

79

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

QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI

TASDIQLAYMAN
Qarshi muhandislik-iqtisodiyot instituti
O.S.H. Bazarov
2024 yil

Ro'yhatga olindi. № 05/03/0165
"27" iyun 2024 yil

BUDJET HISOBI
FANINING O'QUV DASTURI

Ta'lim shakli – sirtqi

Bilim sohasi: 400000 – Biznes, boshqaruv va huquq
Ta'lim sohasi: 410000 – Biznes va boshqaruv
Ta'lim yo'nalishi: 60410500 - Bank ishi va auditi

Qarshi 2024-yil

Fan/modul kodi BH 2506	O'quv yili 2024-2025	Semestr 5	Kreditlar 6	
Fan/modul turi <i>Tanlov fanlari</i>	Ta'lim tili O'zbek/ rus		Haftadagi dars soatlari 6	
1.	Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari (soat)	Mustaqil ta'lim (soat)	Jami yuklama (soat)
	Budjet hisobi	28	152	180
2.	<p>I. Fanning mazmuni</p> <p>Byudjet hisobi fanini o'qitishdan maqsad – talabalarda byudjet tizimi byudjetlari ijrosi hisobini tashkil qilish, yuritishni o'rgatish hamda ularni amaliyotda tadbiq etish ko'nikmasini hosil qilishdan iborat.</p> <p>Fanning vazifasi – talabalarga byudjet hisobining asoslari; byudjet tashkilotlari faoliyatini moliyalashtirish, xarajatlar smetasi ijrosi, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar, moddiy resurslar, byudjetdan tashqari mablag'lar, debitorlik va kreditorlik qarzlari, mehnat va ish haqi hamda moliyaviy natijalari hisobi, moliyaviy hisobotlarni tuzishning nazariy- amaliy bilimlarni shakllantirish orqali byudjet ijrosi jarayonidagi o'rni va ahamiyatini ochib berish.</p> <p>II. Asosiy nazariy qism (ma'ruza mashg'ulotlari)</p> <p>II.I. Fan tarkibiga quyidagi mavzular kiradi:</p> <p style="text-align: center;">7-SEMESTR</p> <hr/> <p>1-mavzu. "Byudjet hisobi" faniga kirish. Fanning mazmuni, predmeti va usullari</p> <p>Fanning mazmuni. Fanning predmeti va ob'ekti. Byudjet hisobining maqsadi va vazifalari. Byudjet hisobining usullari va funksiyalari. Byudjet hisobini tashkil etishning xususiyatlari. Byudjet hisobining boshqa maxsus fanlar bilan aloqasi. Byudjet hisobining axborot tizimlari haqida tushuncha va ularning turlari.</p> <p>2-mavzu. Byudjet hisobining huquqiy asoslari.</p> <p>Byudjet hisobini tartibga solishning qonunchilik tizimi. Byudjet hisobi sub'ektlari, ularning vazifalari, huquqlari va javobgarliklari. Byudjet hisobi axborotlari va ulardan foydalanuvchilar. Byudjet hisobi axborotlarini shakllantirishda byudjet tasnifining qo'llanilishi. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari ijrosiga oid hisobotlarning mazmuni. Byudjet tashkilotlari moliyaviy hisobotlarining mazmuni.</p> <p>3-mavzu. Byudjet hisobining standartlari va ularning mazmuni</p> <p>Byudjet hisobi standartlarining mazmuni. Byudjet hisobi standartlarining tarkibi. Byudjet hisobi standartlarining asosiy maqsadi va qo'llanilish sohasi. Byudjet</p>			

hisobi standartlari asosida hisob ob'ektlarini tan olish va hisobda aks ettirish. Byudjet hisobi standartlari asosida axborotlarni oshkor qilish va yoritish.

