

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI  
OLIY TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI  
ABU RAYHON BERUNIY NOMIDAGI URGANCH DAVLAT  
UNIVERSITETI



“TASDIQLAYMAN”  
Urganch davlat universiteti rektori  
v.v.b S.Xodjaniyozov  
2025 yil 29. avgust

**MOLIYAVIY HISOBOT**

**FANINING O'QUV DASTURI**

**Bilim sohasi:** 400000 – Biznes, boshqaruv va huquq  
**Ta'lim sohasi:** 410000 – Biznes va boshqaruv  
**Ta'lim yo`nalishi:** 60410200 – Buxgalteriya hisobi(tarmoqlar bo`yicha)

Urganch – 2025

Mazkur o'quv dastur Urganch davlat universiteti kengashining 2025-yil "29" avgust dagi 1 -sonli bayonnomasi bilan tasdiqlangan.

O'quv ishlari bo'yicha prorektor: S.U. Xodjaniazov

O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'i: G'R. Matlatipov

Mazkur o'quv dastur "Ijtimoiy-iqtisodiy fanlar" fakulteti Kengashining 2025-yil "28" avgust dagi yig'ilishida muhokama qilinib, tasdiqlash uchun tavsiya etilgan ( 1 -sonli bayonnomasi).

Ijtimoiy-iqtisodiy fanlar fakulteti dekani: prof. I.S. Abdullayev

Mazkur o'quv dastur "Biznes va boshqaruv" kafedrasining 2025-yil "27" avgust dagi yig'ilishida muhokama qilinib, tasdiqlash uchun tavsiya etilgan ( 1 -sonli bayonnomasi).

Biznes va boshqaruv kafedrasini mudiri: dots. D.Y. Bekjanov

Fan/modul kodi	O'quv yili	Semestr	Kreditlar	
MXAB3082	2025-2026	5	5-semestr – 5	
Fan/modul turi	Ta'lim tili		Haftadagi dars soatlari	
majburiy	O'zbek / rus		5-semestr – 4	
	Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari (soat)	Mustaqil ta'lim (soat)	Jami yuklama (soat)
1.	Moliyaviy hisob asoslari	Ma'ruza – 12 Amaliy – 8	5-semestr – 130	150
2.	<b>I. Fanning mazmuni</b>  Fanni o'qitishdan maqsad – talabalarda moliyaviy hisobining ob'ektlari (xo'jalik mablag'lari va ularning kelib chiqish manbalari, ularning xo'jalik yuritish jarayonidagi harakati, xo'jalik muomalalarini hisobga olish, ularni xujjatlashtirish va umumlashtirish, xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning mulkiy, moliyaviy faoliyati to'g'risidagi to'liq ishonarli ma'lumotlarni shakllantirish hamda xalqaro moliyaviy hisobot standartlari asosida taqdim etish, moliyaviy hisobni tashkil qilish, uning normativ huquqiy asoslari), shuningdek buxgalteriyada qo'llaniladigan ikki tomonlama yozuv uslubini puxta tushunish, uning tamoyillarini bitimlarni qayd etishda, moliyaviy yozuvlarni tuzatishda hamda murakkab bo'lmagan moliyaviy hisobotlarni tuzishda amaliyotda qo'llay olish ko'nikmalarini shakllantirish, bo'yicha yo'nalishiga mos bilim, ko'nikma va malaka shakllantirish hisoblanishi bilan birga, talabalarni turli Xalqaro Moliyaviy Hisobot Standartlari (IFRS) bilan tanishtirish. Ushbu standartlarni talaba tushunishi, izohlashi va amaliyotda qo'llay olishi zarur bo'ladi. Bu esa ularga buxgalteriya tushunchalarini tushuntirish va yakka subyekt uchun moliyaviy hisobotlarni tayyorlash imkonini beradi.			

**Fanning vazifasi** – talabalar xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda mablag'lar, ularning tashkil topish manbalarining harakatini to'g'ri aks ettirish, buxgalteriya balansini tuzish, moliyaviy hisobot ma'lumotlarining shaffofligi ta'minlash, muhim buxgalteriya standartlari, kontseptual asos (konseptual ramka) va professional hisobot talablari tahlil qilish, kontseptual asos (konseptual ramka) va professional hisobot talablari tahlil qilish, kompaniya faoliyati, soliqqa tortish, mol-mulk, asosiy vositalar va konsolidatsiyalashgan hisobotlarga oid korporativ tuzilmalarga xos moliyaviy hisobot masalalari ko'rib chiqish, shuningdek boshqa sub'ektlar bilan hisob siyosati to'g'ri tashkil etilishini qonunlar, qarorlar va boshqa normativ hujjatlarni o'rganishlari va uzlashtirishlari, bilim, ko'nikma va malakalarning shakllanishi hisoblanadi.

