

Zamonaviy buxgalteriya hisobi

O'quv rejasi va kurs dasturi

Muallif

Tashpulatova G.B

April

2023 y.



Qisqacha mazmun

Muqaddima

1. Rivojlanayotgan zamonda hisobchi kasbi.....3
2. Dars soatlari soni.....3
3. Kursni tugatgandan so'ng erishilgan natijalar.....4

«Zamonaviy buxgalteriya hisobi» kursi dasturi

4. Kurs dasturining maqsadi.....5
5. Asosiy kompetensiyalar.....5
6. O'quv jarayonini nazorat qilish va imtixon topshirish.....6
7. “Zamonaviy buxgalteriya hisobi” kursining boshqa fanlar bilan o'zaro aloqasi.....6
8. Kurs dasturi.....7

«Zamonaviy buxgalteriya hisobi» bo'yicha o'quv rejasi

9. O'quv rejasi.....11
10. Erishilgan natijalar.....12

1. Rivojlanayotgan zamonda hisobchi kasbi

Bizning dunyomiz doimo o'zgarib, takomillashib bormoqda, bir qator kasblar u yoki bu sabablarga ko'ra o'tmishga aylanib bormoqda. Ayni paytda buxgalterlik kasbi tobora ommalashib bormoqda va talabga ega. Buning sababi shundaki, yangi korxona va tashkilotlar paydo bo'ladi, ko'plab filial va vakolatxonalar ochiladi va tabiiyki, hech bir korxona buxgalteriya hisobisiz ishlay olmaydi. Buxgalter – bu, o'zini hurmat qiladigan har qanday tijorat tashkiloti murojat qiluvchi mutaxassis. Shuning uchun ham ishonch bilan aytish mumkinki, bugungi kunda buxgalter kasbiga talab yuqori. So'nggi paytlarda buxgalter kasbi tobora qiziqarli, ijodiy, obro'li va nisbatan yuqori haq to'lanadigan kasbga aylandi. Lekin bu sohada raqobatbardosh mutaxassis bo'lish uchun buxgalter yuqori malakaga ega bo'lishi, ya'ni nafaqat buxgalteriya hisobi, balki iqtisodiyot, huquq, soliq, matematika, statistika, menejment, iqtisodiy tahlil, moliya va audit boshqa sohalarda ham chuqur bilimga ega bo'lishi kerak. Professional buxgalter avtomatlashtirilgan buxgalteriya dasturlarini qo'llash ko'nikmalariga ega bo'lishi kerak, chunki hozir bu davr tendentsiyasi va kompyuter texnologiyalarisiz buxgalteriya hisobini tasavvur qilib bo'lmaydi. Buxgalter uchun amaliy tajriba va ko'nikmalar juda muhimdir. Hozirda malakali buxgalterlarga talab yuqori.

Bilimli va tajribali buxgalter menejer, moliyachi, soliq mutaxassisi iqtisodchi yoki auditor sifatida muvaffaqiyatli ishlashi mumkin.

Ushbu kurs, buxgalteriya hisobiga ilk marta to'qnashganlar uchun mo'ljallangan.

Ushbu kurs bilan siz eng kerakli ko'nikmalarga ega bo'lish bilan birga, mulkchilarning turli yo'nalishlarida faoliyat olib borayotgan korxonalar buxgalteriya hisobini o'rganishingiz mumkin.

Kurs nazariy materialni o'zlashtirish va buxgalteriya hisobi sohasida ishlash uchun zarur bo'lgan asosiy amaliy ko'nikmalarni egallash uchun mo'ljallangan to'liq uslubiy qo'llanmalardan iborat. Professional tizimda buxgalteriya hisobi va audit sohasida mutaxassislar tayyorlashda "Zamonaviy buxgalteriya hisobi" fani asosiy fanlardan biri bo'lib, yetakchi o'rinni egallaydi.

2. Dars soatlari soni

Ishlab chiqilgan dastur asosida ushbu kursga 60 soat vaqt ajratilgan.

Shundan ma'ruza – 35 soat;

Masala va test yechish bo'yicha amaliy mashg'ulotlar – 25 soat.

