

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIV TA‘LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI**

**SAMARQAND DAVLAT VETERINARIYA MEDITSINASI,
CHORVACHILIK VA BIOTEXNOLOGIYALAR UNIVERSITETI**

IQTISODIYOT FAKULTETI

IQTISODIYOT VA BUXGALTERIYA HISOBI KAFEDRASI

**60410100-“Buxgalteriya hisobi va audit (qishloq xo‘jaligida)” ta‘lim yo‘nalishi
105-guruh talabalari uchun**

YO‘LDASHEV SHERALI HAYITOVICHning

“Buxgalteriya hisobiga kirish” fanidan

“Korxonaning hisob siyosati” mavzusida ochiq amaliy darsining ishlanmasi

Samarqand – 2023

Tuzuvchi:

Sh.X.Yo‘ldashev– “Iqtisodiyot va buxgalteriya hisobi” kafedrası assistenti.

Taqrizchilar:

D.Rafeev- SamISI “Buxgalteriya hisobi” kafedrası i.f.n, dotsent

A.Aliqulov – “Iqtisodiyot va buxgalteriya hisobi” kafedrası professori.,
iqtisodiyot fanlari doktori

**Kelishildi: O‘quv-uslubiy boshqarma
boshlig‘i, professor v.v.b.**

R.F.Ro‘ziqulov

“Korxonaning hisob siyosati” mavzusidagi ma’ruzani o‘qitish texnologiyasi

<i>Ma’ruza vaqti: 2 soat</i>	<i>Talabalar soni: 73</i>
<i>Ma’ruza rejasi/ o‘quv mashg‘ulotining tuzilishi</i>	1. Korxonaning hisob siyosati, uning ahamiyati va vazifalari. 2. “Hisob siyosati va moliyaviy hisobot” nomli 1-son BHMS mazmuni va amal qilish sohasi.
<i>O‘quv mashg‘uloti maqsadi:</i>	
<i>Pedagogik vazifalar:</i> - mavzu bo‘yicha bilimlarni kengaytirish va chuqurlashtirish; - o‘z fikrini ilgari surish asoslash, muzokara qilish ko‘nikmalarini rivojlantirish; - muammoli vazifalarni yechishni faollashtirishni rag‘batlantirish; - muammoli vazifalarni yechishda eng yaxshi yechimlarni tanlash va baholash ko‘nikmalarini hosil qilish; kommuniktsiya, guruhda ishlash ko‘nikmalarini rivojlantirish.	O‘quv faoliyatining natijalari: - Korxonaning hisob siyosati, uning ahamiyati va vazifalari.; - “Hisob siyosati va moliyaviy hisobot” nomli 1-son BHMS mazmuni va amal qilish sohasi; - Hosob siyosatining tarkibi;
<i>O‘qitish metodlari</i>	Ma’ruza, aqliy hujum.
<i>O‘qitish vositalari</i>	Ma’ruza matni, noutbuk, videoproektor va boshq.
<i>O‘qitish sharoiti</i>	Videoproektor bilan jihozlangan, guruhli shakllarda ishlashga mo‘ljallangan xonalar
<i>Qaytar aloqaning yo‘l va vositalari</i>	Og‘zaki nazorat: Blits-so‘rov, test.

“Korxonaning hisob siyosati” mavzusidagi ma’ruzani o‘qitishning texnologik xaritasi

Ish bosqichlari va vaqti	Faoliyat mazmuni (Pedagogik texnologiya – muammoli, klaster)	
	O‘qituvchi	Talabalar
1-bosqich. O‘quv	1.1.Mavzuning nomi va rejasi e’lon qilinadi.	Tinglaydilar

