

**«MOLIYAVIY VA BOSHQARUV HISOB» fanining
2019/2020 o‘quv yili uchun mo‘ljallangan
SILLABUSI**

Fanning qisqacha tavsifi					
OTMning nomi va joylashgan manzili:	Toshkent moliya instituti		A.Temur ko‘chasi, 60 ^A -uy		
Kafedra:	Buxgalteriya hisobi		“Buxgalteriya hisobi va audit” fakulteti tarkibida		
Ta’lim sohasi va yo‘nalishi:	200 000 – Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq	5230600 – Moliya, 5230700 – Bank ishi, 5230800 – Soliqlar va soliqqa tortish, 5231200 – Sug‘urta ishi, 5231300 – Pensiya ishi, 5231500 – Baholash ishi, 5232000 – Davlat byudjetining g‘azna ijrosi, 5232100 – Korporativ moliya, 5232400 – Iqtisodiy xavfsizlik, 5232700 – Investitsion loyihalarni moliyalashtirish, 5232800 – Elektron tijorat yo‘nalishi talabalari uchun mo‘ljallangan			
Fanni (kursni) olib boradigan o‘qituvchi to‘g‘risida ma’lumot:	Dotsenti, i.f.n K.M.Misirov K. o‘q. Xayitboyev Muxammadi Israpilovich	e-mail:	mxayitboyev0103@gmail.com		
Dars mashg‘ulotini o‘tkazishning vaqti va joyi:	O‘quv-uslubiy boshqarma tomonidan ishlab chiqilgan dars jadvali asosida institutning o‘quv binosida		O‘quv rejasiga muvofiq 3-4 - semestrlarida		
Individual grafik asosida professor-o‘qituvchining talabalar bilan ishlash vaqti:	Dars jadvaliga ko‘ra				
Fanga ajratilgan o‘quv soatlarining o‘quv turlari bo‘yicha taqsimoti	Auditoriya soatlari				
	Ma’ruza:	64	Amaliyot	64	Mustaqil ta’lim:
Fanning boshqa fanlar bilan uzviy aloqasi (prerekvizitlari):	iqtisodiyot nazariyasi, buxgalteriya hisobi nazariyasi fanlaridan bilimlarga ega bo‘lish.				
Fanning mazmuni					
Fanning	Moliyaviy va boshqaruv hisobi” fanining asosiy maqsadi - talabalarda				

dolzarbli va qisqacha mazmuni:	<p>moliyaviy va boshqaruv hisobining ob'ektlari, ya'ni xo'jalik mablag'lari va ularning kelib chiqish manbalari, ularning xo'jalik yuritish jarayonidagi harakati, xo'jalik muomalalarini hisobga olish, ularni hujjatlashtirish va umumlashtirish, korxonalar (tashkilot, muassasa)larning mulkiy, moliyaviy faoliyati va ular to'g'risidagi to'liq ishonarli ma'lumotlarni shakllantirish hamda taqdim etish, buxgalteriya hisobini tashkil qilish, uning me'yoriy huquqiy asoslari bo'yicha yo'nalishiga mos bilim, ko'nikma va malaka shakllantirishdir.</p> <p>Ushbu maqsadga erishish uchun fan talabalarni xo'jalik yurituvchi sub'ektlardagi mablag'lar, ularning tashkil topish manbalarining harakatini to'g'ri aks ettirish, hisobotlarni tuzish, moliyaviy hisobot ma'lumotlarini realligini ta'minlash, boshqa tashkilotlar bilan hisoblashishlarni to'g'ri tashkil qilishni davlatimiz qonunlari, hukumat qarorlari, me'yoriy hujjatlar asosida o'rgatishdan iborat.</p>
Talabalar uchun talablar	<ul style="list-style-type: none"> - Professor-o'qituvchiga hurmat bilan munosabatda bo'lish; - Institut ichki tartib-qoidalariga rioya qilish; - Mobil telefonni dars davomida o'chirish; - Berilgan topshiriqlarni o'z vaqtida bajarish; - Guruhdoshlarga hurmat bilan munosabatda bo'lish; - Darsga o'z vaqtida kelish; - Dars qoldirilgan taqdirda, o'qituvchiga ma'lumotnoma taqdim etish.
Elektron pochta orqali munosabatlar tartibi	Professor-o'qituvchi va talaba o'rtasidagi aloqa elektron pochta orqali ham amalga oshirilishi mumkin, telefon orqali baho masalasi muhokama qilinmaydi, lekin oraliq, joriy va yakuniy baholash faqatgina institut hududida, ajratilgan xonalarda va dars davomida amalga oshiriladi.

