

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

BUXORO DAVLAT UNIVERSITETI



“TASDIQLAYMAN”

O'quv ishlari bo'yicha
prorektor

R.G'.Jumayev

“31” 2025-yil



“KELISHILDI”

Iqtisodiyot va turizm fakulteti

dekani N.S.Ibragimov

“31” 2025-yil



“KELISHILDI”

O'quv-uslubiy departament

boshlig'i

S.S.Davlatov

“31” 2025-yil

60410100-Buxgalteriya hisobi va audit (tarmoqlar bo'yicha) ta'lim yo'nalishi bitiruvchilari uchun ixtisoslik fanlaridan Yakuniy davlat attestatsiyasi imtihon

DASTURI

Ixtisoslik fanlari:

- 1.17 - “Buxgalteriya hisobi”
- 1.26 - “Professional buxgalteriya hisobi”
- 1.24 - “Boshqaruv hisobi va audit”

ANNOTATSIYA

Ushbu dastur Buxoro davlat universiteti 60410100-Buxgalteriya hisobi va audit ta'lim yo'nalishi bitiruvchi kurs talabalaridan ixtisoslik fanlari bo'yicha yakuniy davlat attestatsiyasi imtixonini o'tkazish uchun mo'ljallangan bo'lib, dastur O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2024-yil 13-dekabrda 836-sonli "Oliy va kasbiy ta'lim tashkilotlari bitiruvchilarining yakuniy davlat attestatsiyasini tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi qaroriga muvofiq ishlab chiqilgan.

Tuzuvchilar:

M.X.Urakova Buxgalteriya hisobi va statistika kafedrasida dotsenti.

A.U.Qurbonov Buxgalteriya hisobi va statistika kafedrasida o'qituvchisi

Sh.B.Malikova Buxgalteriya hisobi va statistika kafedrasida o'qituvchisi

Taqrizchilar:

Yu.U.Sunnatov Buxgalteriya hisobi va statistika kafedrasida mudiri, I.f.f.d.(PhD)

A.U.Sherov Buxgalteriya hisobi va statistika Kafedrasida katta o'qituvchisi (PhD)

Imtixon dasturi Buxoro davlat universiteti kengashida ko'rib chiqilgan va tasdiqlangan.

2025-yil " ____ " ____ dagi ____ -sonli bayonnoma

KIRISH

Respublikamizda olib borilgan iqtisodiy islohotlar natijasida xo'jalik yurituvchi sub'yektlar endi turli mulkchilikka asoslanish bilan birga jahon bozoriga ham chiqmoqdalar. Tabiiyki, bu holatda ular faoliyatini yuritish va boshqarish hamda nazoratini olib borish ishonchli ma'lumotlarni o'z vaqtida olinishini talab etadi. Bu borada esa, iqtisodchilarning so'zlashuv tili hisoblanuvchi buxgalteriya hisobining o'rni hamda ahamiyati yanada oshdi

Iqtisodietni rivojlantirishning asosiy ustuvor yo'nalishlarini puxta o'zlashtirishlari, mavjud resurslardan samarali foydalanishlari hamda ularga ijodiy yo'ndashishlarini ta'minlashda buxgalteriya hisobining o'ziga xos xususiyatlarini, moliyaviy hisobotning asosiy tamoyillari hamda uslubiy asoslari bo'yicha bilim va ko'nikmalarga ega bo'lishlariga yordam beradi.

O'zbekiston Respublikasi iqtisodiyotida iqtisodiy munosabatlarini rivojlantirishga qaratilgan iqtisodiy islohotlar moliya tizimida ham keskin o'zgartirishlarni amalga oshirishni taqozo qilmoqda.