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

### **II.I. Fan tarkibiga quyidagi mavzular kiradi:**

#### **1-mavzu. Moliyaviy hisob va hisobotning mohiyati, hisobotning kontseptual va tartibga soluvchi asoslari**

Moliyaviy hisobni yuritish va hisobotini tuzishni tashkil qilish. Moliyaviy hisob va hisobotni tartibga soluvchi me'yoriy-huquqiy asoslar. Hisob siyosatining mohiyati, mazmuni va ahamiyati. Hisob siyosatini ishlab chiqish va foydalanish tartibi. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda hisob siyosatining tutgan o'rni. Buxgalteriyada ishni tashkil qilish. Buxgalteriya hisobiga rahbarlik qilish. Buxgalteriya hisobi xizmati rahbarining majburiyat va huquqlari. Xo'jalik sub'ektlarida bosh buxgalterning vazifalari, huquqlari va majburiyatlari.

#### **2-mavzu. Asosiy vositalar (binolar, inshootlar va jihozlar) hisobi**

Asosiy vositalar hisobini tashkil qilish hamda uning vazifalari. Asosiy vositalarni turkumlash. Aktiv tan olinganida uni baholash. Asosiy vositalarni xo'jalik sub'ekti balansiga kirim qilish yo'llari. Kapital qo'yilmalarni hisobga olish. Asosiy vositalar xarakterini xujjatlashtirish. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari. Asosiy vositalarni ta'mirlash operatsiyalarini hisobga olish. Asosiy vositalarni qayta baholash muomalalarini hisobda aks ettirish. Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi. Ijara munosabatlarini tartibga solish. Ijara muomalalarining ob'ekti, predmeti va sub'ektlari. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi.

#### **3-mavzu. Nomoddiy aktivlar hisobi**

Nomoddiy aktivlar hisobini tashkil etish. Nomoddiy aktivlarni turkumlash va baholash. Nomoddiy aktivlarni kirim qilish va xarakterini xujjatlashtirish. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari. Nomoddiy

aktivlarni hisobdan chiqarish tartibi. Biznes birlashuvining qismi sifatida sotib olish. Gudvill hisobining xususiyatlari.

#### **4-mavzu. Investitsiyalar hisobi va hisobot davridan keyingi bosqichlar**

Iqtisodiyotni modernizatsiyalashtirish sharoitida investitsiyalarning roli va bu sohada hisobning vazifalari. Investitsiyalar hisobini tashkil qilish. Investitsiyalarni turkumlash. Qimmatli qog'ozlarni sotib olish va sotish muomalalarini hisobda aks ettirish. Investitsiyalarni sotib olishdan va foydalanishda moliyaviy natijalarni oldindan hamda keyin aniqlash hisobi. Bir aksiyaga to'g'ri keladigan foyda. Investitsiyalarda qatnashish usullari. Qaram tadbirkorlik sub'ektlaridagi va qo'shma korxonalaridagi investitsiyalar.

#### **5-mavzu. Material zaxiralari (omborlar, tovarlar) hisobi**

Materialning xo'jalik sub'ektlari faoliyatida tutgan o'rni va bu sohada hisobning vazifalari. Materiallarni turkumlash va baholash. Materiallarni kirim qilish yo'llari va ular xarakterini xujjatlashtirish. Materiallarni omborda va buxgalteriyada hisobga olish. Materiallarni donalab baholash, o'rtacha bahoda, FIFO va boshqa usullarda baholab sarflashni hisobda aks ettirish. TMZlar sof sotish qiymati. Materiallardan foydalanishni nazorat qilish va inventarizatsiyadan o'tkazish. Xo'jalik jihozlari va inventarlari hisobining xususiyatlari. Qayta ishlashga berilgan hom ashyo bo'yicha operatsiyalarni hisobda aks ettirish tartibi. Idishlar hisobining xususiyatlari.