5230600-Moliya, 5230700-Bank ishi, 5230800-Soliqlar va soliqqa tortish, 5231200-Sug'urta ishi, 5231300-Pensiya ishi, 5231500-Baholash ishi, 5232000-Davlat byudjetining g'azna ijrosi, 5232100-Korparativ moliya, 5232400-Iqtisodiy xavsizlik, 5232700-Investitsion loyihalarni moliyalashtirish, 5232800-Elektron tijorat ta'lim yo'nalishlarida "Moliyaviy va boshqaruv hisobi" fanidan o'tiladigan mavzular va ular bo'yicha mashg'ulot turlariga ajratilgan soatlar hajmining taqsimoti

T/r	Fan mavzularining nomi	Jami	Shu jumladan		
			Ma'ruza	Amaliy mashg'ulot	Mustaqil ta'lim
I modul. Buxgalteriya hisobi nazariyasining umumiy asoslari (3-semestr)					
1.	"Moliyaviy va boshqaruv hisobi" faniga kirish	8	2	2	4
2.	Buxgalteriya balansi	14	4	4	6
3.	Xo'jalik operatsiyalarida ikkiyoqlama yozuv	12	4	4	4
4.	Biznes jarayonlari va ularni hisobga olish	10	2	2	6
5.	Hujjatlashtirish va inventarizatsiya	14	4	4	6
6.	Buxgalteriya hisobining registrlari	10	2	2	6

	va shakllari				
7.	Pul mablagʻlari va valyuta operatsiyalari hisobi	14	4	4	6
8.	Mehnat va ish haqi hisobi	20	6	6	8
9.	Tovar-moddiy zaxiralar hisobi	16	4	4	8
	3-semestr boʻyicha jami	118	32	32	54
II modul. Moliyaviy va boshqaruv hisobi asoslari (4-semestr)					
10.	Investitsiyalar hisobi	10	2	2	6
11.	Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi	20	6	6	8
12.	Boshqaruv hisobini tashkil qilish	8	2	2	4
13.	Moddiy, mehnat haqi va ustama xarajatlar hisobi	10	2	2	6
14.	Tayyor mahsulot va uning sotilishini hisobga olish	16	4	4	8
15.	Xususiy kapital hisobi	14	4	4	6
16.	Majburiyatlar hisobi	12	4	4	4
17.	Moliyaviy natijalar hisobi	14	4	4	6
18.	Moliyaviy hisobotlarni tuzish va taqdim etish	14	4	4	6
	4-semestr boʻyicha jami	118	32	32	54
	JAMI	236	64	64	108

ASOSIY NAZARIY QISM

1-modul. Buxgalteriya hisobi nazariyasining umumiy asoslari

1-mavzu. “Moliyaviy va boshqaruv hisobi” faniga kirish

Moliyaviy va boshqaruv hisobining tasniflanishi. Moliyaviy va boshqaruv hisobining rivojlanish tarixi. Moliyaviy va boshqaruv hisobining asosiy tamoyillari. Xoʻjalik yurituvchi subʼektlarning tashkiliy shakllari va faoliyat turlari.

Moliyaviy va boshqaruv hisobi fanining predmeti, boshqa iqtisodiy fanlar bilan oʻzaro bogʻliqligi va tadqiqot usullari. Moliyaviy va boshqaruv hisobining subʼektlari va obʼektlari. Xoʻjalik hisobi toʻgʻrisida umumiy tushuncha va unga qoʻyiladigan talablar. Xoʻjalik hisobining turlari: tezkor (operativ), statistik va buxgalteriya hisobi. Hisob turlarida qoʻllaniladigan oʻlchovi birliklari. Xoʻjalik hisobi tizimining yaxlitligi.

