleraoMarg, Kelewadi, Girgaon, Mumbai- 400 004.

16.V.K. Saxena & C.D. Vashist: Cost and Management accounting Sultan Chand & Sons 23, Daryaganj New Delhi-110002.

17.S.N. Maheshwari: Cost and Management accounting Sultan Chand & Sons 23, Daryaganj New Delhi-110002.

"Boshqaruv hisobi" fanidan yada nazorat savollari

1. Loyihani baholash usullari
2. Material xarajatlari hisobi
3. Mahsulot tamarxini kalkulyatsiya qilish yo'llari
4. Bosh byudjetni tuzish yo'llari
5. Tafovut va og'ishishlar tahlili
6. Zararsizlik nuqtasi hamda maqsadli foyda.
7. Kompleks xarajatlarning taqsimlanishi
8. Moshahuvchan byudjet
9. Mehnat xarajatlari bo'yicha og'ishishlar
10. CVP tahlili
11. Qo'shimcha mahsulot ishlab chiqarish hisobi
12. Transfert baholash
13. Doimiy va o'zgaruvchan xarajatlar hisobi
14. Umumiy xarajatlar bo'yicha og'ishishlar
15. Zahiralarni baholash bo'yicha xarajatlar tasnifi
16. "Xarajatlar-mahsulot hajmi-foйда" (CVP) tahlili
- 17 Boshqaruv va moliyaviy hisobning o'zaro bog'liqligi hamda farqi
18. Bosh byudjetni tuzish yo'llari
19. Buyurtmali kalkulyatsiya qilish jarayoni
20. Mehnat xarajatlari bo'yicha og'ishishlar
21. Jarayoni kalkulyatsiya qilish usuli
22. Investitsiyalar bo'yicha qarorlar qabul qilish
23. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Mahsulot (ishlar, xizmatlar) ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizomi
24. Material xarajatlari bo'yicha og'ishishlar
25. Kompleks xarajatlarning taqsimlanishi
26. Direkt-kosting kalkulyatsiya qilish usuli
27. Mehnat xarajatlari hisobi
28. Kapital xarajatlar byudjetini tuzish
29. Material xarajatlari bo'yicha og'ishishlar
30. Transfert baholash
31. Umumiy xarajatlar bo'yicha og'ishishlar
32. Xarajatlarni rejalashtirish
33. Buyurtmali kalkulyatsiya qilish usuli

34. Bosh byudjetni tuzish yo'llari
35. Boshqaruv hisobini tashkil etish tuzilmasi
36. Kompleks ishlab chiqarish xarajatlari hisobi
37. Statik byudjet
38. Mehnat xarajatlari bo'yicha tafovutlar
39. Standart-kosting kalkulyatsiya qilish usuli
40. Zararsizlik nuqtasi hamda maqsadli foyda
41. "ABC" kalkulyatsiya qilish tizimi
42. Moslashuvchan byudjet
43. Material xarajatlar bo'yicha tafovutlar
44. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Mahsulot (ishlar, xizmatlar) ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizomi
45. Qo'shimcha mahsulot ishlab chiqarish hisobi
46. Zahiralarini baholash bo'yicha xarajatlar tasnifi
47. Mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish yo'llari
48. Boshqaruv hisobini tashkil etish tuzilmasi
49. Tafovut va og'ishishlar tahlili
50. Muqobil xarajatlar tamoyili
51. Tafovut va og'ishishlar tahlili
52. Doimiy va o'zgaruvchan xarajatlar
53. O'zbekiston Respublikasi "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni
54. Jarayonli kalkulyatsiya qilish usuli
55. Kompleks ishlab chiqarish xarajatlari hisobi
56. Standart-kosting kalkulyatsiya qilish usuli
57. Yaroqsiz mahsulot xarajatlari hisobi
58. Tafovut va og'ishishlar tahlili
59. CVP tahlili
60. Xarajatlar tasnifi
61. Umumiy xarajatlar bo'yicha og'ishishlar
62. Direkt-kosting kalkulyatsiya qilish usuli
63. Xarajatlar smetasi va byudjetlashtirish
64. Moslashuvchan byudjet
65. Loyihani baholash usullari
66. Bosh byudjetni tuzish yo'llari
67. Jarayonli kalkulyatsiya qilish usuli
68. CVP tahlili
69. Muqobil xarajatlar tamoyili
70. Boshqaruv va moliyaviy hisobning o'zaro bog'liqligi hamda farqi
71. Byudjetlashtirish
72. Tafovut va og'ishishlar tahlili
73. Xarajatlarni rejalashtirish
74. Loyihani baholash usullari
75. Qo'shimcha mahsulot ishlab chiqarish hisobi
76. Moslashuvchan byudjet
77. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish bo'yicha xarajatlar tasnifi
78. Buxgalterning boshqaruv jarayonidagi roli
79. Tafovut va og'ishishlar tahlili
80. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Mahsulot (ishlar, xizmatlar) ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida"gi Nizomi
81. Mehnat xarajatlari bo'yicha og'ishishlar
82. Doimiy va o'zgaruvchan xarajatlar hisobi
83. Standart-kosting kalkulyatsiya qilish usuli
84. CVP tahlili
85. Transfert baholash
86. Umumiy xarajatlar hisobi
87. Zararsizlik nuqtasi hamda maqsadli foyda.
88. Boshqaruv va moliyaviy hisobning o'zaro bog'liqligi hamda farqi
89. Tafovut va og'ishishlar tahlili
90. Byudjetlashtirish
91. Material xarajatlar bo'yicha tafovutlar
92. Loyihani baholash usullari
93. Qo'shimcha mahsulot ishlab chiqarish hisobi
94. CVP tahlili
95. Doimiy va o'zgaruvchan xarajatlar hisobi
96. Narxlar bo'yicha qarorlar qabul qilish
97. Kapital xarajatlar byudjetini tuzish
98. Zahiralarini baholash bo'yicha xarajatlar tasnifi
99. Tafovut va og'ishishlar tahlili
100. Boshqaruv hisobini tashkil etish tuzilmasi
101. Kompleks xarajatlarning taqsimlanishi