4-mavzu. Byudjet tashkilotlarida byudjet hisobining tashkiliy-uslubiy jihatlari

Byudjet tashkilotlarida byudjet hisobini tashkil qilishning maqsadi va vazifalari hamda xususiyatlari. Byudjet tashkilotlarida yuritiladigan hisob hujjatlari hamda registrarlari shakllari. Byudjet tashkilotlarida qo'llaniladigan hisobvaraqlar, ularni tayinlanishi va tuzilishi. Byudjet tashkilotlarida buxgalteriya balansi. Byudjet tashkilotlarida byudjet hisobining tashkiliy jihatlari. Byudjet tashkilotlarida byudjet hisobini tashkil etishda qo'llaniladigan axborot tizimlari.

5-mavzu. Byudjet tashkilotlarida smetalar hamda shtatlar jadvalini tuzish, tasdiqlash va taqdim etish tartibi

Byudjet tashkilotlarida smetalar tarkibi va ularni shakllantirishning xususiyatlari. Byudjet tashkilotlarida shtatlar jadvali va ularni tuzishning xususiyatlari. Byudjet mablag'lari bo'yicha xarajatlar smetasini tuzish tartibi va ularni ijrosi hisobi. Byudjetdan tashqari mablag'lar bo'yicha daromadlar va xarajatlar smetasini tuzish va ular ijrosi hisobi. Byudjet tashkilotlari smetalar hamda shtatlar jadvalini tasdiqlash, ro'yxatdan o'tkazish tartibi.

6-mavzu. Byudjet tashkilotlarida asosiy vositalar hisobi

Asosiy vositalar hisobini tashkil etish, uning maqsadi va vazifalari. Asosiy vositalar kirimini hisobga olish. Asosiy vositalar eskirishi hisobi. Asosiy vositalarni ta'mirlash va qurilishini hisobda aks ettirish. Asosiy vositalarni qayta baholash hisobi. Asosiy vositalarni balansdan chiqarilishi hisobi. Asosiy vositalar bo'yicha analitik va sintetik hisobni tashkil etish. Asosiy vositalar hisobini yuritishda axborot tizimlaridan foydalanish.

7-mavzu. Byudjet tashkilotlarida nomoddiy aktivlar hisobi

Nomoddiy aktivlar hisobini tashkil etish, uning maqsadi va vazifalari. Nomoddiy aktivlar kirimini hisobga olish va ularni baholash. Nomoddiy aktivlarni balansdan chiqarilishi hisobi. Nomoddiy aktivlar bo'yicha analitik va sintetik hisobni tashkil etish. Nomoddiy aktivlar hisobini yuritishda axborot tizimlaridan foydalanish.

8-mavzu. Byudjet tashkilotlarida tovar-moddiy zaxiralar hisobi

Byudjet tashkilotlarida tovar moddiy-zaxiralar hisobini tashkil etish, uning maqsadi va vazifalari hamda xususiyatlari. Tayyor mahsulot ishlab chiqarish xarajatlari va ular kirimi hisobi. Tayyor mahsulotni hisobdan chiqarilishi hisobi. Boshqa tovar moddiy-zaxiralar kirimini hisobga olish va ularni baholash. Boshqa tovar-moddiy zaxiralarni hisobdan chiqarilishi hisobi. Tovar-moddiy zaxiralar bo'yicha analitik va sintetik hisobni tashkil etish. Tovar-moddiy zaxiralar hisobini yuritishda axborot tizimlaridan foydalanish.

9-mavzu. Byudjet tashkilotlarida tovar (ish, xizmat)lar ishlab chiqarish va sotish hisobi

Byudjet tashkilotlarida tovar (ish, xizmat)lar ishlab chiqarishni tashkil etishning normativ-huquqiy asoslari. Byudjet tashkilotlarida tovar (ish, xizmat)lar ishlab chiqarish xarajatlari tarkibi. tovar (ish, xizmat)lar ishlab chiqarish tannarxini aniqlash va hisobda aks ettirish. Byudjet tashkilotlarida tovar (ish, xizmat)larni sotish hisobi. Byudjet tashkilotlarida tovar (ish, xizmat)lar ishlab chiqarish faoliyati natijalarini aniqlash va hisobda aks ettirish.

10-mavzu. Byudjet tashkilotlarida hisobvaraqlardagi byudjet mablag'lari hisobi

Byudjet tashkilotlarining byudjet mablag'lari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlarini ochish va yuritish tartibi. Byudjet mablag'lari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlar operatsiyalarini hujjatlashtirish va ularni amalga oshirish. Byudjet mablag'lari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlar operatsiyalarini hisobda aks ettirish. Byudjet mablag'lari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlarini yopish tartibi.

