

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

**GULISTON DAVLAT UNIVERSITETI**



**60410100 - BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDIT (TARMOQLAR  
Bo‘YICHA) BAKALAVRIAT TA‘LIM YO‘NALISHI BO‘YICHA  
IKKINCHI TA‘LIMGA KIRISH SINOV LARI**

**DASTURI**

**Guliston – 2023**

**Tuzuvchilar:** A.Muxametov— “Iqtisodiyot” kafedrası dotsenti  
O. Sattorqulov — “Iqtisodiyot” kafedrası dotsenti,  
iqtisod fanlari nomzodi  
A.Abduvoxidov - “Iqtisodiyot” kafedrası dotsenti

**Taqrizchi:** A. Burxanov – GulDU “Iqtisodiyot” kafedrası dotsenti,  
iqtisod fanlari nomzodi

Guliston davlat universiteti O‘quv-uslubiy Kengashining 2023 yil “27”  
“06” № 11- sonli majlisda ko‘rib chiqilgan va tasdiqlangan.

## **Kirish**

60410100 - Buxgalteriya hisobi va audit (tarmoqlar bo'yicha) bakalavriat ta'lim yo'nalishi bo'yicha ikkinchi ta'limga kirish sinovlari dasturi O'zbekiston Respublikasi ta'lim muassasalariga qabul qilish bo'yicha davlat komissiyasi tomonidan 24.07.1999 yilda tasdiqlangan va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 06.08.1999 yilda №794 raqam bilan ro'yxatga olingan "O'zbekiston Respublikasi ta'lim muassasalarida ikkinchi ta'limni olish tartibi to'g'risidagi Nizom" talablari asosida ishlab chiqilgan bo'lib, 60310100 - Iqtisodiyot (tarmoqlar va sohalar bo'yicha) mutaxassisligi bo'yicha ikkinchi ta'lim olishga da'vogarlar:

### **Bitiruvchi quyidagi kasbiy kompetentsiya va qobiliyatlarga ega bo'lishi kerak:**

- makro va mikroiqtisodiy jarayonlarni bilishi, biznesni tashkil qilish, yuritish va korporativ boshqarish bo'yicha bilimga ega bo'lish;
- mulkchilik shaklidan qat'iy nazar korxonalar va tashkilotlarda buxgalteriya hisobining o'rni, nazorat, xavfsizlik, audit tushunchalarini bilish;
  - xodimlar bilan ishlash, rahbarlik va boshqaruv ko'nikmalarini egallash;
  - daromad va xarajatlar hisobi, xarajatlarni tasniflash, byudjetlashtirish, mahsulot, ish va xizmatlar tannarxini kalkulyatsiya qilish usullarini bilish;
  - buxgalteriya hisobini yuritish va unga doir me'yoriy-huquqiy hujjatlarni bilish,
- moliyaviy hisobotni shakllantirishda axborotlarni yig'ish usullarini qo'llay olish, moliyaviy va konsolidatsiyalashgan moliyaviy xisobotlarni shakllantirishni bilish;
- milliy va xalqaro huquq va huquqiy munosabatlar tizimidan xabardor bo'lish, shartnomalar tuzish, amaldagi mehnat qonunchiligi asosida xodimlar bilan shartnomaviy munosabatlarni tashkillashtira olish, tashkilot ustavini shakllantirish, to'lovga qodirlik bo'yicha me'yorlar va qonun hujjatlari normalarini bilish;
- respublikamiz soliq tizimi, soliq turlari va ularning mohiyati, hisoblanishi, to'lanishi va hisobini yuritish olish;

- buxgalteriya xisobi ob'ektlari bo'yicha buxgalteriya xisobining milliy va xalkaro standartlari asosida xisob yuritish va moliyaviy xisobotni shakllantira olish;

- audit va auditorlik tekshiruvi, uning turlari, o'tkazish tartibi hamda natijalarini rasmiylashtirish tartibini amalda qo'llay olish;

