

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

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI



“TASDIQLAYMAN”

O‘quv ishlari bo‘yicha prorektor

prof. S.U.Mexmonov

“ 9 ”

2023 yil

**“BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDIT” O‘RTA MAXSUS
PROFESSIONAL TA‘LIM MUTAXASSISLIGI BO‘YICHA
BITIRUVCHILAR UCHUN SUHBAT**

SAVOLLARI

Tuzuvchi: i.f.d., dots. Ochilov I.K.

Mazkur dastur kafedraning 2023-yil 06-iyuldagi
20-sonli kafedra yig‘ilishida muhokama qilingan va
tasdiqlangan.

Kafedra mudiri

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'I. Ochilov', is written over a horizontal line.

I.Ochilov

TOSHKENT - 2023

1. Mamlakatda o‘z sohasiga oid amalga oshirilayotgan islohotlarning mohiyati va ahamiyatini tushunish:

1. O‘zbekistonda auditni xalqaro standartlarga muvofiqlashtirish masalalari
2. Audit sohasini islohotining asosiy maqsadi
3. Buxgalteriya hisobi islohotining asosiy maqsadi
4. Jahon amaliyotida buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotning umumqabul qilingan tizimi
5. O‘zbekiston Respublikasi xo‘jalik yurituvchi sub’ektlariga milliy hisob tizimi
6. Mamlakatimizda olib borilayotgan iqtisodiy ijtimoiy islohotlarda buxgalteriya hisobining o‘rni
7. Tarkibiy o‘zgartirishlarni chuqurlashtirish, milliy iqtisodiyotning yetakchi tarmoqlarini modernizatsiya va diversifikatsiya qilishda buxgalteriya hisobi
8. Buxgalteriya hisobi va hisobotida tayyorlanadigan axborotlar sifatini oshirish tushunchasi
9. Buxgalteriya hisobi va hisobotini tartibga solish tizimiga o‘zgarishlar kiritishning mohiyati
10. Moliyaviy hisobotlarning sifat nazoratini isloh qilish va uni mustahkamlash
11. O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi buxgalteriya hisobi islohotini amalga oshirishdagi o‘rni
12. MHXS qo‘llash infrastrukturasi tashkil etilishi
13. Milliy iqtisodiyotning barqarorligini ta‘minlash, uning tarkibida sanoat, xizmat ko‘rsatish sohasi, kichik biznes va xususiy tadbirkorlik ulushini ko‘paytirish buxgalteriya hisobining ahamiyati
14. Milliy iqtisodiyotning barqarorligini ta‘minlash sanoat ishlab chiqarishining ulushini ko‘paytirish buxgalteriya hisobining ahamiyati
15. Milliy iqtisodiyotning barqarorligini ta‘minlash xizmat ko‘rsatish sohasi ulushini ko‘paytirish buxgalteriya hisobining ahamiyati
16. Milliy iqtisodiyotning barqarorligini ta‘minlash kichik biznes sub’ektlari tomonidan ishlab chiqarish ulushini ko‘paytirish buxgalteriya hisobining ahamiyati
17. Milliy iqtisodiyotning barqarorligini ta‘minlash xususiy tadbirkorlik ulushini ko‘paytirishda buxgalteriya hisobining ahamiyati
18. Buxgalteriya hisobi tizimi modernizatsiya qilishning ahamiyati
19. Mavjud buxgalteriya hisobini moliyaviy hisobotning xalqaro standartlarini amaliyotga qo‘llash asosida modernizatsiya qilishning ahamiyati;
20. Buxgalteriya hisobi schetlar rejasini modernizatsiya qilishning ahamiyati;
21. buxgalteriya hisobi shakllari va registrlarini modernizatsiya qilishning ahamiyati;
22. buxgalteriya hisobini avtomatlashtirilgan tizimini zamonaviy dasturiy ta‘minotlarining qo‘llash asosida modernizatsiya qilish ahamiyati
23. Buxgalteriya hisobini kompyuter vositalarini qo‘llash asosida modernizatsiya qilish va boshqalar.
24. Iqtisodiy sub’ektlar moliyaviy hisobotini MHXS asosida shakllantirish