3. Erishilgan natijalar

Buxgalteriya hisobi, uning mazmuni va turlari

1. Buxgalter kimligini va buxgalteriya nima ekanligini tushunish
2. Xalqaro buxgalteriya tashkilotlarini sertifikatlashtirish tizimini tushuntirib berish
3. Buxgalteriya ma'lumotlaridan kim foydalanuvchi ekanligini muhokama qilish
4. Moliyaviy hisobotlar nima ekanligini va ularning vaqtini ko'rib chiqish

O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini qonunchilik va me'yoriy jihatdan tartibga solish

1. O'zbekistonda buxgalteriya hisobi tizimini tartibga solish darajalarini muhokama qilish
2. Buxgalteriya qonuni va BXMSni ko'rib chiqish
3. Korxonaning hisob siyosati tushunchasini berish

Buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillari va elementlari

1. Buxgalteriya hisobining maqsad, vazifalari va tamoyillarini muhokama qilish
2. Buxgalteriya hisobining sub'ektlari va ob'ektlari haqida tushuncha berish

Balanslar varaqasi

1. Balans turlari, ularning tuzilishi va mazmuni haqida tushuncha berish
2. Biznes operatsiyalarining balansga ta'sirini ko'rib chiqish

Buxgalteriya tizimi va ikki tomonlama yozuv

1. Hisoblar rejasini va uning tuzilishini ko'rib chiqish

2. Ikki tomonlama kirish tushunchasini tavsiflash

3. Buxgalteriya siklini tushuntirish

Moliyaviy natijalar hisoboti

1. Daromad va xarajatlarni hisobga olish tamoyillarini ko'rib chiqish
2. Korxonaning daromadlari va xarajatlari tarkibi haqida tushuncha berish
3. "Tranzit hisoblari" tushunchasini tushuntirish

Hujjatlar va inventarizatsiya

1. Hujjatlarning mohiyati va mazmunini tushuntirish
2. Inventarizatsiyani o'tkazish turlari va tartibini ko'rib chiqish

Buxgalteriya hisobi registrarlari va buxgalteriya shakllari

1. Buxgalteriya registrlaridagi xatolarni tuzatish usullarini ko'rib chiqish
2. Buxgalteriya hisobi shakllarini muhokama qilish
3. Buxgalteriya hisobining sintetik va analitik turlari haqida tushuncha berish

Naqd pul hisobi

1. Kassa, korporativ plastik karta va joriy hisobvaraqdagi naqd pul mablag'larini hisobga olish tartibi haqida tushuntirish berish.
2. Xorijiy valyutadagi naqd pullarni hisobga olish tartibini ko'rib chiqish.
3. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblarni hisobga olishni muhokama qilish.

Ish haqi hisobi

1. Mehnatga haq to'lash shakllari va tizimlari haqida tushuncha berish
2. tungi ish, qo'shimcha ish, bayram va dam olish kunlari uchun ish haqi fondini tushuntirish
3. ish haqi va boshqa to'lovlarni to'ldirishni ko'rib chiqish
4. shaxsiy daromad solig'i va ish haqidan boshqa chegirmalarni hisoblash
5. ijtimoiy soliq, nogironlik nafaqalari, ta'til to'lovlari va boshqa to'lovlarni hisobini ko'rib chiqish

Tovar va materiallar, inventar va boshqa materiallar hisobi

1. tovarlar va materiallarning tasnifi va mezonlarini, shuningdek, buxgalteriya hisobida tan olinishini ko'rib chiqish
2. Ombordagi va buxgalteriya hisobidagi materiallarni hujjatlashtirish va hisobga olish
3. Tovar va materiallarni sotib olish va sotishda QQSni hisoblash
4. Buxgalteriya tizimi tushunchasi va tovarlar va materiallarni baholash usullari
5. Tovar va materiallarni, inventarlarni buxgalteriya hisobdan hisobdan chiqarishni tushuntirish

Asosiy vositalarni hisobga olish

1. Asosiy vositalar haqida tushuncha berish, ularni baholash, qabul qilish, eskirishi, ta'mirlash va hisobdan chiqarishni ko'rib chiqish.
2. Asosiy vositalarni qayta baholash va ularni ijaraga berishni hisobga olish usullarini ko'rib chiqish.