2-mavzu. Buxgalteriya balansi

Balans tushunchasi va uning iqtisodiy ahamiyati. Buxgalteriya balansining tuzilishi va mazmuni. Xoʻjalik mablagʻlari haqida tushuncha. Xoʻjalik mablagʻlarini turiga, joylashishiga va tarkibiga koʻra turkumlash. Uzoq muddatli va joriy mablagʻlar. Xoʻjalik mablagʻlarining tashkil topish manbalari toʻgʻrisida tushuncha. Xoʻjalik mablagʻlari manbalarini turiga, joylashishiga va tarkibiga koʻra turkumlash. Xoʻjalik jarayonlari va xoʻjalik muomalalari toʻgʻrisida tushuncha. Xoʻjalik muomalalari taʼsirida balansda sodir boʻladigan oʻzgarishlar. Respublikamiz korxonalarida tuzilayotgan balanslar bilan xorijiy davlatlarda tuzilayotgan balanslar oʻrtasidagi umumiy bogʻliqlik va farqlar.

3-mavzu. Xo'jalik operatsiyalarida ikkiyoqlama yozuv

Ikkiyoqlama yozuv. Ikkiyoqlama yozuvning nazorat qilish xususiyatlari. Buxgalteriya hisobining schyotlari va uning tuzilishi. Sintetik va analitik schyotlar, ularning tuzilishi va o'zaro bog'liqligi. Analitik va sintetik hisob haqida tushuncha. Buxgalteriya hisobining schyotlari rejasi va uning tuzilishi. Buxgalteriya balansi va schyotlarning o'zaro bog'liqligi. Schyotlarning iqtisodiy mazmuni, tarkibi va tayinlanishi bo'yicha turkumlanishi. Joriy buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish. Oborot vedomost (aylanma qaydnoma)larini tuzish. Ularning turlari, shakli va tuzish tartibi.

4-mavzu. Biznes jarayonlari va ularni hisobga olish

Biznes jarayonlarining ahamiyati. Hisob ma'lumotlaridan foydalanuvchilar. Biznes jarayonlarining asosiy ko'rsatkichlari va ularning ahamiyati. Ta'minot jarayonining hisobi. Tovar-moddiy zaxiralarni baholash. Transport-tayyorlov xarajatlari haqida tushuncha va ularni taqsimlash usullari. Ishlab chiqarish jarayonining hisobi. Kalkulyatsiya schyotlarining ishlab chiqarilayotgan mahsulot, bajarilayotgan ish va xizmatlar tannarxini aniqlashdagi o'rni. Ishlab chiqarish jarayonida sintetik va analitik hisobni tashkil etish. Ishlab chiqarilgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxini aniqlab omborga qabul qilish. Sotish (realizatsiya) jarayonining hisobi.

5-mavzu. Hujjatlashtirish va inventarizatsiya

Hujjatlashtirish haqida tushuncha. Buxgalteriya hisobida hujjatlarning roli va ahamiyati. Buxgalteriya hujjatlarining turkumlanishi. Hujjatlarning rekvizitlari. Hujjatlarga yozuvlar qilish va ularni rasmiylashtirishda qo'yiladigan talablar. Xo'jalik muomalalarini dastlabki va yig'ma hujjatlashtirish tartibi. Hujjatlarning aylanishini tashkil etish. Hujjatlarni avtomatlashtirish va tashkil etish shakliga bog'liqligi.

Inventarizatsiya to'g'risida tushuncha, uning ahamiyati va turlari. "Inventarizatsiyani tashkil etish va uni o'tkazish" nomli buxgalteriya hisobi milliy standarti (19-son BHMS)ga muvofiq xo'jalik subyektlarida inventarizatsiya o'tkazishni tashkil qilish tartibi. Inventarizatsiya natijalarini rasmiylashtirish va buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirilishi.

