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

SAMARQAND IQTISODIYOT VA SERVIS INSTITUTI

"TASDIQLAYMAN"
Samarqand iqtisodiyot va servis instituti rektori
M.E. Po'latov
2024 yil «__» avgust
№ FD-02-04/2

BUXGALTERIYA HISOBI

O'QUV DASTURI

Bilim sohasi:	**400 000 – Biznes, boshqaruv va huquq**
Ta'lim sohasi:	**410 000 – Biznes va boshqaruv**
Ta'lim yo'nalishi:	**60411200 - Menejment (tarmoqlar va sohalar bo'yicha),** **60411900 - Jaxon iqtisodiyoti va xalqaro iqtisodiy munosabatlar,** **60411500 – Biznes-tahlil**

Samarqand-2024

Fan/modul kodi BHI106	O'quv yili 2024-2025	Semestr 4	ECTS-Kreditlar 6
Fan/modul turi Majburiy	Ta'lim tili O'zbek/rus		Haftadagi dars soatlar 6

	Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari (soat)	Mustaqil ta'lim (soat)	Jami yuklama (soat)
1	Buxgalteriya hisobi	72	108	180

1.FANNING MAZMUNI

Fanni o'qitishdan maqsad - talabalarga moliyaviy va boshqaruv hisobining obyektlari, ya'ni xo'jalik mablaglari va ularning kelib chiqish manbalari, ularning xo'jalik yuritish jarayonidagi xarakagi, xujalik muomalalarini hisobga olish, ularni xujjatlashtirish va umumlashtirish, korxona (tashkilot, muassasa)larning mulkiy, moliyaviy faoliyati va ular to'grisidagi to'liq ishonarli ma'lumotlarni shakllantirish hamda taqdim etish, buxgalteriya hisobini tashkil qilish, uning me'yoriy huquqiy asoslari bo'yicha yo'nalishiga mos bilim, ko'nikma va malakasini hosil qilishdan iborat.

Fanning vazifasi - nazariy bilimlar, amaliy ko'nikmalar orqali xo'jalik yurituvchi subyektlardagi mablaglar, ularning tashkil topish manbalarining. xarakatini to'g'ri aks ettirish, hisobotlarni tuzish, moliyaviy hisobot ma'lumotlarini realligini ta'minlash, boshka tashkilotlar bilan hisoblashishlarni to'g'ri tashkil qilishni davlatimiz qonunlari, hukumat qarorlari, me'yoriy xujjatlar asosida o'rgatishdan iborat.

2.ASOSIY NAZARIY QISM (MA'RUZA MASHG'ULOTLARI)

2.1. FAN TARKIBIGA QUYIDAGI MAVZULAR KIRADI

1-mavzu. "Buxgalteriya hisobi" faniga kirish

Buxgalteriya hisobiiing tavsiflanishi Buxgalteriya hisobining rivojlanish tarixi. Buxgalterya hisobining asosiy tamoyillari. Xujalik yurituvchi subyektlarning tashkiliy shakllari va faoliyat turlari.

Buxgalteriya hisobi fanining predmeti, boshka iktisodiy fanlar bilan uzaro boglikligi va tadkikot usullari. Moliyaviy na boshkaruv xisobining subyektlari va obyektlari. Xujalik xisobi tugrisida umumiy tushuncha va unga kuyiladigan talablar. Xujalik xisobining turlari: tezkor (operativ), statistik va buxgalteriya xisobi. Xisob turlarida qo'llaniladigan ulchov birliklari. Xo'jalik hisobi tizimining yaxlitligi.

2-mavzu. Buxgalteriya balansi

"Balans" tushunchasi va uning iktisodiy axamiyati. Buxgalteriya balansining tuzilishi va mazmuni. Xujalik mablaglari xakida tushuncha. Xujalik mablaglarini turiga, joylashishiga va tarkibiga kura turkumlash. Uzok muddatli va joriy mablaglar. Xujalik mablaglarining tashkil topish manbalari tugisida tushuncha. Xujalik mablaglari manbalarini turiga, joylashishiga va tarkibiga kura turkumlash. Xujalik jarayonlari va xujalik muomalalari tugrisida tushuncha. Xujalik muomalalari ta'sirida balansda sodir buladigan uzgarishlar. Respublikamiz korxonalarida tuzilayotgan balanslar bilan xorijiy davlatlarla tuzilayotgan balanslar urtasidagi umumiy bogliklik va farklar.