Mamlakatimiz taraqqiyotini yanada rivojlantirish, hozirgi davr o'zgarishlariga har tomonlama javob beradigan barqaror va mustahqam iqtisodiyotni qaror toptirishni davom ettirgan holda 2022-2026 yillarda O'zbekiston Respublikasini taraqqiyot yo'nalishlari "Taraqqiyot strategiyasi"da belgilandi. Ushbu strategiyaga asosan quyidagi ustuvor yo'nalishlar belgilab olindi:

- Davlat va jamiyat qurilishi tizimini takomillashtirishning ustuvor yo'nalishlari;
- Qonun ustuvorligini ta'minlash va sud-huquq tizimini yanada isloh qilishning ustuvor yo'nalishlari;
- Iqtisodiyotni rivojlantirish va liberallashtirishning ustuvor yo'nalishlari;
- Ijtimoiy sohani rivojlantirishning ustuvor yo'nalishlari;
- Xavfsizlik, diniy bag'rikenglik va millatlararo totuvlikni ta'minlash hamda chuqur o'ylangan, o'zaro manfaatli va amaliy tashqi siyosat sohasidagi ustuvor yo'nalishlar.

"Taraqqiyot strategiyasi"da belgilangan ustuvor vazifalarni bajarishda ushbu fan alohida ahamiyat kasb etadi.

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 globallashtirish o'z navbatida insonning jamiyatdagi holati

o'zgarishiga ham olib kelmoqda. Fanga asoslangan yangi ilmiy bilimlar ishlab chiqaruvchi kuchga aylanmoqda. Korxonalarda hal qiluvchi darajadagi zarur ijodiy shaxslar borligi firmalar iqtisodiyotining asosi bo'lib qolmoqda. Ishlab chiqarishning imtialligi, 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.

60410100-Buxgalteriya hisobi va audit (tarmoqlar bo'yicha) ta'lim yo'nalishi ixtisoslik fanlaridan yakuniy davlat attestatsiyasi sinovi yozma ishlarini

BAHOLASH MEZONLARI

Yozma ish uchun 4 tadan savol tuziladi va har bir savolga "0" ball dan "25" ballgacha 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 savollarda 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. Talabani fan bo'yicha o'zlashtirish ko'rsatgichini nazorat qilishda quyidagi namunaviy mezonlar tavsiya etiladi (har bir savol uchun): 20-25 ball uchun talabani 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.	Umumiy ball - 100 ball
	15-20 ball	Talaba berilgan yozma ishdagi 4 ta savol to'g'risida bilim va tasavvurga ega bo'lishi lozim. Savolni mohiyatini tushungan holda mustaqil mushohada yuritib, savol mazmunini yoritib berishi kerak. Berilgan ilmiy ma'lumotlarni o'zaro taqqoslashga qiynaladi, xulosalar yakuniga yetmagan. Talaba 4 ta savolga ham shu	70-89-ball. yaxshi (70-89 %). 60-69-ball.

		mezon asosida javob bergan bo'lsa, yozma Qoniqarli, ishga 20 ball (5x4 ball) qo'yiladi. 15-20-ball uchun talabani bilim darajasi quyidagilarga javob berishi lozim: • mustaqil mushohada yurita olish; olgan bilimlarni amalda qo'llay olish; • mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bulish.
10-15 ball		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 talabani bilim darajasi quyidagilarga javob berishi lozim; • mohiyatini tushunish; bilish, aytib berish; tasavvurga ega bo'lish.
5-10-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.
0-5 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.

"Buxgalteriya hisobi" fanidan

Davlat attestatsiyasi sinovi uchun dastur

1-mavzu Buxgalteriya hisobi faniga kirish

Buxgalteriya hisobfaniga 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. Korxoja 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 zahiralarning hisobi

Tovar moddiy zahiralarning ta'rifi va turkumlanishi, Tovar moddiy zahiralarni baholash, xarid qilingan Tovar moddiy zahiralarning tannarxi, 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, ijaraga beruvchida moliyaviy ijara bo'yicha operatsiyalarning hisobi, ijaraga 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 ijaraga 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 soliqlari hisobi.

10-mavzu. Qarzlarning bo'yicha xarajatlar hisobi

Qarzlarning bo'yicha xarajatlar ta'rifi, qarzlarning bo'yicha xarajatlar hisobining asosiy usuli, qarzlarning bo'yicha xarajatlar hisobining tartibi, qarzlarning 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. Aksiyalar emissiyasi to'g'risida ma'lumotlarni shakllantirilishi va ulardan foydalanish.

