

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI
SAMARQAND DAVLAT UNIVERSITETINING
KATTAQO'RG'ON FILIALI

Ro'yxatga olindi
№_60410100



Buxgalteriya hisobi
FANINING O'QUV DASTURI

Bilim sohasi: 400000 – Biznes, boshqaruv va huquq

Ta'lim sohasi: 410000 – Biznes va boshqaruv

Ta'lim yo'nalishi: 60410100 –Biznesni boshqarish

60410500- -Bank ishi va audit

60410100--Buxgalteriya hisobi va audit

Kattaqorg'on-2022

Fan/modul kodi	O'quv yili	Semestr	Kreditlar
BH1519	2024-2025	5-6	11
Fan/modul kodi	Ta'lim tili		Haftadagi dars soatlari
Majburiy	O'zbek		4
1.	Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari (soat)	Mustaqil ta'lim (soat)
	Buxgalteriya hisobi	150	180
			330

2. I. O'QUV FANINING MAQSADI VA VAZIFASI

Fanni o'qitishdan maqsad - xo'jalik muomalalarini hisobga olish, ularni hujjatlashtirish, umumlashtirish, korxona va xo'jaliklarning mulkiy, moliyaviy faoliyati to'g'risidagi to'liq va ishonarli ma'lumotlarini shakllantirish hamda taqdim etish, moliyaviy hisobni tashkil qilish, uning me'yoriy huquqiy asoslari bo'yicha yo'nalish profiliga mos bilim, ko'nikma va malaka shakllantirishdir.

Fanning asosiy vazifalari - talabalarga xo'jalik yurituvchi sub'ektlardagi mablag'lar, ularlarning tashkil topishi manbalarining xarakatini to'g'ri aks ettirish, buxgalteriya hisobining ob'ektlarini hisobga olish va hisobotlarda aks ettirish, korxonalarda buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini realligini ta'minlash, tashkilotlar bilan hisoblashishlarni to'g'ri tashkil qilishni davlatimiz qonunlari, hukumat qarorlari, me'yoriy hujjatlar asosida o'rgatishdan iborat.

Fan bo'yicha talabalarning bilim, ko'nikma va malakalariga quyidagi talablar qo'yiladi. Talaba:

- buxgalteriya xisobi fanining predmeti va usullari;
- buxgalteriya xisobining nazariy asoslari;
- buxgalteriya xisobining tashkiliy tuzilishi;
- xisob bo'yicha amaliy dasturlar paketlari to'g'risidagi tushunchalar va tasavvurga ega bo'lishi;
- buxgalteriya xisobini avtomatlashtirishning zamonaviy dasturlari;
- elektron raqamli imzoning mazmuni va moxiyati;
- moliyaviy va soliq xisoboti shakllarini tuzish tartibi;

- buxgalteriya xisobi axborotining ta'rifi, tasniflanishi va xususiyatlari;
- korxona xususiyatidan kelib chiqqan holda schyotlar rejasiga o'zgartirish va qo'shimchalarni kiritish;
- faoliyat ko'rsatayotgan korxona ma'lumotlaridan foydalanilgan xolda boshlangich qoldiqlarni shakllantirish;
- boshlangich qoldiqlarni kiritish;
- schyotlar bo'yicha qoldiqlarni kiritishni bilishi va ulardan foydalana olishi;
- xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda avtomatlashtirilgan axborot texnologiyalarining qo'llanilishi;
- buxgalteriya o'tkazmalari jarayoni;
- xisobot davrining yakunlanishiga tayyorgarlik;
- moliyaviy va solik xisoboti shakllarini tuzish tartibi ko'nikmalariga ega bo'lishi kerak.

II. Asosiy nazariy qism (ma'ruza mashg'ulotlari)

II.1. Fan tarkibiga qo'yidagi mavzular kiradi:

1-mavzu. "Buxgalteriya hisobi" fanining predmeti, tadqiqot usullari va boshqa fanlar bilan o'zaro bog'liqligi.

