

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA
MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI
TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI**



**“BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDIT” YO‘NALISHI BO‘YICHA
“IKKINCHI MUTAXASSISLIK”GA KIRUVCHI TALABGORLAR UCHUN
SINOV SAVOLLARI**

TOSHKENT-2022

**"BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDIT" YO'NALISHI BO'YICHA
"IKKINCHI MUTAXASSISLIK" GA KIRUVCHI TALABGORLAR
UCHUN KIRISH SINIVI**

SAVOLLARI

I BO'LIM.

BUXGALTERIYA HISOBI

1. Buxgalteriya hisobining paydo bo'lishi va tarixiy rivojlanishi.
2. Xo'jalik hisobi to'g'risida umumiy tushuncha.
3. Xo'jalik hisobining turlari: tezkor (operativ), statistik va buxgalteriya hisobi.
4. Hisob turlarida qo'llaniladigan o'lchovi birliklari.
5. Buxgalteriya hisobi fanining predmeti.
6. Buxgalteriya hisobining maqsadi va vazifalari.
7. Buxgalteriya hisobining funksiyalari.
8. Buxgalteriya hisobining sub'ektlari.
9. Buxgalteriya hisobining ob'ektlari.
10. Xo'jalik mablag'larning tarkibi bo'yicha turkumlanishi.
11. Xo'jalik mablag'larning ishlab chiqarish jarayonidagi funksional roli bo'yicha turkumlanishi.
12. Mablag'larning vujudga kelish manbalari va maqsadli tayinlanishi bo'yicha turkumlanishi.
13. Buxgalteriya hisobining konseptual asoslari.
14. "Balans" tushunchasi va uning iqtisodiy ahamiyati.
15. Buxgalteriya balansining tuzilishi va mazmuni.
16. Balans moddalari va ularni o'qish tartibi.
17. Xo'jalik jarayonlari to'g'risida tushuncha.
18. Xo'jalik muomalalari to'g'risida tushuncha.
19. Xo'jalik muomalalari ta'sirida balansda sodir bo'ladigan o'zgarishlar.
20. Buxgalteriya hisobining schyotlari va uning tuzilishi.
21. Buxgalteriya hisobining schyotlar rejasi.
22. Ikkiyoqlama yozuv. Ikkiyoqlama yozuvning nazorat qilish xususiyatlari.
23. Sintetik va analitik schyotlar, ularning tuzilishi va o'zaro bog'liqligi.
24. Analitik va sintetik hisob haqida tushuncha.
25. Buxgalteriya hisobining schyotlari rejasi va uning tuzilishi.
26. Buxgalteriya balansi va schyotlarning o'zaro bog'liqligi.
27. Schyotlarning iqtisodiy mazmuni bo'yicha turkumlanishi.
28. Schyotlarning tarkibi va tayinlanishi bo'yicha turkumlanishi.
29. Joriy buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini umumlashtirish.
30. Oborot vedomost (aylanma qaydnoma)larini tuzish.
31. Xujjatlashtirish haqida tushuncha.
32. Buxgalteriya hisobida xujjatlarning roli va ahamiyati.

33. Buxgalteriya xujjatlarining turkumlanishi.
34. Xujjatlarning rekvizitlari.
35. Xujjatlarga yozuvlar kiritish va ularni rasmiylashtirishda qo'yiladigan talablar.
36. Xo'jalik muomalalarini dastlabki va yig'ma hujjatlashtirish tartibi.
37. Xujjatlarning aylanishini tashkil etish.
38. Inventarizatsiya to'g'risida tushuncha, uning ahamiyati va turlari.
39. Inventarizatsiya o'tkazishni tashkil qilish.
40. Inventarizatsiya natijalarini rasmiylashtirish va buxgalteriya hisobi schyotlarida aks ettirilishi.
41. Hisob registrlari va shakllari haqida tushuncha.
42. Ularning buxgalteriya hisobidagi roli va ahamiyati. Buxgalteriya hisobining shakllari, ularning mohiyati va tarixiy rivojlanishi.
43. Buxgalteriya hisobining jurnal-order, memorial-order,
44. Bosh jurnal shakllari. Buxgalteriya hisobining informatsion texnologiyalarga asoslangan va soddalashtirilgan shakllari ahamiyati hamda ularning yuritilishi.
45. Pul mablag'lari va valyuta operatsiyalari hisobini tashkil etish hamda uning vazifalari.
46. Naqd pul, kassa muomalalarining hisobini yuritish tartibi.
47. Bankdagi hisob-kitob, valyuta schyotini ochish va ular bo'yicha operatsiyalar hisobini yuritish.
48. Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va passivlar hisobi.
49. Valyuta kurslaridagi o'zgarishlarning ta'sirlari.
50. Kurs farqlarini tan olish.
51. Bankdagi akkreditiv, chek daftarlari va boshqa maxsus schyotlar bo'yicha muomalalarni aks ettirish.
52. Pul ekvivalenti, yo'ldagi pul mablag'lari schyoti.
53. Mehnat va ish haqi hisobini tashkil etish hamda uning vazifalari. Mehnat munosabatlarini tartibga solish.
54. Korxonaning shaxsiy tarkibi, mehnatga haq to'lashni tizimlari, shakllari va turlari.
55. Mehnat va ish haqini dastlabki xujjatlarda rasmiylashtirish hamda umumlashtirish.
56. Jismoniy shaxslar jami daromadlari tarkibi.
57. Ish haqidan ushlab qolinadigan va chegiriladigan summalar hisobi. Vaqtinchalik mehnatga layoqatsizlik nafaqasini hisoblash va to'lash. Mehnat ta'tili rezervlari va to'lovlari hisobi.
58. Yagona ijtimoiy to'lovni hisoblash tartibi. Hisobdor shaxslar bilan hisoblashishlar hisobi. Fuqarolarning jamg'arib boriladigan pensiya tizimida shaxsiy jamg'arib boriladigan pensiya hisobvaraqlarini ochilishi hamda ularga majburiy va ixtiyoriy badallar hisobi.
59. Tovar-moddiy zaxiralar (TMZ)ning xo'jalik sub'ektlari faoliyatida tutgan o'rni.
60. TMZlarni turkumlash va baholash.

