

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ҚИШЛОҚ ВА СУВ
ХЎЖАЛИГИ ВАЗИРЛИГИ**

АНДИЖОН ҚИШЛОҚ ХЎЖАЛИК ИНСТИТУТИ

ИҚТИСОДИЁТ ВА БОШҚАРУВ ФАКУЛЬТЕТИ

БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ КАФЕДРАСИ

**БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ ТАЪЛИМ ЙЎНАЛИШИ
ТАЛАБАЛАРИ УЧУН БИТИРУВ-МАЛАКАВИЙ ИШИНИ БАЖАРИШ
БЎЙИЧА**

УСЛУБIIЙ КЎРСАТМАЛАР

АНДИЖОН-2010

Муаллифлар: **Баратов Х.А.**
Камолов Х.
Жўрабоев А.
Комилов А.

ТАҚРИЗЧИЛАР: **Хамдамов А.Н.** Андижон қишлоқ хўжалик институти
илмий ишлар бўйича проректори, и.ф.н.

Вахобов А. Андижон қишлоқ хўжалик институти бош
иктисодчиси

Ушбу услубий кўрсатма институт услубий кенгашининг
200__йил_____ -сонли йиғилишида кўриб чиқилиб, чоп
этишга тавсия этилди.

КИРИШ

Ҳукуматимиз томонидан қишлоқ хўжалигида иқтисодий ислохотларни янада чуқурлаштириш борасида олиб борилаётган чоратадбирлар натижасида қишлоқ хўжалиги ишлаб чиқаришида бозор тамойиллари шаклланишда, қишлоқ хўжалигида ерга эгаллик қилиш ва ундан фойдаланиш, бошқариш тизимида бозор механизмларининг шаклланиши, экинлар структурасининг бозор талабларига мос ҳолда жойлаштириш механизмини такомиллаштириш, қишлоқ хўжалигида маҳсулот етказиб берувчи, хизмат кўрсатувчи корхона ва ташкилотлар билан иқтисодий муносабатларни ўзаро шартномавий муносабатлар асосида шакллантириш жараёнлари тобора такомиллашмоқда.

Республика қишлоқ хўжалигида сўнгги йилларда амалга оширилган ислохотлар соҳада туб иқтисодий ўзгаришларни юзага келтирди. Натижада фермер хўжаликлари қишлоқ хўжалигида асосий маҳсулот ишлаб чиқарувчи ўринни эгаллади. Бу эса ўз навбатида фермерлар томонидан етиштирилаётган маҳсулотларнинг ҳажми ва сифатини йилдан-йилга ошириб, ресурслар самарадорлигини кўтариш имкониятини яратмоқда. Бироқ, фермер хўжаликлари ишлаб чиқариш фаолиятига иқтисодий жиҳатдан баҳо бериш учун етарли имкониятлар мавжуд эмас. Чунки, аксарият фермер хўжаликларида бухгалтерия ҳисоб-китоб тизими белгиланган тартибда йўлга қўйилмаган.

Мустақил Ўзбекистон Республикасини ҳар томонлама ривожлантириш, уни иқтисодий мустақиллигини таъминлаш кўп жиҳатдан ҳозирги кун талабига жавоб берадиган мутахассис кадрлар, шу жумладан малакали иқтисодчи, бухгалтер-аудиторлар тайёрлашга боғлиқдир. Бу мутахассислар бозор муносабатлари бўйича амалий кўникмаларга эга бўлишлари, жамиятда содир бўлаётган иқтисодий жараёнлар моҳиятини тушуниб етишлари ва янги шароитда мустақил фикрлай олишлари лозим. Битирув малакавий иши талабани ўқиш жараёнидаги пировард мустақил иши ҳисобланиб, уни ёш иқтисодчи кадрни шаклланишидаги ахамияти беқиёс каттадир. Ушбу услубий кўрсатмада малакавий-битирув ишларининг мақсади, вазифалари ҳамда мавзусини танлаш, тайёрлаш ва химоя қилиш бўйича йўл-йўриқлар баён этилган. Ундан ташқари услубий кўрсатманинг илова қисмида битирув малакавий иши мавзусини танлаш, уни химояга тайёрлаш жараёнида талаба томонидан ишлатиладиган намуналар берилган.

1. БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИНИ ТАЙЁРЛАШНИНГ МАҚСАДИ ВА ВАЗИФАЛАРИ.