11-mavzu. Byudjet tashkilotlarida hisobvaraqlardagi byudjetdan tashqari mablag'lari hisobi

Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari mablag'lar va ularning tarkibi. Byudjet tashkilotlarida byudjetdan tashqari mablag'larning shakllanishi va sarflanish yo'nalishlari. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlarini ochish va yuritish tartibi. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlar operatsiyalarini hujjatlashtirish va ularni amalga oshirish. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlar operatsiyalarini hisobda aks ettirish. Byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag'lari bo'yicha shaxsiy g'azna hisobvaraqlarini yopish tartibi.

12-mavzu. Byudjet tashkilotlarida kassa va kassa operatsiyalari hisobi

Byudjet tashkilotlarida kassa operatsiyalari hisobining maqsadi va vazifalari. Byudjet tashkilotlarida kassa ishini tashkil etish tartibi. Kassa kirim-chiqim operatsiyalarini hujjatlashtirish. Kassa operatsiyalarini hisobda aks ettirish. Kassani inventarizatsiya qilish va natijalarni hisobga olish.

13-mavzu. Byudjet tashkilotlarida moliyaviy qo'yilmalar va boshqa pul mablag'lari hisobi

Byudjet tashkilotlarida moliyaviy qo'yilmalar va boshqa pul mablag'lari hisobining maqsadi hamda vazifalari. Moliyaviy qo'yilmalar tarkibi va ularni hisobga olish. Yo'ldagi pul mablag'lari hisobi. Xorijiy valyuta mablag'lari hisobi. Pul ekvevalentlari va unga tenglashtirilgan aktivlar hisobi.

14-mavzu. Byudjet tashkilotlarida turli debitor va kreditorlar bilan hisoblashuvlar hisobi

Debitorlik va kreditorlik majburiyatlari hisobini tashkil etish, uning maqsadi va vazifalari. Yuridik va moliyaviy majburiyatlarni g'aznachilik organlarida ro'yxatdano'tkazish. Mol etkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisoblashuvlar hisobi. Xaridorlar va buyurtmachilar bilan hisoblashuvlar hisobi. Byudjet va byudjetdan tashqari jamg'armalar bilan hisoblashuvlar hisobi. Boshqa debitor va kreditorlar bilan hisoblashuvlar hisobi. Turli debitor va kreditorlar bilan hisoblashuvlar hisobini yuritishda axborot tizimlaridan foydalanish.

15- mavzu. Byudjet tashkilotlarida xodimlar va stipendiya oluvchilar bilan hisoblashuvlar hisobi

Xodimlar va stipendiya oluvchilar bilan hisoblashuvlar hisobini tashkil etishning maqsadi va vazifalari. Xodimlar bilan kamomadlarga doir hisoblashuvlar hisobi. Xodimlar bilan ijtimoiy nafaqalar bo'yicha hisoblashuvlar hisobi. Xisobdor shaxslar bilan hisoblashuvlar hisobi. Xodimlar bilan mehnat haqi to'lash bo'yicha hisoblashuvlar hisobi. Stipendiya oluvchilar bilan hisoblashuvlar hisobi. Xodimlarni ish haqidan ushlab qolinadigan haq bo'yicha hisoblashuvlar hisobi. Xodimlar va stipendiya oluvchilar bilan boshqa hisoblashuvlar hisobi. Xodimlar va stipendiya oluvchilar bilan hisoblashuvlar hisobini yuritishda axborot tizimlaridan foydalanish.

16-mavzu. Byudjet tashkilotlarida moliyaviy natijalar hisobi

Byudjet tashkilotlarida moliyaviy natijalarni aniqlash tartibi. Byudjet mablag'lar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar hisobi. To'lovlarni maxsus turlariga doir hisoblashuvlar bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar hisobi. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov kontrakt mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar. Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi mablag'lari bo'yicha joriy yilga moliyaviy natijalar. Yakuniy moliyaviy natijalar hisobi. Moliyaviy natijalar hisobini yuritishda axborot tizimlaridan foydalanish.