#### **6-mavzu. Tayyor mahsulot (tovar, ish xizmat)lar va ularning sotilishini hisobga olish**

Tayyor mahsulot haqida tushuncha va uning turkumlanishi. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni baholash. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning ombordagi va buxgalteriyadagi hisobi. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar sotilishini xujjatlashtirish. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni turli shartlar bilan realizatsiya qilishni hisobda aks ettirish. Konsignatsiya muomalalarini hisobda aks ettirish. Tayyor mahsulot (tovar)lar qaytishini hisobga olish.

#### **7-mavzu. Pul mablag'lari va hisob-kitoblar 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 hisoblashlar. Pul ekvivalentlari, yo'ldagi pullar hisobi.

#### **8-mavzu. Mehnat va ish haqini hisobga olishga doir buxgalteriya hisobi yozuvlari va moliyaviy hisobotlarga tuzatishlar kiritish**

Mehnat va ish haqi hisobini tashkil etish hamda uning vazifalari. Mehnat munosabatlarini tartibga solish. Korxonaning shaxsiy tarkibi, mehnatga haq to'lash tizimlari, shakllari va turlari. Mehnat va ish haqini dastlabki xujjatlarda rasmiylashtirish xamda umumlashtirish. Jismoniy shaxslar jami daromadlari tarkibi. Ish haqidan ushlab qolinadigan va chegiriladigan summalar hisobi. Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik nafaqasini hisoblash va to'lash. Mehnat ta'tili rezervlari va to'lovlari hisobi. Ijtimoiy soliqni hisoblash tartibi. Hisobdor shaxslar bilan hisoblashishlar hisobi. Fuqarolarning jamg'arib boriladigan pensiya tizimida shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisob-varaqlarini ochilishi hamda ularga majburiy va ixtiyoriy badallar hisobi.

#### **9-mavzu. Majburiyatlar , rezervlar va kutilmagan holatlar hisobi**

Majburiyatlar tushunchasi va ularni baholash. Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar, ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlar. Kechiktirilgan majburiyatlarini hisobga olish, olingan bo'naklarni hisobga olish, byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga olish, sug'urta va davlatning maqsadli jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisoga olish, ta'sischi'larga bo'lgan qarzlarni hisobga olish, kredit va qarzlarni hisobga olish. Qisqa va uzoq muddatli kredit va qarzlarni bo'yicha majburiyatlar hisobi. Turli kreditorlar bo'yicha majburiyatlarini hisobga olish.

#### **10-mavzu. Xususiy kapital hisobi**

Xususiy kapital hisobini tashkil etish va uning vazifalari. Xususiy kapital tarkibi. Turli mulkchilik shakllarida ustav kapitalini shakllantirish va uning o'zgarishini hisobga olish. Qo'shilgan kapital hisobi. Rezerv kapitalini shakllantirish va ishlatishni hisobga olish. Sotib olingan xususiy aksiyalar hisobi. Maqsadli tushumlar hisobi. Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervini tashkil qilish hamda foydalanish hisobi.

#### **11-mavzu. Moliyaviy natijalarni aks ettirish (hisobot qilish)**

Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari. Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar hisobi. Daromadlarni tan olish va baholash. Asosiy faoliyatining boshqa daromadlarini hisobga olish. Davr xarajatlari tarkibi va hisobi. Moliyaviy faoliyat bo'yicha daromadlar va xarajatlarni hisobda aks ettirish. Favqulodda foyda va zararlar hisobi. Soliq to'lagunga qadar foydani aniqlash va soliqqa tortish. Sof foyda va uning ishlatilishini hisobda aks ettirish.

#### **12-mavzu. Korxonada moliyaviy hisobotlarini tuzish va taqdim etish**

Moliyaviy hisobot va uning tarkibi. Moliyaviy hisobotni tuzishga tayyorgarlik ko'rish tartibi (inventarizatsiya). Moliyaviy hisobot axborotidan foydalanuvchilar. Oraliq hisobotlar. Buxgalteriya balansi va uni tuzish tartibi. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot va

uni tuzish usullari. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot. Moliyaviy hisobotga tushuntirishlar, ilovalar va izohlar. Soliq va statistik hisobotlar tarkibi. Moliyaviy hisobot ma'lumotlari va unga auditorlarning xulosasini zaruriyligi.