<p>mashg'ulotiga kirish (10 daq.)</p>	<p>1.2.Mavzuni to'liq o'zlashtirish uchun asosiy va qo'shimcha adabiyotlar beriladi. 1.3. Mavzuda ko'p ishlatiladigan atama va iboralar bilan tanishtiriladi 1.4.Mavzu davomida o'rganilayotgan muammolarga to'xtalanadi 1.5.Topshiriqlarga javob berish tartibi tushuntiriladi</p>	<p>Yozib oladilar Ma'ruza matnini ARMdani (O'UM, darslik, o'quv qo'llanma) oladilar Ma'ruza bo'yicha o'z fikrlarini bildiradilar</p>
<p>2-bosqich. Asosiy (60 daq.)</p>	<p>2.1.Ma'ruza matni tarqatiladi. 2.2.Ma'ruza bo'yicha qo'yilgan reja savollari keltirilgan taqdimotlar videoprojektor orqali ko'rsatiladi, har bir savol bo'yicha xulosa qilinadi hamda "bumerang" usulida savol bilan murojaat qilinadi 2.3.Doskada asosiy faktlar, hisoblash formulalari hamda hisoblash jarayonlari hayotiy aniq misollar ishlab chiqarish bilan bog'liq holda yozib ko'rsatiladi</p>	<p>Tinglaydilar Yozib oladilar Muhim joylarini belgilab oladilar Tushunmagan joylaridan savollar berishga tayyorlanadilar</p>
<p>3-bosqich. Yakuniy (10 daq.)</p>	<p>3.1.Ma'ruzada o'rganilgan mavzu bo'yicha ko'tarilgan muammolar va auditoriyaga tashlangan savollar bo'yicha xulosalar qilinadi 3.2. Talabalar qiziqqan va tushunmagan masalalar bo'yicha savollariga javob oladilar.</p>	<p>Savol beradilar. Vazifani yozib oladilar</p>

Ma'ruza mavzusi: Korxonaning hisob siyosati

Reja

- 1 Korxonaning hisob siyosati va uning o'ziga xosligi..
2. "Hisob siyosati va moliyaviy hisobot" nomli 1-son BHMS mazmuni va amal qilish sohasi

Tayanch iboralar: *Hisob siyosati, korxonaning hisob siyosati, moliyaviy hisobot, BHMS, hisobot tarkibi, buxgalteriya balans, moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot, pul oqimlari to'g'risida hisobot, davriy hisobot, xususiy kapital to'g'risidagi hisobot.*

1. HISOB SIYOSATI VA MOLIYAVIY HISOBOT Buxgalteriya hisobining milliy standarti (BHMS) «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi O'zbekiston

Respublikasining qonuniga asosan ishlab chiqilgan va O‘zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini normativ tartibga solish elementi bo‘lib hisoblanadi.

2. Xo‘jalik yurituvchi sub‘ektning turli hisobot davrlaridagi moliyaviy hisobotlari, shuningdek turli xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlarning moliyaviy hisobotlari qiyoslanishini ta‘minlash maqsadida xo‘jalik yurituvchi sub‘ekt moliyaviy hisobotini shakllantirish va tuzish uchun asoslarni belgilab beradi.

3. Xo‘jalik yurituvchi sub‘ektning rahbari buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobot tuzish uchun qo‘llaydigan usullari, ularning prinsip va asoslari bilan birgalikdagi jamlamasi tushuniladi.

4. Buxgalteriya hisobini yuritish usullariga uni guruhlarga ajratish metodlari va xo‘jalik faoliyati faktlarini baholash, aktivlar qiymatini to‘lash, hujjatlar aylanmasini, inventarizatsiyani tashkil etish usullari, buxgalteriya hisobi schotlarini qo‘llash usullari, hisob registrlari tizimi, axborotlarni qayta ishlash va boshqa tegishli usullar, uslublar va metodlar kiradi.

5. Xo‘jalik yurituvchi sub‘ektning hisob siyosati sub‘ekt rahbari tomonidan mazkur BHMS asosida xo‘jalik yurituvchi sub‘ekt faoliyatining turli yillar uchun tuzilgan moliyaviy hisobotda keltiriladigan moliyaviy ko‘rsatkichlari bir-biriga qiyoslanadigan bo‘lishi uchun shakllantiriladi.

6. Moliyaviy hisobot xo‘jalik yurituvchi sub‘ekt alohida mustaqil xo‘jalik yurituvchi sub‘ektligi yoki xo‘jalik yurituvchi sub‘ektlarning konsolidatsiyalashgan guruhiga kirishidan qat‘i nazar shu xo‘jalik yurituvchi sub‘ektning ma‘lum bir davrdagi faoliyatini tavsiflovchi moliyaviy axborotni taqdim etish usulidir.

7. Moliyaviy hisobotlar maqsadi bo‘lib iqtisodiy qarorlar qabul qilish uchun keng foydalanuvchilar doirasiga zarur bo‘lgan xo‘jalik yurituvchi sub‘ektning moliyaviy holati, uning faoliyati ko‘rsatkichlari to‘g‘risida va pul mablag‘larining harakati haqida axborotni taqdim etish hisoblanadi.