3-mavzu. Xo'jalik operatsiyalari va ikki yoqlama yozuv

Ikki yoqlama yozuv. Ikkiyoqlama yozuvning nazorat qilish xususiyatlari. Buxgalteriya xisobining schotlari va uning tuzilishi. Sintetik va analitik schotlar, ularning tuzilishi va o'zaro boglikligi. Analitik va sintetik xisob xakida tushuncha. Buxgalteriya xisobining schotlari rsjasi va uning tuzilishi. Buxgalteriya balansi va schotlarning uzaro boglikligi. Schotlarning iktisodiy mazmuni, tarkibi va tayinlanishi buyicha turkumlanishi. Joriy buxgalteriya xisobi ma'lumotlarini umumlashtirish. Oborot vedomost (aylanma qaydnoma)larini tuzish. Ularning turlari, shakli va tuzish tartibi.

4-mavzu. Biznes jarayonlari va ularni hisobga olish

Biznes jarayonlarining axamiyati. Hisob ma'lumotlaridan foydalanuvchilar. Biznes jarayonlarining asosiy kursatkichlari va ularning ahamiyati. Ta'minot jarayonining hisobi. Tovar-moddiy zaxiralarni baxolash. Transport-tayyorlov xarajatlari hakida tushuncha va ularni taksimlash usullari. Ishlab chikarish jarayonining hisobi. Kalkulyatsiya schotlarining ishlab chiqarilayotgan maxsulot, bajarilayotgan ish va xizmatlar tannarxini aniqlashdagi urni. Ishlab chikarish jarayonida sintetik va analitik hisobni tashkil etish. Ishlab chikarilgan maxsulotlarning xaqiqiy tannarxini aniqlab omborga qabul qilish. Sotish (realizatsiya) jarayonining hisobi.

5-mavzu. Xujjatlashtirish va inventarizatsiya

Xujjatlashtirish haqida tushuncha. Buxgalteriya hisobida xujjatlarning roli va axamiyati. Buxgalteriya xujjatlariiing turkumlanishi. Xujjatlarning rekvizitlari. Xujjatlarga yozuvlar qilish va ularni rasmiylashtarishda qo'yiladigan talablar.
Xo'jalik muomalalarini dastlabki va yig'ma xujjatlashtirish tartibi. Xujjatlarning aylanishini tashkil etish. Xujjatlarni avtomatlashtirish va tashkil etish shakliga

bog'liqligi.

Inventarizatsiya to'grisida tushuncha, uning axamiyati va turlari. "Inventarizatsiyani tashkil etish va uni o'tkazish" nomli buxgalteriya hisobi milliy standarti (19-son BXMS)ga muvofik xujalik subyektlarida inventarizatsiya o'tkazishni tashkil qilish tartibi. Inventarizatsiya natijalarini rasmiylashtirish va buxgalteriya hisobi schotlarida aks ettirilishi.

6-mavzu. Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari

Xisob registrlari va shakllari xaqida tushuncha. Ularning buxgalteriya xisobidagi roli va ahamiyati. Buxgalteriya xisobining shakllari, ularning mohiyati va tarixiy rivojlanishi. Buxgalteriya xisobining jurnal-order, memorial-order, Bosh jurnal shakllari. Buxgalteriya xisobining informatsion texnologiyalarga asoslangan va soddalashtirilgan shakllari axamiyati xamda ularning yuritilishi.

7-mavzu. Pul mablaglari va valyuta operatsiyalari hisobi

Iqtisodiyot tarmoklaridagi turli xo'jalik yurituvchi subyektlarda pul mablaglari va valyuta operatsiyalari xisobining vazifalari.

Pul mablaglarining ichki nazorati. Xisob kitoblar tizimida bank bilan kelishuv. Kassa muomalalarining xisobini yuritish tartibi. Pul mablaglari bo'yicha kassa, xisob-kitob, valyuta schota va bankdagi boshka schotlarni tashkil kilish. Bank muassasalaridagi schotlarni yuritish xisobi. Bankdagi maxsus schotlar, akkreditiv, chek daftarlari va boshqa maxsus schotlar bo'yicha xisoblashishlar. Pul ekvivalentlari, yuldagi pullar xisobi. qiska muddatli moliyaviy quyilmalar schoti buyicha muomalalar xisobi.