- mutaxassislikka oid iqtisodiy kategoriya va qonunlar, iqtisodiy jarayon va xodisalar mohiyatini tushunish, iqtisodiyotni isloh qilish borasida amalga oshirilayotgan davlat iqtisodiy siyosatining asosiy tamoyillari, yo'nalishlari va ustivorliklarini bilish;

- mikro va makrodarajada iqtisodiy mushohada yurita olish;

- mustaqil tarzda tizimli va ilmiy asoslangan qarorlar qabul qilish ko'nikmalarini o'zlashtirish;

-raqobat muhiti sharoitida korxonalar va tashkilotlarning moliyaviy barqarqorligini oshirish borasida reja va dasturlar ishlab chiqish.

## **BUXGALTERIYA HISOBI FANINING DASTURI MAZMUNI**

### **1-modul**

#### **1.1. Buxgalteriya hisobi fanining predmeti va usullari**

Xo'jalik hisobi tushunchasi, funktsiyalari va unga qo'yilgan talablar. Buxgalteriya hisobining biznesdagi roli, buxgalteriya va biznesda etikaning roli. Buxgalteriya hisobining umumqabul qilingan printsiplari. Buxgalteriya hisobining tarkibiy qismi va ular o'rtasidagi tafovutlar. Buxgalteriya hisobining predmeti, vazifalari va uning turlari. Xo'jalik jarayonlari. Xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari tasnifi. Buxgalteriya hisobining usullari. Buxgalteriya balansi to'g'risida tushuncha. Balansning tuzilishi va uning moddalari. Balansni o'qish tartibi. Xo'jalik operatsiyalari ta'sirida balansdagi o'zgarishlar. Hisob siyosati.

#### **1.2. Pul mablag'lari va hisob-kitoblar hisobi**

Pul mablag'lari va hisob-kitoblarning mazmuni hamda ularni hisobga olishning vazifalari. Kassa operatsiyalarini hisobga olish. Hisob-kitob schoti bo'yicha operatsiyalarni hisobga olish. Valyuta schoti bo'yicha amalga oshirilgan operatsiyalarni hisobga olish. Hisobdor shaxslar bilan bo'ladigan hisob-kitoblar hisobi. Olinadigan va to'lanadigan pul mablag'lari, maqsadli pul fondlari va naqd pul hisobining moliyaviy hisoboti. Debitorlik qarzlari hisob-kitoblari, olinadigan qimmatli qog'ozlar, boshqa debitorlar bilan hisob-kitoblar. Joriy majburiyatlar va

to'lovlar, yordamchi daftarlar, maxsus jurnallar, kirim jurnali, naqd pul kvitantsiyalari, sotib olish jurnali, naqd pul to'lovlari jurnallari. Boshqa hisob-kitob operatsiyalarini hisobga olish. Turli debitorlik va kreditorlik qarzlarni hisobga olish. Bank kreditlari va qarzga olingan mablag'larni hisobga olish.

### **1.3. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi**

Asosiy vositalar hisobini tashkil qilishning vazifalari. Asosiy vositalarning tabiati: asosiy vositalar qiymati, kapital va qo'yilmalar sarfi, lizingga olingan asosiy vositalar. Asosiy vositalarni turkumlanishi va baholash tartibi. Asosiy vositalarni kirim qilish hisobi. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash usullari va ularni hisobga olish. To'g'ri chiziqli, ishlab chiqarish usuli, ikki karra amortizatsiya me'yori bilan qoldiqni kamaytirish usuli, yillar summasi usuli (kumulyativ usul). Eskirish smetasini qayta ko'rib chiqish. Asosiy vositalarni ta'mirlashni moliyalashtirish va ularning hisobi. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi. Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish tartibi va ularning natijalarini hisobda aks ettirish. Asosiy vositalarning turlicha chiqib ketishi hisobi. Lizing operatsiyalari hisobi.

Nomoddiy aktivlarni hisobga olish vazifalari. Nomoddiy aktivlarning turkumlanishi va baholanishi. Nomoddiy aktivlarni qabul qilishni hujjatlashtirish. Nomoddiy aktivlarning kirimi hisobi. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash usullari va ularning hisobi. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish hisobi. Nomoddiy aktivlarning turlicha chiqib ketishi hisobi. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning moliyaviy hisobi.