8. Moliyaviy hisobotlar ulardan foydalanuvchilarga pul mablag‘lari harakati prognoz qilish, xususan pul mablag‘lari va ularning ekvivalentlari shakllanishi muddatlari hamda ehtimolligini belgilashda yordam beradigan quyidagi axborotlarni o‘zida mujassam etishi kerak.

9. Xo‘jalik yurituvchi sub‘ekt nazorati ostidagi aktivlar to‘g‘risida (naqd pul mablag‘i tushumlarining yoki boshqa iqtisodiy manfaatlarning manbai bo‘lgan aktivlar to‘g‘risida).

10. Xo‘jalik yurituvchi sub‘ektning majburiyatlari to‘g‘risida (pul mablag‘larining yoki boshqa iqtisodiy foydaning ehtimol tutilgan kamayishi manbalari bo‘lgan).

11. Xo‘jalik yurituvchi sub‘ektning taqsimlanmagan foydasi to‘g‘risida (xo‘jalik yurituvchi sub‘ektning iqtisodiy resurslari va majburiyatlariga bir hisobot davridan

boshqasiga o'zgartish kiritadigan, bundan mulk egalarning badallari va mulk egalarga to'lovlar mustasno).

12. Pul mablag'ining harakati to'g'risida (kelgusida pul oqimlarining imkoniyatli harakati ko'rsatkichi sifatida).

BXMS № 1 «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot»ning 3-punktiga muvofiq;, hisob siyosati deganda korxonalar tomonidan buxgalteriya xdsobini yuritish va moliyaviy hisobotni tuzish buyicha kabul kilingan tamoyillar va targ'iblar majmuasi tushuniladi. Hisob siyosati buxgalteriya xdsobini yuritish buyicha korxonalar i nig uziga xos rejasi hisoblanadi. Bu reja, odatda, rasmiy xujjat sifatida rasmiylashtiriladi. U korxonalar bosh hisobchisi tomonidan yilning oxirida kelgusi yil uchun ishlab chiqiladi va korxonalar raxbari tomonidan buyruq, yoki farmoyish bilan tasdiqlanadi. Hisob siyosati BXMS №1 ning taqvim yili maboynda doimiy xarakterga ega bulishi lozim. Uni yil ichida sababsiz uzgartirish mumkin emas. BXMS № 1 soning tasdiqlangan va foydalanilayotgan hisob siyosati yil ichida Quyidagi xollarda uzgartirilishi mumkin:

- Korxonalar statusi va tarkibiy tuzidishi uzgartirilganda;
- Mulk egalari uzgarganda;
- Davlat konunlari uzgarganda;
- Hisobning yangi shakllari va yuritish usullari joriy etilganda. Hisob siyosatiga kiritish-an uzgartirishshgar asoslangai buli shi, shuningdek, korxonalar raxbarining buyruqi yoki farmoyishi bilan tasdiqlangan bulishi lozim.

BXMS № 1 ning 62-punktiga muvofiq; hisob siyosati rasmiy xujjat sifatida moliyaviy hisobot bilan birgalikda majburiy tarzda Quyidagi tashkilotlarga takdim etiladi:

- Yuqori tashkilotga;
- Solik idorasiga;
- Davlat statistika organlariga;
- Qonunda kuzda tutilgan boshka organlarga.

Talab va surovlariga kura hisob siyosati prokuratura, sud va arbitrajga, investitorlarga, aksionerlarga, kreditorlarga, auditorlik firmalariga va bopma sizikuvchilarga xam takdim etilishi mumkin. Korxonalar hisob siyosatidan xar bir kizikuvchi uz maksadlarida foydalanadilar. Masalan, soliq idorasi uchun ushbu xujjat korxonada solikdar hisob-kitoblarini tugriligini tekshirish, xdsobni tugri yuritilganligini nazorat kilish maksadida zarur. Auditorlik firmalari xdsob siyosatini urganish asosida uni tugri tuzilganligi tugrisida xulosa qiladilar, shuningdek, unga kanchalik amal kilinayotganligiga baho beradilar. Investitorlar, aksionerlar, kreditorlar uchun hisob siyosati uz mablag'larish! ushbu korxonaga kuyish yoki kuymaslik buyicha karor kabul kilishda asos bulib hisoblanadi. Hisob siyosati rasmiy xujjat sifatida ma'lum shakl va tarkibga ega bulishi kerak. BXMS № 1 soning hisob siyosatida Quyidagi tarkibiy elementlar uz aksini albatta, topishi lozim:

- Korxonalar aktivlarini baholash turlari va usullari;
- Amortizatsiyani hisoblash usullari;
- Rezervlarni tashkil qilish;

- Tovar-moddiy boyliklarni baholash va xdsobga olish usullari;
- Tadqiqot va rivojlanishga sarflangan xarajatlarni tan olish na hisobga olish;
- Tannarxni kalkulyatsiya qilishning usullari;
- Moliyaviy hisobotni konsolidatsiya qilish tartibi;
- Pul okimlari tugrisvda hisobotni tuzish usullari;
- Buxgalteriya hisobining ishchi schetlar rejasi.