17- mavzu. Byudjet tashkilotlarida moliyaviy hisobotlar

Byudjet tashkilotlarida moliyaviy hisobotlar tarkibi. Buxgalteriya balansini tuzish tartibi. Xarajatlar smetasi ijrosi haqida hisobotni tuzish tartibi. Debitorlik va kreditorlik qarzlar to'g'risida ma'lumotni tuzish tartibi. Byudjet tashkilotini rivojlantirish jamg'armasi bo'yicha pul mablag'lari harakati to'g'risida hisobotni tuzish tartibi. Ta'lim muassasalarida o'qitishning to'lov-kontrakt shaklidan tushgan mablag'lar harakati to'g'risida hisobotni tuzish tartibi. Boshqa byudjetdan tashqari mablag'lar harakati bo'yicha hisobotni tuzish tartibi. Joriy yilning moliyaviy natijalari to'g'risida hisobotni tuzish tartibi. Nomoliyaviy aktivlar harakati to'g'risida hisobotni tuzish tartibi. Moliyaviy hisobotlarni tasdiqlash hamda taqdim etish tartibi. Moliyaviy hisobotlarni tuzishda axborot tizimlaridan foydalanish.

18- mavzu. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosi hisobining tashkiliy - uslubiy jihatlari

Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosi bo'yicha byudjet hisobini tashkil etish. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosi bo'yicha byudjet hisobida qo'llaniladigan hisob hujjatlari va registrlari. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari ijrosi bo'yicha byudjet hisobida qo'llaniladigan hisobvaraqlar va buxgalteriya balansi. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari ijrosi bo'yicha byudjet hisobining axborot tizimlari va ulardan foydalanish.

19- mavzu. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari pul mablag'lari hisobi

Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari pul mablag'lari tarkibi. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalar byudjeti g'azna hisobvaraqlari tarkibi va tuzilishi. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalar byudjeti g'azna hisobvaraqlarini ochish va yuritish tartibi. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalar byudjeti g'azna hisobvaraqlari bo'yicha operatsiyalarni hujjatlashtirish hamda hisobda aks ettirish. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalar byudjeti g'azna hisobvaraqlarini yopish.

20- mavzu. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti daromadlari ijrosi hisobi

Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari daromadlarini ijro etish tartibi. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari daromadlari ijrosi hisobini maqsadi va vazifalari. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari daromadlari ijrosi hisobini hujjatlashtirish. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari daromadlarini hisobvaraqlar hamda hisob registrlarida aks ettirish. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari daromadlarining analitik va sintetik hisobi. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari daromadlari hisobini yuritishda axborot tizimlaridan foydalanish.

21- mavzu. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari xarajatlari ijrosi hisobi

Davlat byudjetiva davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari xarajatlarini ijro etish tartibi. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari xarajatlari ijrosi hisobining maqsadi va vazifalari. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari xarajatlari ijrosini hujjatlashtirish. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari xarajatlarining analitik va sintetik hisobi. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari xarajatlari hisobini yuritishda axborot tizimlaridan foydalanish.

22- mavzu. Byudjetlararo munosabatlar hamda qarzar hisobi

Byudjetlararo munosabatlar va ular hisobini maqsadi hamda vazifalari. Subvensiyalar, oʻtkazib beriladigan daromadlar, dotatsiyalar hisobi. Byudjet ssudasi va uni hisobga olishning xususiyatlari. Byudjet ssudasini hujjatlashtirish va hisob registrlarida aks ettirish. Byudjetlararo oʻzaro hisob-kitoblar va ular hisobining xususiyatlari. Byudjetlararo oʻzaro hisob-kitoblarni hujjatlashtirish va hisob registrlarida aks ettirish. Davlatning ichki va tashqi qarzlari hisobi. Byudjetlararo munosabatlar hisobini yuritishda axborot tizimlaridan foydalanish.