O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining kontseptsiyasi zaruriyligi va tashkil qilish asoslari, buxgalteriya hisobini isloh qilishning zaruriyligi, buxgalteriya hisobi ustidan rahbarlik qilish, iqtisodiyot tarmoqlarida buxgalteriya hisobini me'yorlashtirish, moliyaviy hisobni tashkil qilishning milliy siyosati, iqtisodiyotni modernizatsiyalashda moliyaviy hisobning tutgan o'рни hamda vazifalari.

O'zbekiston Respublikasi korxonalarida moliyaviy hisobni tashkil qilish asoslari. Moliyaviy hisobni yuritish tartibi, moliyaviy hisob ma'lumotlaridan foydalanuvchilar.

2-mavzu. Buxgalteriya hisobining metodi va tamoyillari

Buxgalteriya hisobini maxsus iqtisodiy fan va amaliy faoliyat sifatidagi metodining mohiyati. Buxgalteriya hisobi metodini tashkil qiluvchi usullarning tasnifi, tavsifi va ularning o'zaro bog'liqligi. Buxgalteriya hisobining tamoyillari.

3-mavzu. Buxgalteriya balansining mohiyati, tasnifi va tarkibiy tuzilishi

Balans to'g'risida tushuncha, uning hisob jarayonida tutgan o'рни. Buxgalteriya balansining turlari. Buxgalteriya balansining tarkibiy tuzilishi va elementlari.

4-mavzu. Buxgalteriya balansidagi o'zgarishlar

Xo'jalik operatsiyalarining buxgalteriya balansiga ta'siri va balansdagi o'zgarishlarning turlari. Balans aktivi tarkibidagi o'zgarishlar. Balans passivi tarkibidagi o'zgarishlar. Balans aktivi va passivining ko'payishiga olib keluvchi o'zgarishlar. Balans aktivi va passivining kamayishiga olib keluvchi o'zgarishlar.

5-mavzu. Buxgalteriya hisobi schyotlar tizimi

Schyotlar to'g'risida tushuncha, ularning ahamiyati, tarkibiy tuzilishi va elementlari. Buxgalteriya hisobi schyotlarini ochish, yuritish va yopish tartibi. Buxgalteriya hisobi schyotlarining tasnifi va tavsifi.

6-mavzu. Buxgalteriya hisobi schyotlariga ikki yoqlama yozuv va joriy hisob ma'lumotlarini umumlashtirish tartibi

Schyotlarga ikki yoqlama yozuv to'g'risida tushuncha, uning mohiyati va ahamiyati. Buxgalteriya hisobi schyotlariga yozuvlarning turlari. Buxgalteriya hisobi schyotlari ma'lumotlarini umumlashtirish.

7-mavzu. Buxgalteriya hisobi schyotlari rejasi

Buxgalteriya hisobi schyotlarini davlat tomonidan tartibga solishning zarurati va ahamiyati. Buxgalteriya hisobi schyotlari rejasining turlari. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi (21-son BHMS)ning mazmuni va tarkibiy tuzilishi. Korxonalar buxgalteriya hisobi ishchi schyotlari rejasi.

8-mavzu. Baholash va kalkulyatsiya

Buxgalteriya hisobi ob'ektlarini tan olishning mohiyati, mezonlari va tartibi. Buxgalteriya hisobi ob'ektlarini baholash. Kalkulyatsiya tushunchasi, uning turlari va buxgalteriya hisobi ob'ektlari qiymatini belgilashda tutgan o'rnini

9-mavzu. Asosiy xo'jalik jarayonlari hisobining tamoyillari

Asosiy xo'jalik faoliyati mazmunini tashkil qiluvchi jarayonlar va ularni ifodalovchi ko'rsatkichlar. Taminot jarayoni va uni ifodalovchi ko'rsatkichlarni hisobga olish tartibi. Ishlab shiqarish jarayoni va uni ifodalovchi ko'rsatkichlarni hisobga olish tartibi. Sotish jarayoni va uni ifodalovchi ko'rsatkichlarni hisobga olish tartibi. Boshqarish jarayoni va uni ifodalovchi ko'rsatkichlarni hisobga olish tartibi. Asosiy bo'lmagan faoliyat

turlarini hisobga olish tartibi.