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 balansini 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: McGraw-Hill (2015)
 2. Alexander, D. & Nobes, C. "Financial Accounting: An International Introduction", 5th ed., Prentice Hall (2013)
 3. Wiley Interpretation and Application of IFRS Standarts / PKF International Ltd Apr 29, 2019.
 4. A Comparison of IFRS Standarts 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 Practikes for Research Analysts: Essentials for Buy-Side and Seei-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 13.04.2

"Buxgalteriya hisobi" fanidan yakuniy 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'tkazish tartibini izohlang.
7. Korxonada pul mablag'lari hisobi.
8. Ustav kapitalining 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 balansi 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 moddalarinig 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 ajratmalarning 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. Korxonada 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. Korxonada 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 moddalari 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 kapitalining shakllanishi va hisobga olinishi.
73. Buxgalteriya hisobining usullarini tavsiflang
74. Ishbay ish haqini hisoblashda dastlabki hujjatlar va ularni rasmiylashtirish tartibi.
75. Buxgalteriya balansi tarkibi tuzilishi va turlarini izohlang.
76. Xarajatlar va ularning turli 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 turkumlang.
82. Buxgalteriya balansi, uning tuzilishi va mazmuni.
83. Mehnat va ish haqi hisobining vazifalari va analitik hisobi.
84. Moliyaviy natijalar hisobi.
85. Korxonada mablag'lari va ularning kelib chiqish manbalarini turkumlang.
86. Asosiy vositalarning sintetik va analitik hisobi.
87. Majburiyatlar hisobi.
88. Buxgalteriya hisobining usullarini tavsiflang
89. Vaqtbay 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 moddalarinig - o'zgarishini tavsiflang.(misol keltiring.)
95. Tovarlar hisobi
96. Buxgalteriya hisobining usullarini tavsiflang.
97. Majburiyatlar hisobi.
98. Balans aktivi 2- qismi moddalarini tavsiflang(misol keltiring)
99. Mehnat va ish haqi hisobi.
100. Buxgalteriya hisobining usullarini tavsiflang.
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'lari manbaini tavsiflang.
104. Balansning tarkibi, tuzilishini izohlang.
105. Tayyor mahsulot hisobi.
106. Xususiy kapital hisobi.
107. Buxgalteriya hisobining usullarini tavsiflang.
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 izohlang.
111. Xususiy kapital hisobi.
112. Nomoddiy aktivlar hisobi.
113. Tayyor mahsulotni ishlab chiqarish va sotish hisobi.
114. Balans moddalarining 4-o'zgarishini tavsiflang (misol keltiring).
115. Buxgalteriya hisobining usullariga tavsif bering.
116. Materiallar hisobi.
117. Hisobotlarni tuzish va taqdim etish.
118. Pul mablag'lari hisobi.
119. Buxgalteriya balansi (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'lari hisobini yuritishning vazifalari.
122. Xo'jalik mablag'larini va ularning kelib chiqish manbaalarini turkumlang.
123. Xususiy kapital hisobi.
124. Xujjatlashtirish usuliga tavsif bering. Xujjatlarning turlarini izohlang.
125. Investitsiyalar hisobi.
126. Balansning tarkibi, tuzilishini izohlang.
127. Tovar moddiy zaxiralar hisobi.
128. Investitsiyalar hisobi.
129. Buxgalteriya hisobining usullarini tavsiflang.
130. Majburiyatlar hisobi.
131. Hisobotlarni tuzish va taqdim etish tartibi.
132. Korxonada mablag'lari va ularning kelib chiqish manbaalarini turkumlang.
133. Asosiy vositalarga eskirish hisoblash tartibi.
134. Naqd pul mablag'larining analitik hisobi.
135. Buxgalteriya hisobining usullarini tavsiflang.
136. Schyotlar tizimi va ikki yoqlama yozuv usulini izohlang.
137. Tayyor mahsulot hisobi.
138. Asosiy vositalarning harakati bilan bog'liq bo'lgan jarayonlarni rasmiylashtirish tartibi.