8-mavzu. Mexnat va ish haqi hisobi

Xo'jalik subyektining shaxsiy tarkibi, uning turkumlanishi, mexnatga haq to'lashni shakllari va turlari. Bajarilgan ish xajmi va ish xakini xujjatlarda rasmiylashtirish. Mexnat va ish haqining sintetik xamda analitik xisobi. Xodimlarga berilgan avanslar xisobi. Xodimning boshka operatsiyalar buyicha qarzi xisobi. Jismoniy shaxslar daromadlari tarkibi, ularni soliqqa tortish va mexnat xaqidan boshka ushlab korinadigan summalar xisobi. Yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha xisoblashishlar. Mexnat ta'tilini hisoblash va to'lash hisobi. Mehnat ta'tili rezervlari va to'lovlarini tashkil etish. Vaqtinchalik mexnatga layoqatsizlik varaqlari va tug'ish ta'tillari buyicha haqxak hisoblash hamda to'lash tartibi.

9-mavzu. Tovar-moddiy zaxiralar hisobi

Tovar-moddiy zaxiralarining xo'jalik faoliyatida tutgan o'rni va bu sohada xhisobning vazifalari. Tovar-moddiy zaxiralar miqdori va egalik xuquqini aniqlash. TMZlar tannarxini xisoblash va ularni baxolash usullari. Tovar-moddiy zaxiralar

bo'yicha yuqotishlarni baholash.

Materialarni turkumlash va baxolash. Materiallarni qabul qilishni xujjatlashtirish, materiallarni omborda va buxgalteriyada hisobga olish.

Materiallarni sarflash hisobi: o'rtacha bahoda, FIFO va boshka usullarla baxolab sarflash hisobi. Materiallardan foydalanishni nazorat qilish. Inventar va xo'jalik jihozlari hisobining xususiyatlari.

10-mavzu. Investitsiyalar hisobi

Investitsiya faoliyatining me'yoriy-xuquqiy asoslari. Investitsiyalar tugrisida tushuncha va ularning turkumlanishi. Moliyaviy va real investitsiyalar tugrisida tushuncha, ularni tasniflash va baxolash. Uzoq muddatli moliyaviy quyilmalar tarkibi. Qimmatli qog'ozlar: aksiya, obligatsiya, zayom va boshqalar. Uzok muddatli moliyaviy quyilmalarning analitik va sintetik hisobi. Aksiya, obligatsiyalarni sotib olishning o'ziga xos xususiyatlari. Aksiyalarni nominal va sotib olish bahosida hisobga olish tartibi. Aksiyalarni sotib olish xarajatlarini moliyalashtirish. Aksiyalarni qaytarib sotish xisobi. Shuba va karam xujaliklariga investitsiyalar hisobi.

11-mavzu. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi

Asosiy vositalarni turkumlash va baxolash tartibi. Asosiy vositalarni xo'jalik balansiga qabul qilish. Urnatiladigan uskunalar hisobi. Asosiy vositalar harakatini xujjatlashtirish. Asosiy vositalarni sintetik va analitik hisobini tashkil qilish. Asosiy vositalardan foydalanish hisobi. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashning tartibi va usullariri Asosiy vositalarni qayta baholash hisobi. Asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlarini hisobga olish va moliyalashtirish tartibi. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi. Lizing muomalalari xisobining xususiyatlari. Asosiy vositalar ijarasi bo'yicha daromadlar va xarajatlarni hisobga olish. Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi va hisobi.

12-mavzu. Boshqaruv hisobini tashkil qilish

Boshqaruv hisobining funksiyalari. Boshqaruv hisobida axborotlar tizimi. Boshqaruv hisobida harajatlarning tasniflanishi va mazmuni. Xarajatlar haqida tushuncha. Ishlab chiqarilgan maxsulotlar bo'yicha tannarxga qo'shiladigan xarajatlarni umumlashtirish va ularni taksimlash. Xarajatlar dinamikasi va uni nazorat qilish. Tannarx hisobi tizimi. Xarajatlarning rejalashtirish, nazorat qilish va qaror qabul qilishdagi o'rni.