Hisob siyosatida Yuqorida keltirilgan ma'lumotlar aloxida boblar, paragraflar kurinishida ifodalangan bulishi lozim. Korxonaning moliyaviy hisobotini tuzishda muxim axamiyat kasb etadigan boshka xollar va tartiblar xam hisob siyosatida aks ettirilishi mumkin. Korxonada ishlab chikilgan va tasdiklangan hisob siyosatiga tuliq amal kilinishi lozim. Buning uchun korxonada tegishli shart-sharoitlar yaratilgan bulishi kerak. Jumladan, xodimlar urtasida bajariladigan ishlar anik taksimlangan bulishi kerak. Bunday taqsimotni bosh hisobchi amalga oshiradi. U xar bir kisobchiga yuritiladshan buxgalteriya hisobi schetlarini, hisob registrlarini ochish, yuritish, yopish tartiblari va muddatlarini belgilab beradi. Bosh hisobchi korxonaning buxgalteriyasi, uning bulimlari to'g'risida Nizomni ishlab chikishi, uni raxbariyat tomonidan chasdiklanishini ta'minlashi kerak. Nizomda xar bir bulim xodimining lavozimiga karab bajaradigan ishlari va majburiyatlari anik belgilangan bulishi lozim.

Hisob siyosatiga amal kilishning muxim shartlaridan biri bulib korxonada xujjatlar aylashppining anik grafigini ishlab chikilganligi va tasdiklanganligi hisoblayaadi. Bunday grafiklarni jadval yoki tarmokdi grafik kurinishida ifodalash mumkin. Hisob siyosatiga amal kilishning yana bir muxim shartlaridan biri bulib hisob xodimlari faoliyatiga baho berish yoki reyting sh'shmshsh mavjudligi hisoblanadi. Ishga baho berish yoki reyting tizimiga amal kilish hisobchilarni ragbatlantirish (yutuklar uchun), yoki ularga nisbatan jazo choralari kurish (xato-kamchi liklar uchun) orkali amalga oshirilishi lozim. Hisobchilar ishiga baho berish reyting tizimini mavjudligi va uni doimiy tarzda Hisobchilar urtasvda e'lon kilib borish buxgalteriya ishini doimiy yaxshilanib borishiga katta ta'sir kursatish vositasi hisoblanadi, Hisob siyosatiga amal kshshshning muxim shartlariga yana doimiy xarakatdagi ilmiy-amaliy seminarlarni uyushtirishni, hisobchilarning malakasini doimiy tarzda oshirib borishni va boshqalarni kiritish mumkin.

Moliyaviy hisob va hisobotni tashkil etish shakllari Buxgalteriya hisobi tutrisida Konunga muvofik korxonada moliyaviy hisob va hisobotini tashkil etish mas'uliyati bevosita uning raxbariga yuklatiladi. Korxonada raxbari, jumladan, Quyidagilarni ta'minlashi lozim:

- Hisob va hisobotning ichki tizimini ishlab chikish;
- Xujalik operatsiyalarini nazorat kilish tartibini belgilash;
- Buxgalteriya xdsobini tulik va anik bulishligi;
- Hisob xujjatlarining butligi;
- Moliyaviy hisobotni tashk;i foydalanuvchilar uchun tayerlash;
- Hisob-kitoblarxsh uz vaktida amalga oshishi va takdim etshshshi;
- Imzo chekish xukutdnga ega shaxslarni belgilash;
- Korxonada aktivlarini inventarizatsiya qilish muddatlarini va komissiyalarini belgilash, ularni uz vaktida amalga oshishini nazorat kilish.

Korxonada moliyaviy hisob va hisobotni tashkil kilish Quyidagi turtga shakllardan birida amalga oshishi mumkin. Bosh buxgalter raxbarligidagi maxsus buxgalteriyani tashkil etish. Shartnoma asosida jalb etilgan buxgalter xizmatidan foydalanib borish. moliyaviy hisob va hisobotni tashkil silishning birinchi sikli xodimlar soni kup bulgan, ish xajmi katta bulgan korxonalarda (zavod, fabrika, kompaniya, shirkat xujaligi, jamoa xujaligi va boshqalar) kullaniladi. Bu shaklda buxgalteriya hisobini korxonaning maxsus bulinmasi, ya'ni buxgalteriya olib boradi. Buxgalteriya - bu korxonaning hisob-kitoblarni yurituvchi bulimi.