#### **13-mavzu. Moliyaviy hisobotlarni tayyorlash**

Buxgalteriya hisobotining mazmun-mohiyati va ahamiyati. Buxgalteriya hisobotining tarkibiy tuzilishi. Hisobot shakllarining tuzilish tamoyillari. Hisobotga ilovalar, tushuntirishlar va ma'lumotlar to'g'risida tushunchalar. Hisobotlarni tuzish, ularni to'ldirish va taqdim etish tartibi. Buxgalteriya hisoboti integratsiyasi. Moliyaviy hisobotni yuritish va hisobotni tuzishni tashkil qilish. Moliyaviy hisob va hisobotni tartibga soluvchi me'yoriy-huquqiy asoslar. Hisob siyosatining mohiyati, mazmuni va ahamiyati. Hisob siyosatini ishlab chiqish va foydalanish tartibi. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda hisob siyosatining tutgan o'rni. Buxgalteriyada ishni tashkil qilish. Buxgalteriya hisobiga rahbarlik qilish. Buxgalteriya hisobi xizmati rahbarining majburiyat va huquqlari. Xo'jalik sub'ektlarida bosh buxgalterning vazifalari, huquqlari va majburiyatlarini.

#### **14-mavzu. Konsolidatsiyalashgan moliyaviy hisobotlarni tayyorlashga doir buxgalteriya yozuvlari va moliyaviy hisobotlarga tuzatishlar kiritish.**

Shu'ba korxonalar to'g'risida tushuncha. Shu'ba korxonalarida hisob tizimi. Assotsiatsiyalar. Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotning mazmuni. Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotning assiy qoidalari. Assotsiatsiya korxonalarida investorlar. Konsolidatsiya protseduralari to'g'risida tushuncha. Gudvil bo'yicha sodir bo'ladigan ma'lumotlarni konsolidatsiya hisobotida aks ettirish. Guruh ichidagi savdo va tushumlar. Nazorat qilinmaydigan manfaatlar. Yil davomida shu'ba korxonaning qismlarni xarid qilish. Moliyaviy holat to'g'risidagi konsolidatsiyalangan hisobot. Foyda yoki zarar va boshqa umumiy daromadlar to'g'risidagi konsolidatsiya hisoboti.

#### **III. Amaliy mashg'ulotlari bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar**

##### **Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:**

**1-mavzu. Moliyaviy hisob va hisobotning mohiyati va hisobotning kontseptual va tartibga soluvchi asoslari**

**2-mavzu. Asosiy vositalar (binolar, inshootlar va jihozlar) hisobi**

**3-mavzu. Nomoddiy aktivlar hisobi**

**4-mavzu. Investitsiyalar hisobi va hisobot davridan keyingi bosqichlar**

**5-mavzu. Material zaxiralari (omborlar, tovarlar) hisobi**

**6-mavzu. Tayyor mahsulot (tovar, ish xizmat)lar va ularning sotilishini hisobga olish**

**7-mavzu. Pul mablag'lari va hisob-kitoblar hisobi**

**8-mavzu. Mehnat va ish haqini hisobga olishga doir buxgalteriya hisobi yozuvlari va moliyaviy hisobotlarga tuzatishlar kiritish.**

**9-mavzu. Majburiyatlar , rezervlar va kutilmagan holatlar hisobi**

**10-mavzu. Xususiy kapital hisobi**

- 11-mavzu. Moliyaviy natijalarni aks ettirish (hisobot qilish)**  
**12-mavzu. Korxonada moliyaviy hisobotlarini tuzish va taqdim etish**  
**13-mavzu. Moliyaviy hisobotlarni tayyorlash**  
**14-mavzu. Konsolidatsiyalashgan moliyaviy hisobotlarni tayyorlashga doir buxgalteriya yozuvlari va moliyaviy hisobotlarga tuzatishlar kiritish.**