25. Buxgalteriya hisobini isloh qilish.
26. Buxgalteriya hisobi va soliqqa tortishni moslashtirish
27. Buxgalteriya hisobi va korrupsiya.
28. Buxgalteriya hisobi korrupsiyaga qarshi kurashishdagi rolini oshiradi.
29. "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi qonundagi asosiy o'zgarishlar
30. Buxgalteriya axboroti va uning ahamiyati
31. Buxgalteriya hisobi sub'ektlarining tarkibi
32. Buxgalteriya hisobi va hisobotini tartibga solishning mohiyati va ahamiyati
33. Buxgalteriya hisobi standartlarini ishlab chiqish va tasdiqlash tartibining isloh etilishi.
34. Buxgalteriya hisobini yuritish qoidalarining isloh etilishi
35. Buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishda sub'ekt rahbarining roli
36. Buxgalteriya hisobi sub'ektining rahbari huquqlari
37. buxgalteriya hisobi xizmatining rahbari boshchiligida buxgalteriya hisobi xizmatini tashkil etish tartibi
38. Buxgalteriya hisobini mustaqil yuritish tushunchasi
39. Buxgalteriya hisobi xizmatining rahbarining vazifalari
40. Buxgalteriya hisobi xizmatining rahbariga qo'yiladigan ma'lumot darajasi
41. Aktivlar va majburiyatlarni inventarizatsiya qilish tushunchasi
42. Aktivlar va majburiyatlarni baholash tushunchasi
43. Daromadlar va xarajatlarni hisobga olish tushunchasi
44. Buxgalteriya axborotining maxfiyligi tushunchasi
45. Buxgalteriya hujjatlarini saqlash tushunchasi
46. Buxgalteriya hisobi, moliya va soliq sohasida konsalting xizmatlarini ko'rsatish
47. Ichki nazoratni buxgalteriya hisobini yuritishda, moliyaviy va boshqa hisobotlarni tuzishdagi hisob siyosati asosida tashkil etish.
48. Moliyaviy hisobot buxgalteriya hisobi sub'ektining hisobot sanasidagi moliyaviy holati, hisobot davridagi faoliyatining moliyaviy natijasi va pul mablag'larining harakati to'g'risidagi tizimlashtirilgan axborot ekanligi.
49. Moliyaviy hisobotni taqdim etish muddatlari.
50. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning yillik moliyaviy hisoboti manfaatdor banklar, birjalar, investorlar, kreditorlar, shuningdek qonunchilikka muvofiq boshqa shaxslar uchun ochiqligi.
51. O'zbekistonda buxgalteriya hisobining xalqaro standartlarga muvofiqlashtirish masalalari
52. Moliyaviy hisobotlarni tuzish va taqdim etishning konseptual asoslari.
53. Auditorlik faoliyatning huquqiy asoslari islohotining asosiy maqsadi
54. O'zbekistonda auditorlik standartlari qanday isloh qilinmoqda?
55. Auditor standartlari qanday klassifikatsiyalanadi va asoslari islohotining asosiy maqsadi?
56. Audit standartlarining asosiy tarkibiy qismlari va uni islohotining asosiy maqsadi nimalardan iborat?
57. Xalqaro audit standartlari qaysi tashkilot tomonidan ishlab chiqiladi?
58. Xalqaro audit standartlarining kontseptual asosi deganda nimani tushunasiz?

59. Auditning umumiy standartlariga qaysi standartlar kiradi?
60. Auditning maxsus standartlarining qanday xususiyatlarini bilasiz?
61. Auditning asosiy tamoyillarini aytib bering?
62. Auditorlik faoliyatining predmeti deganda nimani tushunasiz?
63. Auditda qanday tekshiruv metodlaridan foydalaniladi?
64. Auditorlik faoliyatining asosiy printsiplari nimalar?
65. Audit moliyaviy nazoratning boshqa shakllaridan qanday farq qiladi?
66. Auditorlik tashkilotlarining qanday professional xizmatlari mavjud?
67. Audit tekshiruvlari turlari, ularni o'tkazish tartiblari, tekshiruv dalolatnomalarini tuzish tartiblarini tushuntirib bering.
68. O'zbekistonda auditorlik faoliyatiga oid me'yoriy-huquqiy tizimi va uning qanday elementlarini bilasiz?
69. Auditorlik faoliyatning huquqiy asoslari qanday me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi?
70. Auditorlik faoliyati qanday organ tomonidan tekshiriladi?