139. Korxonada mablag'lari va ularning kelib chiqish manbaalarini turkumlang.
140. Materiallar hisobi.
141. Moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim etish tartibi.
142. Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonunning mohiyati.
143. Balans moddalarining o'zgarishiga 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 zaxiralar hisobi.
147. Mehnat va ish haqining turlari, shakllari va tizimlari.

“Professional buxgalteriya hisobi” fanidan Davlat attestatsiya sinovi uchun dastur

1-mavzu. Buxgalter kasbiga qo'yiladigan talablar

Buxgalteriya hisobi bo'yicha jamoat tashkilotlari, ularning roli va ahamiyati. “Buxgalteriya hisobi to'g'risida”gi qonunda buxgalter va buxgalteriyani yurtishda qo'yilgan talablar. Buxgalter kasbining yutuqli va muammoli tomonlari. Bosh buxgalter va yordamchi buxgalterning tashkilotlarda asosiy vazifalari. Buxgalterlarni milliy sertifikatlash tizimi. Buxgalterlarni xalqaro sertifikatlash tizimi.

2- mavzu. Buxgalteriya hisobi xizmatini tashkil etish

Buxgalteriya hisobi xizmati, buxgalteriya hisobi xizmatining sub'ekti va ob'ekti, hisob siyosati, boshlang'ich hisob hujjatlari, zamonaviy avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarda buxgalteriya hisobini yuritilishi davr talabi, inventarizatsiyani tashkil etish va o'tkazish tartibi, buxgalteriya hisobi registrlarining yuritilishi, buxgalteriya hisobining yuritishda yordamchi buxgalterlarning vazifalari, hujjatlarning korxonada saqlanishi

3-mavzu. Soddashtirilgan soliqqa tortish tizimida soliq hisobini tashkil etish va yuritish

Korxonalarda soddashtirilgan soliq solish tizimi, aylanmadan olinadigan soliq, aylanmadan olinadigan soliqning to'lovchilari, aylanmadan olinadigan soliqning soliq solish ob'ektlari, aylanmadan olinadigan soliqning soliq solish bazasi va stavkasi, aylanmadan olinadigan soliqni hisoblash tartibi, aylanmadan olinadigan soliqni buxgalteriya yozuvlarida aks ettirish tartibi

4-mavzu. Foyda solig'i hisobi

Korxonalarda foyda solig'ining hisobi, foyda solig'i to'lovchilari, foyda solig'i solishning ob'ektlari, daromadlar va xarajatlar tarkibi, foyda solig'i solish bazasi, foyda solig'i stavkalari, foyda solig'ini hisoblab chiqarish tartibi, foyda solig'ini buxgalteriya yozuvlarida aks ettirish tartibi

5-mavzu. QQS hisoblash tartibi va hisobini tashkil etish

Korxonalarda qo'shilgan qiymat solig'ining hisobi, qo'shilgan qiymat solig'i solishning ob'ektlari, qo'shilgan qiymat solig'ining to'lovchilari, qo'shilgan qiymat solig'ining soliq solish bazasi va stavkasi, qo'shilgan qiymat solig'ini hisobga olish tartibi, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning hisobga olinishi va hisobdan chiqarilishida qo'shilgan qiymat solig'i hisoblashning o'ziga xos xususiyatlari, qo'shilgan qiymat solig'ini buxgalteriya yozuvlarida aks ettirish tartibi

6-mavzu. Korxonalar faoliyatidagi boshqa soliqlar va ijtimoiy soliq hisobi

Korxonalarda ijtimoiy soliq, ishchi-xodimlarning daromadidan olinadigan daromad solig'i hamda ShJBPHga ajratmalarning hisobi, ijtimoiy soliqning to'lovchilari, ijtimoiy soliqning soliq solish bazasi va stavkasi, ishchi-xodimlarning daromadidan olinadigan daromad solig'i to'lovchilari, soliq solish bazasi va stavkasi, boshqa majburiy to'lovlarning iqtisodiyotda tutgan o'rni, ijtimoiy soliq, ishchi-xodimlarning daromadidan olinadigan daromad solig'i hamda ShJBPHga ajratmalarni buxgalteriya yozuvlarida aks ettirish tartibi

7-mavzu. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning moliyaviy hisobot shakllarini tayyorlash va taqdim etish

Moliyaviy hisobot, moliyaviy hisobot shakllari, buxgalteriya balansi va uni tayyorlash, moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot va uni tayyorlash, pul oqimlari to'g'risida hisobot va uni tayyorlash, xususiy kapital to'g'risidagi hisobot va uni tayyorlash hamda barcha moliyaviy hisobot shakllarini taqdim etish.