“Audit” fanidan
Davlat attestatsiya sinovi uchun dastur

1-mavzu. Auditga umumiy tavsif

Auditning mohiyati va rivojlanish tarixi. Auditning maqsadi va vazifalari. Auditning rivojlanish bosqichlari. Tasdiqlovchi audit. Maqsadli sistemali audit. Tavakkalchilikka asostangan audit. O'zbekiston Respublikasining moliyaviy nazorat tizimida auditning tutgan o'ri. Audit va buxgalteriya hisobining farqli jihatlari. Auditning turlari va shakllari. Mos keluvchanlik auditi. Operatsion audit. Moliyaviy hisobot auditi. Ichki audit. Tashqi audit. Audit xizmatlari bozori.

2-mavzu. Auditorning normativ huquqiy asoslari

Auditorlik faoliyati to'g'risidagi qonun va boshqa normativ - huquqiy hujjatlar sharhi. Auditorlik tashkilotlari faoliyatini tashkil etish tartibi. Auditorlik faoliyatini amalga oshirish uchun litsenziya berish, litsenziya berishni rad etish, litsenziyaning amal qilish muddatini to'xtatish, bekor qilish, to'xtatib turish yoki amal qilishini tiklash. Auditorlik kasbiga qo'yiladigan malakaviy talablar. Auditor malaka sertifikatini berish, amal qilish muddatini uzaytirish, qayta rasmiylashtirish va dublikatini berish tartibi. Auditorlik faoliyatini tartibga solishda professional tashkilotlar roli.

3-mavzu. Auditorning kasb etikasi

Etika haqida tushuncha. Auditning axloq kodeksi va uning maqsadi. Axloq kodeksining asosiy talablari. Auditning axloq kodeksi tamoyillari. Auditor axloqi (etikasi). Vijdonlilik va ob'ektivlik. Professional kompetentlilik. Maxfiylik. Omma uchun axborotni taqdim etish. Boshqa auditorlar bilan munosabatlar. Auditorlik tashkiloti va auditorlarning mustaqilligi. Umuminsoniy ahloq qoidalari va ma'naviy me'yorlarga rioya qilish. Auditorning xolisligi va kasbiy vakolatiligi. Auditor ishlarining sifatini nazorat qilish. Dastlabki, joriy va keyingi nazorat.

