

9. O'zbekiston Respublikasining qonuni. Buxgalteriya hisobi to'g'risida (yangi tahrirda). O'RQ-404-son, 13.04.2016 y.

10. Каримов А.А., Курбанбаев Ж.Э., Жуманазаров С.А. Бухгалтерия хисоби. - Т.: "Иқтисод-молия", 2019.

11. Каримов А., Курбанбаев Ж.Э. Молиявий ҳисоб ва ҳисобот. -Т.: "Иқтисод-молия", 2018.

12. Xolboyev D., Ibragimov U. Moliyaviy hisob. -Т.: "Cho'lpon", 2016.

13. Xasanov B.A., Xashimov A.A. Boshqaruv hisobi. -Т.: Cho'lpon nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi, 2013.

14. Воронина Л.И. Бухгалтерский учет. Учебник. - М.: Алфа-М, 2017.

Axborot manbaalari

1. www.lex.uz – O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi portali
2. www.mineconomy.uz – O'zbekiston Respublikasi iqtisodiyot va moliya vazirligi sayti
3. www.norma.uz – axborot-huquqiy portal

IX. Baholash

Talabalarning fanlarni o'zlashtirishi 5 ballik tizimda baholanadi.

5 (a'lo) baho:

Xulosa va qaror qabul qilish;
Ijodiy fikrlay olish;
Mustaqil mushohada yurita olish;
Olga bilimlarini amalda qo'llay olish;
Mohiyatini tushunish;
Bilish, aytib berish;
Tasavvurga ega bo'lish;

4 (yaxshi) baho:

Mustaqil mushohada yurita olish;
Olga bilimlarini amalda qo'llay olish;
Mohiyatini tushunish;
Bilish, aytib berish;
Tasavvurga ega bo'lish;

3 (qoniqarli) baho:

Mohiyatini tushunish;
Bilish, aytib berish;
Tasavvurga ega bo'lish;

2 (qoniqarsiz) baho:

Dasturi o'zlashtirmaganlik;
Fanning mohiyatini bilmaslik;
Aniq tasavvurga ega bo'lmaslik;
Mustaqil fikrlay olmaslik.

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

SAMARQAND DAVLAT VETERINARIYA MEDITSINASI, CHORVACHILIK VA BIOTEXNOLOGIYALAR UNIVERSITETI

Ro'yxatga olindi:
№ BD-60410100 – 1.17
«11» 01 2024 yil



5/4
"TASDIQLAYMAN"
O'quv ishlari bo'yicha prorektor
q.x.f.d., professor
A.A. Elmurodov
«12» 01 2024 yil

MOLIYAVIY HISOB

FANINING ISHCHI O'QUV DASTURI (SILLABUSI) (Sirtqi ta'lim 3-4-bosqich talabalari uchun)

Bilim sohasi:	400000	- Biznes, boshqaruv va huquq
Ta'lim sohasi:	410000	- Biznes va boshqaruv
Ta'lim yo'nalishi:	60410100	Buxgalteriya hisobi va audit (qishloq xo'jaligida)

Fanning ishchi o'quv dasturi (sillabusi) 2022 yilda tasdiqlangan o'quv reja va 2023-yilda tasdiqlangan fan o'quv dasturiga muvofiq ishlab chiqildi.

Tuzuvchilar:

Alikulov A.I. – “Iqtisodiyot va buxgalteriya hisobi” kafedrasining professori v.b., iqtisodiyot fanlari doktori

Eshmuradov U.T. – “Iqtisodiyot va buxgalteriya hisobi” kafedrasining katta o'qituvchisi

Taqrizchilar:

Toshnazarov S. – Samarqand iqtisodiyot va servis instituti “Buxgalteriya hisobi” kafedrasining mudiri, iqtisodiyot fanlari doktori, professor

Mardonov M. – Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti Samarqand filiali “Buxgalteriya hisobi va statistika” kafedrasining mudiri i.f.b.f.d. (PhD), dotsent

Fanning ishchi o'quv dasturi “Iqtisodiyot va buxgalteriya hisobi” kafedrasining 2024 yil “19” o'l. dagi “1” -son yig'ilishida muhokamadan o'tgan va fakultet Kengashida muhokama qilish uchun tavsiya etilgan.

Kafedra mudiri:

Eshmuradov U.T.

Fanning ishchi o'quv dasturi “Iqtisodiyot” fakulteti Kengashida muhokama etilgan va foydalanishga tavsiya qilingan (2024 yil _____dagi _____ -sonli bayonnoma).