8-mavzu. Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga sarmoyalarni hisobga olish va konsolidatsiyalashgan moliyaviy hisobotlarni tuzish tartibi

Sho'ba korxonalarida buxgalteriya hisobining yuritilishini o'ziga xos xususiyatlari, sho'ba korxonalarda moliyaviy hisobotlarning tuzilishi, sho'ba korxonalarda buxgalteriya hisobi shaklining tanlanishi, konsolidatsiyalashgan moliyaviy hisobotlar, asosiy xo'jalik jamiyatining moliyaviy hisobotlari, konsolidatsiyalashgan moliyaviy hisobotning tuzish tartibi, asosiy xo'jalik jamiyatining nazorat ostidagi sho'ba korxonalarga buxgalteriya hisobini yuritishda qo'yiladigan talablar.

9-mavzu. Buxgalteriya hisobi axborot tizimlarining umumiy ta'rifi va buxgalteriya hisobida avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlari va ularning turlari

Korxonalarda buxgalteriya hisobining avtomatlashtirilgan axborot tizimlari, buxgalteriya hisobining avtomatlashtirilgan axborot tizimlarining ta'rifi, buxgalteriya hisobining avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida buxgalteriya hisobining yuritilish zaruriyati, buxgalteriya hisobining avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarining turlari va dasturiy ta'minotlarning o'ziga xos jihatlari.

10-mavzu. Avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarda korxonaning hisob siyosatini sozlash va spravochniklar bilan ishlash

Hisob siyosati, hisob siyosatini belgilashda inobatga olinishi lozim bo'lgan vazifalar, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarda korxonaga to'g'risida ma'lumotlarni kiritish oynasini sozlash, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarda korxonaga hisob siyosatini sozlash oynasi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarda turli ma'lumotlar oynasi (spravochniklar)da ma'lumotlarni kiritish.

11-mavzu. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotida hisobga olinishi

Asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarda asosiy vositalarning kirim qilinishi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarda nomoddiy aktivlarning kirim qilinishi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning ma'lumot oynasi (kartochkasi), avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarga eskirish (amortizatsiya) hisoblanishi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning hisobdan chiqarilishi.

12-mavzu. Kassa hujjatlarining avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida yuritilishi

Kassa tushunchasi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida kassa jurnali, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida kassa kirim orderlarining yaratilishi va ma'lumotlarning kiritilishi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida kassa chiqim orderlarining yaratilishi va ma'lumotlarning kiritilishi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida kassa operatsiyalarining nazorat qilinishi.

13-mavzu. Bank hujjatlarining avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida yuritilishi

Bank hujjatlarining turlari, to'lov topshiriqnomasi, to'lov talabnomasi, inkasso topshiriqnomasi, akkreditiv, bank hisob-kitob varag'i aylanmasi ko'chirmasi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida bank hisobvaraqlar to'g'risida ma'lumotlarni kiritish, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida to'lov topshiriqnomasini kiritish, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida to'lov talabnomasini shakllantirish, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida soliq organlari tomonidan qo'yilgan inkasso topshiriqnomalarini kiritish, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida bank hisobvarag'i aylanmasiga asosan ma'lumotlarni kiritish, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida bank hisobvarag'i pul harakatini nazorat qilish.