61. TMZlarni kirim qilish yo'llari va qoidalari.
62. TMZlarxarakatini hujjatlashtirish.
63. TMZlarni omborda va buxgalteriyada hisobga olish.
64. TMZlarni baholashning FIFO usuli.
65. TMZlarni sof sotish qiymati.
66. Xo'jalik jihozlari va inventarlari hisobining xususiyatlari.
67. Idishlar hisobining xususiyatlari.
68. Investitsiyalar hisobini tashkil qilish.
69. Investitsiyalarni turkumlash.
70. Qimmatli qog'ozlarni sotib olish hisobi.
71. Bir aksiyaga to'g'ri keladigan foyda tushunchasi.
72. Asosiy vositalarni turkumlash.
73. Asosiy vositalar xarakatini hujjatlashtirish.
74. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi va usullari.
75. Asosiy vositalarni balansdan chiqarish tartibi.
76. Ijara munosabatlarini tartibga solish.
77. Ijara muomalalarining ob'ekti, predmeti va sub'ektlari.
78. Asosiy vositalarni ijaraga olish va ijaraga berish hisobi.
79. Nomoddiy aktivlarni turkumlash va baholash.
80. Nomoddiy aktivlarni kirim qilish hisobi.
81. Tayyor mahsulot haqida tushuncha va uning turkumlanishi.
82. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)larni baholash.
83. Tayyor mahsulot (tovar)larning ombordagi hisobi.
84. Tayyor mahsulot (tovar)larning buxgalteriyadagi hisobi.
85. Tayyor mahsulot (tovar, ish, xizmat)lar sotilishini xujjatlashtirish.
86. Xususiy kapital tarkibi.
87. Qo'shilgan kapital hisobi.
88. Rezerv kapitalini shakllantirish va ishlatishni hisobga olish.
89. Maqsadli tushumlar hisobi.
90. Asosiy xo'jalik faoliyatidan olinadigan daromadlar hisobi.
91. Asosiy faoliyatining boshqa daromadlarini hisobga olish.
92. Davr xarajatlari tarkibi va hisobi.
93. Moliyaviy faoliyat bo'yicha daromadlar tushunchasi va hisobi.
94. Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobi.
95. Favqulodda foyda va zararlar hisobi.
96. Soliq to'lagunga qadar foydani aniqlash tartibi.
97. Sof foyda va uning ishlatilishini hisobda aks ettirish.
98. Buxgalteriya hisoboti haqida tushuncha.
99. Hisobotga ilovalar, tushuntirishlar va ma'lumotlar to'g'risida tushunchalar.
100. Moliyaviy hisobot va uning tarkibi.
101. Moliyaviy hisobotni tuzishga tayyorgarlik ko'rish tartibi (inventarizatsiya).
102. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot.
103. Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot va uni tuzish usullari.

104. Xususiy kapital to'g'risidagi hisobot.
105. Moliyaviy hisobotga tushuntirishlar va izohlar.
106. Boshqaruv hisobining maqsadi va vazifalari.
107. Xarajatlar haqida tushuncha.
108. Xarajatlarni turli xil belgilarga ko'ra turkumlanishi.
109. Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olishda texnologiyani ta'siri.
110. Ishlab chiqarish xarajatlarini asosiy, yordamchi ishlab chiqarishlar va xizmat ko'rsatuvchi ishlab chiqarishlar bo'yicha hisobga olishni tashkil qilish.
111. LIFO usuli (Last-in first-out, LIFO); o'rtacha qiymat usuli (Average-cost, AVECO); FIFO usuli (First-in first-out, FIFO); NIFO usuli (next-in first-out, NIFO); me'yoriy qiymat usuli.
112. Ishchi kuchi xarajatlarini hisoblash.
113. Mehnatga haq to'lash shakllari.
114. Ustama xarajatlarni taqsimlash zarurati.
115. Ustama xarajatlarni taqsimlashning yagona (umumzavod) va alohida (sex) usullari.
116. Ustama xarajatlarni taqsimlashning to'g'ri (bevosita) usuli.
117. Kalkulyatsiya qilishning buyurtmalar usuli.
118. Kalkulyatsiya qilishning jarayonlar usuli.
119. Haqiqiy va me'yoriy kalkulyatsiyalash.
120. Tugallanmagan kontraktlar bo'yicha foydani aniqlash.
121. Tugallangan kontrakt bo'yicha tushuntiriladigan foyda.
122. Oraliq foydani hisoblash.
123. Jarayonli kalkulyatsiyaga tavsif berish.
124. Kompleks yoki qo'shimcha ishlab chiqarish xarajatlari.
125. Xarajatlarni taqsimlash usullari.