Fakultet kengashi raisi:

Alikulov A.I.

Kelishildi:

O'quv-uslubiy boshqarma

boshlig'i, professor v.b.

Ro'ziqulov R.F.

	zararlarni hisobga olish	tayyorlash	2025	
33.	Hisobot yilining sof foydasi (zarari) va uni taqsimlashning hisobi	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	dekabr 2025	8
34.	Buxgalteriya balansi va uni tuzish hamda taqdim etish tartibi	Referat yozib, taqdimot tayyorlash	dekabr 2025	8
35.	Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni tuzish va taqdim etish tartibi	Referat yozib, taqdimot tayyorlash	yanvar 2026	8
36.	Pul oqimlari to'g'risidagi hisobotni tuzish va taqdim etish tartibi	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	yanvar 2026	8
37.	Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish va taqdim etish tartibi	Referat yozib, taqdimot tayyorlash	yanvar 2026	8
38.	Buxgalteriya schyotlarini yopish tartibi	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	yanvar 2026	6
		Jami:		300

VIII. Adabiyotlar

Asosiy adabiyotlar

1. Abduvaxidov F.T., Qo'ziyev I.N., Dadabayev Sh.X. Buxgalteriya hisobi. Darslik. –Toshkent: TDIU, 2019.
2. Urazov K.B., Po'latov M.E. Buxgalteriya hisobi. –Toshkent: “Innovatsion rivojlanish nashriyot matbaa uyi”, 2020.
3. Хасанов Б.А., Хашимов А.А. ва бошқ. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: “Иқтисодиёт дунёси”, 2021.

Qo'shimcha adabiyotlar

4. Mirziyoyev Sh.M. Yangi O'zbekistonda erkin va farovon yashaylik. “Toshkent, “Tasvir” nashriyot uyi, 2021 yil. – 52 bet.
5. Mirziyoyev Sh.M. Insonparvarlik, ezgulik va bunyodkorlik-milliy g'oyamizning poydevoridir. –Toshkent: “Tasvir” nashriyot uyi, 2021 yil. – 36 bet.
6. Mirziyoyev Sh.M. Yangi O'zbekiston taraqqiyot strategiyasi. –Toshkent: “O'zbekiston” nashriyoti, 2022 yil. – 416 bet.
7. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2019-yil 28-martdagi “Veterinariya va chorvachilik sohasida davlat boshqaruvi tizimini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida”gi PF-5696 son Farmoni.
8. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 31-martdagi “Veterinariya va chorvachilik sohasida kadrlar tayyorlash tizimini tubdan takomillashtirish to'g'risida”gi PQ-187-son qarori.

12.	Investitsiyalar hisobi	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	aprel 2025	8
13.	Materiallar hisobi	Referat yozib, taqdimot tayyorlash	aprel 2025	8
14.	O'qitishdagi va boquvdagi hayvonlar hisobi	Referat yozib, taqdimot tayyorlash	aprel 2025	8
15.	Tayyor mahsulotlar va tovarlar hisobi	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	may 2025	8
16.	Mehnat va unga haq to'lashning hisobi	Referat yozib, taqdimot tayyorlash	may 2025	8
17.	Ishlab chiqarish xarajatlari hisobi	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	may 2025	8
18.	Ijara hisobi	Referat yozib, taqdimot tayyorlash	may 2025	8
19.	Ta'minotchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar hisobi	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	iyun 2025	8
20.	Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar hisobi	Referat yozib, taqdimot tayyorlash	iyun 2025	8
21.	Qisqa va uzoq muddatli bank kreditlari hisobi	Referat yozib, taqdimot tayyorlash	sentabr 2025	8
22.	Qisqa va uzoq muddatli qarzlari hisobi	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	sentabr 2025	8
23.	Ustav kapitali hisobi	Referat yozib, taqdimot tayyorlash	sentabr 2025	8
24.	Qo'shilgan kapital hisobi	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	sentabr 2025	8
25.	Rezerv kapitali hisobi	Referat yozib, taqdimot tayyorlash	oktabr 2025	8
26.	Taqsimlanmagan foyda hisobi	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	oktabr 2025	8
27.	Maqsadli tushumlar hisobi	Referat yozib, taqdimot tayyorlash	oktabr 2025	8
28.	Mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan olingan foyda (zarar)lar hisobi	Referat yozib, taqdimot tayyorlash	noyabr 2025	8
29.	Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar hisobi	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	noyabr 2025	8
30.	Davr xarajatlari hisobi	Referat yozib, taqdimot tayyorlash	noyabr 2025	8
31.	Moliyaviy faoliyatdan olingan foyda (zarar)larning hisobi	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	dekabr 2025	8
32.	Favqulodda foyda va	Referat yozib, taqdimot	dekabr	8