#### **IV. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar**

##### **Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etiladigan mavzular:**

1. Buxgalteriya hisoboti. Buxgalteriya hisobotining mazmun-mohiyati va ahamiyati. Buxgalteriya hisobotining tarkibiy tuzilishi.
2. Hisobot shakllarining tuzilish tamoyillari. Hisobotga ilovalar, tushuntirishlar va ma'lumotlar to'g'risida tushunchalar. Hisobotlarni tuzish, ularni to'ldirish va taqdim etish tartibi. Buxgalteriya hisoboti integratsiyasi.
3. Moliyaviy hisob va hisobotning mohiyati. Moliyaviy hisobni yuritish va hisobotini tuzishni tashkil qilish. Moliyaviy hisob va hisobotni tartibga soluvchi me'yoriy-huquqiy asoslar.
4. Hisob siyosatining mohiyati, mazmuni va ahamiyati. Hisob siyosatini ishlab chiqish va foydalanish tartibi. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda hisob siyosatining tutgan o'rni.
5. Buxgalteriyada ishini tashkil qilish. Buxgalteriya hisobiga rahbarlik qilish. Buxgalteriya hisobi xizmati rahbarining majburiyat va huquqlari. Xo'jalik sub'ektlarida bosh buxgalterning vazifalari, huquqlari va majburiyatlari.
6. Asosiy vositalar hisobi. Asosiy vositalar hisobini tashkil qilish hamda uning vazifalari. Asosiy vositalarni turkumlash. Aktiv tan olinganida uni baholash.
7. Asosiy vositalarni xo'jalik sub'ekti balansiga kirim qilish yo'llari. Kapital qo'yilmalarni hisobga olish. Asosiy vositalar xarakterini xujjatlashtirish.
8. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari. Asosiy vositalarni ta'mirlash operatsiyalarini hisobga olish. Asosiy vositalarni qayta baholash muomalalarini hisobda aks ettirish. Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi.
9. Ijara munosabatlarini tartibga solish. Ijara muomalalarining ob'ekti, predmeti va sub'ektlari. Asosiy vositalarni ijara olish va ijara berish hisobi.
10. Nomoddiy aktivlar hisobi. Nomoddiy aktivlar hisobini tashkil etish. Nomoddiy aktivlarni turkumlash va baholash. Nomoddiy aktivlarni kirim qilish va xarakterini xujjatlashtirish.
11. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari. Nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish tartibi. Biznes birlashuvining qismi sifatida sotib olish. Gudvill hisobining xususiyatlari.
12. Investitsiyalar hisobi. Iqtisodiyotni modernizatsiyalashtirish sharoitida investitsiyalarning roli va bu sohada hisobning vazifalari. Investitsiyalar hisobini tashkil qilish. Investitsiyalarni turkumlash.
13. Qimmatli qog'ozlarni sotib olish va sotish muomalalarini hisobda aks

- ettirish. Investitsiyalarni sotib olishdan va foydalanishda moliyaviy natijalarni oldindan hamda keyin aniqlash hisobi.
14. Bir aksiyaga to'g'ri keladigan foyda. Investitsiyalarda qatnashish usullari. Qaram tadbirkorlik sub'ektlaridagi va qo'shma korxonalaridagi investitsiyalar.
  15. Materiallar hisobi. Materialning xo'jalik sub'ektlari faoliyatida tutgan o'rni va bu sohada hisobning vazifalari. Materiallarni turkumlash va baholash. Materiallarni kirim qilish yo'llari va ular xarakterini xujjatlashtirish.
  16. Materiallarni omborda va buxgalteriyada hisobga olish. Materiallarni donalab baholash, o'rtacha bahoda, FIFO va boshqa usullarda baholab sarflashni hisobda aks ettirish.
  17. TMZlar sof sotish qiymati. Materiallardan foydalanishni nazorat qilish va inventarizatsiyadan o'tkazish. Xo'jalik jihozlari va inventarlari hisobining xususiyatlari.
  18. Qayta ishlashga berilgan hom ashyo bo'yicha operatsiyalarni hisobda aks ettirish tartibi. Idishlar hisobining xususiyatlari.
  19. Tayyor mahsulot (tovar, ish xizmat)lar va ularning sotilishini hisobga olish. Tayyor mahsulot haqida tushuncha va uning turkumlanishi. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni baholash.
  20. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larning ombordagi va buxgalteriyadagi hisobi. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar sotilishini xujjatlashtirish.
  21. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni turli shartlar bilan realizatsiya qilishni hisobda aks ettirish. Konsignatsiya muomalalarini hisobda aks ettirish. Tayyor mahsulot (tovar)lar qaytishini hisobga olish.
  22. Majburiyatlar hisobi. Majburiyatlar tushunchasi va ularni baholash. Mol etkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar, ajratilgan bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlar.
  23. Kechiktirilgan majburiyatlarni hisobga olish, olingan bo'naklarni hisobga olish, byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga olish, sug'urta va davlatning maqsadli jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisoga olish, ta'sischi'larga bo'lgan qarzlarni hisobga olish, kredit va qarzlarni hisobga olish.
  24. Qisqa va uzoq muddatli kredit va qarzlarni bo'yicha majburiyatlar hisobi. Turli kreditorlar bo'yicha majburiyatlarni hisobga olish.
  25. Xususiy kapital hisobi. Xususiy kapital hisobini tashkil etish va uning vazifalari. Xususiy kapital tarkibi. Turli mulkchilik shakllarida ustav kapitalini shakllantirish va uning o'zgarishini hisobga olish.
  26. Qo'shilgan kapital hisobi. Rezerv kapitalini shakllantirish va ishlatishni hisobga olish. Sotib olingan xususiy aksiyalar hisobi. Maqsadli tushumlar hisobi. Kelgusi xarajatlar va to'lovlar rezervini tashkil qilish hamda foydalanish hisobi.
  27. Moliyaviy natijalar hisobi. Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari. Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar hisobi. Daromadlarni tan olish va baholash. Asosiy faoliyatining boshqa daromadlarini hisobga olish. Davr