2. Bakalavriat ta'lim yo'nalishini tanlashda motivatsiya (soxa kasbining mohiyati va ijtimoiy ahamiyatini tushunish, unga doimiy qiziqish ko'rsatish)

1. Buxgalteriya hisobi faoliyat sohasi bo'yicha qo'yilgan masalalarni hal qilish uchun zarur statistik ma'lumotlarni yig'ish, qayta ishlash, tahlil qilish.
2. Hisob-kitoblarni tahlil qilish va o'z yechimini asoslash, moliyaviy va iqtisodiy ma'lumotlarni qayta ishlash uchun turli vositalardan foydalanish.
3. Moliyaviy-iqtisodiy jarayonlarning tavsifi asosida nazariy va ekonometrik standart modellarini yaratish, ulardan olingan natijalarni tahlil qilish va izohlash.
4. Xalqaro standartlar asosida moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim etish.
5. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarida buxgalteriya hisobini tashkil etish va ular hisobini yuritishni amalga oshirish tartibi.
6. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarining daromadlari va xarajatlarini hisobga olish va nazorat qilish tartibi.
7. Buxgalteriya hisobi va hisobotlarni tuzish va ularning axborotlarini tizimlashtirgan holda tahlil qilish.
8. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarida hisob ob'ektlari hisobini yuritish va ularning nazoratini ta'minlash.
9. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda moliyaviy hisobotlarni tuzish va ularning ishonchliligini ta'minlash.
10. Moliyaviy rejalashtirish va prognozlash uchun buxgalteriya, moliyaviy va boshqa axborotlarni tahlil qilish va sharhlash.
11. Moliyaviy ko'rsatkichlarning o'zgarish dinamikasi va tendensiyalarini tahlil qilish.
12. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarida hisob va hisobotni to'g'ri tashkil qilish bo'yicha O'zbekiston Respublikasi qonunlari hamda me'yoriy-huquqiy hujjatlarni bilishi va ulardan o'z faoliyatida foydalanish.

13. Buxgalteriya hisobining miqdor va sifat me'zonlari iqtisodiy tizim va ob'ektlar chegaraviy hamda kritik holatining indikatorlarini aniqlash.
14. Buxgalteriya hisobi sohasida yechilayotgan ilmiy muammolar va topshiriqlarning konseptual hamda nazariy modellarini ishlab chiqish, ilmiy-tadqiqot natijalari bo'yicha tavsiyalar va ishlanmalarni amaliyotga tatbiq etish.
15. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar moliyaviy barqarorligini oshirish va uni rivojlantirish yo'llarini ishlab chiqish.
16. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarining moliyaviy mablag'larini monitoringini olib borish, korxonalarda ichki nazorat va audit tizimining samarali faoliyat ko'rsatishini baholash.
17. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritish ishlarini boshqarish hamda muvofiqlashtirish.
18. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarining tashkiliy tuzilmasini optimallashtirish.
19. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda xodimlarning professional tayyorgarlik darajasini oshirib borishni tashkil qilish va boshqarish.
20. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning mehnat salohiyatidan samarali foydalanishni rejalashtirish, mehnatni rag'batlantirish tizimini yo'lga qo'yish.
21. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarining moliyaviy hisobot faoliyatini rejalashtirish.
22. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarining moliyaviy hisobot faoliyatini tahlil qilish bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar, huquqiy hamda me'yoriy-huquqiy hujjatlar.
23. Reja, hisob-kitob hujjatlarini yuritish, yangi texnika va texnologiyalarni joriy etish va nazorat ishlarini olib borishda samaradorlikni aniqlash.
24. Qabul qilinadigan qarorlarni buxgalteriya hisoboti, ijtimoiy-iqtisodiy samaradorlik mezonlari asosida ularni xavf-xatar va oqibatlarini hisobga olgan holda boshqaruv qarorlarini qabul qilish.
25. e-learning va m-learning texnologiyalari hamda boshqa texnik vositalar asosida korporativ ma'lumotlar bazasini rivojlantirish, xodimlarni o'qitishni tashkil qilish.
26. Xo'jalik sub'ektlarida buxgalterlarni maqsad yo'naltirilgan faoliyatini tashkil etishning innovatsion usullarini tatbiq etish.
27. Buxgalteriya hisobi, moliya va soliq sohasida konsalting xizmatlarini ko'rsatish.
28. Shartnomalarni tuzish uchun zarur bo'lgan hujjatlarni to'plash, tezkor va statistik hisobotni olib borishni tashkil etish hamda hisobotlarni tuzish tartiblari.
29. Tarmoqlar va sohalar bo'yicha korxonalarining tovar ishlab chiqarish va xizmat ko'rsatish hamda mehnat resurslaridan samarali foydalanish va amalga oshirish.
30. Buxgalteriya hisobini tashkil etish, yuritish va hisobotni tuzish sohasidagi munosabatlarni tartibga solish.
31. Buxgalteriya hisobi to'g'risidagi qonunchilikni amalga oshirishda xalqaro normalarning ustivorligi.
32. Buxgalteriya hisobining asosiy pritsiplari va ularni amaliyotda qo'llash masalalari.