Fan Sillabusi
Samarqand davlat veterinariya meditsinasi, chorvachilik va biotexnologiyalar universiteti

Fan to'g'risida ma'lumot

Fan shifri: MH1408

Fan nomi: Moliyaviy hisob

Semestr/yil: 6-7-semestr/2024-2025/2025-2026 o'quv yillari

Kafedra: Iqtisodiyot va buxgalteriya hisobi

Soatlar/kreditlar: 12,0 ECTS (60 auditoriya soati, 300 soat mustaqil ta'lim)

Ma'ruza	Amaliy mashg'ulot	Mustaqil ta'lim	Jami
24	36	300	360

Fan bo'yicha mashg'ulotlarning joylashuvi:

Auditoriya vaqti: dars jadvaliga asosan

Talablar:

Fan uchun mas'ul kafedra: **Iqtisodiyot va buxgalteriya hisobi**

Instruktor to'g'risida ma'lumot

Kafedra joylashgan joyi: **SamDVMChBU, 5-o'quv binosi, 519-xona**

Telefon: +99890606-41-75; +99891-538-98-76 mobil

E-mail: a_aliqulov@mail.ru ulugbek_1983.05@mail.ru

Ish vaqti: Uchrashuvga ko'ra

I. Fanni o'qitishdan maqsad - talabalarga xo'jalik yurituvchi sub'yektlarda me'yoriy-huquqiy hujjatlar asosida buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etish, moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari asosida moliyaviy hisobotlarni tayyorlash va taqdim etish, professional xizmatlarni ko'rsatishni tashkil qilish bo'yicha nazariy va amaliy bilimlarni va ko'nikmasini shakllantirishdan iborat.

II. Fanning vazifasi - buxgalteriya hisobining konseptual asoslarini, buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil qilishning huquqiy-tashkiliy asoslarini, auditorlik tekshirish vaqtida buxgalteriya hisobi va ichki nazorat tizimini o'rganish hamda baholash buxgalteriya hisobining xususiyatlarini o'rgatishdan iborat.

III. Fanni o'zlashtirish natijasida talaba:

- xo'jalik yurituvchi sub'yektlarda buxgalteriya hisobining nazariy asoslarini, unda qo'llaniladigan asosiy tamoyillar, usullari haqida **tasavvurga ega bo'lishi;**

- xo'jalik yurituvchi sub'yektlarda buxgalteriya hisobi tashkil etish, xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalarining harakatini hujjatlarda qayd etish, buxgalteriya hisobi schyotlari va hisob registrarida o'z vaqtida va to'g'ri aks ettirish **ko'nikmalariga ega bo'lish;**

- xo'jalik yurituvchi sub'yektlarda me'yoriy-huquqiy hujjatlar asosida

buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etish, moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari asosida moliyaviy hisobotlarni tayyorlash va taqdim etish hamda buxgalteriya hisobi bo'yicha professional darajada amaliyotda qo'llash **malakasiga ega bo'lishi kerak.**

IV. O'qitish usullari:

Fanni o'qitish jarayonida zamonaviy uslublardan foydalanish, sohadagi muammolarni ta'limning ommaviy shakllari bilan bog'lab, talabalarning nazariy bilimlarini amaliy mashg'ulotlar orqali mustahkamlab borish lozim. O'quv materiallarini talabalar tomonidan unumli o'zlashtirish uchun ko'rgazmali qurollar o'qitishning texnik vositalari, buxgalteriya hisobi bo'yicha chop etilgan ma'ruza matnlaridan keng foydalanish, talaba bilimni baholash tizimini joriy etish. Ma'ruza mashg'ulotlarida ilg'or pedagogik texnologiyalar foydalaniladi.

“Moliyaviy hisob” kursini loyihalashtirishda quyidagi asosiy konseptual yondoshuvlardan foydalaniladi:

Shaxsga yo'naltirilgan ta'lim.

Tizimli yondoshuv.

Faoliyatga yo'naltirilgan yondoshuv.