10-mavzu. Pul mablag'lari va hisob-kitoblar hisobi

O'zbekiston Respublikasida milliy valyutani qo'llash va pul muomalalari siyosati. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida pul mablag'lari va tashkilotlar o'rtasida hisoblashishlar hisobining vazifalari.

Kassa muomalalarining hisobini yuritish tartibi. Pul mablag'lari bo'yicha kassa, hisob-kitob, valyuta scheti va bankdagi boshqa schetlarni tashkil qilish.

11-mavzu. Pul ekvivalentlari, yo'ldagi pullar hisobi.

Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar schyoti, aktsiya, obligatsiya, depozitlar, berilgan qarzlar bo'yicha muomalalar hisobi. Boshqa joriy aktivlar hisobi.

12-mavzu. Mehnat va ish haqi hisobi

Jismoniy shaxslar daromadlari tarkibi, ularni soliqqa tortish va mehnat haqidan boshqa ushlab qolinadigan summalar hisobi. Yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha hisoblashishlar.

13-mavzu. Mehnat ta'tilini hisoblash va to'lash hisobi.

Mehnat ta'tili rezervlari va to'lovlarini tashkil etish. Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik varaqlari va tug'ish ta'tillari bo'yicha haq hisoblash hamda tlash tartibi. Mehnat va ish haqining sintetik hamda analitik hisobi. Xodimlarga berilgan avanslar hisobi

14-mavzu. Materiallar hisobi

Materiallarni sarflash hisobi: o'rtacha bahoda, FIFO, LIFO va boshqa usullarda baholab sarflash hisobi.

15-mavzu. Materiallardan foydalanishni nazorat qilish.

Materiallarni inventarlash hamda natijalarini rasmiylashtirish. Materiallar harakatini hujjatlashtirish. Material hisoboti.

16-mavzu. Investitsiyalar hisobi

Investitsion faoliyatning me'yoriy-huquqiy asoslari. Respublikamizdagi investitsion muxit. Investitsiyalar to'g'risida tushuncha va ularning turkumlanishi. Moliyaviy va kapital investitsiyalar to'g'risida tushuncha, ularni tasniflash va baholash.

Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar tarkibi. Qimmatli qog'ozlar: aktsiya, obligatsiya, zaem va boshqalar.

17-mavzu. Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarning analitik va sintetik hisobi.

Aktsiya, obligatsiyalarni sotib olishning o'ziga xos xususiyatlari. Aktsiyalarni nominal va sotib olish bahosida hisobga olish tarkibi. Aktsiyalarni sotib olish xarajatlarini moliyalashtirish. Aktsiyalarni qaytarib sotish hisobi. SHo''ba va qaram xo'jaliklariga investitsiyalar.

18-mavzu. Asosiy vositalar hisobi

Asosiy vositalarni turkumsh va baholash tartibi. Asosiy vositalarni xo'jalik balansiga qabul qilish. O'rnatiladigan uskunalar hisobi. Asosiy vositalar harakatini hujjatlashtirish.

19-mavzu. Asosiy vositalarni qayta baholash hisobi.

Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlarini hisobga olish va moliyalashtirish tartibi. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi. Lizing muomalalari hisobining xususiyatlari. Asosiy vositalar ijarasi bo'yicha daromadlar va xarajatlarni hisobga olish. Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi va hisobi.

20-mavzu. Nomoddiy aktivlar hisobi

Nomoddiy aktivlar tushunchasi, ularni tasniflash. Nomoddiy aktivlarni baholash. Nomoddiy aktivlarni qabul qilish.

21-mavzu. Nomoddiy aktivlarning analitik va sintetik hisobini tashkil qilish.

Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblashning tartibi va usullari. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish tartibi va hisobi.

22-mavzu. Tayyor mahsulot (ishlar, xizmatlar)lar va ularning sotilishi hisobi

Tayyor mahsulotlarning qaytarilishi hamda chegirmalar berish muomalalari hisobi. Tovarlar va savdo ustamalarni hisobga olish.