Nomoddiy aktivlarni hisobga olish

1. Nomoddiy aktivlar tushunchasini va ularning guruhlanishini ko'rib chiqish

2. Nomoddiy aktivlarni qabul qilish va hisobdan chiqarishni ko'rib chiqish

3. Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiyani hisoblash

Mahsulotlarni (ishlarni, xizmatlarni) ishlab chiqarish va sotish xarajatlarini hisobga olish va ularning tannarxini hisoblash

1. Mahsulotlarni ishlab chiqarish va sotish uchun xarajatlar turlarini va ularning tasnifini ko'rib chiqish
2. Ishlab chiqarish, yordamchi va qo'shimcha xarajatlar tushunchasini ko'rib chiqish

Davr xarajatlari va boshqa xarajatlarni hisobga olish

4. Kurs dasturning maqsadi

“Zamonaviy buxgalteriya hisobi” fanini o'qitishning vazifalari talabalarning buxgalteriya hisobi va audit yo'nalishi bo'yicha asosiy kasbiy tayyorgarligining talab darajasidan iborat. “Zamonaviy buxgalteriya hisobi” fanini o'rganishning yakuniy maqsadi bo'lajak mutaxassislarda buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillarini qo'llash bo'yicha nazariy bilim va amaliy ko'nikmalarni, shuningdek, turli mulkchilik shaklidagi korxonalarda buxgalteriya hisobi muammolariga ijodiy yondashishni shakllantirishdan iboratdir.

5. Asosiy kompetentsiyalar

Ushbu kursni muvaffaqiyatli tugatgandan so'ng, talabalar quyidagilarga ega bo'lishlari kerak:

- Buxgalteriya hisobining korxona

- Ikki tomonlama yozish tamoyili haqida bilim berish va turli xo'jalik operatsiyalarini buxgalteriya hisoblarida qanday aks ettirish kerakligini ochib berish;
- Xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirish va hujjatlarni turlari bo'yicha guruhlash qobiliyatini rivojlantirish;
- Korxonaning iqtisodiy faoliyati bilan bog'liq nostandart vaziyatlarni aks ettirish usullarini baholash uchun o'z mulohazalarini qo'llashni o'rgatish;
- Milliy buxgalteriya hisobi standartlari qoidalariga muvofiq moliyaviy hisobotlarning barcha shakllarini tuzish metodologiyasi bo'yicha bilimlarni rivojlantirish: balans, foyda va zararlar to'g'risidagi hisobot, pul oqimi to'g'risidagi hisobot, taqsimlanmagan foyda va o'z kapitali to'g'risidagi hisobot.

6.O'quv jarayonini kuzatish va imtihonlarni topshirish

O'qitish jarayonida nazorat uchun oraliq baholash tadbirlari test va topshiriqlar shaklida amalga oshiriladi.

Kurs oxirida talabalar imtihon rejimida ikki soat davomida imtihon ishlarini mustaqil bajaradilar. Imtihon varaqasi yigirmata test savolidan iborat (100 ball).

7.“Zamonaviy buxgalteriya hisobi” kursining boshqa fanlar bilan aloqasi

Buxgalteriya hisobi bo'yicha malakali mutaxassislar tayyorlashga qo'yilgan talabdan kelib chiqib, “Zamonaviy buxgalteriya hisobi” fani quyidagi iqtisodiy fanlar bilan birgalikda o'rganiladi: Huquq. Buxgalteriya hisobining fuqarolik, ma'muriy, mehnat va moliya huquqi, audit qonunchiligi kabi yuridik fanlar va yuridik amaliyot bilan aloqasi alohida o'rin tutadi. Iqtisodiy nazariya. Iqtisodiy jarayonlarning mohiyatini bilishda umumiy iqtisodiy nazariya hal qiluvchi ahamiyatga ega. U umumiy iqtisodiy tizimni, mulkiy munosabatlarga asoslangan o'z jiniyalarining eng muhim qonunlarini o'rganadi. Komponent mulk buxgalteriya hisobi ob'ektidir. Iqtisodiyot nazariyasining asosiy qoidalarini ishlab chiqish birlamchi buxgalteriya ma'lumotlarini qayta ishlash, tizimlashtirish va umumlashtirishsiz mumkin emas.