	<p>xarajatlari tarkibi va hisobi.</p> <p>28. Moliyaviy faoliyat bo'yicha daromadlar va xarajatlarni hisobda aks ettirish. Favqulodda foyda va zararlar hisobi. Soliq to'lagunga qadar foydani aniqlash va soliqqa tortish. Sof foyda va uning ishlatilishini hisobda aks ettirish.</p> <p>29. Hisobotlarni tuzish va taqdim qilish. Moliyaviy hisobot va uning tarkibi. Moliyaviy hisobotni tuzishga tayyorgarlik ko'rish tartibi (inventarizatsiya). Moliyaviy hisobot axborotidan foydalanuvchilar.</p> <p>30. Oraliq hisobotlar. Buxgalteriya balansi va uni tuzish tartibi. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot va uni tuzish usullari.</p> <p>31. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot. Moliyaviy hisobotga tushuntirishlar, ilovalar va izohlar. Soliq va statistik hisobotlar tarkibi. Moliyaviy hisobot ma'lumotlari va unga auditorlarning xulosasini zaruriyligi.</p> <p><b>V. Kurs ishi uchun tavsiya etiladigan mavzular:</b> Fan bo'yicha kurs ishi (loyihasi) ko'zda tutilmagan.</p>
3.	<p><b>VI. Ta'lim natijalari / Kasbiy kompetensiyalari</b> <b>Talaba bilishi kerak:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moliyaviy hisobotlarni tayyorlash va taqdim etishga ta'sir qiluvchi normativ-huquqiy asoslarning asosiy jihatlarini tavsiflash, tushuntirish va muhokama qilish.</li> <li>• Xalqaro Buxgalteriya Standartlari Kengashi (IASB) tomonidan ishlab chiqilgan moliyaviy hisobotning kontseptual asoslarini tavsiflash, tushuntirish va amaliyotda qo'llash.</li> <li>• Tanlab olingan bir nechta Xalqaro Moliyaviy Hisobot Standartlari (IFRS) mazmunini tavsiflash, tushuntirish, qo'llash va muhokama qilish.</li> <li>• Xo'jalik yurituvchi sub'ekt (korxonalar) uchun buxgalteriya ma'lumotlari asosida IFRS talablariga mos ravishda moliyaviy hisobotlarni, ya'ni Moliyaviy Holat Hisoboti (balans) va Foyda va zarar hamda boshqa keng qamrovli daromadlar hisobotlarini tayyorlash va taqdim etish hamda ushbu hisobotlar uchun mos keluvchi IFRS talablarini izohlash.</li> <li>• Korxonalar qaysi holatlarda konsolidatsiyalashgan (umumlashtirilgan) moliyaviy hisobotlarni tayyorlashi zarurligini aniqlash, IFRS talablariga mos ravishda Konsolidatsiyalashgan Moliyaviy Holat Hisobotini tayyorlash va taqdim etish hamda guruh korxonalari uchun ushbu standartlarning qo'llanishini tushuntirish.</li> <li>• Zamonaviy moliyaviy hisob va hisobot yuritish sohasidagi muhim bahsli masalalarni tanqidiy tushunish va ulardan xabardor bo'lish ko'nikmalarini namoyish etish.</li> </ul>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompaniyalarni tartibga solish va kompaniya moliyaviy hisobotlarining mazmunini tushuntirish.</li> <li>2. Kompaniyalar hisobotidagi zamonaviy masalalarni, jumladan, barqarorlik (sustainability) bilan bog'liq jihatlarini tanqidiy tahlil qilish.</li> <li>3. Kompaniya hisobotlarini tayyorlash va taqdim etishda buxgalteriya siyosati va tartibga soluvchi talablarni qo'llash.</li> <li>4. Kompaniya hisobotlarini talqin qilish va buxgalteriya bo'yicha tavsiyalarni samarali yetkazish ko'nikmasini namoyish etish.</li> <li>5. Tanqidiy fikrlash, tadqiqot, muammo yechish va muloqot ko'nikmalarini qo'llab, ushbu modul doirasidagi mavzular bo'yicha buxgalteriya bilimlarini namoyon etish.</li> </ol>
	<p style="text-align: center;"><b>FAN BO'YICHA MAXSUS BILIMLAR:</b></p> <p>Ushbu modulni tamomlagach, talabalar quyidagilarga ega bo'lishi kerak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ikki tomonlama yozuv uslubidan foydalanish va buxgalteriya yozuvlarini yuritish bo'yicha bilim.</li> <li>• Buxgalteriya davrining yakunlanish jarayoni, yozuvlarga tuzatishlar kiritish va moliyaviy hisobotlarni tayyorlash jarayonlari bilan tanish bo'lish.</li> <li>• Moliyaviy hisobotlarni, jumladan, balans va daromadlar hisobotlarini tayyorlashda hisobga olinadigan asosiy omillarni bilish.</li> <li>• Moliyaviy hisobotlarni tayyorlashda qo'llaniladigan ikki xil kontekst – Buyuk Britaniya GAAP va Xalqaro moliyaviy hisobot standartlari (IFRS) o'rtasidagi farqlarni tushunish.</li> </ul>