6-mavzu. Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari

Hisob registrlari va shakllari haqida tushuncha. Ularning buxgalteriya hisobidagi roli va ahamiyati. Buxgalteriya hisobining shakllari, ularning mohiyati va tarixiy rivojlanishi. Buxgalteriya hisobining jurnal-order, memorial-order, Bosh jurnal shakllari. Buxgalteriya hisobining informatsion texnologiyalarga asoslangan va soddalashtirilgan shakllari ahamiyati hamda ularning yuritilishi.

7-mavzu. Pul mablag'lari va valyuta operatsiyalari hisobi

Iqtisodiyot tarmoqlaridagi turli xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda pul mablag'lari va valyuta operatsiyalari hisobining vazifalari.

Pul mablag'larining ichki nazorati. Hisob kitoblar tizimida bank bilan kelishuv. Kassa muomalalarining hisobini yuritish tartibi. Pul mablag'lari bo'yicha kassa, hisob-kitob, valyuta schyoti va bankdagi boshqa schyotlarni tashkil qilish. Bank muassasalaridagi schyotlarni yuritish hisobi. Bankdagi maxsus schyotlar, akkreditiv, chek daftarlari va boshqa maxsus schyotlar bo'yicha hisoblashishlar. Pul ekvivalentlari, yo'ldagi pullar hisobi. Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar schyoti bo'yicha muomalalar hisobi.

8-mavzu. Mehnat va ish haqi hisobi

Korxonaning shaxsiy tarkibi, uning turkumlanishi, mehnatga haq to'lashni shakllari va turlari. Bajarilgan ish hajmi va ish haqini hujjatlarda rasmiylashtirish. Mehnat va ish haqining sintetik hamda analitik hisobi. Xodimlarga berilgan avanslar hisobi. Xodimning boshqa operatsiyalar bo'yicha qarzi hisobi. Jismoniy shaxslar daromadlari tarkibi, ularni soliqqa tortish va mehnat haqidan boshqa ushlab qolinadigan summalar hisobi. Yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha hisoblashlar. 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 to'lash tartibi.

9-mavzu. Tovar-moddiy zaxiralar hisobi

Tovar-moddiy zaxiralarining xo'jalik faoliyatida tutgan o'rni va bu sohada hisobning vazifalari. Tovar-moddiy zaxiralar miqdori va egalik huquqini aniqlash. TMZlar tannarxini hisoblash va ularni baholash usullari. Tovar-moddiy zaxiralar bo'yicha yo'qotishlarni baholash.

Materialarni turkumlash va baholash. Materiallarni qabul qilishni hujjatlashtirish, materiallarni omborda va buxgalteriyada hisobga olish. Materiallarni sarflash hisobi: o'rtacha bahoda, FIFO va boshqa usullarda baholab sarflash hisobi. Materiallardan foydalanishni nazorat qilish. Inventar va xo'jalik jihozlari hisobining xususiyatlari. Materiallarni hisobga olish tizimlari. Qayta ishlashga berilgan va olingan materiallarni hisobga olish. Materiallarni inventarlash hamda natijalarini rasmiylashtirish. Materiallar harakatini hujjatlashtirish. Material hisoboti.

2-modul. Moliyaviy va boshqaruv hisobi asoslari

10-mavzu. Investitsiyalar hisobi

Investitsiya faoliyatining me'yoriy-huquqiy asoslari. Investitsiyalar to'g'risida tushuncha va ularning turkumlanishi. Moliyaviy va real investitsiyalar to'g'risida tushuncha, ularni tasniflash va baholash. Uzoq muddatli moliyaviy qo'yilmalar tarkibi. Qimmatli qog'ozlar: aktsiya, obligatsiya, zayom va boshqalar. 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 hisobi.

11-mavzu. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi

Asosiy vositalarni turkumlash va baholash tartibi. Asosiy vositalarni xo'jalik balansiga qabul qilish. O'rnatiladigan uskunalarning hisobi. Asosiy vositalar harakatini hujjatlashtirish. Asosiy vositalarning sintetik va analitik hisobini tashkil qilish. Asosiy vositalardan foydalanish hisobi. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashning tartibi va usullari. 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.