Moliya. Moliya - moliyaning mohiyati va mohiyatini o'rganuvchi iqtisodiy fan, buxgalteriya hisobiga juda yaqin, chunki, byudjet, moliyalashtirish, kapital qo'yilmalar, soliqlar, foydadan ajratmalar va boshqalar kabi tushunchalarning ma'nosini ochib beradi. Bu toifalarning barchasini miqdoriy aks ettirish buxgalteriya hisobi orqali amalga oshiriladi.

Matematika. Buxgalteriya hisobi umumiy matematika va tabiiy fanlar sikli bilan chambarchas bog'langan. Xususan, buxgalterga matematika turli xil maqsadlarda - oddiy va murakkab foizlarni, ish haqini va boshqalarni hisoblash, hisoblash uchun kerak.

8.Kurs dasturi

I bo'lim. Korxonalarda buxgalteriya hisobining asoslari

Mavzu 1. Buxgalteriya hisobi, uning mazmuni va turlari

1. Buxgalter kasbi
2. Buxgalteriya hisobi haqida tushuncha
3. Buxgalteriya hisobi axborotidan foydalanuvchilar
4. Buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etish
5. Moliyaviy hisobotlarning tarkibi

2-mavzu: O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini qonunchilik va me'yoriy jihatdan tartibga solish

1. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobi tizimini tartibga solish
2. Korxonaning hisob siyosati

3-mavzu: Buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillari va elementlari

1. Buxgalteriya hisobining maqsadi va vazifalari
2. Buxgalteriya hisobi tamoyillari
3. Buxgalteriya hisobining sub'ektlari
4. Buxgalteriya hisobining ob'ektlari (elementlari).

Mavzu 4. Buxgalteriya balansi

1. Balansning tuzilishi va mazmuni
2. Yalpi balans va sof balans
3. Xo'jalik operatsiyalarining balansga ta'siri

Mavzu 5. Hisoblar tizimi va ikkiyoqlama yozuv

1. Hisoblar rejasi va uning amaliy qo'llanilishi
2. Hisoblar va ularning tuzilishi
3. Hisob-kitoblar bo'yicha ikki yoqlama yozuv va uning asoslanishi
4. "Balansdan balansga" hisob-kitob davri.

Mavzu 6. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot

1. Daromad va xarajatlarni hisobga olish tamoyillari
2. Korxona daromadlarining tarkibi
3. Korxona xarajatlarining tarkibi
4. Yopiladigan yozuvlar

Mavzu 7. Hujjatlar va inventarizatsiya

1. Hujjatlashtirish, uning mazmuni va mohiyati
2. Inventarizatsiya, uning turlari va tartibi

8-mavzu: Buxgalteriya hisobi registrarlari va hisob shakllari

1. Buxgalteriya registrarlari. Buxgalteriya registraridagi xatolarni tuzatish usullari
2. Buxgalteriya hisobining shakllari
3. Sintetik va analitik hisob

II bo'lim. Buxgalteriya hisobini tashkil etish

9-mavzu: Pul mablag'larini hisobga olish

1. Kassadagi naqd pullarni hisobga olish
2. Asosiy hisob raqam hisobni hisobga olish tartibi
3. Valyuta hisobvarag'i bo'yicha operatsiyalarni hisobga olish tartibi
4. Korporativ plastik karta to'lovlari hisobga olish
5. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblarni hisobga olish

10-mavzu: Ish haqini hisobga olish

1. Mehnatga haq to'lash shakllari, ish haqi va boshqa to'lovlarni hisoblash tartibi
2. Ish vaqti. Tungi ish, qo'shimcha ish, bayram va dam olish kunlari uchun to'lov
3. Mahsulot va ish haqini hujjatlashtirish
4. Ish haqi va boshqa to'lovlar bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblarni hisobga olish
5. Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig'i va ish haqi bo'yicha boshqa chegirmalarni hisobga olish
6. Fuqarolarning shaxsiy pensiya jamg'arma hisobvarag'iga (INPS) majburiy badallari hisobi
7. Yagona ijtimoiy to'lov (ESP)
8. Vaqtinchalik nogironlik bo'yicha nafaqa va ta'til to'lovlari hisoblash
9. Ta'til to'lovini hisoblash