23-mavzu. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamgʻarmalari byudjetlari ijrosi natijalari hisobi va hisobotlar

Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamgʻarmalari byudjetlari ijrosi natijalarni aniqlash tartibi. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamgʻarmalari byudjetlari ijrosi boʻyicha joriy hisobvaraqlarni yopish. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamgʻarmalari byudjetlari ijrosi boʻyicha davriy hisobotlarni shakllantirish. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamgʻarmalari byudjetlari ijrosi boʻyicha hisobotlarning axborot imkoniyatlari. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamgʻarmalari byudjetlari ijrosi boʻyicha hisobotlarni tuzishda axborot tizimlaridan foydalanish.

III. Amaliy mashgʻulotlari buyicha kursatma va tavsiyalar.

Amaliy mashgʻulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:

1. “Byudjet hisobi” faniga kirish. Fanning mazmuni, predmeti va usullari.
2. Byudjet hisobining huquqiy asoslari.
3. Byudjet hisobining standartlari va ularning mazmuni.
4. Byudjet tashkilotlarida byudjet hisobining tashkiliy-uslubiy jihatlari.
5. Byudjet tashkilotlarida smetalar hamda shtatlar jadvalini tuzish, tasdiqlash va taqdimetish tartibi.
6. Byudjet tashkilotlarida asosiy vositalar hisobi.
7. Byudjet tashkilotlarida nomoddiy aktivlar hisobi.
8. Byudjet tashkilotlarida tovar-moddiy zahiralari hisobi.
9. Byudjet tashkilotlarida tovar (ish, xizmat)lar ishlab chiqarish va sotish hisobi.
10. Byudjet tashkilotlarida hisobvaraqlardagi byudjet mablagʻlari hisobi.
11. Byudjet tashkilotlarida hisobvaraqlardagi byudjetdan tashqari mablagʻlari hisobi.
12. Byudjet tashkilotlarida kassa va kassa operatsiyalari hisobi.
13. Byudjet tashkilotlarida moliyaviy qoʻyilmalar va boshqa pul mablagʻlari hisobi

14. Byudjet tashkilotlarida turli debitor va kreditorlar bilan hisoblashuvlar hisobi.
15. Byudjet tashkilotlarida xodimlar va stipendiya oluvchilar bilan hisoblashuvlar hisobi.
16. Byudjet tashkilotlarida moliyaviy natijalar hisobi.
17. Byudjet tashkilotlarida moliyaviy hisobotlar.
18. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosi hisobining tashkiliy -uslubiy jihatlari.
19. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari pul mablag'lari hisobi.
20. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti daromadlari ijrosi hisobi.
21. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari xarajatlari ijrosi hisobi.
22. Byudjetlararo munosabatlar hamda qarzlar hisobi.
23. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari ijrosi natijalari hisobi va hisobotlar.

IV. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar

Mustaqil ta'limning shakl va mazmuni

“Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari” fani bo'yicha talabanning mustaqil ishi shu fanni o'rganish jarayonining tarkibiy qismi bo'lib, uslubiy va axborot resurslari bilan to'la ta'minlangan.

“Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari” fanini o'rganuvchi talabalar auditoriyada olgan nazariy bilimlarini mustahkamlash uchun mustaqil ta'lim tizimiga asoslanib, kafedra o'qituvchilari rahbarligida, mustaqil ish bajaradilar. Bunda ular qo'shimcha adabiyotlarni o'rganib hamda internet saytlaridan foydalanib, konspektlar, referatlar va ilmiy dokladlar tayyorlaydilar, amaliy mashg'ulot mavzusiga doir uy vazifalarini bajaradilar, ko'rgazmali qurollar va slaydlar tayyorlaydilar. Mustaqil ta'lim natijalari reyting tizimi asosida baholanadi.

Uyga vazifalarni bajarish, qo'shimcha darslik va adabiyotlardan yangi bilimlarni mustaqil o'rganish, kerakli ma'lumotlarni izlash va ularni topish yo'llarini aniqlash, internet tarmoqlaridan foydalanib ma'lumotlar to'plash va ilmiy izlanishlar olib borish, ilmiy to'garak doirasida yoki mustaqil ravishda ilmiy manbalardan foydalanib ilmiy maqola va ma'ruzalar tayyorlash kabilar talabalarning darsda olgan bilimlarini chuqurlashtiradi, ularning mustaqil fikrlash va ijodiy qobiliyatini rivojlantiradi. Shuning uchun ham mustaqil ta'limsiz o,,quv faoliyati samarali bo'lishi mumkin emas.