Korxonada moliyaviy hisob ma'lumotlarini yigish, qayd etish va jamlash tartibi korxonada moliyaviy hisob ma'lumotlarini yigish, qayd etish jamlash hisob siyosatida aks ettirilgan shakl va registrlar yordamida amalga oshiriladi. Hisob shakli - bu buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini qayd etish, guruxlash va yig'ishda qullaniladigan registrlarning tizimli majmuasi. Buxgalteriya hisobi amaliyotida uning jurnal order, memorial-order, kitob-jurnal, bosh jurnal, kompyuterlashtirilgan, ixchamlashtirilgan shakllari mavjud va ular iktisodiyotning turli tarmok va soxalarida qullanilib kelinmoqda. Hisob registrlari - bu buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini qayd etish, guruxdash va jamlashda ishlatiladigan axborot tashuvchilar. Amaliyotda buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini qayd etish, Guruxlash va jamlashda qullanilayotgan axborot tashuvchilarni komi, shakli, maqsadi, yuritilish tartibi va boshka jihatlariga karib Quyidagi turlarga ajratish mumkin. Kitoblar - bular xujalik operatsiyalarini qayd etish uchun muljallangan hisob varakalarini uz ichiga olgan, mukovalangan tikilgan hisob registrlari. Ularga misol etib Kassa kitobini, bosh kitobni, ish xaki kitobini, asosiy vositalar hisob- kitobini, yuklab tushgan yuklarni qayd etish kitobini va bopçalarni nolgirish mumkin. Ushbu hisob registrlarining afzalligi shundaki, ular u yoki bu ma'lumotlarni bir necha hisobot davri yilinig uzida mujassamlashtiradi, bu ma'lumotlarni yuqolib qolmasligiga, yaxshi saklanishiga imkon beradi. Shu bilan birga faqat kulda yuritishga muljallangan, zamonaviy kompyuter larning imkonlaridan bu kitoblarni aynan shu kurinishi uchun foydalanib bulmaydi. Buxgalteriya hisobida qullaniladigan kitoblar ichida muxim rolni bosh kitob uynaydi. Ushbu kitob hisobot yilining boshida ochiladi, unda xar bir schetga aloxida varak ajratiladi. Kitobga yozuvlar oyma-oy ularga ajratilgan katorlarda kursatiladi. Bosh kitobda schetlarning debet tomoni yozuvlari barcha korrespondendiyalanadigan kredit schetlar buyicha aks ettiriladi, kredit tomoni yozuvlari jamlangan xolda kursatiladi. Jurnal-orderlar - bu ma'lumotlarni schetlarning kredita buyicha guruxdangan xolda qayd etishga muljallangan registrlar. Aynan jurnal-orderlar bosh kitobning kreditada jamlangan xolda kursatilgan ma'lumotlarni barcha korrespondensiyalanadigan debet schetlar buyicha aks ettiradi, ya'ni jurnal-orderlar bosh kitobning tuldiruvchisi, davomi hisoblanadi. Uzbekistan Respublikasida buxgalteriya hisobi schetlari buyicha turli jurnal-orderlarni yuritish kuzda tutilgan. Masalan, 50 «Kassa» schoti buyicha №1, 51 «Hisob-kitob scheta» buyicha № 2, 60 «Ta'minotchilar va pudratchilar bilan xdsob-kitoblar» scheti buyicha № 6, shuningdek, boshqa schetlar buyicha boshka jurnal orderlar yuritiladi. Jurnal-orderlar buxgalteriya hisobini jurnal-order shaklining asosini tashkil ztadi. Qaydnomalar-bu schetlarning debeti buyicha analitik hisobni olib borishga muljallangan registrlar. Qaydnomalar xam turli schetlar buyicha xar xil shakl va

mazmunda yuritiladi. Memorial orderlar - bu ma'lumotlarni bir vaktning uzida schetlarning xam debeta, xam krediti buyicha guruxdangan xolda qayd etishga muljallangan registrlar. Ushbu registrlar buxgalteriya hisobini memorial-order shaklining asosini tashkil etadi. Kartochkalar - bular xujalik operatsiyalarini qayd etish uchun muljallangan va aloxdda hisob varakalari sifatida qalin qogozga yoki karton kog'ozga tipografik usulda ma'lum shaklda tayyorlangan registrlar. Ularga misol etib ombor hisobi kartochkasini, xodimning shaxsiy scheti kartochkasini, avtomobillar ishi xdsobi kartochkasini va boshkalarni keltirish mumkin. Mashinogrammalar - bular zamonaviy kompyuterlarda tegishli algoritmlar va dasturlar asosida shakllangan analitik va sintetik hisob registrlari.