Dialogik yondoshuv.

Hamkorlikdagi ta'limni tashkil etish.

Muammoli ta'lim.

V. Fanning tarkibiy tuzilishi:

5.1. “Moliyaviy hisob” fanidan rejalashtirilgan ma'ruza mashg'ulotlarining kalendar tematik rejasi

Maʼruza mashgʻulotlarining:				
№	mavzulari	rejasi	soat	
1-modul. Buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etish				
1.1.	Buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etish	1.1.1.Oʻzbekistonda buxgalteriya hisobini normativ-huquqiy tartibga solish tizimi va uning asosiy elementlari. 1.1.2.Buxgalteriya hisobi xizmatini tashkil etish vazifalari, prinsiplari, tizimi va uning asosiy elementlari.	2	
2-modul. Uzoq muddatli va joriy aktivlar hisobi				
2.1.	Asosiy vositalarning mohiyati, baholanishi va daromadga olish hisobi	2.1.1.Asosiy vositalarning mohiyati, turkumlanishi, baholanishi va hisobga olish vazifalari. 2.1.2.“Asosiy vositalar” nomli 5-son BHMS, “Asosiy vositalar” nomli 16-son BHXS mazmuni va amal qilish sohasi. 2.1.3.Asosiy vositalarni kiriminin hisobi. 2.1.4. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish hisobi.	2	
2.2.	Asosiy vositalar eskirishi	2.2.1.Asosiy vositalarga eskirishi	2	

16.	Xususiy kapital hisobi va uni takomillashtirish
17.	Ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va uni takomillashtirish
18.	Moliyaviy natijalar hisobi va uni takomillashtirish
19.	Moliyaviy hisobotni buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari asosida takomillashtirish
20.	Mahsulot (ish, xizmat)lar tannaxrini kalkulyatsiya qilish usullari va zamonaviy tizimlari
21.	Boshqaruv hisobini tashkil etish asoslari
22.	Boshqaruv qarorlarini qabul qilish
23.	Budjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish
24.	Transfert bahoni shakllantirish
25.	Korxonaning segmentar hisoboti
26.	Moliyaviy hisobotlarni xalqaro standartlarga transformatsiya qilish masalalari

VII. “Moliyaviy hisob” fanidan rejalashtirilgan talabalar mustaqil ta'limining kalendar tematik rejasi

№	Mustaqil ta'lim mavzulari	Amalga oshirish mexanizmi	Bajarish muddati	Hajmi (soatda)
1.	Buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etish	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	yanvar 2025	6
2.	Asosiy vositalar hisobi	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	yanvar 2025	8
3.	Asosiy vositalar eskirishi (amortizatsiyasi)ning hisobi	Referat yozib, taqdimot tayyorlash	yanvar 2025	8
4.	Asosiy vositalarni qurish va ta'mirlash hisobi	Referat yozib, taqdimot tayyorlash	fevral 2025	8
5.	Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish hisobi	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	fevral 2025	8
6.	Nomoddiy aktivlar hisobi	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	fevral 2025	8
7.	Nomoddiy aktivlar eskirishi (amortizatsiyasi) ning hisobi	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	mart 2025	8
8.	Kassa operatsiyalari hisobi	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	mart 2025	8
9.	Hisob-kitob operatsiyalari hisobi	Referat yozib, taqdimot tayyorlash	mart 2025	8
10.	Valyuta operatsiyalari hisobi	Referat yozib, taqdimot tayyorlash	mart 2025	8
11.	Bank muassasalaridagi boshqa pul mablag'lari hisobi	Adabiyotlardan foydalanib amaliy topshiriqlarni bajarish	aprel 2025	8

		hisobi. 10.3.Maqsadli tushumlar hisobi. Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervini tashkil qilish va foydalanish hisobi.	
11.	Ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini hisoblash tartibi	11.1. Ishlab chiqarish xarajatlari hisobi. 11.2.Mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini hisoblash usullari.	4
12.	Moliyaviy natijalar hisobi	12.1.Mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan olingan yalpi foyda (zarar)larni hisobga olish. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga olish. 12.2.Davr xarajatlari hisobi 12.3. Buxgalteriya schyotlarini yopish tartibi	4
13.	Moliyaviy hisobot	13.1.Moliyaviy hisobotning mazmuni, mohiyati va tarkibi. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o'tishning ahamiyati. 13.2. Moliyaviy hisobot shakllarini tuzish va taqdim etish tartibi. 13.3.Moliyaviy hisobot shakllariga izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlar.	2
Jami soat:			36