Uy vazifalarini tekshirish va baholash amaliy mashg'ulot olib boruvchi o'qituvchi tomonidan, konspektlarni va mavzuni o'zlashtirish darajasini tekshirish va baholash esa ma'ruza darslarini olib boruvchi o'qituvchi tomonidan har darsda amalga oshiriladi.

Talabalarga mustaqil ishni tayyorlashda muayyan fanning xususiyatlarini hisobga olgan holda quyidagi shakllardan foydalanish tavsiya etiladi.

- darslik va o'quv qo'llanmalar bo'yicha fan mavzularini o'rganish;
- tarqatma materiallar bo'yicha ma'ruzalar qismini o'zlashtirish;
- kompyuter texnologiyalari tizimlari bilan ishlash;
- maxsus adabiyotlar bo'yicha referat va konspektlar tayyorlash;
- talabaning o'quv-ilmiy-tadqiqot ishlarini bajarish bilan bog'liq bo'lgan adabiyotlar, monografiya va ilmiy to'plamlarni chuqur o'rganish;
- interaktiv va yangi pedagogik texnologiyalar asosida o'qitish jarayonida faol qatnashish;
- masofaviy (distansion) ta'limni tashkil etishda qatnashish;
- mustaqil ta'lim topshiriqlarini bajarish.

“Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari” fanidan mustaqil ish majmuasi fanning barcha mavzularini qamrab olgan va quyidagi mavzu ko'rinishida shakllantirilgan.

Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etiladigan mavzular:

1. “Byudjet hisobi” faniga kirish. Fanning mazmuni, predmeti va usullari.
2. Byudjet hisobining huquqiy asoslari.
3. Byudjet hisobining standartlari va ularning mazmuni.
4. Byudjet tashkilotlarida byudjet hisobining tashkiliy-uslubiy jihatlari.
5. Byudjet tashkilotlarida smetalar hamda shtatlar jadvalini tuzish, tasdiqlash va taqdimetish tartibi.
6. Byudjet tashkilotlarida asosiy vositalar hisobi.
7. Byudjet tashkilotlarida nomoddiy aktivlar hisobi.
8. Byudjet tashkilotlarida tovar-moddiy zahiralar hisobi.
9. Byudjet tashkilotlarida tovar (ish, xizmat)lar ishlab chiqarish va sotish hisobi.
10. Byudjet tashkilotlarida hisobvaraqlardagi byudjet mablag'lari hisobi.
11. Byudjet tashkilotlarida hisobvaraqlardagi byudjetdan tashqari mablag'lari hisobi.
12. Byudjet tashkilotlarida kassa va kassa operatsiyalari hisobi.
13. Byudjet tashkilotlarida moliyaviy qo'yilmalar va boshqa pul mablag'lari hisobi
14. Byudjet tashkilotlarida turli debitor va kreditorlar bilan hisoblashuvlar hisobi.
15. Byudjet tashkilotlarida xodimlar va stipendiya oluvchilar bilan hisoblashuvlar hisobi.
16. Byudjet tashkilotlarida moliyaviy natijalar hisobi.
17. Byudjet tashkilotlarida moliyaviy hisobotlar.
18. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosi hisobining tashkiliy -uslubiy jihatlari.