Test topshiriqlari:

1. «Moliyaviy hisob va hisobot» fani nimani urganadi?
 - a) tabiatni
 - b) jamiyatni
 - v) korxonalar faoliyatini
 - g) Boshqaruv usullarini
2. Moliyaviy hisob va hisobot:
 - a) Kat'iy tartibga solinmadi
 - b) Statistika hisob elementi
 - v) Qat'iy tartibga solinadi
 - g) Majburiy emas
3. Uzbekistan Respublikasida moliyaviy hisob va hisobot tartibga solinadi
 - a) Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari bilan
 - b) Buxgalteriya hisobining milliy standartlari bilan
 - v) Prezident farmonlari bilan
 - g) Solik Kodeksi bilan
4. Moliyaviy hisob va hisobot boshqaruvning qaysi bug'ini da yuritiladi?
 - a) Boshqaruvning eng yuqori bug'inida
 - b) Boshqaruvning eng quyi bug'inida
 - v) Boshqaruvning hohlagan bug'inida
 - g) Boshqaruvning urta bug'inida
5. Moliyaviy hisobning xarakterli jihatlari sirasiga kiradi:
 - a) yuritilishining majburiyligi;
 - b) shakl va mazmunning hamma uchun bir xilligi;
 - v) hisob va hisobotda aks etirilgan axborotlarning kat'iy xujjatli asosga ega ekanligi;
 - g) Yuqoridagi barcha jihatlarga egaligi
6. Quyidagilarning qaysi biri moliyaviy hisob ob'ekta bulib hisoblanadi?
 - a) korxonalar faoliyat turlari

- b) korxonalar aktivlari
 - v) korxonalar aktivlarining tashkil topish manbalari
 - g) yuqoridagilarning barchasi
7. Quyidagilarning qaysi biri moliyaviy hisob va hisobot metodiga kirmaydi?
- a) xujjatlashtirish
 - b) schotlar va ularga ikki yoqlama yozuv
 - v) balans va hisobot
 - g) xranometraj
8. Quyidagilarnish qaysi biri moliyaviy hisob va hisobot tamoyillariga kiradi?
- a) Baholash
 - b) schotlarga ikkya yoqlama yozuv
 - v) hisoblash
 - g) yuqoridagilarning barchasi
9. Quyidagilarning qaysi biri moliyaviy hisob va hisobot tamoyillariga kirmaydi?
- a) extiyotkorlik
 - b) davriylik
 - v) hisoblash
 - g) xozir javoblik
10. Agar buxgalter daromadni pul kelib tushganda hisobda aks ettirgan bulsa, u qaysi tamoyilni buzgan hisoblanadi?
- a) extiyotkorlik
 - b) schotlarga ikki yoqlama yozuv
 - v) hisoblash
 - g) muximlilik
11. Agar buxgalter kelgusi davrga doir xarajatlarni hisobot davri xarajatlari sifatida hisobda aks ettirgan bulsa, u qaysi tamoyilni buzgan hisoblanadi?
- a) extiyotkorlik
 - b) schotlarga ikki yoqlama yozuv
 - v) hisoblash
 - g) hisobot davri daromadlari va xarajatlari mosligi
12. Agar buxgalter balansda tovar moddiy boyliklarni sotish baholarida (tannarxidan yuqori narxlarda) aks ettirgan bulsa, u qaysi tamoyilni buzgan hisoblanadi?
- a) extiyotkorlik
 - b) schotlarga ikki yoqlama yozuv
 - v) hisoblash
 - g) aktivlar va majburiyatlarning xaqiqiy baholanishi

Takrorlash uchun savollar:

1. Moliyaviy hisob va hisobot deganda nimani tushunasiz?
2. Moliyaviy hisob va hisobot boshqaruv hisobidan qanday jihatlari buyicha farqlanadi?
3. Moliyaviy hisob va hisobotning predmeti deganda nimani tushunasiz?
4. Moliyaviy hisob va hisobotning metodi deganda nimani tushunasiz?
5. Moliyaviy hisob qanday tamoyillar asosida yuritiladi?
6. Moliyaviy hisobni yuritish buyicha korxonasi siyosati qanday parametrlarni uz ichiga oladi?