Битирув малакавий иши Бухгалтерия ҳисоби ва аудит йўналиш бўйича бакалаврлар тайёрлаш ва шу йўналишлар бўйича битирувчи талабаларнинг билимларини баҳолашнинг якуний босқичи ҳисобланади. Битирувчи ишининг даражасига қараб битирувчи талабанинг етукли даражаси умумий баҳоланади. Баҳолашда талабанинг институт доирасидаги фаолияти, ишлаб чиқариш амалиётига ёндашуви, битирув ишини бажариш тартибларига риоя қилиниши, битирув ишининг даражаси, битирувчиларнинг битирув ишини химоя қилиш чоғида мавзунини ёрита билиши, берилган саволларга жавоблари албатта инобатга олинади. Битирув ишини тайёрлаш ва химоя қилиш жараёнида талабаларда мустақил фикрлай олиш қобилияти шаклланади ва бозор муносабатлари бўйича кўникмалари ҳосил бўлади. Бу эса ўз навбатида битирувчини иқтисодчи мутахассис сифатида шаклланишига ёрдам беради.

Битирув малакавий иши талабани мустақил ўзи бажарадиган иши ҳисобланиб, уни тайёрлаш жараёнида талабага қуйидаги талаблар қўйилади:

1. Талаба мутахассислик фанлари бўйича институтда олган билимларини битирув ишини тайёрлаш жараёнида мустақил ва самарали қўллаш олиши керак.

2. Талаба, Ўзбекистон Республикасининг бозор иқтисодиётига ўтишининг ҳуқуқий асослари бўлган қонунчилик актларини, Вазирлар Маҳкамасининг қарорларини, Президент Фармонларини ва махсус адабиётларни яхши билиши ва улардан битирув ишини тайёрлашда самарали фойдалана олиши зарур.

3. Битирув малакавий иши бажариладиган хўжаликни тўғри танлай билиши, мавзуга оид маълумотларни тўплаш, ҳисоб юритиш ишларини таҳлил қила олиши асосида уни такомиллаштиришга қаратилган илмий асосланган таклиф ва тавсиялар бера олиш керак.

2. БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИ МАВЗУСИНИ ТАНЛАШ ВА УНИ ТАЙЁРЛАШ.

Битирув малакавий иши мавзусини танлаш талаба учун уни тайёрлашнинг бошланғич ва муҳим босқичи ҳисобланади. Талаба кафедра томонидан тавсия этилган битирув-малакавий иши мавзулари мажмуидан раҳбари билан маслахатлашган ҳолда бирини танлаб олади. Бундан ташқари талабани ўзи ҳам кафедра мутахассислигига тўғри келадиган бошқа мавзунини таклиф қилиши мумкин. Талаба белгиланган муддатда

битирув иши мавзусини ва рахбарини кўрсатиб, кафедра мудирини номига ариза беради. (1-илова).

Талабаларнинг битирув малакавий иши мавзулари кафедра йиғилишида кўриб чиқилиб, тасдиқланади. Талаба ишлаб чиқариш амалдиёти олдидан ўзини илмий рахбаридан битирув ишини тайёрлаш учун зарур бўлган тавсияларни олиш керак.

Битирув малакавий ишни тайёрлашда тадқиқот объектини тўғри танлаш танлаш ҳам катта аҳамиятга эгадир. Танланган хўжалик юритувчи субъект мисолида ўрганилиши режалаштирилган масалалар бўйича маълумотлар кафедра томонидан тайёрланади. Шунинг учун талаба битирув ишини бажариш учун асос қилиб олинган корхона ва унинг иқтисодий фаолияти тўғрисида олдиндан тўла маълумотларга эга бўлиши керак.

Битирув малакавий ишнинг мавзуси ва илмий рахбар аниқлангандан кейин уни ёзишга тайёргарлик кўрилади. Аввало танланган мавзуга оид адабиётлар тўплангани ва ўрганилади. Бу талабага танланган мавзу ҳолатини чуқур ва ҳар томонлама ўрганиш, ҳамда кўрилиши режалаштирилган масалаларни ҳозирги шароитда қандай ҳолатда эканлигини билиб олиш имкониятини беради. Бу эса битирув иши йўналишини ва режасини тўғри белгилаб олишга ёрдам беради. Шу асосда битирув ишини бажариш бўйича топшириқлар тузилиб, унда бажариладиган ишларнинг ҳажми ва муддатлари кўрсатилади. Битирув ишини тайёрлаш бўйича тузилган топшириқлар илмий рахбар ва маслаҳатчилар билан келишилгандан кейин кафедра мудирини томонидан тасдиқланади (2-илова).