Nomoddiy aktivlar tushunchasi, ularni tasniflash. Nomoddiy aktivlarni baholash. Nomoddiy aktivlarni qabul qilish. Nomoddiy aktivlar harakatini hujjatlashtirish. Nomoddiy aktivlarning analitik va sintetik hisobini tashkil qilish. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya

hisoblashning tartibi va usullari. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish tartibi va hisobi. Nomoddiy aktivlar ijarasi bo'yicha daromadlar va xarajatlarni hisobga olish.

12-mavzu. Boshqaruv hisobini tashkil qilish

Boshqaruv hisobining funktsiyalari. Boshqaruv hisobida axborotlar tizimi. Boshqaruv hisobida xarajatlarning tasniflanishi va mazmuni. Xarajatlar haqida tushuncha. Ishlab chiqarilgan mahsulotlar bo'yicha tannarxga qo'shiladigan xarajatlarni umumlashtirish va ularni taqsimlash. Xarajatlar dinamikasi va uni nazorat qilish. Tannarx hisobi tizimi. Xarajatlarning rejalashtirish, nazorat qilish va qaror qabul qilishdagi o'rni.

Jarayonli, buyurtmali, bosqichlitannarxhisoblashusullari. To'liq tannarx va ishlab chiqarish tannarxini hisoblash. Bevosita xarajatlarni mahsulot (ish, xizmatlar) tannarxiga qo'shish. Bilvosita xarajatlarni mahsulot tannarxi tarkibida hisobga olish. Haqiqiy va normativ usullar bo'yicha xarajatlar hisobi va tannarx hisoblash. "Standartkost" va "Direktkosting" usullari.

13-mavzu. Moddiy, mehnat haqi va ustama xarajatlar hisobi

Moddiy xarajatlarini hisobini yuritish. Mehnat haqi xarajatlarini boshqarish. Ustama ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish. Ustama ishlab chiqarish harajatlarini taqsimlash usullari.

Materiallarni hisobga olish tizimi: davriy va uzluksiz hisob tizimlari. Materiallar qiymatidagi og'ishilarni hisobga olish. Mehnatga haq to'lashda ustama xarajatlarni hisobga olish. Kafolatlangan ish haqi.

14-mavzu. Tayyor mahsulot va uning sotilishini hisobga olish

Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar hisobining vazifalari. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni turkumlash va baholash. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)larni xarakatini hujjatlashtirish, ularni buxgalteriyada va omborda hisobga olish. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar sotilishi hisobi. Tayyor mahsulotlarning qaytarilishi hamda chegirmalar berish muomalalari hisobi. Tovarlar va savdo ustamalarni hisobga olish. Tayyor mahsulot (ish, xizmat)lar sotilishi bo'yicha moliyaviy natijalarni hisobda aks ettirish.

15-mavzu. Xususiy kapital hisobi

Xususiy kapital, uning tarkibi va bu sohada hisobning vazifalari. Kapitalni tashkil qilish manbalari. Ustav kapitalining shakllanishini hisobga olish. Ustav kapitaliga ulushlari bo'yicha ta'sischilarning qarzlari hisobi. Emission daromad va ustav kapitali shakllanishida kurs farqini hisobga olish. Rezerv kapitalining shakllanishi va ishlatilishi hisobi. Kelgusi xarajatlar va to'lov rezervlarini tashkil qilish hamda ulardan foydalanish hisobi. Sotib olingan xususiy aksiyalarni hisobga olish. Maqsadli moliyalashtirish bo'yicha tushumlarni hisobga olish.

16-mavzu. Majburiyatlar hisobi

Majburiyatlar tushunchasi va ularni baholash. Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schetlar. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar hisobi. Foyda solig'ini hisoblash va to'lash tartibining hisobi. QQS va uni hisoblash hamda to'lash tartibi. Aktsiz solig'i va uni hisoblash tartibi. Mulk va er soliqlarini hisoblash va to'lash tartibi. Yagona ijtimoiy to'lovlar va davlat maqsadli jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha majburiyatlar hisobi. Ta'sischilar oldidagi majburiyatlarni hisobga olish. Qisqa va uzoq muddatli kredit va qarzarlar bo'yicha majburiyatlar hisobi. Turli kreditorlar bo'yicha majburiyatlarni hisobga olish.