11-mavzu: Tovar moddiy qiymatliklar (TMQ) hisobi. Inventarlar va boshqa materiallar hisobi

1. Учет выбытия материалов
2. Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей

Инвентаризация материалов

1. Tovar-moddiy zaxiralar, ularning tasnifi va buxgalteriya hisobida tan olinishi mezonlari
2. Materiallar, ularni tasniflash va baholash
3. Materiallar harakatini hisobga olish uchun hujjatlar
4. Ombordagi materiallarni hisobga olish
5. Buxgalteriya hisobida materiallarni hisobga olish
6. Tovar-moddiy boyliklarni sotib olish va sotishda qo'shilgan qiymat solig'ini (QQS) hisobga olish
7. Tovar-moddiy zaxiralarni baholash tizimlari va usullari

8. Keraksiz materiallarni buxgalteriya hisobidan chiqarish hisobi
9. Tovar-moddiy boyliklar inventarlar va boshqa materiallar hisobi
10. Materiallarni inventarizatsiya qilish

11-mavzu: Asosiy vositalar hisobi

1. Asosiy vositalar tushunchasi va ularni baholash
2. Asosiy vositalarning kelib tushishini hisobga olish
3. Asosiy vositalarning eskirish (eskirish) hisobi
4. Asosiy vositalarni qayta baholash hisobi
5. Asosiy vositalarni ta'mirlash hisobi
6. Asosiy vositalarning chiqib ketishini hisobga olish
7. Asosiy vositalarni ijaraga berish hisobi

13-mavzu: Nomoddiy aktivlar hisobi

1. Nomoddiy aktivlar va ularni guruhlash
2. Nomoddiy aktivlar kelib tushishini hisobga olish
3. Nomoddiy aktivlarning amortizatsiya hisobi
4. Nomoddiy aktivlarning chiqib ketishini hisobga olish

14-mavzu: Mahsulotlarni (ishlarni, xizmatlarni) ishlab chiqarish va sotish xarajatlarini hisobga olish va ishlab chiqarish tannarxini hisoblash

1. Mahsulot ishlab chiqarish va sotish xarajatlari, ularning tasnifi
2. Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish
3. Yordamchi ishlab chiqarishni hisobga olish
4. Qo'shimcha xarajatlarni hisobga olish

15-mavzu: Davr xarajatlari va boshqa xarajatlarni hisobga olish

1. Davr xarajatlari hisobi
2. Sotish xarajatlari hisobi
3. Ma'muriy xarajatlarni hisobga olish
4. Boshqa operatsion xarajatlarni hisobga olish
5. Moliyaviy xarajatlari, favqulodda xarajatlari va daromad solig'i bo'yicha xarajatlarni hisobga olish

16-mavzu: Tayyor mahsulotlar, tovarlar va ularni sotish hisobi

1. Tayyor mahsulotlar va ularni baholash
2. Tayyor mahsulotni omborga chiqarish va qabul qilish hisobi
3. Tayyor mahsulotlarni jo'natish hisobi
4. Mahsulotlar, tovarlar, ishlar va xizmatlarni sotish hisobi
5. Tovarlarini hisobga olish
6. Korxonaning boshqa daromadlarini hisobga olish

O'z-o'zini o'rganishga yondashuv

Mustaqil ta'limning maqsadi o'quvchilarning faolligi va mustaqilligini oshirish, dunyoqarashini rivojlantirish, olingan bilimlarni amaliyotda qo'llashdan iborat.

Talabaning mustaqil ishi o'qituvchi rahbarligida darsda va darsdan tashqari fan bo'yicha o'quv rejasining ayrim bo'limlari bo'yicha bilim, ko'nikma va malaka olishga qaratilgan tizimli faoliyatdir.

Zamonaviy dunyoda har qanday mavzuni o'rganishni o'z-o'zini tarbiyalashsiz tasavvur qilib bo'lmaydi. O'qituvchining faoliyati fanning fundamental omillarini o'rganishga qaratilgan bo'lib, talabaning vazifasi har bir omilni batafsil ko'rib chiqishdir. O'z-o'zini tarbiyalash tufayli talaba muayyan faoliyat sohasida chuqur bilimga ega bo'ladi.