Битирув малакавий ишнинг режаси рахбар билан маслаҳатлашган ҳолда тузилади, кейин саволларга тегишли бўлган жадваллар ва зарур маълумотларни йиғиш бўйича топшириқ олади. Шу асосда охириги уч йиллик маълумотлар тўпланиб, таҳлил қилинади ва ўрганилади.

Битирув малакавий ишни тайёрлаш талаба томонидан тузилган режа асосида амалга оширилади. Битирув ишни режаси ўз ичига кириш, 4-5 та саволдан иборат асосий қисм, ҳамда хулосалар, иловалар ва фойдаланилган адабиётлар рўйхатини олади.

Битирув малакавий ишнинг кириш қисмида мавзунинг долзарблиги, уни ҳозирги кундаги аҳамияти асосланиб, унда ўрганиладиган масалалар белгиланади. Сўнгра мавзунинг мақсади аниқланиб, уни амалга ошириш учун зарур бўлган вазифалар белгиланади. (ҳажм 3-5 бет).

Битирув малакавий ишнинг асосий қисми 4-5 та саволдан иборат бўлиб, у қуйидагилардан ташкил топади.

1-2 савол. Назарий қисмдан иборат бўлиб, унда мавзунинг қонуний ва назарий асослари, мавзу долзарблигининг ижтимоий-иқтисодий моҳияти ва аҳамияти ҳамда ривожлантиришнинг объектив зарурияти баён этилади. Бу қисмда Ўзбекистон Республикасининг Конституциясидан, иқтисодий ислохотларни амалга ошириш учун зарур бўлган қонунчилик актлардан, Вазирлар Маҳкамасининг Қарорларидан, Президент

фармонларидан ва мавзуга оид бўлган махсус адабиётлардан кенг фойдаланиш лозим. Хулоса қилиб айтганда бу қисмда битирув малакавий ишининг кейинги бўлимларида ўрганиладиган масалаларни назарий асослари яратилади (ҳажми 15-20 бетгача).

3-савол. Битирув малакавий - ишининг бу қисмида тадқиқот объектининг ихтисослашуви, умумий фаолияти, бухгалтерия ҳисобини юритишнинг ҳозирги ҳолати ўрганилади ва баён этилади (10-15 бетгача).

4-савол. Битирув малакавий ишининг мавзуси мазмунидан келиб чиққан ҳолда мақсадга эришиш учун белгилаб олинган вазифаларни ҳал этилишга доир масала баён этилади. (Масалан, “Омад-97” фермер хўжалигида асосий воситаларни ҳисобга олишнинг ўзига хос хусусиятлари. ҳажми 15-20 бетгача).

5-савол. Битирув малакавий - ишининг бу қисмида ўрганилаётган хўжалик белгиланган мақсад асосида таҳлил қилиниб, бугунги кунда субъектнинг ҳисоб-китоб тизимини ривожлантириш, такомиллаштириш масалалари баён этилади. (ҳажми 10-15 бетгача).

Битирув малакавий - ишнинг хулоса қисмида барча саволларда ўрганилган масалалар бўйича ишлаб чиқилган хулосалар, таклифлар, тавсиялар, фикр ва мулоҳазалар умумлаштирилиб, асосланган ҳолда тартиб билан ёзилади. (ҳажми 3-5 бет).

Битирув малакавий - ишнинг хулоса қисмидан кейин жадваллар, шакллар ва чизмалар кўринишида мавзуга оид иловалар берилиши мумкин бўлиб, улар ишнинг ҳажмига қўшилмайди. Битирув ишнинг умумий ҳажми 60-80 бетдан иборат бўлиб, унга иловалар ва фойдаланилган адабиётлар рўйхати кирмайди. Битирув Малакавий иши 210x297 мм ли (А4 фармат) оқ қоғозда имло хатоларсиз тушунарли ва аниқ қилиб ёзилади. Малакавий иш оқ varaқнинг чап томонидан 35 мм, ўнгдан 10 мм, юқоридан 20 мм, ва пастдан 25 мм жой қолдирилиб, икки интервалда бир хил сиёҳда қўлзма шаклида тайёрланади. Малакавий ишнинг кириш қисмидан бошлаб то фойдаланилган адабиётларгача ҳамма саҳифалари араб рақами билан тартиб бўйича белгиланади. Кириш, саволлар, хулосалар ва фойдаланилган адабиётлар рўйхати янги саҳифада бошланиши лозим. Малакавий ишдаги жадваллар, шакллар ва чизмалар бир саҳифада яхлит қилиб берилиши керак. Уларнинг тартиб қаторлари ўнг томонга қўйилиб, пастдан номлари кўрсатилади ва шундан сўнг ўзи берилади.