17-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 faoliyatdan olingan daromadlar, yakuniy moliyaviy natija hisobi. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga olish. Taqsimlanmagan foydaning shakllanishi va ishlatilishi hisobi.

18-mavzu. Moliyaviy hisobotlarni tuzish va taqdim etish

Moliyaviy hisobotning vazifasi, uning tarkibi. Moliyaviy hisobotni tuzishga tayyorgarlik ko'rish tartibi. Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar. Buxgalteriya balansi. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot. Moliyaviy hisobotga tushuntirishlar, ilovalar va izohlar. Soliq va statistik hisobotlar tarkibi. Moliyaviy hisobot ma'lumotlari va unga auditorlarning xulosasining zaruriyligi.

Talabalar bilimni baholash tizimi:

Nazorat shakllari		Maksimal ball	Umumiy ball
1	Joriy nazorat	36	100
2	Oraliq nazorat	34	
3	Yakuniy nazorat	30	

Joriy baholash		Maksimal ball	O'tkazish vaqti
Joriy nazorat (20 ball)	MT (16 ball)	36	Semestr davomida
Joriy nazorat darslarga aktiv ishtiroki va o'zlashtirish darajasi, mashg'ulot daftarlarining yuritilish holati va mavzular bo'yicha vazifalarining bajarilishini e'tiborga olish orqali amalga oshiriladi.	Mustaqil ta'limni baholash topshiriqlarining portfoliosi (prezentatsiya, testlat, yozma ish variantlari, keys stadilar) orqali amalga oshiriladi.		

Talabaning fan bo'yicha o'zlashtirish ko'rsatkichining namunaviy mezonlari:

Baholash usullari	Baholash mezonlari
Testlar, yozma ishlar, og'zaki savol-javoblar	86-100 ball "a'lo" : Fanga oid nazariy bilimlarni to'la o'zlashtira olish. Xulosa va qaror qabul qilish. Ijodiy fikrlay olish. Mustaqil mushohada yurita olish. Olgan bilimlarini amalda qo'llay olish. Mohiyatini tushuntirish. Tasavvurga ega bo'lish.
	71-85 ball "yaxshi" : Mustaqil mushohada qilish. Olgan bilimlarini amalda qo'llay olish. Mohiyatini tushuntirish. Bilish, aytib berish. Tasavvurga ega bo'lish.
	55-70 ball "qoniqarli" : Mohiyatini tushuntirish. Bilish, aytib berish. Ma'lum bir tasavvurga ega bo'lish.
	0-54 ball "qoniqarsiz" : Fan bo'yicha nazariy va amaliy bilimlarni bilmaslik.

Asosiy adabiyotlar:	<ol style="list-style-type: none"> 1. "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. 2. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. – Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017. – 488 b. 3. Mirziyoyev 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.

4. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O‘zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. – Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. – 56 b.

5. Mirziyoyev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. – Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. – 48 b.

6. Egamberdiyeva S.R. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O‘quv qo‘llanma. –T.: Fan va texnologiya, 2019. 289 b.

7. Karimov A., Muqumov Z, Tulayev M., Kurbanbayev J., Raxmonov Sh. Buxgalteriya hisobining axborot tizimlari. O‘quv qo‘llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –194 b.

8. Kuljonov O., Xusinov I., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. O‘quv qo‘llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –237 b.

9. Norbekov D., Misirov K., Tashmanov G'. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O‘quv qo‘llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –194 b.

10. Xasanov B., G‘aniev Z., Muxammedova D. Boshqaruv hisobi. O‘quv qo‘llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –279 b.

11. Karimov A., Kurbanbayev J., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi. Darslik. – T.:Iqtisod-moliya, 2019. - 512 b.

12. Karimov A., Kurbanbayev J., Jumanazarov S., Xalilov Sh. Moliyaviy hisob va hisobot. O‘quv qo‘llanma. –T.:Iqtisod-moliya, 2018. - 400 b.