VI. "Moliyaviy hisob" fanidan rejalashtirilgan talabalar kurs ishlarining kalendar tematik rejasi

№	Kurs ishlarining mavzulari
1.	Buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etish
2.	Pul mablag'lari hisobi va uni takomillashtirish
3.	Asosiy vositalar hisobi va uni takomillashtirish
4.	Nomoddiy aktivlar hisobi va uni takomillashtirish
5.	Investitsiyalar hisobi va uni takomillashtirish
6.	Tovar-moddiy zaxiralar hisobi va uni takomillashtirish
7.	Materiallar hisobi va uni takomillashtirish
8.	Ijara hisobi va uni takomillashtirish
9.	Mehnat va unga haq to'lashning hisobi va uni takomillashtirish
10.	Majburiyatlar hisobi va uni takomillashtirish
11.	Kreditlar hisobi va uni takomillashtirish
12.	Qarzarlar hisobi va uni takomillashtirish
13.	Soliq va boshqa majburiy to'lovlar hisobini takomillashtirish
14.	Mahsulot, tovar (ish, xizmat) lar va ularni sotish hisobini takomillashtirish
15.	Kapital, rezervlar va maqsadli fondlar hisobi va uni takomillashtirish

	(amortizatsiyasi)ning hisobi	(amortizatsiyasi) hisoblashning tartibi va usullari. 2.2.2.Asosiy vositalarning amortizatsiya me'yorlari. Amortizatsiya ajratmalari. 2.2.3.Asosiy vositalar eskirishi (amortizatsiyasi) ning hisobda aks ettirilishi.	
2.3.	Nomoddiy aktivlarning mohiyati, baholanishi, daromadga olish va hisobdan chiqarish hisobi	2.3.1.Nomoddiy aktivlarning mohiyati, turkumlanishi, baholanishi va hisobga olish vazifalari. 2.3.2.Nomoddiy aktivlarning analitik va sintetik hisobini tashkil qilish. 2.3.3.Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish hisobi.	2
2.4.	Nomoddiy aktivlar eskirishi (amortizatsiyasi)ning hisobi	2.4.1.Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblashning tartibi va usullari. 2.4.2.Nomoddiy aktivlar eskirishi (amortizatsiyasi)ning hisobi.	2
2.5.	Kassa operatsiyalari hisobi	2.5.1. Kassa operatsiyalarini tashkil etish va hujjatlashtirish. 2.5.2.Kassa operatsiyalarining analitik va sintetik hisobi. 2.5.3.Kassa operatsiyalarining inventarizatsiyasi	2
2.6.	Hisob-kitob operatsiyalari va boshqa pul mablag'lari hisobi	2.6.1.Bank muassasalaridagi pul mablag'lari bo'yicha hisob-kitob va valyuta schyotlarning hisobini tashkil qilish. 2.6.2.Hisob-kitob va valyuta operatsiyalarining analitik va sintetik hisobi. 2.6.3.Bank muassasalaridagi boshqa pul mablag'lari hisobini tashkil qilish. 2.6.4.Pul ekvivalenti, yo'ldagi pul mablag'lari schyotining analitik va sintetik hisobi.	2
2.7.	Tovar-moddiy zaxiralar hisobi	2.7.1.Tovar-moddiy zaxiralarning ta'rifi va turkumlanishi, tovar-moddiy zaxiralarni baholash. 2.7.2.Materiallar hisobi. Materiallarning ombordagi hisobini tashkil etish. 2.7.3.O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlar hisobi. 2.7.4.Tayyor mahsulotlar hisobi.	2
3-modul. Majburiyatlar va korxona kapitali hisobini tashkil etish			
3.1.	Mehnat va unga haq to'lashning hisobi	3.1.1. Mehnat va unga haq to'lash hisobini tashkil etish.	2