Битирув малакавий ишнинг охирида, яъни адабиётлар рўйхатидан кейин уни ёзиб тугатилган санаси ва битирувчининг имзоси қўйилади. Битирув иши албатта китоб шаклида тиктирилади.

3. БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИНИНГ БАЖАРИЛИШИГА РАХБАРЛИК ҚИЛИШ.

Малакавий ишларга рахбарлар ушбу олий ўқув юртининг профессор ва доцентлари, ёки илмий ходимлари, ҳамда бошқа муассаса ва корхоналарнинг юқори малакали мутахассисларидан тайинланади.

Малакавий иш рахбари:

- топшириқ беради;
- малакавий ишни бажариш учун зарур бўлган жадвал ва маълумотларни аниқлайди;
- адабиётлардан, хўжалик материалларидан, ҳамда мавзу бўйича бошқа манбаалардан фойдаланиш бўйича йўл-йўриқлар беради;
- талабага мавзу бўйича мунтазам равишда маслахатлар беради;
- малакавий ишни бажарилиш жараёнини назорат этади;
- талаба бажарган малакавий ишнинг сифати ва тўлақонлигига жавоб беради.

Кафедранинг тавсиясига биноан малакавий иш чет тилларнинг бирида бажарилиши ҳам мумкин. Чет тилида бажарилган ишга давлат тилидаги аннотация илова этилади ва химоя вақтида таржима таъминланади.

4. БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИНИНГ БАЖАРИЛИШИ.

Малакавий битирув иши қишлоқ хўжалиги корхоналарининг маълумотлари асосида тайёрланади. Малакавий ишни ўз вақтида бажарилишини назорат этиш кафедра ва деканат томонидан амалга оширилади. Талаба белгиланган муддатларда, малакавий ишнинг бажарилиши ҳақида ҳисобот беради. Кафедра мудирини малакавий ишнинг тайёрлик ҳолатини белгилайди. Талаба – иш муаллифи, танланган мавзунини тўғрилигига ва унинг топшириққа мос келишига малакавий ишда кўчирмачилик ҳолатининг йўқлигига жавоб беради.

5. БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШНИНИ ҲИМОЯ ҚИЛИШ.

Белгиланган тартибда расмийлаштирилган малакавий иш талаба томонидан рахбарга тақдим этилади. Рахбар, малакавий иш талаб даражасида бажарилганлигига ишонч билдиргандан сўнг, ишни ўз тақризи билан бирга кафедра мудирига тақдим этади. Тақризга талабанинг фаоллиги, қабул қилинган қарорлардан янгиликлар ва малакавий ишнинг бошқа ижобий томонлари тавсифланади. Кафедра мудирини, тақдим этилган материаллар асосида, малакавий ишни талаба томонидан ДАК да химоя қилишга киритиш ҳақида қарор қабул қилади. Агар, кафедра мудирини талабанинг малакавий ишини химояга киритиш мумкин эмас деб ҳисобласа, масала кафедра мажлисида, рахбар иштирокида муҳокама

этилади. Кафедра мажлисининг баённомаси факультет декани томонидан тасдиқ учун ректорга тақдим этилади.

Ҳимояга киритилган малакавий иш тақризга юборилади. Тақризчилар таркиби битирувчиларни истеъмол қилувчи соҳа мутахассислари сафидан танланади. Тақризчилар сифатида олий ўқув юртларининг профессор ва ўқитувчилари ҳам жалб этилиши мумкин.

Факультет декани малакавий ишни тақриз билан ҳамоя қилиш ДАК га юборади. Битирув малакавий - ишини ҳимоя қилиш тартиби Ўзбекистон Республикаси олий ўқув юртлари битирувчиларини якуний давлат аттестацияси тўғрисидаги Низомда белгиланган. Малакавий иш ҳимоядан сўнг (камида 10 йил) олий ўқув юртида сақланади, ҳар хил сабаблар бўйича малакавий ишни бошқаларга топшириш зарурияти мавжуд бўлган ҳолда (тадбиқ этиш, танловлар ва ҳақозо), ишдан нусха олинади (ишнинг асл нусхаси олий ўқув юртида қолдирилади).