33. Buxgalteriya hisobining barcha xo‘jalik operatsiyalarini yaxlit, uzluksiz, hujjatlar asosida hisobga olish yo‘li bilan buxgalteriya axborotini yig‘ish, qayd etish va umumlashtirishning tartibga solingan tizim ekanligi.
34. Buxgalteriya hisobi xo‘jalik operatsiyasini buxgalteriya hisobining kamida ikkita schyotida bir vaqtda va o‘zaro bog‘liq holda pulda baholab aks ettirilishi.
35. Buxgalteriya axboroti boshlang‘ich hisob hujjatlariga asoslangan, buxgalteriya hisobi registrlarida va moliyaviy hisobotlarda aks ettiriladigan ma’lumotlar.
36. Buxgalteriya hisobining sub’ektlari va ularda hisob ishlarini tashkil etish.
37. Buxgalteriya hisobi ob’ektlari va ularning moliyaviy hisobotlarni tuzishga ta’sirini baholash.
38. Buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotni tartibga solish, buxgalteriya hisobi standartlarini ishlab chiqish va tasdiqlash.
39. Buxgalteriya hisobini yuritish qoidalari buxgalteriya hisobi standartlari, shu jumladan kichik tadbirkorlik sub’ektlari uchun soddalashtirilgan buxgalteriya hisobi.
40. Buxgalteriya hisobi standartlari buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotni tuzishga doir minimal talablar.
41. Buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etishda buxgalteriya hisobi sub’ekti rahbarning roli.
42. Buxgalteriya hisobi sub’ektining rahbarining huquqlari.
43. Buxgalteriya hisobini mustaqil yuritish.
44. Xo‘jalik sub’ektlarida hisob siyosati, ichki hisob va hisobot tizimi ishlab chiqish.
45. Buxgalteriya hisobi xizmati rahbarining xo‘jalik operatsiyalarini hujjatlar asosida rasmiylashtirish va ularni buxgalteriya hisobi xizmatiga taqdim etishi.
46. Buxgalteriya hisobi sub’ektining rahbari va buxgalteriya hisobi xizmatining rahbari o‘rtasida ayrim xo‘jalik operatsiyalarini amalga oshirishga doir kelishmovchiliklar.
47. Majburiy auditorlik tekshiruvidan o‘tishi lozim bo‘lgan buxgalteriya hisobi sub’ektlari.
48. Banklar va boshqa kredit tashkilotlarining buxgalteriya hisobi xizmati rahbarlariga qo‘yiladigan talablar.
49. Pul, tovar-moddiy boyliklarni va boshqa boyliklarni qabul qilish hamda berish uchun asos bo‘lib xizmat qiladigan hujjatlar.
50. Buxgalteriya hisobi sub’ektining rahbari imzolash huquqiga ega bo‘lgan shaxslar.
51. Operatsiyalar amalga oshirilganligini qayd etuvchi boshlang‘ich hisob hujjatlari va ularni o‘tkazishga doir farmoyishlar.
52. Buxgalteriya hisobi registrlari ikki yoqlama yozuv usuliga muvofiq yuritiladigan shakllar.
53. Buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot ma’lumotlarining to‘g‘riligi hamda ishonchlilik aktivlar va majburiyatlarni majburiy tarzda inventarizatsiyadan o‘tkazish tartibi.