		3.1.2.Mehnat ta'tili va kasallik bo'yicha qo'shimcha haq hisoblashni hujjatlashtirish va hisobini yuritish tartibi. 3.1.3.Ish haqidan ushlab qolinadigan ajratmalar va to'lovlar hisobi.	
3.2.	Kapital, rezervlar va maqsadli moliyalashtirishlar hisobi	3.2.1.Xususiy kapital hisobi. 3.2.2.Ustav kapitalining shakllanishi va ularning hisobini tashkil qilish. 3.2.3.Qo'shilgan va zaxira kapitallarini hisobga olish. Taqsimlanmagan foyda hisobi. 3.2.4.Maqsadli tushumlar hisobi. Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervini tashkil qilish va foydalanish hisobi.	2
4-modul. Moliyaviy natijalar va moliyaviy hisobot			
4.1.	Ishlab chiqarish xarajatlari hisobi va mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini hisoblash tartibi	4.1.1.Xarajatlar haqida tushuncha. Xarajatlarni turkumlash. 4.1.2. Ishlab chiqarish xarajatlari hisobi. 4.1.3.Mahsulot tannarxini tarkibi va turlari. Xarajat elementlari va xarajat moddalari. 4.1.4.Mahsulot (ish, xizmat)lar tannarxini hisoblash usullari	2
4.2.	Moliyaviy natijalar hisobi Moliyaviy hisobot	4.2.1.Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ularni hisobga olish. 4.2.2. Buxgalteriya schyotlarini yopish tartibi. 4.2.3.Moliyaviy hisobotning mazmuni, mohiyati va tarkibi. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o'tishning ahamiyati. 4.2.4. Moliyaviy hisobot shakllarini tuzish va taqdim etish tartibi	2
Jami soat:			24

5.2. "Moliyaviy hisob" fanidan rejalashtirilgan amaliy mashg'ulotlarining kalendar tematik rejasi

Amaliy mashg'ulotlarning			
№	mavzulari	rejasi	soat
1.	Asosiy vositalarning mohiyati, baholanishi va daromadga olish hisobi	1.1 Asosiy vositalarni kiriminining hisobi. 1.2. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish hisobi.	4
2.	Asosiy vositalar eskirishi (amortizatsiyasi)ning hisobi	2.1.Asosiy vositalarga eskirishi (amortizatsiyasi) hisoblashning tartibi va usullari. 2.2.Asosiy vositalarning amortizatsiya me'yorlari. Amortizatsiya ajratmalari. 2.3.Asosiy vositalar eskirishi	2

		(amortizatsiyasi) ning hisobda aks ettirilishi.	
3.	Nomoddiy aktivlarning mohiyati, baholanishi, daromadga olish va hisobdan chiqarish hisobi	3.1."Nomoddiy aktivlar" nomli 7-son BHMS mazmuni va amal qilish sohasi. 3.2.Nomoddiy aktivlarning analitik va sintetik hisobini tashkil qilish. 3.2.Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish hisobi.	2
4.	Nomoddiy aktivlar eskirishi (amortizatsiyasi)ning hisobi	4.1 Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblashning tartibi va usullari. 4.2.Nomoddiy aktivlar eskirishi (amortizatsiyasi)ning hisobi.	2
5.	Kassa operatsiyalari hisobi	5.1.Kassa operatsiyalarining analitik va sintetik hisobi. 5.2.Kassa operatsiyalarining inventarizatsiyasi	2
6.	Hisob-kitob operatsiyalari va boshqa pul mablag'lari hisobi	6.1.Hisob-kitob va valyuta operatsiyalarining analitik va sintetik hisobi. 6.2.Bank muassasalaridagi boshqa pul mablag'lari hisobini tashkil qilish. 6.3.Pul ekvivalenti, yo'ldagi pul mablag'lari schyotining analitik va sintetik hisobi.	2
7.	Tovar-moddiy zaxiralar hisobi	7.1.Materiallar hisobi. Materiallarning ombordagi hisobini tashkil etish. 7.2.O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlar hisobi. 7.3.Tayyor mahsulotlar hisobi.	4
8.	Mehnat va unga haq to'lashning hisobi	8.1. Mehnat va unga haq to'lash hisobini tashkil etish. 8.2.Mehnat ta'tili va kasallik bo'yicha qo'shimcha haq hisoblashni hujjatlashtirish va hisobini yuritish tartibi. 8.3.Ish haqidan ushlab qolinadigan ajratmalar va to'lovlar hisobi.	4
9.	Majburiyatlar hisobi	9.1.Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar hisobi. 9.2.Soliq va boshqa majburiy to'lovlar hisobi.	2
10.	Kapital, rezervlar va maqsadli moliyalashtirishlar hisobi	10.1.Ustav kapitalining shakllanishi va ularning hisobini tashkil qilish. 10.2.Qo'shilgan va zaxira kapitallarini hisobga olish. Taqsimlanmagan foyda	2