Foydalangan adabiyotlar ro'yxati

Asosiy adabiyotlar

1. O'zbekiston Respublikasining Qonuni. 2020 yil uchun O'zbekiston Respublikasining Davlat byudjeti to'g'risida. 09.12.2019, O'RQ-589-son.
2. O'zbekiston Respublikasining Soliq kodeksi. 30.12.2019. (294-363 moddalar)

Qo'shimcha adabiyotlar

1. Mirziyoyev Sh.M. Yangi O'zbekistonda erkin va farovon yashaylik. – Toshkent: “Tasvir” nashriyot uyi, 2021 yil. – 52 bet.
2. Mirziyoyev Sh.M. Insonparvarlik, ezgulik va bunyodkorlik-milliy g'oyamizning poydevoridir. –Toshkent: “Tasvir” nashriyot uyi, 2021 yil. – 36 bet.
3. Mirziyoyev Sh.M. Yangi O'zbekiston taraqqiyot strategiyasi. –Toshkent: “O'zbekiston” nashriyoti, 2022 yil. – 416 bet.
4. 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.
5. 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.
6. «BUXGALTERIYA HISOBI TO'G'RISIDA»GI O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI QONUNI. Toshkent sh., 13.04.2016 O'RQ-404-son
7. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI BUXGALTERIYA XISOBOTI (BXMS № 1) XISOB SIYOSATI VA MOLIYAVIY XISOBOT O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining Milliy standarti 14.08.1998 yilda ro'yxatdan o'tgan, ro'yxat raqami 474, kuchga kirish sanasi 14.08.1998

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

Samarqand davlat veterinariya meditsinasi, chorvachilik va biotexnologiyalar universiteti Iqtisodiyot" fakulteti "Iqtisodiyot va buxgalteriya hisobi" kafedrasida assistenti, Sh.X.Yuldashevning 60410100 Buxgalteriya hisobi va audit (qishloq xo'jaligida) ta'lim yo'nalishi bakalavrlari uchun "Buxgalteriya hisobiga kirish" fanidan "Korxonaning hisob siyosati" mavzusidagi ochiq amaliy mashg'ulot darsi ishlanmasiga

TAQRIZ

Xo'jalik yurituvchi subekt rahbari tomonidan qo'llaniladigan buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotni tuzish bo'yicha qoida va usullar yig'indisi. O'zbekiston Respublikasi hududida buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotning tashkiliy-uslubiy asosini 2016-yil 13-aprelda qabul qilingan "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonun, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqlangan "Mahsulot (ishlar, xizmatlar)ni ishlab chiqarish va sotish harajatlarning tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida" gi nizom, o'z tarkibiga 21-sonli Buxgalteriya hisobi milliy standarti "Xo'jalik yurituvchi subektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma"ni ham qo'shgan holda, buxgalteriya hisobining milliy standartlari vaboshqa normativ hujjatlar tashkil etadi. Hisobot yili uchun ishlab chiqilgan hisob siyosati korxonalar rahbari tomonidan tasdiqlangandan so'ng yuridik hujjat maqomiga ega bo'lishi mazmun- mohiyatini tushunish uchun zarur bo'lgan bilimlarni berishda "Korxonalar hisob siyosati" fanining roli beqiyosdir.

Ochiq amaliy mashg'uloti ishlanmasi "Korxonalar hisob siyosati" mavzusida tayyorlangan bo'lib, ma'ruza mashg'uloti ishlanmasida korxonalar hisob siyosati korxonalar rahbari buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobot tuzish uchun qo'llaydigan usullari, buxgalteriya hisobini yuritish usullariga uni guruhlariga ajratish metodlari va xo'jalik faoliyati faktlarini baholash, aktivlar qiymatini to'lash, hujjatlar aylanmasini shakllantirish jamlanmalari kiritilgan. Ochiq amaliy darsda zamonaviy pedagogik texnologiyalardan foydalangan holda mustaqil fikrlash, o'z fikrini himoya qila olish, jamoa bo'lib ishlash ko'nikmalarini shakllantiruvchi topshiriqlar ham berilgan. Ochiq amaliy mashg'ulot rejasi fan mavzusi mazmunidan kelib chiqqan holda tuzilgan bo'lib, rejada qo'yilgan savollar bo'yicha ma'ruza yetarlicha yoritilgan.