Илмий раҳбарнинг хулосаси ва тақризлари мос ҳолда илмий раҳбар ва тақризчилар томонидан имзоланади. Битирув иши тақризлар ва баҳо билан бирга ДАК бошланишига икки ҳафта қолганда кафедрага топширилади. Акс ҳолда у ҳимояга қўйилмайди. Битирув ишининг бош (титул) варағида илмий раҳбар ва маслаҳатчилар қўл қўйгандан кейин у кафедра мудури томонидан тасдиқланади.

Битирув иши ДАК бошланишига уч кун қолганда талаб даражасида расмийлаштирилган ҳолда тақризлар, илмий раҳбарнинг баҳоси ва кафедра қарори билан бирга деканатга топширилади. Деканат битирув ишларини ҳимоя қилиш бўйича махсус жадвал тайёрлаб, уни ДАК бошланишидан икки кун олдин эълонлар тахтасига чиқариб қўяди.

ДАК да битирув ишини ҳимоя қилишда битирувчига маъруза қилиш учун 15 дақиқагача вақт берилади. Битирувчи ўз маърузасида битирув ишини моҳиятига қисқача тўхталиб, унда ишлаб чиқилган хулосалар, таклифлар ва тавсияларни баён этади. Маърузада битирувчининг фикр-мулоҳазалари, таклифлари ҳамда тавсиялари аниқ, қисқа ва асосланган ҳолда берилиши лозим. Маъруза битирувчи томонидан тайёрланган жадваллар, шакллар ва чизмалардан самарали фойдаланиши ижобий аҳамиятга эга. Маъруза тугагандан сўнг савол - жавобларга ўтилади. Сўнгра битирувчи тақризларда кўрсатилган саволларга ва камчиликларга жавоб беради. Пировардида хохловчилар сўзга чиқиб, битирув ишини ҳимояси бўйича ўзларининг фикр ва мулоҳазаларини билдиришлари мумкин. Шундан сўнг ДАК аъзолари ва раисининг таклифи билан битирув ишини ҳимояси тугаганлиги эълон қилинади.

6. АДАБИЁТЛАРДАН ФОЙДАЛАНИШ ТАРТИБЛАРИ.

1. Фойдаланилган адабиётлар ва бошқа манбаалар рўйхати тўлиқ ҳолатда келтирилиши шарт.

2. Адабиётлар ва бошқа манбаалар тартиблаштирилиши шарт, масалан, биринчи, мавзуга оид меъёрий ҳуқуқий ҳужжатлар, Президент

фармонлари, қарорлари, асарлари, сўнгра асосий адабийтлар алфавит бўйича ҳамда қўшимча адабиётлар келтирилади. Бундан ташқари хўжалик юритувчи субъектнинг йиллик ҳисоботлари, статистик тўпламлар ва бошқалар.

3. Фойдаланилган адабиётларнинг битирув ишининг матнида (текст ичида) кўрсатиб ўтилади. Манбааларни битирув ишининг матнида кўрсатиб ўтиш қоидалари қуйидагича:

-агар бирор адабиётдан жумла ёки абзац айнан (ўзгартирилмасдан) кўчириб олинган бўлса, у қўштирноқ ичига олиниб, жумла тугагандан кейин ўрта қавс ичига адабиётнинг (манбаанинг) адабиётлар рўйхатидаги тартиб номери кўрсатилади;

-агар бирор адабиёт ёки мулоҳаза, таклиф, тадбир, ифода ва х.к.га мурожаат қилинса яъни айнан кўчириб олинмаса, битирув ишининг манбаага мурожат қилинган жойида (аввал ёки кейин) манбаанинг адабиётлар рўйхатидаги тартиб номери ўрта қавс ичида келтирилади (мурожат қилинган матн қўштирноқ ичига олинмайди).

Изох: а) адабиётлар ёки манбаалар деганда қуйидагилар тушунилади: Президент фармонлари ва фармойишлари, Вазирлар Маҳкамаси қарорлари, Олий Мажлис қарорлари, қонунлар, китоблар, газета ва журналлар, рисолалар, радио ва телевидениедаги чиқишлар, корхона ёки ташкилот (битирув ишининг объекти) ҳисоботлари ва бошқа ҳужжатлари, кафедра материаллари ва х.к.лар;

б) адабиётлар ёки манбаалар умумий сонининг камлиги (ҳаддан зиёд чекланганлиги) талабанинг адабиётлар ёки манбаалар билан ишламаганлигини билдиради.