54. Tovar-moddiy zaxiralarni baholashda balans tuzilayotgan sanadagi haqiqiy tannarx (sotib olish narxi yoki ishlab chiqarish tannarxi) bo'yicha yoki bozor bahosi (realizatsiya qilishning sof qiymati) bo'yicha amalga oshirish.
55. Audit fanining iqtisodiy fanlar bilan aloqadorligi?
56. «Audit» fanining predmetining mohiyati nimalarda aks etadi?
57. «Audit» fanining ob'ektini qanday izohlaysiz?
58. «Audit» fanining qanday metodlari mavjud?
59. «Audit» fanida qanday xususiy usullar qo'llaniladi?
60. «Audit» fanining «Moliyaviy hisob» fani bilan qanday o'zaro bog'liqligi mavjud?
61. «Audit» fanining «Boshqaruv hisobi» fani bilan qanday o'zaro bog'liqligi mavjud?
62. «Audit» fanining «Soliqlar va soliqqa tortish» fanlari bilan qanday o'zaro bog'liqligi mavjud?
63. Audit deganda nimani tushunasiz?
64. Audit dastlab qachon va qayerda paydo bo'lgan?
65. O'zbekistonda qachondan boshlab auditorlik tashkilotlari faoliyat yuritilmoqda?
66. Auditning ahamiyati nimada?
67. Auditning oldiga qanday maqsad va vazifalar qo'yilgan?
68. Audit nechta shakl va turga bo'linadi?
69. Auditning taftishdan farqi nimada?
70. Auditning ob'ekti nima, sub'ektlari kimlar?
71. Qanday audit majburiy audit hisoblanadi?

3. Shaxsiy-kasbiy xususiyatlar

1. Buxgalter uchun moliyaviy savodxonlik nima beradi?
2. Buxgalter uchun hissiy intellekt nima?
3. Buxgalter uchun kreativlik nima?
4. Buxgalter qanday kasbiy fazilatlar maqsadga erishishga yordam beradi?
5. Buxgalter uchun moslashuvchanlik muhimmi?
6. Buxgalter uchun xushmuomalalik muhimmi?
7. Buxgalterning kasbiy fazilatlari va shaxsiy fazilatlari o'rtasidagi farq nima?
8. Xo'jalik yurituvchi sub'ektda buxgalterning qaror qabul qilishda mustaqillik darajasi qanday?
9. Xo'jalik yurituvchi sub'ektda buxgalterning shaxsiy yutuqlari mavjudligi qanchalar muhim?
10. Buxgalteriya jamoa a'zolarining mehnatga va rahbarlarga bo'lgan munosabati.
11. Buxgalteriya xodimlarning ko'nimsizligiga ta'siretuvchi omillar.
12. Jamoa a'zolarining ma'naviy va jismoniy ravnaqi haqida tushuncha bering?
13. Jamoadagi Nizo nima va uni mehnat samaradorligiga ta'siri qanday?
14. Boshqaruv pog'onalariga izoh bering?
15. Boshqaruv tizimida buxgalterning fazilatlari.