14-mavzu. Ishlab chiqarish jarayoni va TMZning avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida hisob olinishi va yuritilishi

Ishlab chiqarish jarayoni tushunchasi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida xom-ashyo va materiallarni kirim qilinishi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida xom-ashyo va materiallarning ishlab chiqarishga o'tkazilishi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida xom-ashyo va materiallarning hisobdan chiqarilishi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida inventarlarning foydalanishga o'tkazilishi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida ishlab chiqarish jarayonini hisobga olinishi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida ishlab chiqarishda hosil bo'lgan yaroqsiz mahsulotlarning hisobga olinishi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida tugallanmagan ishlab chiqarishning hisobga olinishi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida yarim tayyor mahsulotlarning hisobga olinishi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida tayyor mahsulotlarning hisobga olinishi.

15-mavzu. Realizatsiya jarayonining avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida yuritilishi

Avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida tayyor mahsulotlarning realizatsiya qilinishi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida tovarlarning realizatsiya qilinishi, realizatsiya jarayonida QQSni hisoblashning yoziga xos xususiyatlari, hisob-varaq fakturalarning shakllantirish, hisob-varaq fakturalarni yuritilishini nazorat qilish, ishonchnomalarni shakllantirish, sotib oluvchi tomonidan yuborilgan ishonchnomalarning hisobining yuritilishi.

16-mavzu. Xususiy kapitalning avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida hisobga olinishi

Xususiy kapital tushunchasi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida xususiy kapitalning hisobga olinishi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida ustav fondini shakllantirilishi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida aksiyalarning emissiyasini hisobga olinishi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida aksiyalarning hisobga olinishi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida rezerv kapitalning hisobga olinishi, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida qo'shimcha kapitalning hisobga olinishi.

17-mavzu. Avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarda tashkilot xodimlari hisobini yuritish va ish haqini hisoblash

Xodimlarning ishga olish oynasini shakllantirish, xodimlarni ishdan bo'shatish oynasini shakllantirish, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida tabelni shakllantirish, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida xodimlarga ish haqi hisoblash, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida xodimlarni ta'tilga chiqishini rasmiylashtirish, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida ishchi xodimlarning ta'til bo'yicha hisob-kitoblarni amalga oshirish, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida xodimlarning rag'batlantirish bo'yicha hisob-kitoblarni amalga oshirish.

18-mavzu. Avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarda investitsiyalar hisobining yuritilishi

Investitsiyalar va ularning turlari, uzoq va qisqa muddatli investitsiyalar, qimmatli qog'ozlarga investitsiyalar, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarda uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga olish.

avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarda qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga olish.

19-mavzu. Avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarda moliyaviy va boshqa turdagi hisobotlarni shakllantirilishi

Avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida moliyaviy hisobotlarni shakllantirish, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida soliq hisobotlarini shakllantirish, avtomatlashtirilgan dasturiy ta'minotlarida boshqa turdagi hisobotlarni shakllantirish.

Asosiy adabiyotlar

1. Xasanov B.A., Xoshimov A.A. Buxgalteriya hisobi Darslik. –T.: “Yangi nashr” 2011. 312 bet
2. Ergasheva Sh.T. Buxgalterskiy uch. Uchebnoe posobie./- T.: Iqtisod-moliya, 2011-520 b
3. Bakieva X., Rizaev N. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. O'quv qo'llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2008. –324 b.

Qo'shimcha dabitotlar:

4. O'zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya xisobi tugrisida”gi qonuni. 2016 yil 13 aprel, N° URK-404.
5. O'zbekiston Respublikasining Soliq Kodeksi (yangi taxriri). Qonun xujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi, 31.12.2019 y., 02/19/SK/4256-son. <http://www.lex.uz/docs/4674902>.
6. Buxgalteriya hisobi standartlari.
7. Ibragimov A., Ochilov I., Qo'ziev I., Rizaev N., Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. –T.: “Iqtisod-Moliya” 2008 . 444 b.
8. Karimov A.A, va boshqalar. Buxgalteriya hisobi: Oliy o'quv yurti talabalari uchun darslik / Mualliflar: A.A. Karimov, F.R. Islomov, A.Z. Avloqulov.-T.: «Sharf», 2004.-592 b.