7. ИЛОВАЛАРНИНГ КЕЛТИРИШ ТАРТИБЛАРИ.

Битирув ишининг “иловалар” қисми қуйидаги ҳолларда ўринли ҳисобланади:

-битирув иши мавзусини ёритишда зарурий қўшимча жадваллар, низомлар, меъёрий маълумотлар компьютерда олинган материаллар, меъёрий, битирув ишини изохловчи объектини бошқа ҳужжатлар ва материаллардан фойдаланилса;

-мавзуни ёритишда қўлланилаётган жадваллар, расмлар ва х.к. материаллар катта ҳажмли бўлса.

Хар бир илова унинг битирув иши матнида фойдаланиш тартиби бўйича номерланади. Иловани тартиб номери варақнинг юқори қисмининг ўнг тарафига қўйилади.

8. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ ТАЪЛИМ ЙЎНАЛИШИ БЎЙИЧА БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШЛАРИНИНГ МАВЗУЛАРИ

1. Бозор иқтисодиёти шароитида фермер хўжалигида асосий воситаларни ҳисобга олиш ва унинг тахлили.
2. Ислоҳотларни чуқурлашуви шароитида фермер хўжаликларида лизинг муомилаларини ҳисобга олиш.
3. Бозор иқтисодиёти шароитида қишлоқ хўжалик корхоналарида тавар моддий захираларни (ТМЗ) ҳисобга олиш.
4. Фермер хўжалигида ишлаб чиқариш захираларини ҳисобга олишнинг ўзига хос хусусиятлари.
5. Жаҳон молиявий иқтисодий инқироз шароитида турли дебитор ва кредитор қарзларни ҳисобга олишни такомиллаштириш.
6. Жаҳон молиявий иқтисодий инқироз шароитида кичик корхоналарида бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш хусусиятлари ва муаммолари.
7. Молиявий инқироз шароитида фермер хўжаликларида пул маблағларини ҳисобга олиш.
8. Бозор иқтисодиёти шароитида фермер хўжалигида касса муомалаларини ҳисобга олиш ва унинг аудити.
9. Янги шароитда фермер хўжаликлари билан хизмат кўрсатувчи корхоналар ўртасидаги муомилаларни ҳисобга олиш.
10. Бозор иқтисодиёти шароитида фермер хўжалигида мажбуриятларни ҳисобга олиш тартиби.
11. Бозор иқтисодиёти шароитида фермер хўжалигида ҳисоб-китоб муомалаларини ҳисобга олиш.
12. Янги шароитда бошқарув ҳисобини ташкил этиш ва унинг ўзига хос хусусиятлари.
13. Янги шароитда фермер хўжалигида бюджети билан ҳисоб-китоб муомалаларини ҳисобга олиш.
14. Аграр ислоҳотларни чуқурлашуви шароитида фермер хўжалигида мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоб муомалаларини ҳисобга олиш.
15. Янги шароитда қишлоқ хўжалик корхоналарида давр харажатларини ҳисобга олиш ва тахлили.
16. Бозор иқтисодиёти шароитида қишлоқ хўжалик корхоналарида ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш.
17. Янги шароитда қишлоқ хўжалик корхоналарида асосий воситаларни аудити.
18. Бозор иқтисодиёти шароитида фермер хўжалигида ишлаб чиқариш харажатларини туркумланиши ва уларни ҳисобга олиш тартиби.
19. Бозор иқтисодиёти шароитида қишлоқ хўжалик корхоналарида инвентаризация ўтказиш тартиби.
20. Янги шароитда фермер хўжалигида пахта етиштириш харажатларини ҳисобга олиш ва таннархини аниқлаш.