102. Boshqaruv hisobini tashkil etish tuzilmasi
103. “Xarajatlar-mahsulot hajmi-foйда” (CVP) tahlili
104. Transfert baholash
105. Mehnat xarajatlari bo'yicha og'ishishlar
106. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Mahsulot (ishlar, xizmatlar) ni ishlab chiqarish va sotish xarajatlari tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida”gi Nizomi
107. Material xarajatlari hisobi
108. Muqobil xarajatlar tamoyili
109. Byudjetlashtirish
110. Tafovut va og'ishishlar tahlili
111. Boshqaruv qarorlarini qabul qilish
112. Mehnat xarajatlari hisobi
113. Bosh byudjetni tuzish yo'llari
114. CVP tahlili
115. Transfert baholash
116. Yarqisiz mahsulot xarajatlari hisobi
117. Material xarajatlari bo'yicha og'ishishlar
118. Kompleks ishlab chiqarish xarajatlari hisobi
119. Zararsizlik nuqtasi hamda maqsadli foйда
120. Loyihani baholash usullari

4-mavzu. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish

Auditorlik tekshiruvini rejalashtirishning tamoyillari va bosqichlari. Audit kelishuvi shartlarini kelishish. Mijozni jalb qilish va dastlabki rejalashtirish. Auditning umumiy rejasini tuzish. Audit dasturini tuzish. Uyg'unlik, uzluksizlik va maqbullik tamoyillari. Korxonani auditorlik tekshiruvidan o'tkazish ishchi dasturi va auditorlik xizmati ko'rsatish haqida shartnoma hamda boshqa zarur hujjatlarni tuzish.

5-mavzu. Auditorlik tekshiruvida muhimlik va risk

Auditda muhimlik. Muhimlik darajasini aniqlashda bazaviy ko'rsatkichlar tizimini shakllantirish tartibi. Muhimlik darajasini aniqlash tartibi va uni auditda qo'llash. Muhimlik darajasini auditda qo'llash tartibi. Auditorlik riski va uning yuzaga kelish sabablari. Auditorlik risklarning maqbul to'plami. Auditorlik risklar maqbul to'plamining elementlarini baholash. Auditorlik riskini aniqlash modeli. Auditorlik riskiga ta'sir qiluvchi omillar. Muhimlik darajasi va auditorlik riski tushunchalarining o'zaro bog'liqligi.

6-mavzu. Auditorlik tekshiruvida firibgarlikni aniqlash

Firibgarlik tushunchasi. Firibgarlik uchburchagi. Firibgarlik oqibatidagi muhim buzib ko'rsatishning riskini aniqlash va baholash. Moliyaviy hisobotdagi firibgarliklar. Firibgarlikni oldini olish va aniqlash. Firibgarlik aniqlanganida auditorning hatti-harakati. Auditor uchun kelishuvni davom ettirish imkonsizligi.

7-mavzu. Auditorlik tekshiruv vaqtida ichki nazorat tizimini o'rganish hamda baholash

Tekshiriladigan korxonada (mijoz) faoliyatini o'rganish. Buxgalteriya hisobining tashkil etilishini o'rganish. Korxonada buxgalteriyasining tashkiliy tuzilmasi, tashkiliy tuzilmada ko'rsatilgan har bir xodimning vazifalari va mas'uliyatlarining bayoni; hisob tsiklining muhim uchastkalari bo'yicha hujjatlar aylanish reja-grafigini tekshirish. Korxonada hisob siyosatini o'rganish. Ichki nazorat tizimini tashkil etishda

qo'yiladigan maqsadlar. Ichki nazorat tizimining mohiyati va uni o'rganishdan maqsad. Ichki nazorat tizimining elementlari. Ichki nazorat tizimini o'rganish va baholashni hujjatlashtirish. Audit strategiyasini ishlab chiqish. Nazorat riskini baholash.

8-mavzu. Auditorlik dalillar

Auditorlik dalillarining mohiyati va uning ishonchligini belgilovchi mezonlar. Auditorlik dalillarini olish amallari. Ekspert ishlaridan dalil sifatida foydalanish. Boshqa auditor ishlaridan foydalanish. Dalillarni auditorlik tashkilotining ishchi hujjatlarida aks ettirish.

9-mavzu. Auditorlik tekshiruvda Tahliiy amallar

Tahliiy amallarni qo'llash maqsadlari. Mohiyati bo'yicha tekshirish tahliiy amallari. Tahliiy amallarning turlari. Umumiy xulosani chiqarish jarayonidagi tahliiy amallar. Auditorning tahliiy tadbirlarning bajarilish natijalari bo'yicha faoliyati.

10-mavzu. Audit o'tkazish jarayonida ma'lumotlarni yig'ish va umumlashtirish bo'yicha auditning xalqaro standartlari

Audit standartlari haqida tushuncha va ularning ahamiyati. Auditorlik tekshiruvini tashkil etish bilan bog'liq standartlar. Auditorlik tekshiruvni o'tkazish bilan bog'liq standartlar. Auditorlik tekshiruvini yakunlash bilan bog'liq standartlar.