16. Buxgalteri xizmati rahbarga qo'yiladigan talablar.
17. Fazilat nima? –butug'ma bo'ladimi.
18. Qanday xislatlar rahbarning el nazaridan qolishiga olib keladi.
19. Buxgalteri xizmati Rahbari lavozimini saqlash uchun nimalarga xarakat qilishi zarur.
20. Injiq, janjalqash g'oyat murakkab rahbarga nisbatan qanday munosabatda bo'lishi kerak?
21. Buxgalteri xizmati Rahbarining madaniyati deganda nimani tushunasiz?
22. O'ziga, jamoaga nisbatan rahbar madaniyati nimalarda namoyon bo'ladi?
23. Xodimlarni qabul qilish madaniyati bilan tanishmisiz?
24. Muammo muxokamasida buxgalteri xizmati rahbari o'zini qanday tutishi kerak?
25. Sizning davlat va jamiyat oldidagi muqaddas burchingiz?
26. Kengash va majlislarni olib borish madaniyatini tushuntiring?
27. Buxgalteri xizmati rahbari mingbarga chiqqanda o'zini qanday tutmog'i lozim?
28. Muzokaralarda buxgalteri xizmati rahbari nimalarga e'tibor berishi lozim?
29. Mizolar bilan telefonda so'zlashish madaniyati.
30. Buxgalteri xizmati rahbarning topshiriq berish madaniyati.
31. Nizo va ixtiloflarda rahbarning o'rni.
32. Yangi lavozimga o'tkazish uchun sizni rahbaringiz chaqirdi. Siz o'zingizni qanday tutishingiz kerak?
33. Buxgalteri xizmatida boshqaruv qarorlariga qo'yiladigan talablar.
34. Xodimlarni boshqarish deganda nimani tushunasiz?
35. Mehnat resurslarini boshqarish deganda nimani tushunasiz.
36. Buxgalteri xizmatining xodimga bo'lgan ehtiyoji nima?
37. Tanlash va ishga qabul qilish chog'ida xodimlarga qanday talablar qo'yiladi.
38. Xodimlarni tanlashda rahbar nimalarga e'tibor qaratishi lozim?
39. Motivlashtirish va ehtiyoj haqida gapirib bering?
40. Motivlashtirish yuzasidan rahbarga maslahatlar.
41. Boshqaruvda axborot tizimi to'g'risida tushuncha bering?
42. Boshqaruv tizimida ichki kommunikatsiya tushunchasi.
43. Boshqaruv tizimida tashqi kommunikatsiya tushunchasi.
44. Qaror qabul qilishda muammoni kelib chiqishini baholash
45. Qaror qabul qilishda mavjud muammoni bartaraf etish
46. Qarorlarni qayta ishlash usuli va javobgarlik tushunchasi
47. Individual va jamoaviy qarorlarni qayta ishlash tushunchasi
48. Rivojlanish jarayonida mehnat taqsimoti va yechimni amalga oshirish tushunchasi
49. Sotsial- etnik xislatlar tushunchasi
50. Yangilikni ko'ra bilishi va uni qo'llab quvvatlashga moyilligi
51. Qarorlarni o'z vaqtida to'g'ri qabul qila olish
52. Qarorlar ijrosini nazorat qilish qobiliyati tushunchasi
53. Murakkab vaziyatga tezkor moslasha olish qobiliyati tushunchasi
54. O'ziga ishonish va boshqara olish qobiliyati

55. O'z mehnatini tashkil qila olish qobiliyati
56. O'z imkoniyatlarini va mehnatini baholay olish
57. Boshqalarning imkoniyatlarini va mehnatini baholay olish
58. Farmoyish, buyriq va amaliy xatlarni tuza bilish
59. O'zining va boshqalarning intizomiga bo'lgan talab
60. Ishdagi odob-axloq darajasi
61. Kasbiy bilim va tajriba tushunchasi
62. Tashkilotchilik qobiliyati va tajriba
63. Kirishimlilik va tajriba
64. Shaxsiy xislatlari va qobiliyati
65. Tashqi ko'rinishi va o'zini tuta bilish tushunchasi
66. Xodimlarlar o'rtasidagi sog'lom raqobat tushnchasi
67. Kollegial qaror qabul qilish tushnchasi
68. Jamoada ishlash.
69. Ijodiy fikrlash
70. O'zini-o'zi boshqarish
71. O'zgarishlarni boshqarish
72. O'z-o'zini bilish
73. O'z-o'ziga baho berish
74. O'z-o'zini tarbilash

4. Tanlangan bakalavriat ta'lim yunalishi sohasidagi bilim va kasbiy ko'nikmalarning mavjudligi.

1. O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to'g'risida"gi Qonuni.
2. Korxonalarda buxgalteriya hisobini tashkil etish shakllari.
3. Buxgalteriya hisobining turlari.
4. Moliyaviy hisobot shakllari va elementlari.
5. Asosiy vositalarni kirim qilish tartibi.
6. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish tartibi.
7. Asosiy vositalar amortizatsiyasi hisobi.
8. Nomoddiy aktivlar hisobi. Ularni amortizatsiyasi.
9. Ishlab chiqarish zahiralari hisobi. Ularni hujjatlashtirish tartibi.
10. Inventar va xo'jalik buyumlari hisobi, ularni kirim qilish va hisobdan chiqarish.
11. Ishlab chiqarish harajatlari hisobi va mahsulot tannarxiga kiritilishi.
12. Korxonalar harajatlari hisobi.
13. Davr harajatlari hisobi.
14. Tayyor mahsulotlar hisobi, ularni tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari.
15. Tovar moddiy zahiralari hisobi, ularni hujjatlashtirish.
16. Olinadigan schyotlar hisobi.
17. Korxonalar majburiyatlari hisobi, ularni turlari.
18. Korxonalar fondlari hisobi.
19. Korxonalar asosiy faoliyati daromadlari hisobi.
20. Korxonalar moliyaviy faoliyati daromadlari hisobi.
21. Uzoq va qisqa muddatli bank kreditlari hisobi.