23-mavzu. Tayyor mahsulot (ishlar, xizmatlar)lar va ularning sotilishi hisobi

Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni xarakatini hujjatlashtirish, ularni buxgalteriyada va omborda hisobga olish. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar sotilishi bo'yicha moliyaviy natijalarni hisobda aks ettirish.

24-mavzu. Xususiy kapital hisobi

Xususiy kapital, uning tarkibi va bu sohada hisobning vazifalari. Kapitalni tashkil qilish manbalari. Ustav kapitalining shakllanishini hisobga olish.

25-mavzu. Xususiy kapital hisobi

Ustav kapitaliga ulushlari bo'yicha ta'sischi'larning qarzlar hisobi. emission daromad va ustav kapitali shakllanishida kurs farqini hisobga olish.

26-mavzu. Rezerv kapitalining shakllanishi va ishlatilishi hisobi.

Kapital'larning harakatini hisobga olish tartibi. Kelgusi xarajatlar va to'lov rezervlarini tashkil qilish hamda ulardan foydalanish hisobi. Sotib olingan xususiy aktsiyalarni hisobga olish. Maqsadli moliyalashtirish bo'yicha tushumlar haqida tushuncha. Maqsadli tushumlarni hisobga olish.

27-mavzu. Moliyaviy natijalar hisobi

Moliyaviy xo'jalik faoliyatining asosiy yo'nalishlari. Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari va ularning shakllanishi. Davr xarajatlarini hisobga olish. Moliyaviy faoliyatdan bo'yicha xarajatlar hisobi. Asosiy (operatsion) faoliyatdan olingan daromadlar, asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar, moliyaviy foaliyatdan olingan daromadlar, yakuniy moliyaviy natija hisobi.

28-mavzu. Soliqlar va majburiy ajratmalar hisobi.

Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga olish. Taqsimlanmagan foydaning shakllanishi va ishlatilishi hisobi.

29-mavzu. Moliyaviy hisobot

O'zbekiston Respublikasida moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim etishinng kontseptualasoslari. Hisob siyosati. Moliyaviy hisobot shakllari,

ularni to'ldirish va taqdim etish tartibi.

30-mavzu. Moliyaviy hisobot axborotidan foydalanuvchilar.

Moliyaviy hisobotga ilova va tushuntirishlar. Moliya, bank, statistika, soliq, xaridor, buyurtmachi, hissadorlar va boshqa foydalanuvchilarni axborot bilan ta'minlash. Moliyaviy hisobot ma'lumotlari va unga auditor xulosasini zaruriyligi

III. Amaliy mashg'ulotlarini tashkil etish bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar

Amaliy mashg'ulotlarini tashkil etish bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar

Amaliy mashg'ulotlarida talabalar o'tilgan mavzular bo'yicha o'zlaridagi bilim va ko'nikmalari hamda malakalarini amaliy jihatdan mustahkamlab boradilar.

Amaliy mashg'ulotlarini tashkil etish bo'yicha kafedra professor-o'qituvchilari tomonidan ko'rsatma va tavsiyalar ishlab chiqiladi. Unda darslik va uslubiy qo'llanmalar asosida bilimlarni mustahkamlashga erishish, tarqatma materiallardan foydalanish, ilmiy maqolalar va tezislarni chop etish orqali talabalar bilimini oshirish, mavzular bo'yicha ko'rgazmali o'quv vositalarni tayyorlash tavsiya etiladi.

Amaliy mashg'ulotlarning taxminiy tavsiya etiladigan mavzulari:

1. "Buxgalteriya hisobi" fanining predmeti, tadqiqot usullari va boshqa fanlar bilan o'zaro bog'liqligi.
2. Buxgalteriya hisobining metodi va tamoyillari
3. Buxgalteriya balansining mohiyati, tasnifi va tarkibiy tuzilishi
4. Buxgalteriya balansidagi o'zgarishlar
5. Buxgalteriya hisobi schyotlar tizimi
6. Buxgalteriya hisobi schyotlariga ikki yoqlama yozuv va joriy hisob me'lumotlarini umumlashtirish tartibi
7. Buxgalteriya hisobi schyotlari rejasi
8. Baholash va kalkulyatsiya
9. Asosiy xo'jalik jarayonlari hisobining tamoyillari
10. Pul mablag'lari va hisob-kitoblar hisobi
11. Pul ekvivalentlari, yo'ldagi pullar hisobi.
12. Mehnat va ish haqi hisobi
13. Mehnat ta'tilini hisoblash va to'lash hisobi.
14. Materiallar hisobi
15. Materiallardan foydalanishni nazorat qilish.
16. Investitsiyalar hisobi
17. Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalarning analitik va sintetik hisobi.
18. Asosiy vositalar hisobi
19. Asosiy vositalarni qayta baholash hisobi.