Ushbu ochiq amaliy mashg'ulot dars ishlanmasi 60410100 Buxgalteriya hisobi va audit (qishloq xo'jaligida) ta'lim yo'nalishi bakalavrlari uchun mo'ljallangan va fanning o'quv rejasi asosida tayyorlanganligini hisobga olib, talabalarga ochiq amaliy mashg'ulot darsini o'tish jarayonida foydalanishni maqsadga muvofiq deb hisoblayman.

SamSI "Buxgalteriya hisobi"
kafedrasida i.f.d. dotsent



A.A.

A. Axmedjonov

IMZONI TASDIQLAYMAN
SamSI
XODIMLAR BO'LIMI BOSHIG'I

Samarqand davlat veterinariya meditsinasi, chorvachilik va biotexnologiyalar universiteti "Iqtisodiyot" fakulteti "Iqtisodiyot va buxgalteriya hisobi" kafedrasida assistenti, Sh.X.Yuldashevning 60410100 Buxgalteriya hisobi va audit (qishloq xo'jaligida) ta'lim yo'nalishi bakalavrlari uchun "Buxgalteriya hisobiga kirish" fanidan "Korxonaning hisob siyosati" mavzusidagi ochiq amaliy mashg'ulot darsi ishlanmasiga

TAQRIZ

Turli xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatining ko'p qirraliligi hisobga olganda, moliyaviy hisobotlar foydalanuvchilarni iqtisodiy qarorlar qabul qilish uchun zarur bo'lgan barcha axborot bilan ta'minlay olmaydi. Shuning uchun yillik moliyaviy hisobotlarga qo'shimcha ravishda ma'muriyat tomonidan tuziladigan moliyaviy sharh kiritilib, unda xo'jalik yurituvchi sub'ekt moliyaviy faoliyati va moliyaviy holatining asosiy belgilari mazmun-mohiyatini tushunish uchun zarur bo'lgan bilimlarni berishda "Korxonalar hisob siyosati" fanining roli beqiyosdir.

Hisob siyosati deganda xo'jalik yurituvchi sub'ektning rahbari buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobot tuzish uchun qo'llaydigan usullari, ularning prinsip va asoslari bilan birgalikdagi jamlamasi, buxgalteriya hisobini yuritish usullariga uni guruhlariga ajratish metodlari va xo'jalik faoliyati faktlarini baholash, aktivlar qiymatini to'lash, hujjatlar aylanmasini, inventarizatsiyani tashkil etish usullari, buxgalteriya hisobi schotlarini qo'llash usullari, hisob registrlari tizimi, axborotlarni qayta ishlash va boshqa tegishli usullar, uslublar va metodlar kiradi.

Amaliy dars mashg'uloti ishlanmasi "Korxonalar hisob siyosati" mavzusida tayyorlangan bo'lib, amaliy dars mashg'uloti ishlanmasida korxonalarni hisob siyosati korxonalar rahbari buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobot tuzish uchun qo'llaydigan usullari, buxgalteriya hisobini yuritish usullariga uni guruhlariga ajratish metodlari va xo'jalik faoliyati faktlarini baholash, aktivlar qiymatini to'lash, hujjatlar aylanmasini shakllantirish jamlanmalari kiritilgan. Amaliy dars mashg'ulotida zamonaviy pedagogik texnologiyalardan foydalangan holda mustaqil fikrlash, o'z fikrini himoya qila olish, jamoa bo'lib ishlash ko'nikmalarini shakllantiruvchi topshiriqlar ham berilgan. Amaliy dars mashg'ulot rejasi fan mavzusi mazmunidan kelib chiqqan holda tuzilgan bo'lib, rejada qo'yilgan savollar bo'yicha ma'ruza yetarlicha yoritilgan.

Ushbu ochiq ma'ruza mashg'ulot dars ishlanmasi 60410100 Buxgalteriya hisobi va audit (qishloq xo'jaligida) ta'lim yo'nalishi bakalavrlari uchun mo'ljallangan va fanning o'quv rejasi asosida tayyorlanganligini hisobga olib, talabalarga ochiq amaliy mashg'ulot darsini o'tish jarayonida foydalanishni maqsadga muvofiq deb hisoblayman.

SamDVMCHBU "Iqtisodiyot va buxgalteriya hisobi"
kafedrasida professori, i.f.d.



A.Alikulov.