11-mavzu. Auditorlik xulosa va takliflarining xalqaro standartlari

Auditorlik xulosasi haqida umumiy tushuncha va uning mohiyati. Audit xulosasi turlari. Audit xulosasini tuzishda qo'yiladigan talablar. Chetga chiqishlar va buzib ko'rsatishlar xususiyati va sabablari. Tanlash hajmi. Tanlash birligi. Tanlashni belgilash usullari. Stratifikatsiya va qiymat bo'yicha tortilgan tanlash. Statistik va nostatistik tanlash. Atributiv tanlash. Buzib ko'rsatishlarni jamlanmaga tatbiq etish. Tanlashda dasturiy ta'minotni qo'llash.

hisoboti va uning tarkibi. Auditorlik xulosasi va uning turlari. Ijroby fikr. modifikatsiyalangan fikr. Izohlar bilan fikr bildirilgan auditorlik xulosasi fikr bildirish rad etilgan auditorlik xulosasi tushuntirish qismi kiritilgan izohlar bilan fikr bildirilgan auditorlik xulosasi.

Asosiy adabiyotlar:

1.Fayziev Sh.N., Dusmuratov R.D., Karimov A.A., Kuziev I.N., Avlokulov A.Z. Audit. Darslik -T.: "Iqtisod-Moliya", 2015y. – 430 b.

2.Tuychiev A., Qo'ziev I., Avloqulov A., Sherimbetov I., Avazov I. Audit. Darslik. – T.: "Iqtisod-Moliya", 2019. – 620 b.

3.Kuziev I., Tuychiev A., Xojiev M., Yakubov M. Vnutrenniy audit. "Iqtisod-Moliya", 2019 g. – 421 str."

Qo'shimcha adabiyotlar:

4. O'zbekiston Respublikasi «Auditorlik faoliyati to'g'risida»gi Qonumi (yangi tahriri). 2000 yil 26 may. 78-II-son.

5. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 19 sentyabrda "O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-3946-son Qarori. <http://lex.uz>

6. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019 yil 17-yanvardagi "2017-2021 yillarda O'zbekiston Respublikasini rivojlantirishning beshta ustuvor yo'nalishi bo'yicha harakatlar strategiyasini" faol investitsiyalar va ijtimoiy rivojlanish yili"da amalga oshirishga oid davlat dasturi to'g'risida"gi PF-5635-sonli Farmoni. <https://nrm.uz>

7. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2017 yil 12 maydagi 274-sonli «Auditorlik tashkilotlari faoliyatining huquqiy asoslarini yanada takomillashtirishni ta'minlash bo'yicha qo'shimcha chora-tadbirlar

12-mavzu. Ta'minot va ishlab chiqarish jarayoni auditi

Ta'minot jarayoni auditini tashkil qilish. Mol etkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditi. Asosiy vositalar kirimiga doir muomalalarni hujjatlashtirish, schyotlarda aks ettirishning to'g'riligini tekshirish. Nomoddiy aktivlar kirimi hisobi to'g'riligini tekshirish. Tovar-moddiy zahiralari kirimi hisobini tekshirishning xususiyatlari. Tovar-moddiy zahiralarni kirim qilish va ishlab chiqarishga sarflash vaqtida baholashning to'g'riligini tekshirish. Ishlab chiqarish jarayonining mazmuni. Korxonada ishlab chiqarish jarayoni auditining maqsadi, vazifalari va axborot manbalari. Korxonada ishlab chiqarish xarajatlari auditini o'tkazishni rejalashtirish. Korxonada ishlab chiqarish xarajatlari auditini o'tkazish tartibi. Tekshiruv jarayonida olingan ma'lumotlar asosida ishlab chiqarish xarajatlari auditi natijalarini umumlashtirish.

13-mavzu. Mehnat haqi hisobi va to'lash jarayoni auditi

Xodimlar bilan hisob-kitoblar auditining me'yoriy asoslari. Aksiodorlik jamiyatlarida mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditining maqsadi, vazifalari va manbalari. Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditini rejalashtirish bosqichi. Xodimlar bilan mehnat haqi va boshqa muomalalar bo'yicha hisob-kitoblarni tekshirish.