21. Фермер хўжаликларида чорвачилик маҳсулотлари ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини аниқлаш.
22. Бозор иқтисодиёти шароитида фермер хўжалигида материалларни ҳисобга олишни ташкил этиш
23. Фермер хўжалигида буғдой етиштириш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш тартиби.
24. Янги шароитда фермер хўжаликларида сабзаёт етиштириш харажатларини ҳисобга олиш ва маҳсулот таннархини калькуляция қилиш.
25. Фермер хўжаликларида ўстиришдаги ва боқувдаги хайвонларни ҳисобга олиш.
26. Фермер хўжаликларида капитал қўйилмаларни ҳисобга олиш тартиби.
27. Бозор иқтисодиёти шароитида фермер хўжаликларида маҳсулот сотиш ва молиявий натижаларни аниқлаш ва унинг аудити.
28. Бозор иқтисодиёти шароитида фермер хўжаликларида молиявий натижаларни тахлили.
29. Бозор иқтисодиёти шароитида фермер хўжаликларида пилла етиштириш харажатларини ҳисобга олиш ва таннархини аниқлаш.
30. Фермер хўжаликларида аудиторлик текширувларини ташкил этиш тартиби.
31. Ислохотларни чуқурлашуви шароитида фермер хўжаликларида боғдорчилик харажатларини ҳисобга олиш тартиби.
32. Бозор иқтисодиёти шароитида фермер хўжаликларида банк кредитларини ҳисобга олиш тартиби.
33. Бозор иқтисодиёти шароитида қишлоқ хўжалик маҳсулотларини қайта ишлаш корхоналарида бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш хусусиятлари.
34. Бозор иқтисодиёти шароитида қишлоқ хўжалик корхоналарида МТП харажатларини ҳисобга олиш ва унинг тахлили.
35. Фермер хўжаликларида меҳнат ресурслари ва улардан фойдаланиш тахлили.
36. Янги шароитда қилоқ хўжалик корхоналарида умумишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва уни тақсимлаш тартиби.
37. Фермер хўжаликларида меҳнатга ҳақ тўлашни ҳисобга олиш.
38. Фермер хўжаликларида тугалланмаган ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш.
39. Фермер хўжаликларида солиқ ва солиққа тортиш муносабатлари тартиби.
40. Фермер хўжаликларида суғурта ва мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисобини ташкил этиш.
41. Фермер хўжаликларида харидор ва буюртмачилар билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш.

42. Бозор иқтисодиёти шароитида қишлоқ хўжалик корхоналарида хусусий капитални ҳисобга олиш.
43. Бозор иқтисодиёти шароитида қишлоқ хўжалик корхоналарида таъсисчилар билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш.
44. Қишлоқ хўжалик корхоналарида маҳсулотларни сотиш, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматлар ҳисоби.
45. Фермер хўжалигида даромад ва харажатларни ҳисобга олиш.
46. Номоддий активлар ҳисоби ва уларни таҳлил қилиш услубиёти.
47. Инвестицияларни ҳисобга олиш ва шартнома муносабатлари.
48. Мехнатга ҳақ тўлашни ҳисобга олиш ва ҳужжатлаштириш тартиби.
49. Мақсадли тушумларни ҳисобга олиш тартиби.
50. Фермер хўжаликларида молиявий ҳисобни ташкил этиш ва унинг таҳлили.
51. Корхоналарда ҳисоб сиёсатини тузиш ва амалиётга тадбиқ этиш муаммолари.
52. Ёрдамчи хўжаликлар харажатларини ҳисобга олиш ва уларни тақсимлаш тартиби.
53. Хизмат кўрсатувчи корхоналарда ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш.
54. Корхоналарда бошқарув ҳисобини ташкил қилиш зарурияти ва муоммолари.
55. Харажатларнинг таснифланиши ва уларни ҳисобга олиш тартиби.
56. Узоқ муддатли активларни аудиторлик текширувдан ўтказиш тартиби .
57. Корхоналарнинг молиявий барқарорлиги ва тўлов қобилияти таҳлили.
58. Корхона баланс ликвидлиги таҳлили.
59. Дастлабки ҳисоб ҳужжатларини такомиллаштириш йўллари.

БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ-ИШЛАРИГА ТУЗИЛАДИГАН РЕЖАЛАРНИНГ НАМУНАЛАРИ.

МАВЗУ: Фермер хўжалигида асосий воситаларни ҳисобга олиш.

Р Е Ж А

К И Р И Ш.

1. Асосий воситаларни ҳисобга олишни назарий-қонуний асослари.
2. Асосий воситаларни ҳисобга олишни хужжатлаштириш тартиби.
3. Фермер хўжалигида асосий воситаларни ҳисобга олишнинг синтетик аналитик ҳисоби.
4. Фермер хўжалигида асосий воситалар ҳаракатини ҳисобга олиш.
5. Фермер хўжалигида асосий воситалар ҳисобга олишни такомиллаштириш йўллари.