### **1.4. Investitsiyalar hisobi**

Investitsiyalarning mazmuni va ularni hisobga olishning vazifalari. Investitsiyalarning turkumlanishi va baholanishi. Investitsiyalar hisobini tashkil qilish. Aktsiya va obligatsiyalarni sotib olish, ularning bozor va nominal qiymatini hisobga olish tartibi. Obligatsiyalar tabiati va xarakteristikasi. Obligatsiyalardagi qiymat, ulardagi chegirmalar, ularga to'lanadigan qo'shimcha haq va ularning amortizatsiyasi. To'lanadigan obligatsiyalar. Aktsiya va obligatsiyalarni sotib olish hamda qayta sotish bilan bog'liq xarajatlar hisobi. Investitsiyalar bo'yicha moliyaviy natijalarni hisobga olish tartibi.

## **2-modul**

### **2.5. Materiallar hisobi**

Materiallarni turkumlash, baholash va ularni hisobga olishning vazifalari. Materiallarning harakatini rasmiylashtirish va ularning sintetik hisobini tashkil etish. Olingan materiallar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi. Tovar-moddiy zahiralarning tannarxini aniqlash metodlari, tannarx yoki bozorning eng kam qiymatida baholash, sof sotish qiymatida baholash. Materiallarning ombor xo'jaligining buxgalteriya hisobi va ularni inventarizatsiya qilish tartibi. Xo'jalik jihozlari va inventarlar hisobining xususiyatlari.

### **2.6. Mehnat va unga haq to'lash hisobi**

Mehnat va ish haqi bo'yicha hisob-kitoblarning mazmuni va ularni hisobga olishning vazifalari. Ishga qabul qilishda hujjatlarni rasmiylashtirish. Mehnatga haq to'lash tizimlari va shakllari. Ish haqi hisobi. Xodimlarni mukofotlash va moddiy yordam bo'yicha hisob-kitoblar hisobi. Ijtimoiy nafaqalar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi. Ish haqidan ushlanmalar va majburiy ajratmalar hisobi. Xodimlar daromadidan ajratmalar, xodimlarga hisoblangan sof to'lov.

### **2.7. Xarajatlar hisobi**

Xarajatlar haqida tushuncha. Xarajatlarning guruhlanishi. Xarajat konseptsiyalari. Xarajatlarning turkumlanishi, asosiy va aralash xarajatlar. Xarajatlar - ishlab chiqarish - foyda tahliliga matematik yondashuv. Xarajatlar - ishlab chiqarish - foyda tahliliga grafik yondashuv. Xarajatlar - ishlab chiqarish - foyda bo'limi. Xarajatlar - ishlab chiqarish - foyda tahlilida kompyuter tizimini qo'llash. Mahsulot tannarxiga kiritiladigan bevosita va bilvosita xarajatlar hisobi. Egri va to'g'ri xarajatlar hisobi. Asosiy ishlab chiqarish xarajatlari va ularni hisobdan chiqarish hisobi. Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari hisobi. Umumishlab chiqarish xarajatlari va ularning taqsimlanishi hisobi. Ishlab chiqarishdagi brak mahsulotlarni hisobga olish. Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar hisobi. Davr xarajatlari hisobi.

### **2.8. Mahsulot, tovar (ish, xizmat)lar va ularni sotish hisobi**

Mahsulot (tovar, ish va xizmat)larning baholanishi va ularni hisobga olish vazifalari. Mahsulotni yuklab jo'natish va sotish jarayonini hujjatlarda rasmiylashtirish. Ishlab chiqarilgan mahsulotning sintetik va ombordagi hisobi. Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan tushum hisobi. Xaridor va buyurtmachilardan olingan avanslar hisobi. Tovarlarni sotishdan olingan tushum hisobi. Ishlarni bajarish va xizmatlarni ko'rsatishdan tushum hisobi. Tovarlarni eksporti bo'yicha hisob-kitoblar hisobi.