14-mavzu. Majburiyatlar va moliyaviy natijalar auditining xususiyatlari

Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy natijalarini ifodalovchi ko'rsatkichlar tizimi. Mahsulotlarni sotish va moliyaviy natijalarning o'zaro bog'liqligi. Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar auditi. Mahsulot sotishdan olingan yalpi foydani tekshirish. Asosiy faoliyattan olingan boshqa daromadlarni tekshirish. Yakuniy moliyaviy natija auditi.

15-mavzu. Auditorlik tekshiruvining yakuniy bosqichi

Auditorlik tekshiruvlar natijalarini umumlashtirish va baholash. Auditorlik

to'g'risida»gi Qarori. <http://lex.uz>

8. O'zbekiston Respublikasi moliya vazirining 2018 yil 21 dekabrda "Auditor malaka sertifikatini berish tartibi to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida"gi 3105 sonli buyrug'i. <http://lex.uz>

9. Audit va sifat nazoratining xalqaro standartlari. 2012. 1 qism, 3-jild. - T.: O'BAMA, 2014.-1049 b.

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

11. Mirziyoev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. - Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017. - 488 b.

12. Mirziyoev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik - har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. - Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017. - 104 b.

13. Mirziyoev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash - yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. - Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017. - 48 b.

14. Arens A., Lobbek Dj. Audit. Per. s angl. pod red. Ya.V. Sokolova. - M.: Finans i statistika, 2013. -560s.

15. Fayziev Sh.N., Karimov A.A. Audit. Uchebnoe posobie. -T.: "IQTISOD-MOLIYA", 2013. -S. 157-158.

16. Sheremet A.D., Suyts V.P. Audit. Uchebnik.- M.: INFRA-M, 2009. -456

17. Qo'ziyev I.N., Fayziev Sh.N., Avloqulov A.Z., Sherimbetov I.X. Ichki audit. O'quv qo'llanma. -T.: IQTISOD-MOLIYA, 2015. 198 bet.

"Audit" fanidan yada nazorat savollari

1. Auditning mohiyati, vazifalari va ahamiyati
2. O'zbekiston Respublikasi "Auditorlik faoliyati to'g'risida"gi Qonuni va uning ahamiyati
3. Auditorlik faoliyatining milliy standartlari
4. Auditorlik faoliyatining xalqaro standartlari
5. Auditorlik tekshiruvlarining xillari, turlari va shakllari
6. Auditorlik kasbiga malakaviy hamda axloqiy talablar
7. Auditorlik tanlash, tanlash uslubi va natijalarini baholash
8. Auditorlik dalillar va auditorlik tashkilotining ish hujjatlari
9. Kassa muomalalari va pul hujjatlari auditi
10. Hisob-kitob, valyuta va bankdagi boshqa schyotlar bo'yicha muomalalar auditi
11. Moliyaviy qo'yilmalar auditi
12. Asosiy vositalar va ularning harakati auditi
13. Nomoddiy aktivlar auditi
14. Tovar-moddiy zahiralari auditi
15. Mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditi
16. Hisobdor shaxslar va xodimlar bilan boshqa muomalalar auditi
17. Byudjet bilan hisob-kitoblar auditi
18. Xususiy kapital auditi
19. Moliyaviy natijalar auditi
20. Ichki audit xizmati faoliyatini tashkil etish va rejalashtirish
21. Auditorlik hisoboti va xulosasini tuzish
22. Auditorlik tekshiruv natijalarini umumlashtirish va baholash
23. Auditorlik faoliyatining me'yoriy-huquqiy asoslari
24. Auditorlik faoliyatida muhimlik tushunchasi va uni aniqlash tartibi
25. Ishlab chiqarish va boshqa xarajatlar auditi
26. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish va tayyorlash
27. Moliyaviy hisobot auditi
28. Auditning umumiy rejasi va dasturini tayyorlash
29. Tayyor mahsulot va tovarlar auditi
30. Auditorlik tavakkalchiligi va ichki nazorat tizimini baholash
31. Ta'minot jarayoni auditi
32. Ishlab chiqarish jarayoni auditi
33. Auditorlik tashkiloti va uning ichki standartlari
34. Innovatsion va investitsion faoliyat auditi

35. Mustaqil auditorning umumiy majburiyatlari va auditni xalqaro andozlarga muvofiq o'tkazish
36. Mahsulot (ish, xizmatlar) tannarxini hisoblash auditi
37. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar auditi
38. Audit va tafish: maqsadlari, huquqiy munosabatlari va natijalari
39. Qarzlar va majburiyatlar auditi
40. Xalqaro audit va uning modellari

Kafedra mudiri:



Y.U.Sunnatov