20. Nomoddiy aktivlar hisobi
21. Nomoddiy aktivlarning analitik va sintetik hisobini tashkil qilish
22. Tayyor mahsulot (ishlar, xizmatlar)lar va ularning sotilishi hisobi
23. Tayyor mahsulot (ishlar, xizmatlar)lar va ularning sotilishi hisobi
24. Xususiy kapital hisobi
25. Xususiy kapital hisobi
26. Rezerv kapitalining shakllanishi va ishlatilishi hisobi
27. Moliyaviy natijalar hisobi
28. Soliqlar va majburiy ajratmalar hisobi.
29. Moliyaviy hisobot
30. Moliyaviy hisobot axborotidan foydalanuvchilar.
31. Mol etkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblar hisobi.
32. Hisobdor shaxslar bilan olib boriladigan hisob-kitoblar hisobi.
33. Debitorlik va kreditorlik qarzlari hisobi.
34. Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik summalarini hisobga olish.
35. Xususiy kapital tarkibi va ularning hisobi.
36. Kassa muomalalari hisobi.
37. Jismoniy shaxslar daromadlarini soliqqa tortish.
38. Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar hisobi.
39. Joriy aktivlar hisobi.
40. Uzoq muddatda ishlatiladigan aktivlar bo'yicha to'lovlar hisobi.
41. Berilgan va olingan bo'naklar hisobi.
42. Inventar va xo'jalik jixozlari hisobi.
43. Asosiy vositalar ijarasi hisobi.
44. . Asosiy vositalar amortizatsiyasi hisobi.
45. Tovarlar hisobi.

IV. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlarni tashkil etishning shakli va mazmuni

“Buxgalteriya hisobi” fanini o'rganuvchi talabalar auditoriyada olgan nazariy bilimlarini mustahkamlash va modernizatsiyalashgan jamiyatdagi zaif gurux va qatlamlar muammolarini yechishda ko'nikma hosil qilish uchun mustaqil ta'lim tizimiga asoslanib, kafedra professor-o'qituvchilari rahbarligida, mustaqil ish bajaradilar. Bunda ular qo'shimcha adabiyotlarni o'rganib hamda Internet saytlaridan foydalanib referatlar, esse, prezentatsiyalar va ilmiy dokladlar tayyorlaydilar, amaliy mashg'ulot mavzusiga doir uy vazifalarini bajaradilar, ko'rgazmali qurollar va slaydlar tayyorlaydilar.

Talaba mustaqil ishini tayyorlashda muayyan fanning xususiyatlarini hisobga olgan holda quyidagi shakllardan foydalanishga tavsiya etiladi.

- darslik va o'quv qo'llanmalar bo'yicha fan mavzularini o'rganish;
- tarqatma materiallar bo'yicha ma'ruzalar qismini o'zlashtirish;
- komp'yuter texnologiyalari tizimlari bilan ishlash;

- maxsus adabiyotlar bo'yicha referat, esse, prezentatsiyalar va konspektlar tayyorlash;
- talabanning o'quv-ilmiy-tadqiqot ishlarini bajarish bilan bog'liq bo'lgan adabiyotlar, monografiya va ilmiy to'plamlarni chuqur o'rganish;
- interaktiv va muammoli o'qitish jarayonida faol qatnashish;
- masofaviy (distansion) ta'limni tashkil etishda qatnashish.