22. Yakuniy moliyaviy natijalar hisobi.
23. Pul mablag'lari hisobi, ularni hujjatlashtirish tartibi.
24. Budget bilan hisob kitoblar.
25. Korxonalarda soliq hisobini yiritish.
26. Buxgalteriya hisobida soliqlarning turlari.
27. Xo'jalik hisobining mazmuni va ahamiyati.
28. Xo'jalik hisobida qo'llaniladigan o'lchov birliklari.
29. Xo'jalik hisobining turlari.
30. Buxgalteriya hisobining predmeti va metodi.
31. Buxgalteriya hisobining ob'ekti va sub'ektlari.
32. Buxgalteriya hisobining usullari va ularning mohiyati.
33. Buxgalteriya hisobi schotlar tizimi va schotlar rejasining tuzilishi.
34. Buxgalteriya hisobi schotlarining turkumlanishi.
35. Aktiv schotlar va ularning mohiyati.
36. Passiv schotlar va ularning mohiyati.
37. Tranzit schotlar va ularning qo'llanilishi.
38. Buxgalteriya hisobi registrlari va hisob shakllari.
39. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlar biznes jarayonlari hisobi.
40. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarning buxgalteriya hisoboti va uning turkumlanishi.
41. Buxgalteriya balansi va uning tuzilishi.
42. Buxgalteriya balansida xo'jalik muomalalari ta'sirida ro'y beradigan tipik o'zgarishlar va ularning mohiyati.
43. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot va uning asosiy ko'rsatkichlari.
44. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot va uning asosiy ko'rsatkichlari.
45. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot va uning asosiy elementlari.
46. Moliyaviy hisobotlarni taqdim etish tartibi.
47. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini yuritishning me'yoriy-huquqiy asoslari.
48. Hisob siyosati va uning ahamiyati.
49. Buxgalteriya hisobining tarixi va buxgalteriya maktablari.
50. Auditning mazmuni va mohiyati.
51. Audit deganda nimani tushunasiz?
52. Audit dastlab qachon va qayerda paydo bo'lgan?
53. O'zbekistonda qachondan boshlab auditorlik tashkilotlari faoliyat yuritilmoqda?
54. Auditning ahamiyati nimada?
55. Auditning oldiga qanday maqsad va vazifalar qo'yilgan?
56. Audit nechta shakl va turga bo'linadi?
57. Auditning taftishdan farqi nimada?
58. Auditning iqtisodiy tahlil fanidan qanday farqli va unga o'xshash tomonlari mavjud?
59. O'zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatining me'yoriy-huquqiy asoslari.
60. Auditorlik faoliyatining milliy standartlari.

61. Auditorlik tekshiruvida qanday usullardan foydalaniladi?
62. Auditning qanday turlari va shakllari mavjud?
63. Auditorga qo'yilgan malakaviy talablar.
64. Auditorning huquqlari, majburiyatlari va javobgarligi.
65. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish tartibi.
66. Auditorlik tekshiruvida muhimlik va tavakkalchilik.
67. Pul mablag'lari auditini tashkil qilish.
68. Asosiy vositalar auditini tashkil qilish.
69. Daromad nima, uning qanday turlari bor?
70. Xarajat nima, uning qanday turlari mavjud?
71. Foyda nima, u qanday aniqlanadi?
72. Debitorlik qarzlariga nimalar kiradi?
73. Kreditorlik qarzlariga nimalar kiradi?
74. Tovar-moddiy zahiralar auditi qanday tashkil qilinadi?
75. Ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar auditi qanday tashkil qilinadi?
76. Auditorlik hisoboti nima?
77. Auditorlik xulosasi va uning tuzilishi.