### **2.9. Kapital, fondlar va moliyaviy natijalar hisobi**

Xususiy kapitalning shakllanishi va ularning hisobini tashkil qilish. Kapital xarakteristikasi va uning sinflari. Kapitalning e'lon qilinishi va unga to'lanadigan qo'shimcha haq. Qo'shilgan kapitalni hisobga olish. Zahira kapitalini hisobga olish. Maqsadli tushumlar, subsidiya va grantlar hisobini yuritish. Moliyaviy natijalarning shakllanishi va ularni hisobga olish. Mahsulot (ish, xizmat)larni sotishdan olingan yalpi foyda (zarar)larni hisobga olish. Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga olish. Moliyaviy faoliyatdan olinadigan foyda (zarar)ni hisobga olish. Favqulodda foyda va zararlarni hisobga olish. Foydaning ishlatilishi, yakuniy moliyaviy natija va taqsimlanmagan foydani (qoplanmagan zarar) hisobga olish.

## **3-modul**

### **3.10. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar hisobi**

Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar tasnifi, turlari hamda hisobga olish vazifalari. Soliq va majburiy to'lovlarni hisobga olish. Doimiy va vaqtinchalik

farqlarning hisobi. Bevosita soliqlarning hisobi. Bilvosita soliqlarning hisobi. Molluk va resurs soliqlar hisobi. Kichik biznes sub'ektlari tomonidan to'lanadigan soliqlar va majburiy to'lovlarning hisobi.

### **3.11. Moliyaviy hisobot**

Moliyaviy hisobotning mazmuni va tarkibi. Moliyaviy hisobot tuzish va uni tashkil etish. Moliyaviy hisobotlar va ular orasidagi bog'liqlik. Hisobotlar diagrammasi, sinov balansi. Buxgalteriya balansi tuzilishi va uning tarkibi. Pul oqimi to'g'risidagi hisobotni tuzish va uni to'ldirish. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobotni tuzish. Moliyaviy faoliyat tushumlari. Tushuntirish xatlari va ilovalar.

### **3.12. Boshqaruv hisobini tashkil etish**

Boshqaruv hisobining predmeti va usullari. Boshqaruv hisobini tashkil qilishning avtonom va integrallashgan usullari. Boshqaruv hisob va moliyaviy hisob orasidagi farqlar. Menejmentda boshqaruv hisobi. Boshqaruv va moliyaviy hisoblarining schotlarida xo'jalik muomalalarini qayd qilish. Xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilish tizimini turkumlash. Mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilishning oddiy, buyurtmali, me'yoriy va jarayonli usullari. Standart-kost (Standart costs) tizimi bo'yicha mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilish. Direkt-kosting tizimi bo'yicha sarflangan xarajatlarni hisobga olish va mahsulotning tannarxini kalkulyatsiya qilish.

### **3.13. Byudjetlashtirish va xarajatlarni nazorat qilish**

Byudjetlashtirish va uning korxonaning faoliyatini rejalashtirishdagi o'rni. Byudjetlashtirish ob'ektlari va uning tabiati. Bosh byudjet, uning tarkibi va uni tuzish tartibi. Moslashuvchan va statik byudjet, uni tuzish asoslari. Kompyuterlashtirilgan byudjetlashtirish tizimlari. Daromad hisoboti byudjetlari: Sotish byudjeti. Ishlab chiqarish byudjeti. Bevosita materiallarni sotib olish byudjeti. Bevosita mehnat tannarxi byudjeti. Sotish va ma'muriy xarajatlarning byudjeti. Balans byudjeti: naqd pul byudjeti. Kapital sarflar byudjeti. Byudjetlashtirilgan balans. Korxonaning ishlab chiqarish dasturini ishlab chiqish. Ishlab chiqarish zararsizligini tahlil etish. Xarajatlarning va mahsulotning tannarxini rejalashtirishning xususiyatlari. Javobgarlik markazlari va xarajatlarning kelib chiqish joylarini nazorat qilish. Bahoni shakllantirish bo'yicha qarorlar qabul qilish. Transfert bahoni shakllantirish. Segmentar hisobot va segmentlari bo'yicha hisobot tizimini tuzishning vazifalari hamda bosqichlari.