Fan bo'yicha mustaqil ta'lim topshiriqlari oldindan berilgan mavzular asosida taqdim etiladi

1. Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida buxgalteriya hisobining roli.
2. Xo'jalik sub'ektlarida hisob siyosati.
3. Buxgalteriya hisobini isloh qilish bosqichlari.
4. Buxgalterlik hisobining tamoyillari.
5. Moliyaviy hisob, uning roli va vazifalari.
6. Moliyaviy hisobotning tarkibi va mazmuni.
7. Xisobot davrining yakunlanishi
8. Moliyaviy hisobotlarni tuzish va taqdim etishning kontseptual asoslari.
9. Buxgalteriya xisobi axborot tizimlarining nazariy asoslari.
10. Buxgalteriya xisobi axborot tizimlarida foydalaniladigan axborotlarning turlari, boshqa axborot tizimlari bilan o'zaro bog'liqlik jihatlari.
11. Buxgalteriya xisobi axborot tizimlarining tashkiliy tuzilishi.
12. Xisob va audit bo'yicha amaliy dasturlar paketlari to'g'risidagi tushuncha.
13. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining milliy standartlari va uni amaliyotga tadbiq etish.
14. O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni va uning ahamiyati.
15. Buxgalteriya xisobini avtomatlashtirishning zamonaviy dasturlarining asosiy elementlari.
16. Asosiy vositalar hisobi (5-BHMS asosida).
17. Buxgalteriya xisobi axborotining ta'rifi, tasniflanishi va xususiyatlari.
18. Korxona xususiyatidan kelib chiqqan holda schyotlar rejasiga o'zgartirish va qo'shimchalarni kiritish.
19. Faoliyat ko'rsatayotgan korxona ma'lumotlaridan foydalanilgan holda boshlang'ich qoldiklarni shakllantirish.
20. Boshlang'ich qoldiqlarni kiritish: schyotlar bo'yicha qoldiqlarni kiritish
21. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda avtomatlashtirilgan axborot

texnologiyalarining qo'llanilishi.

22. Buxgalteriya o'tkazmalari jarayoni.

23. Xodimlarning xisobiga doir xujjatlar bilan ishlash jarayonini avtomatlashtirish.

24. O'rindoshlik asosida ishlaydigan xodimlar bilan xisob-kitoblar xisobini avtomatlashtirish.

25. Uzoq muddatli aktivlar tarkibini shakllantirish va avtomatlashtirish asoslari.

26. Ishlab chiqarish xarajatlari xisobini avtomatlashtirish.

27. Xisobot davrining yakunlanishiga tayyorgarlik.

28. Elektron raqamli imzoning mazmuni va mohiyati.

29. Moliyaviy va soliq xisoboti shakllarini tuzish tartibi.

30. Elektron tijorat texnologiyalari va internet tijorati mazmuni.

31. Universal xisobotlarni shakllantirish tartibi.

32. Lizing muomalalari hisobi (6-BHMS asosida).

33. Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar hisobi.

34. Nomoddiy aktivlar hisobi (7-BHMS asosida).

35. Materiallar hisobi (4-BHMS asosida).

36. Pul mablag'lari hisobi.

37. Banklar bilan kreditlar yuzasidan hisoblashishlar.

38. Ustav kapitali va uning o'zgarishi hisobi.

39. Buxgalteriya hisoboti haqida tushuncha, uning tarkibi va turlari.

40. Bosh buxgalterning xuquqi, burchi va javobgarligi.

41. Asosiy vositalar hisobining vazifalari va ularni turkumlash hamda baholash hisobi.

42. Asosiy vositalarni kirimini hisobga olish.

43. Asosiy vositalarni amortizatsiya hisoblash usullari va ularning hisobi.

44. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarilishi hisobi.

45. Asosiy vositalarni ta'mirlanishi hisobi.

46. Mehnat va ish haqi hisobining vazifalari.

47. Mehnatga xaq to'lashning shakllari va tizimlari.

48. Ishchi va xizmatchilar bilan mehnat haqi bo'yicha hisoblashishlar.

49. Ta'til haqi hisoblash va to'lash tartibi.

50. Yagona ijtimoiy to'lovlar bo'yicha olib boriladigan hisob kitoblar hisobi.

51. Kasallik varaqasiga asosan nafaqa hisoblash va to'lash tartibi.

52. Ish xaqidan ushlab qolinadigan va chegiriladigan summalarni hisoblash.

53. Ish xaqi fondining sarflanishi ustidan nazorat.

54. Davr xarajatlari tarkibi va ularni hisobga olish.

55. Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar va ularni hisobga olish.