	<p>19. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari pul mablag'lari hisobi.</p> <p>20. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti daromadlari ijrosi hisobi.</p> <p>21. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari xarajatlari ijrosi hisobi.</p> <p>22. Byudjetlararo munosabatlar hamda qarzlar hisobi.</p> <p>23. Davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjetlari ijrosi natijalari hisobiva hisobotlar.</p>
3.	<p>V. Fan o'qitilishining natijalari (shakllanadigan kompetensiyalar) Fanni o'zlashtirish natijasida talaba:</p> <ul style="list-style-type: none"> - byudjet hisobini tashkil etishning ahamiyati hamda xususiyatlari, fanning ob'ekti, predmeti va usullari, davlat byudjeti va davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosi hisobini uslubiy asoslari, byudjet tashkilotlari smetalari va ular ijrosi hisobining uslubiy asoslari, byudjet hisobining axborot tizimlari turlari haqida tasavvur ega bo'lishi; (bilim) - talaba davlat byudjeti ijrosi hisobini tashkil qilish, davlat maqsadli jamg'armalari byudjeti ijrosi hisobini tashkil qilish, byudjet tashkilotlarida byudjet hisobini tashkil qilish, byudjet hisobining axborot tizimlarini bilishi va ulardan foydalana olishi; (ko'nikma) - moliya organlari, g'aznachilik va uning xududiy bo'linmalarida byudjet ijrosi hisobini yuritish, - davlat maqsadli jamg'armalarni taqsimlovchi organlarda byudjetlar ijrosi hisobini yuritish, byudjet hisobining axborot tizimlarini qo'llash bo'yicha ko'nikmalariga ega bo'lishi kerak. (malaka)
4.	<p>VI. Ta'lim texnologiyalari va metodlari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ma'ruzalar; • interfaol keys-stadilar; • seminarlar (mantiqiy fiklash, tezkor savol-javoblar); • guruhlarda ishlash; • taqdimotlarni qilish; • individual loyihalar; • jamoa bo'lib ishlash va himoya qilish uchun loyihalar.
5.	<p>VII. Kreditlarni olish uchun talablar: Fanga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni to'la o'zlashtirish, tahlil natijalarini to'g'ri aks ettira olish, o'rganilayotgan jarayonlar haqida mustaqil mushohada yuritish va nazorat uchun berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, yakuniy nazorat bo'yicha yozma ishni topshirish.</p>
6.	<p>Asosiy adabiyotlar 1. Tuychiev A.J., Ostonokulov A.A., Ibragimov K.Sh., Tursunov A.S.</p>

	<p>Byudjet hisobi.Darslik. – T.: “IQTISOD MOLIYA” 2018. 428 b.</p> <p>2. Tuychiev A.J., Ostonokulov A.A., Ibragimov K.Sh., Tursunov A.S. Byudjettashkilotlarida byudjet hisobi. Darslik. – T.: “IQTISOD MOLIYA” 2019. 329 b.</p> <p>3. Tuychiev A.J., Ibragimov K.Sh. Byudjet hisoboti. O‘quv qo‘llanma. “IQTISODMOLIYA”. – T.: 2018. 254 b.</p> <p>Коренкова С.И. Бюджетный учет и отчетность. Учебное пособие для вузов. —Москва: Издательство Юрайт, 2019. -195 с.</p> <p>Qo‘shimcha adabiyotlar Asosiy adabiyotlar</p> <p>1. Tuychiev A.J., Ostonokulov A.A., Ibragimov K.Sh., Tursunov A.S. Byudjet hisobi.Darslik. – T.: “IQTISOD MOLIYA” 2018. 428 b.</p> <p>2. Tuychiev A.J., Ostonokulov A.A., Ibragimov K.Sh., Tursunov A.S. Byudjettashkilotlarida byudjet hisobi. Darslik. – T.: “IQTISOD MOLIYA” 2019. 329 b.</p> <p>3. Tuychiev A.J., Ibragimov K.Sh. Byudjet hisoboti. O‘quv qo‘llanma. “IQTISODMOLIYA”. – T.: 2018. 254 b.</p> <p>Коренкова С.И. Бюджетный учет и отчетность. Учебное пособие для вузов. —Москва: Издательство Юрайт, 2019. -195 с.</p>
7.	<p>Fan/modul uchun ma’sular: S.R.Egamberdiyeva – QarMII, “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasida dotsenti, iqtisodiyot” fanlari nomzodi, dotsent.</p>
8.	<p>Taqrizchilar: SH.SH.Fayziyeva – “Innovatsion iqtisodiyot” kafedrasida professor vazifasini bajaruvchi i.f.n. A.T.Alikulov -“Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasida mudiri, i.f.f.d(Phd)</p>