Jarayonli, buyurtmali, bosqichli tannarx hisoblash usullari. To'liq tannarx va ishlab chiqarish tannarxini hisoblash. Bevosita xarajatlarni maxsulot (ish, xizmatlar) tannarxiga qo'shish

13-mavzu. Moddiy, mexnat haqi va ustama xarajatlar hisobi

Moddiy xarajatlarini xisobini yuritish. Mexnat xaki xarajatlarini boshkarish. Ustama ishlab chikarish xarajatlarini xisobga olish. Ustama ishlab chikarish xarajatlarini taksimlash usullari.

Materiallarni xisobga olish tizimi: davriy va uzluksiz xisob tizimlari. Materiallar kiymatidagi ogishlarni xisobga olish. Mexnatga xak tulashda ustama xarajatlarni xisobga olish. Kafolatlangan ish xaki.

14-mavzu. Tayyor maxsulot va uning sotilishini hisobga olish

Tayyor maxsulot (ish, xizmat)lar xisobining vazifalari. Tayyor maxsulot (ish,xizmat)larni turkumlash va baxolash. Tayyor maxsulot (ish, xizmat)larni xarakatini xujjatlashtirish, ularni buxgalteriyada va omborda hisobga olish. Tayyor maxsulot (ish, xizmat)lar sotilishi hisobi. Tayyor mahsulotlarning qaytarilishi hamda chegirmalar berish muomalalari xisobi. Tovarlar va savdo ustamalarni hisobga olish. Tayyor maxsulot (ish,xizmat)lar sotilishi bo'yicha moliyaviy natijalarni hisobda aks ettirish.

15-mavzu. Xususiy kapital hisobi

Xususiy kapital, uning tarkibi va bu sohada hisobning vazifalari. Kapitalni tashkil qilish manbalari. Ustav kapitalining shakllanishini hisobga olish. Ustav kapitaliga ulushlari buyicha ta'sischilarning qarzlari hisobi. Emission daromad va ustav kapitali shakllanishida kurs farqini hisobga olish. Rezerv kapitalining shakllanishi va ishlatilishi hisobi. Kelgusi xarajatlar va to'lov rezervlarini tashkil qilish hamda ulardan foydalanish hisobi. Sotib olingan xususiy aksiyalarni hisobga olish. Maqsadli moliyalashtirish bo'yicha tushumlarni hisobga olish.

16-mavzu. Majburiyatlar hisobi

Majburiyatlar tushunchasi va ularni baholash. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schetlar. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar hisobi. Foyda solig'ini hisoblash va to'lash tartibining hisobi. QQS va uni hisoblash hamda to'lash tartibi. Aksiz solig'i va uni hisoblash tartibi. Mulk va yer soliqlarini hisoblash va to'lash tartibi. Yagona ijtimoiy to'lovlar va davlat maqsadli jamg'armalariga to'lovlar bo'yicha majburiyatlar hisobi. Ta'sischilar oldidagi majburiyatlarni hisobga olish. Qisqa va uzoq muddatli kredit va qarzlar bo'yicha majburiyatlar hisobi. Turli kreditorlar bo'yicha majburiyatlarni hisobga olish.

17-mavzu. Moliyaviy natijalar hisobi

Moliyaviy xo'jalik faoliyatining asosiy yo'nalishlari. Moliyaviy natijalar ko'rsatkichlari va ularning shakllanishi. Davr xarajatlarini hisobga olish. Moliyaviy faoliyatdan bo'yicha xarajatlar hisobi. Asosiy (operatsion) faoliyatdan olingan

daromadlar, asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar, moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar, yakuniy moliyaviy natija hisobi. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlarni to'lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga olish. Taqsimlanmagan foydaning shakllanishi va ishlatilishi hisobi.

18-mavzu. Moliyaviy hisobotlarni tuzish va taqdim etish

Moliyaviy hisobotning vazifasi, uning tarkibi. Moliyaviy hisobotni tuzishga tayyorgarlik ko'rish tartibi. Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar. Buxgalteriya balansi. Moliyaviy natijalar to'grisidagi hisoboti. Pul okimlari to'grisidagi hisobot. Xususiy kapital to'grisidagi hisobot. Moliyaviy hisobotga tushuntirishlar, ilovalar va izohlar. Soliq va statistik hisobotlar tarkibi. Moliyaviy hisobot ma'lumotlari va unga auditorlarning xulosasining zaruriyligi.