56. Yordamchi ishlab chiqarishlar hisobi.

57. Tayyor mahsulot va uni baholash hamda qabul qilish muomalalari hisobi.

	58. Tayyor mahsulotni omborda va buxgalteriyada hisobga olish. 59. Tayyor mahsulotni sotilishini hisobga olish. 60. Kassa va kassa muomalalari hisobi. 61. Kassa daftarini yuritish va kassirning hisobotini tuzish tartibi. 62. Banklarda hisob-kitob va valyuta schetlarini ochish tartibi. 63. Valyuta muomalalari hisobi. 64. Bankdagi maxsus schetlar hisobi. 65. Naqd pulsiz hisoblashish shakllari va ularni buxagliteriyadagi hisobi. 66. Mol etkazib beruvchi va pudratchilar bilan hisob-kitoblar hisobi. 67. Hisobdor shaxslar bilan olib boriladigan hisob-kitoblar hisobi. 68. Debitorlik va kreditorlik qarzlari hisobi. 69. Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzdorlik summalarini hisobga olish. 70. Xususiy kapital tarkibi va ularning hisobi. 71. Kassa daftarini yuritish va kassirning hisobotini tuzish tartibi. 72. Banklarda hisob-kitob va valyuta schetlarini ochish tartibi. 73. Valyuta muomalalari hisobi. 74. Bankdagi maxsus schetlar hisobi. 75. Naqd pulsiz hisoblashish shakllari va ularni buxagliteriyadagi hisobi.
4.	VI. Ta'lim texnologiyalari va metodlari Dasturda ko'rsatilgan mavzular ma'ruza, seminar shaklida olib boriladi, shuningdek, fanning dolzarb masalalari talabalarga mustaqil ish sifatida o'zlashtirish uchun beriladi. Fan zamonaviy pedagogik texnologiyalarning • "Klaster"; • "Bumerang"; • "Fikrlar hujumi", • "Munozarali dars", • "FSMU" singari metodlari orqali hamda slaydlar, multimedia namoyishlari bilan o'tkaziladi va mashg'ulotlardagi ma'lumotlar multimedia vositalari yordamida taqdimot qilinadi.
5.	VII. Kreditlarni olish uchun talablar: Joriy, oraliq nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, yakuniy nazorat bo'yicha yozma ishni muvaffaqiyatli topshirish.
6.	Asosiy adabiyotlar: 1. Ibragimov A. va boshqalar. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. –T.: Iqtisod-moliya, 2008. -440b. 2. Ergasheva SH. Buxgalterskiy uch. –T.: Iqtisod-moliya, 2010.-520s. 3. Sotivoldiev A. Zamonaviy buxgalteriya hisobi. Darslik. –T.: O'zR B va AMA , 2005. -492 b.

	Qo'shimcha adabiyotlar 4. Ochilov I.K. va boshqalar. Moliyaviy hisob. O'quv qo'llanma. -T.: TMI, 2007. -486 b. 5. O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standartlari.- T.: Norma,2010. 6. G'ulomova F. Buxgalteriya hisobini mustaqil o'rganuvchilar uchun qo'llanma-T.: Norma,2010-509b.
7.	Fan dasturi Samarqand davlat universitetining Kattaqo'rg'on filiali Kengashining 2022 yil 5 - avgustdagi 1 -son bayyonomasi bolan ma'qullangan.
8.	Fan modul uchun mas'ullar: X.A.Karjavova– SamDU KF, “Raqamli texnologiyalar va iqtisodiyot” kafedrası dotsenti
9.	Taqrizchilar: O.Xaitov– SamDU KF Aniq va tabiiy fanlar fakulteti “Raqamli texnologiyalar va iqtisodiyot” kafedrası o'qituvchisi (ichki) S.Qurbonov - SamDU, Inson resurslarini boshqarish kafedrası katta o'qituvchisi. (tashqi)