	<p style="text-align: center;"><b>FAN BO'YICHA MAXSUS KO'NIKMALAR:</b></p> <p>Ushbu modulni yakunlagach, talabalar quyidagilarni bajara olishi kerak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buxgalteriya yozuvlari va moliyaviy hisobotlardagi kamchilik va xatolarni aniqlash va to'g'rilash.</li> <li>• Moliyaviy hisobot tarkibiy qismlarini aniqlay olish hamda yakkalik tadbirkorlar, sherikchiliklar va mas'uliyati cheklangan kompaniyalar uchun oddiy moliyaviy hisobotlarni tayyorlash va taqdim etish.</li> <li>• Moliyaviy hisobotlar tayyorlanadigan xalqaro kontekstni aniqlay olish.</li> </ul>
	<p style="text-align: center;"><b>ASOSIY KO'NIKMALAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yozma muloqot ko'nikmasi</li> <li>• Rejalashtirish, tashkil etish va vaqtni boshqarish</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muammo yechish va tahlil qilish</li> <li>• Hisob-kitob ko'nikmalari (numeracy)</li> </ul>
4.	<b>VII. Ta'lim texnologiyalari va metodlari:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ma'ruzalar;</li> <li>- intenzaol keys-stadilar;</li> <li>- seminarlar ( mantiqiy fikrlash, tezkor savol-javoblar);</li> <li>- guruhlarda ishlash;</li> <li>- taqdimotlar qilish;</li> <li>- individual loyihalar;</li> <li>- jamoa bo'lib ishlash va himoya qilish uchun loyihalar.</li> </ul>
5.	<b>VIII. Kreditlarni olish uchun talablar:</b> Joriy, oraliq nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, kurs ishini himoya qilish, yakuniy nazorat bo'yicha yozma ishni muvaffaqiyatli topshirish.
6.	<p style="text-align: center;"><b>Asosiy adabiyotlar</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Egamberdiyeva S.R. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. -T.: Fan va texnologiya, 2019. 289 b.</li> <li>2. Kuljonov O., Xusainov I., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. O'quv qo'llanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -237 b.</li> <li>3. Norbekov D., Misirov K., Tashmanov G'. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -194 b.</li> <li>4. Xasanov B., G'aniev Z., Muxammedova D. Boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -279 b.</li> <li>5. Karimov A., Kurbanbayev J., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi. Darslik. -T.:Iqtisod-moliya, 2019. - 512 b.</li> <li>6. Karimov A., Kurbanbayev J., Jumanazarov S., Xalilov Sh. Moliyaviy hisob va hisobot. O'quv qo'llanma. —T.: Iqtisod-moliya, 2018. - 400 b.</li> <li>7. Kuljonov O., Ortiqov X., Yugay L., Tuxsanov X., M.Xayitboyev Moliyaviy hisob. O'quv qo'llanma. —T.: Iqtisod-moliya, 2018. -246 b.</li> <li>8. Pardayev A., Pardayev B. "Boshqaruv hisobi" T.: G'.G'ulom nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi. 2014 u il 251 b.</li> <li>9. Misirov K., Kurbanov 3., Abdibaeva T., Ochilov O. Teoriya buxgalterskogo ucheta. Oquv qo'llanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -260 b.</li> <li>10. Norbekov D., Maxmudov A., Muxammedova D. Buxgalteriya hisobi. O'quv qo'llanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -236 b.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Qo'shimcha adabiyotlar</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. 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.