Axborot manbaalari

1. www.gov.uz – O'zbekiston Respublikasi hukumat portali.
2. www.lex.uz – O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi.
3. www.mineconomy.uz (O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot vazirligi)

4. www.mehnat.uz (O'zbekiston Respublikasi Mehnat va aholini ijtimoiy muhofaza qilish vazirligi)
5. www.mf.uz (O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi)
6. www.stat.uz (O'zbekiston Respublikasi Davlat statistika qo'mitasi)
7. www.ima.uz (O'zbekiston Respublikasi Intellektual mulk agentligi)
- www.academy.uz (Fanlar akademiyasi)

“Boshqaruv hisobi va audit” 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 tog'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 tadbqiq 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 rihakni 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'rganish.

15-mavzu Chiziqli programma lashtirishni qo'llash

Chiziqli dasturlash modelining mohiyatini shakllantirish va grafik usul yordamida marjinal almashtirish stavkalari va xarajatlarini hisoblashishni, boshqarish va rejalashtirish, qarorlarni qabul qilishda chiziqli programmalashtirish usulidan foydalanish, maksimal foyda olish uchun chiziqli programmalashtirish modelidan foydalanish.

16-mavzu Rejalashtirish va nazorat qilishning

функционал 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 jihatlarining ahamiyatini, mahsulot sotish narxlari bo'yicha maxsus qarorlar qabul qilish, uzoq muddatli buyurtmalarni baholash, oldingi davr xarajatlarga bog'liq bo'lmagan: uskunalarini 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 xarajatlarining 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. manba: 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. Bhalerao Marg, 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 tannarxini 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. Moslashuvchan 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. Zahiralmi 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. Jarayonli 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 natijalar 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. Tafvut va og'ishishlar tahlili
50. Muqobil xarajatlar tamoyili
51. Tafvut 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. Tafvut 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. Tafvut 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. Tafvut 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. Tafvut 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. Tafvut va og'ishishlar tahlili
100. Boshqaruv hisobini tashkil etish tuzilmasi
101. Kompleks xarajatlarning taqsimlanishi
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. Tafvut 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. Yaroqsiz mahsulot xarajatlari hisobi
117. Material xarajatlari bo'yicha og'ishishlar
118. Kompleks ishlab chiqarish xarajatlari hisobi
119. Zararsizlik nuqtasi hamda maqsadli foyda
120. Loyihani baholash usullari

“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 asoslangan audit. O'zbekiston Respublikasining moliyaviy nazorat tizimida auditning tutgan o'rni. 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 vakolatlilik. Auditor ishlarining sifatini nazorat qilish. Dastlabki, joriy va keyingi nazorat.

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 korxonalar (mijoz) faoliyatini o'rganish. Buxgalteriya hisobining tashkil etilishini o'rganish. Korxonalar 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. Korxonalar 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 Tahliliy amallar

Tahliliy amallarni qo'llash maqsadlari. Mohiyati bo'yicha tekshirish tahliliy amallari. Tahliliy amallarning turlari. Umumiy xulosani chiqarish jarayonidagi tahliliy amallar. Auditorning tahliliy 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 tekshiruni 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.

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 zahiralarni kirimini 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 faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni tekshirish. Yakuniy moliyaviy natija auditi.

15-mavzu. Auditorlik tekshiruvining yakuniy bosqichi

Auditorlik tekshiruvlar natijalarini umumlashtirish va baholash. Auditorlik hisoboti va uning tarkibi. Auditorlik xulosasi va uning turlari. Ijroiy 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., Dasmuratov 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 Qonuni

(yangi tahriri). 2000 yil 26 may. 78-II-son.

5. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 19 sentyabrdagi "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 to'g'risida»gi Qarori. <http://lex.uz>

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

9. Audit va sifat nazoratining xalqaro standartlari. 2012. I 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.: Finansi 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

s. 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 zahiralar 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 chiqrish 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 taftish: maqsadlari, huquqiy munosabatlari va natijalari
39. Qarzlarni va majburiyatlar auditi
40. Xalqaro audit va uning modellari

Kafedra mudiri:



Yu.U.Sunnatov