3.AMALIY MASHG'ULOTLAR BO'YICHA KO'RSATMA VA TAVSIYALAR

Amaliy mashg'ulotlar uchuy kuyidagi mavzular tavsiya etiladi:

1. "Buxgalteriya hisobi" faniga kirish.
2. Buxgalteriya balansi.
3. Xo'jalik operatsiyalarida ikkiyoqlama yozuv.
4. Biznes jarayonlari va ularni xisobga olish.
5. Xujjatlashtirish va inventarizatsiya.
6. Buxgalteriya hisobining registrlari va shakllari.
7. Pul mablaglari va valyuta operatsiyalari hisobi.
8. Mexnat va ish haqi hisobi.
9. Tovar-moddiy zaxiralar hisobi.
10. Investitsiyalar hisobi.
11. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi.
12. Boshqaruv hisobini tashkil qilish.
13. Moddiy, mexnat haqi va ustama xarajatlar hisobi.
14. Tayyor maxsulot va uning sotilishini hisobga olish.
15. Xususiy kapital hisobi.
16. Majburiyatlar hisobi.
17. Moliyaviy natijalar hisobi.
18. Moliyaviy hisobotlarni tuzish va taqdim etish.

Amaliy mashg'ulotlar multimedia qurulmalari' bilan jixozlangan audigoriyada bir akademik guruxga bir professor- o'qituvchi tomonidan o'tkazilishi zarur. Mashg'ulotlar faol va interaktiv usullar yordamida

o'tilishi, mos ravishda munosib pedagogik va axborot texnologiyalar ko'llanilishi maqsadga muvofiq.

4.MUSTAQIL TA'LIM VA MUSTAQIL ISHLAR

Mustakil ta'lim uchun tavsiya etiladigan mavzular:

1. Moliyaviy va boshqaruv hisobi fanining predmeta, tadqiqot usullari.
2. Xo'jalik muomalalari ta'sirida balansda sodir bo'ladigan o'zgarishlar.
3. Buxgalteriya hisobi schotlaridagi ikkiyoqlama yozuv va uning asoslanishi.
4. Ta'minot, ishlab chiqarish va sotish jarayonlarining hisobi.
5. Xujjatlar aylanishi va xujjatlar turkumlanishi.
6. Inventarizatsiya uo'tkazish va natijasini rasmiylashtirish tartibi.
7. Buxgalteriya hisobining informatsion texnologiyalarga asoslangan shakli.
8. Naqd pulsiz hisoblashish shakllari va ularni buxgalteriyadagi hisobi.
9. Ishchi va xizmatchilardan daromad solig'ini ushlash hisobi.
10. Material qiymatliklarni ombordagi hisobi va materiallar harakati to'g'risidagi hisobot.
11. Qimmatli qog'ozlar va u bilan bog'lik bo'lgan muomalalar hisobi.
12. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish hisobi.
13. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash usullari.
14. Jarayonli, buyurtmali, bosqichli tannarx xisoblash usullari.
15. Korxonalarda qisqa va uzoq muddatli majburiyatlar hisobi.
16. Tayyor maxsulot (bajarilgan ishlar va kursatilgan xizmat)larni hisobga olish.
17. Qo'shilgan kapitalning tarkibi va uning hisobi.
18. Davr xarajatlarining hisobi.
19. Moliyaviy hisobotni tuzish hamda taqdim qilish tartibi.
20. Boshqaruv hisobi tizimida xisob siyosati.
21. Boshqaruv hisobining ta'minot faoliyati.
22. Boshqaruv hisobining ishlab chikarish faoliyati.
23. Boshqaruv hisobining sotish faoliyati.
24. Tashkiliy faoliyatda boshqaruv hisobi.
25. Boshqaruv hisobida korxona faoliyatini budjetlashtirish.
26. Transfert bahoni shakllantirish.
27. Korxonaning segmentar hisoboti
28. Mustaqil o'zlashtiriladigan mavzular bo'yicha talabalar tomonidan referatlar tayyorlash va uni taqdimot qilish tavsiya etiladi.