13. Kuljonov O., Ortiqov X., Yugay L., Tuxsanov X., M.Xayitboyev Moliyaviy hisob. O‘quv qo‘llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –246 b.

14. Pardayev A., Pardayev B. “Boshqaruv hisobi” T.: G‘.G‘ulom nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi. 2014 yil 251 b.

15. Norbekov D., To‘rayev A., Raxmonov Sh. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari. O‘quv qo‘llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –350 b.

16. Мисиров К., Курбанов З., Абдибаева Т., Очилов О. Теория бухгалтерского учета. Уқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –260 б.

17. Norbekov D., Maxmudov A., Muxammedova D. Buxgalteriya hisobi. O‘quv qo‘llanma. –T.: Iqtisod-moliya, 2018. –236 b.

18. An Introduction to Accounting Theory, 1st edition. 2016, UWS, Australia

19. Wan Madznan Wan Ibrahim, Mohd Rizal Palil “Fundamentals of business accounting” Oxford university Press, 2014

20. Intermediate Accounting (15th Edition) English, 557 pages, Kieso, Weygandt and Warfield, 2013.

21. Wan Madznan Wan Ibrahim Mohd Rizal Palil “Fundamentals of Business Accounting” 2nd edition Published by Oxford Fajar Sdn. Bhd. Selangor Darul Ehsan, Malaysia 2014.

22. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Ducae “Financial and Managerial Accounting” 12th edition, South-Western, Cengage Learning, USA, 2014.

Qo‘shimcha adabiyotlar:

1. O‘zbekiston Respublikasi Soliq Kodeksi (yangi tahriri). T.: “Soliqlar va bojxona xabarleri” gazetasi, 2008 yil yanvar-fevral oylari sonlari.

2. Buxgalteriya hisobining milliy standartlari. 1998-2013 yillar.

3. Мирошниченко Т.А. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень): учебник. Персиановский: изд-во ДонГАУ, 2015

4. Бахолдина И. В., Голышева Н. И. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие/ - М.: Форум, НИС ИНФРА-М, 2016.

- <http://www.gov.uz>. (O‘zbekiston Respublikasi hukumat portali)

- <http://www.mf.uz> (O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi).
- <http://www.ziyonet.uz> (Axborot ta'lim tarmog'i)
- <http://www.lex.uz> (O'z. Resp. qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi).
- <http://www.mf.uz> (O'zbekiston Respublikasi Moliya Vazirligi)
- <http://www.stat.uz> (O'zbekiston Respublikasi Statistika Qo'mitasi)
- <http://www.soliq.uz> (O'zbekiston Respublikasi Soliq Qo'mitasi)
- <http://www.sciencedirect.com>
- <http://www.worldbank.org> Jahon bankining rasmiy veb-sayti
- <https://www.ifrs.org> Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari

Akademik xulq siyosati:

- ✓ darslarga kech qolmaslik, ketib qolmaslik va unda qatnashishning majburiyligi;
- ✓ dars (ma'ruza yoki boshqa shakldagi mashg'ulotlar)ga ikki marta kech qolishi, mashg'ulotni bir marta qoldirish bilan tenglashtirilishi;
- ✓ ma'ruza matnlarini yozib borishi;
- ✓ o'quv jarayonida faol qatnashishi;
- ✓ mashg'ulotlarga, uy vazifasini bajarish va boshqa TMIlarga tayyorligi;
- ✓ vaziflarni o'rnatilgan vaqtlarda kechikmasdan bajarishi, o'z vaqtida topshirilmasa o'qituvchi vazifalarni qabul qilmasligi mumkin;
- ✓ test sinovlariga javoblarda to'g'rilash yoki o'chirish mumkinmasligi;
- ✓ o'rganilayotgan kursga oid atamalarni bilishi;
- ✓ mashg'ulotlar mobaynida mobil telefonlardan foydalanmasligi;
- ✓ munozaraga tayyorgarlik mobaynida talaba materialga asoslanishi va qo'yilgan savolga to'liq javob berish.