</li> <li>12. Mirziyoev Sh. M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. — T.: "O'zbekiston" NMIU, 2017. - 488 b.</li> <li>13. Mirziyoev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir raxbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. -</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- T.: "O'zbekiston" NMIU, 2017. - 104 b.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>14. Mirziyoev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. - T.: "O'zbekiston" NMIU, 2017. - 56b.</li> <li>15. Mirziyoev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash - yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. —T.: "Uzbekiston" NMIU, 2017. -48 b.</li> <li>16. Karimov A., Muqumov Z, Tulayev M., Kurbanbayev J., Raxmonov Sh. Buxgalteriya hisobining axborot tizimlari. O'quv qo'llanma. —T.: Iqtisod-moliya, 2018.-194 b.</li> <li>17. Baxoldina I. V., Golisheva N. I. Buxgalterskiy finansoviy ucheta: Uchebnoe posobie/ - M.: Forum, NIS INFRA-M, 2016.</li> <li>18. Sotivoldiev A., Bolibekov B. Sbornik zadach po predmetu "Teoriya buxgalterskogo ucheta" T.: 2013</li> <li>19. Miroshnichenko T.A. Buxgalterskiy finansoviy ucheta i otchetnost (prodvinutiy uroven): uchebnik. Persianovskiy: izd-vo DonGAU, 2015</li> <li>20. An Introduction to Accounting Theory, 1st edition. UWS, Australia, 2016.</li> <li>21. Intermediate Accounting (15th Edition) English, 557 pages, Kieso, Weygandt and Warfield, 2013.</li> <li>22. Wan Madznan Wan Ibrahim Mohd Rizal Palil "Fundamentals of Business Accounting" 2nd edition Published by Oxford Fajar Sdn. Bhd. Selangor Darul Ehsan, Malaysia, 2014.</li> <li>23. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duca "Financial and Managerial Accounting" 12th edition, South-Western, Cengage Learning, USA, 27 2014.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Axborot manbaalari (Internet saytlari)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>24. <a href="http://www.gov.uz">www.gov.uz</a> - O'zbekiston Respublikasi hukumat portali</li> <li>25. <a href="http://www.mf.uz">www.mf.uz</a> - O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi</li> <li>26. <a href="http://www.ziyonet.uz">www.ziyonet.uz</a> - Axborot ta'lim tarmog'i</li> <li>27. <a href="http://www.lex.uz">www.lex.uz</a> - O'zbekiston Respublikasi qonun xujjatlari ma'lumotlari bazasi</li> <li>28. <a href="http://www.stat.uz">www.stat.uz</a> - O'zbekiston Respublikasi Statistika Qo'mitasi</li> <li>29. <a href="http://www.soliq.uz">www.soliq.uz</a> - O'zbekiston Respublikasi Soliq Qo'mitasi</li> <li>30. <a href="http://www.accountingtools.com">www.accountingtools.com</a> - Buxgalterlar uchun qo'llanmalar</li> <li>31. <a href="http://www.ifs.org">www.ifs.org</a> - Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari fondi</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. <b>Mazkur o'quv dastur Durham universitetining iqtisodiyot, moliya, menejment va marketing ta'lim yo'nalishi uchun marketing prinsplari fanidan tuzilgan o'quv dastur (<a href="https://apps.dur.ac.uk/faculty.handbook/2024/UG/module/BUSI1131">https://apps.dur.ac.uk/faculty.handbook/2024/UG/module/ BUSI1131</a>) asosida takomillashtirilib, Abu Rayhon Beruniy nomidagi Urganch davlat universitetida ishlab chiqilgan va tasdiqlangan.</b></li> <li>8. <b>Fan / modul uchun mas'ullar:</b></li> </ol>
--	---

	Raximov A.D – UrDU “Biznes va boshqaruv” kafedrası stajor o`qituvchisi
9.	<b>Taqrizchilar:</b> D.Y.Bekjanov – UrDU “Biznes va boshqaruv” kafedrası mudiri, iqtisod fanlari doktori N.B.Fayzullayev – UrDU “Biznes va boshqaruv” kafedrası dotsenti, iqtisod fanlari bo`yicha falsafa doktori