5.FAN O'QITILISHINING NATIJALARI (SHAKLLANADIGAN KOMPOTENSIYALAR)

Fanni o'zlashtirish natijasida talaba:

- buxgalteriya hisobi fanining predmeti va usullari, buxgalteriya balansi, pul mablaglari va valyuta operatsiyalari hisobi, mexnat va ish haqi hisobi, tovar-moddiy zaxiralar hisobi xaqida tasavvur va bilimga **ega bo'lishi;**
- moliyaviy va boshqaruv hisobining nazariy asoslari, iqtisodiy rivojlanish qonunlari, asosiy tushunchalar, iqtisodiy jarayonlarning xususiyatlarini bilish va ulardan foydalanish ko'unikmalariga **ega bo'lishi;**
- talaba korxonaning moliyaviy hisobotlarini tuzish va ularni taxlil qilishda usullarni qo'llash, iqtisodiy rivojlanish muammolari bo'yicha yechimlar qabul qilish malakasiga **ega bo'lishi kerak.**

6.TA'LIM TEXNOLOGIYALARI VA METODLARI:

- ma'ruzalar;
- interfaol kyoys-stadilar;
- seminarlar (mantikiy fiklash, tezkor savol-javoblar);
- guruhlarda ishlash;
- taqdimotlarni qilish;
- individual loyvdalar;
- jamoa bo'lib ishlash va himoya qilish uchun loyihalar.

7.KREDITLARNI OLISH UCHUN TALABLAR:

Fanga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni o'zlashtirish, taxlil natijalarini tug'ri aks ettira olish, o'rganilayotgan jarayonlar xaqida mustakil mushohada yuritish va joriy, oralik nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriklarni bajarish, yakuniy nazorat bo'yicha yozma ishni topshirish.

ASOSIY ADABIYOTLAR

1. Уразов К.Б., Пулатов М.Э. Бухгалтерия ҳисоби Дарслик.-Т: "Fan va texnologiyalar nashriyot-matbaa uyi",2021. 560 b.
2. К.Б.Уразов. Молиявий ҳисоб ва ҳисобот.Ўқув қўлланма. Тошкент-2020.
3. M.B.Kalonov, F.T.Abduvahidov, Sh.X.Dadabayev. Buxgalteriya hisobi.(darslik). Toshkent-2022.
4. Бухгалтерский учет 1–часть: Учебник / А.А.Каримов, Д.А.Мухаммедова, С.А.Жуманазаров; - Т.: «Iqtisod-Moliya», 2020. -420 с.
5. Karimov A., Kurbanbayev J., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi. Darslik. –

T.:Iqtisod-moliya, 2019. - 624 b.

QO'SHIMCHA ADABIYOTLAR

7. Р.Абдуллаев, К.Урозов. Основы бухгалтерского учета. Учебное пособие. Самарканд-2021.
8. M.B.Kalonov. X.A.Ortiqov. Buxgalteriya hisobi. (o'quv-qo'llanma). Toshkent "Zamin nashr" 2022.
9.B.A.Hasanov, A.A.Hashimov. Buxgalteriya hisobi. (darslik). "Iqtisodiyot dunyosi" Toshkent-2021.
10.O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "Buxgalteriya hisobi tizimini yanada takomillashtirish va uni Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o'tkazishni rag'batlantirish chora-tadbirlari to'g'risida" qarori loyihasi https://regulation.gov.uz/oz/d/101485

AXBOROT MANBALARI

1.www.imv.uz (O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot va moliya vazirligi)
2.www.ziyonet.uz (Axborot ta'lim tarmog'i)
3.www.lex.uz (O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlar ima'lumotlari milliy bazasi)
4.www.stat.uz (O'zbekiston Respublikasi Statistika Qo'mitasi)
5.www.accountingtools.som (Buxgalterlar uchun qo'llanmalar sayti)
6.www.ifrs.org (Moliyaviy hisobotning xalqaro s tandartlari fondi sayti)
7.www.norma.uz

Fan dasturi Samarqand iqtisodiyot va servis instituti O`quv uslubiy kengashining 2024-yil 29 avgustdagi 1-sonli yig`ilish bayoni bilan tasdiqlangan. (№ FD-02-04/3)
Fan/modul uchun ma'sullar: **Rafeyev D.R.** – SamISI, «Buxgalteriya hisobi» kafedrasi dotsenti, i.f.n.
Taqrizchilar: **Abdullayev R.A.** - O'zbekiston Respublikasi buxgalterlar va auditorlar milliy assotsiatsiyasi Samarqand filiali Kengashining raisi **Pashaxodjayeva D.D.** - SamISI, «Buxgalteriya hisobi» kafedrasi dotsenti,PhD