Taqdim etilgan sxemadan ko'rinib turibdiki, tarkibiy qismlardan biri yo'q bo'lganda kerakli natijaga erishish mumkin emas.

"Zamonaviy buxgalteriya hisobi" fanini o'rganish jarayonida talabaga O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobi bo'yicha qonunchilik va me'yoriy hujjatlarni mustaqil o'rganish tavsiya etiladi.

Kursda talabalar ishlab chiqarish korxonasining amaliy faoliyatini imkon qadar haqiqatga yaqinroq aks ettiruvchi amaliy modulni hal qiladilar. Modul natijasida soliq va moliyaviy hisobotlarni tayyorlash kerak. Modul natijalari o'qituvchi bilan birgalikda amaliy mashg'ulotlarda tahlil qilinadi va tekshiriladi.

9.O'quv rejasi

№	Mavzu nomi	Soat
1	Buxgalteriya hisobi, uning mazmuni va turlari	3
2	O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini qonunchilik va me'yoriy jihatdan tartibga solish	2
3	Buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillari va elementlari	4
4	Buxgalteriya balansi	3
5	Buxgalteriya hisobi va ikkiyoqlama yozuv	6
6	Moliyaviy natijalar hisobi	3
7	Xujjatlalashtirish va inventarizatsiya	1
8	Buxgalteriya hisobi registrlari va buxgalteriya shakllari	2
9	Pul mablag'lari hisobi	4
10	Mehnat haqi hisobi	6
11	Moddiy boyliklar, inventarlar va boshqa materiallar hisobi	6
12	Asosiy vositalar hisobi	4
13	Nomoddiy aktivlar hisobi	2
14	Mahsulotlarni (ishlarni, xizmatlarni) ishlab chiqarish va sotish xarajatlarini hisobga olish va ishlab chiqarish tannarxini hisoblash	3

15	Davr xarajatlari va boshqa xarajatlarni hisobga olish	2
16	Tayyor mahsulotlar, tovarlar va ularni sotish hisobi	2
Sinov imtihon		2
Jami soatlar		60

10.Erishilgan natijalar

Buxgalteriya hisobi, uning mazmuni va turlari

- Buxgalter kimligini va buxgalteriya nima ekanligini tushunib yetish
- Xalqaro buxgalteriya tashkilotlarini sertifikatlashtirish tizimini tushunib yetish
- Buxgalteriya ma'lumotlaridan kim foydalanuvchi ekanligini muhokama qila olish
- Moliyaviy hisobotlar nima ekanligini va ularning vaqtini ko'rib chiqa olish

O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini qonunchilik va me'yoriy jihatdan tartibga solish

- O'zbekistonda buxgalteriya hisobi tizimini tartibga solish darajalarini muhokama qilish
- BHMS va Buxgalteriya hisobi qonunini ko'rib chiqish
- Korxonaning hisob siyosati tushunchasini bilish

Buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillari va elementlari

- Buxgalteriya hisobining maqsad, vazifalari va tamoyillarini muhokama qilish
- Buxgalteriya hisobining sub'ektlari va ob'ektlari haqida tushuncha berish

Buxgalteriya balansi

- Balans turlari, ularning tuzilishi va mazmuni haqida tushuncha berish
- Biznes operatsiyalarining balansga ta'sirini ko'rib chiqish

Buxgalteriya tizimi va ikki yoqlama yozuv

- Hisoblar rejasini va uning tuzilishini ko'rib chiqa olish
- Ikki yoqlama yozuv tushunchasini tavsiflash
- Buxgalteriya siklini tushuntirish

Moliyaviy natijalar hisoboti

- Daromad va xarajatlarni hisobga olish tamoyillarini ko'rib chiqish

- b. Korxonaning daromadlari va xarajatlari tarkibi haqida tushuncha berish
- c. "Tranzit hisobvaroqlari" tushunchasini tushuntirish

Xujjatlashtirish va inventarizatsiya

- a. Hujjatlarning mohiyati va mazmunini tushuntirish
- b. Inventarizatsiyani o'tkazish turlari va tartibini ko'rib chiqish