## **Foydalaniladigan adabiyotlar ro'yxati:**

### **Asosiy adabiyotlar:**

1. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 28-yanvardagi "2022 — 2026 yillarga mo'ljallangan yangi O'zbekistonning taraqqiyot strategiyasi to'g'risi"dagi PF-60-son farmoni
2. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. (ISBN: -13: 978-1-133-60760-1) USA, 2014. 25th Edition.
3. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978- 1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition.
4. Jurayev H., Abduvaxidov F., Sotivoldiyeva D. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. Darslik. - T.: "Iqtisod-moliya" nashriyoti, 2012. – 481 bet.
5. Buxgalteriya hisobi - B.Xasanov, A.Xoshimov, A.Muxametov, A.Abduvohidov. – T.: Iqtisodiyot dunyosi, 2021. – 924 bet.
6. Xasanov B.A., Xoshimov A.A. Boshqaruv hisobi. Darslik. -T.: "Yangi nashr», 2011. - 312 bet.

### **Qo'shimcha adabiyotlar:**

1. Сативалдиева Д.А. Бухгалтерский учет / Учебник.- Т.:ИҚТИСОДИЁТ, 2015. - 580 с.
2. Алисенов А.С. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика. Учебное пособие. – М.: 2013. – 356 с.
3. Каримов А.А., Исломов Ф.Р., Авлокулов А.З. Бухгалтерия хисоби. Дарслик. - Т.: Шарқ, 2004. – 592 б.



## **60410100 - Buxgalteriya hisobi (tarmoqlar bo'yicha) mutaxassisligi bo'yicha ikkinchi ta'limga kirish sinovlarini baholash me'zoni**

Guliston davlat universitetida 60410100 - Buxgalteriya hisobi (tarmoqlar bo'yicha) mutaxassisligi bo'yicha ikkinchi ta'limga qabul qilish O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 06.08.1999 yilda №794 raqam bilan ro'yxatga olingan, O'zbekiston Respublikasi ta'lim muassasalariga qabul qilish bo'yicha davlat komissiyasi tomonidan 24.07.1999 yilda tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi ta'lim muassasalarida ikkinchi ta'limni olish tartibi to'g'risidagi Nizom" talablari asosida amalga oshiriladi.

Ikkinchi oliy ta'lim olish istagini bildirganlar universitet qabul komissiyasiga Nizom talablarida keltirib o'tilgan hujjatlarni rasmiylashtirib topshirganlaridan so'ng, barcha iqtisodiy fanlar uchun uslubiy asos va manba bo'lib xizmat qiluvchi "Buxgalteriya hisobi" fanidan 50 (ellik) ta test savollaridan iborat sinov topshiradilar. Mazkur test savollari tarkibiga Buxgalteriya hisobining barcha bo'limlarini qamrab oluvchi savollari kiritiladi. Kirish sinovi – test jarayonining adolatli o'tishini ta'minlash maqsadida test universitetning multimediy markazida zamonaviy axborot texnologiyalaridan keng foydalanilgan holda o'tkaziladi. Test sinovlari jarayonining davomiyligi 60 daqiqani tashkil etadi. Har bir to'g'ri javob berilgan test savoliga 2,0 (ikki) ball beriladi. Test sinovlarida to'plash mumkin bo'lgan eng yuqori ball mos ravishda 100 (yuz) ballni tashkil etadi. Eng yuqori ball to'plaganlar universitet qabul kvotasi doirasida ikkinchi ta'lim olishga tavsiya etiladilar.

**Izoh: Saralash bali foiz hisobida 55 dan kam bo'lmasligi lozim. ikkinchi oliy ta'lim olishga da'vogarlar saralash balidan yuqori ball to'plaganlar orasidan yuqoridan pastga ketma-ketlik asosida tavsiya etiladi.**