Buxgalteriya hisobi registrlari va buxgalteriya shakllari

- a. Buxgalteriya registrlaridagi xatolarni tuzatish usullarini ko'rib chiqish
- b. Buxgalteriya hisobi shakllarini muhokama qilish
- c. Buxgalteriya hisobining sintetik va analitik turlari haqida tushuncha berish

Pul mablag'lari hisobi

- a. Kassada, korporativ plastik kartada va asosiy hisobvaraqlarda naqd pul mablag'larini hisobga olish tartibi haqida tushuntirish berish
- b. Xorijiy valyutadagi naqd pullarni hisobga olish tartibini ko'rib chiqish
- c. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblarni amalga oshirish

Mehnatga haq to'lash hisobi

- a. Mehnatga haq to'lash shakllari va tizimlari haqida tushuncha berish
- b. Tungi ish, qo'shimcha ish, bayram va dam olish kunlari uchun ish haqi fondini hisoblash
- c. ish haqi va boshqa to'lovlarni amalga oshirilishi
- d. shaxsiy daromad solig'i va ish haqidan boshqa chegirmalarni hisoblash
- e. ijtimoiy soliq, nogironlik nafaqalari, ta'til to'lovlari va boshqa to'lovlarni hisoblash

Tovar va materiallar, inventar va uy-ro'zg'or buyumlari hisobi

- a. tovarlar va materiallarning tasnifi va mezonlarini, shuningdek, buxgalteriya hisobida tan olinishini ko'rib chiqish
- b. Ombordagi va buxgalteriya hisobidagi materiallarni hujjatlashtirish va hisobga olish
- c. Tovar va materiallarni sotib olish va sotishda QQSni hisoblash
- d. Buxgalteriya tizimi tushunchasi va tovarlar va materiallarni baholash usullarini bilish
- e. Tovar va materiallarni utilizatsiya qilish uchun inventar va buxgalteriya hisobini tushuntirish

Asosiy vositalarni hisobga olish

- a. Asosiy vositalar haqida tushuncha berish, ularni baholash, qabul qilish, eskirish, ta'mirlash va hisobdan chiqarish
- b. Asosiy vositalarni qayta baholash va ularni ijaraga berishni hisobga olish usullarini o'rganish

Nomoddiy aktivlarni hisobga olish

- a. Nomoddiy aktivlar tushunchasini va ularning guruhlanishini o'rganish
- b. Nomoddiy aktivlarni qabul qilish va hisobdan chiqarishni o'rganish
- c. Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiyani hisoblash

Mahsulotlarni (ishlarni, xizmatlarni) ishlab chiqarish va sotish xarajatlarini hisobga olish va ularning tannarxini hisoblash

- a. Mahsulotlarni ishlab chiqarish va sotish uchun xarajatlar turlarini va ularning tasnifini ko'rib chiqish
- b. Ishlab chiqarish, yordamchi va qo'shimcha xarajatlar tushunchasini tushunish

Davr xarajatlari va boshqa xarajatlarni hisobga olish

- a. Davr xarajatlari, ma'muriy va boshqa operatsion xarajatlarni muhokama qilish
- b. Daromad solig'i bo'yicha xarajatlarni, favqulodda xarajatlarni va moliyaviy faoliyat uchun xarajatlarni hisoblash

Tayyor mahsulotlar, tovarlar va ularni sotish hisobi

- a. Tayyor mahsulot tushunchasini, ularni baholash, chiqarish va omborga qabul qilishni o'rganish
- b. Mahsulotlarni (tovarlar, ishlar va xizmatlar) jo'natish va sotish nimadan iboratligi haqida tushuncha olish
- c. Korxonaning boshqa daromadlari va ularning turlarini tahlil qilish

Korxonaning mablag'lari va moliyaviy natijalarini hisobga olish

- a. Korxonaning ustav kapitalini (fondini) ko'rib chiqish
- b. Moliyaviy natijalarni shakllantirish va taqsimlanmagan foydani hisobga olish tartibini o'rganish

Korxonalar, birlashmalar va tashkilotlardan olinadigan soliqlarni hisoblash va hisobga olish tartibi

- a. Soliqlarni va ularning tasnifini ko'rib chiqish
- b. Soliq tizimini tahlil qilish
- c. YaIT hisoblash