Хулоса ва таклифлар

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати.

МАВЗУ: Фермер хўжалигида асосий ишлаб чиқариш харажатларини калькуляция қилиш ва маҳсулотлар таннархини аниқлаш.

Р Е Ж А

К И Р И Ш.

1. Фермер хўжаликларида асосий ишлаб чиқариш харажатларини калькуляция қилиш ва маҳсулотлар таннархини аниқлашнинг қонуний-назарий асослари.
2. Фермер хўжалигида асосий ишлаб чиқариш харажатларини ҳужжатлаштириш.
3. Фермер хўжалигида асосий ишлаб чиқариш харажатларини тахлили.
4. Фермер хўжалигида асосий ишлаб чиқариш харажатларини калькуляция қилиш ва маҳсулотлар таннархини аниқлашнинг хусусиятлари.

Хулоса ва таклифлар

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати.

10. ИЛОВАЛАР ВА НАМУНАЛАР.

1-илова.

“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит”

кафедраси мудири _____ га
(илмий унвони, и.ш).

(мутахассислик, бос, гуруҳ, талаба и.ш).

А Р И З А

Менга _____ раҳбарлигида
(илмий раҳбарнинг унвони, и.ш.)

(мавзунинг тўла номи ёзилади)

мавзусида

битирув малакавий иши бажаришга рухсат беришингизни сўрайман.

«___» _____ 200__ й.

(талабанинг Ф.И.Ш)

ИМЗО

“

Бухгалтерия ҳисоби ва аудит”
кафедраси мудири _____ га
Бухгалтерия ҳисоби ва аудит мутахассислигининг
4-босқич толиби Хамдамов Исломбекдан

АРИЗА

Менга катта ўқитувчи Комилов А. раҳбарлигида “Избоскан туманидаги Омад-97 фермер хўжалигида асосий воситаларни ҳисобга олиш” мавзусида Битирув малакавий ишини бажаришга рухсат беришингизни сўрайман.

“ ____ ” _____ 200__ йил

Хамдамов И. _____
(имзо)

ЎЗБЕКИСТОН ҚИШЛОҚ ВА СУВ ХЎЖАЛИГИ ВАЗИРЛИГИ
АНДИЖОН ҚИШЛОҚ ХЎЖАЛИГИ ИНСТИТУТИ ИҚТИСОДИЁТ ВА
БОШҚАРУВ ФАКУЛЬТЕТИ БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ
ТАЪЛИМ ЙУНАЛИШИ

“Бухгалтерия ҳисоби ва
аудит” кафедраси

“ТАСДИҚЛАЙМАН”
кафедра мудири

« ____ » _____ 200__ й.

Битирувчи _____ га

**БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИНИ БАЖАРИШ УЧУН
Т О П Ш И Р И Қ**

1. Малакавий битирув ишининг мавзуси институт ректорининг “ ____ ”
_____ 200_ йилдаги № ____ буйруғи билан тасдиқланган
2. Мавзу: _____

3. Малакавий битирув ишини тугатиш вақти
« ____ » _____ 2008
4. Малакавий битирув ишининг асосий булимлари _____

Жадваллар рўйхати

**ЎЗБЕКИСТОН ҚИШЛОҚ ВА СУВ ХЎЖАЛИГИ ВАЗИРЛИГИ
АНДИЖОН ҚИШЛОҚ ХЎЖАЛИК ИНСТИТУТИ
ИҚТИСОДИЁТ ВА БОШҚАРУВ ФАКУЛЬТЕТИ
БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ ТАЪЛИМ ЙЎНАЛИШИ**

«Бухгалтерия ҳисоби ва аудит»
кафедраси

«ТАСДИҚЛАЙМАН»
Кафедра мудири

« ____ » _____ 200__ й.

Иқтисодиёт ва бошқарув факультети
Бухгалтерия ҳисоби ва аудит таълим йуналиши бўйича битирувчи
Хамдамов Исломбек га
БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИНИ БАЖАРИШ УЧУН

Т О П Ш И Р И Қ

1. Битирув малакавий ишининг мавзуси институт ректорининг « ____ » _____ 200__ йил № _____ СТ буйруғи билан тасдиқланган.
2. Мавзу : Избоскан туманидаги Омад-97 фермер хўжалигида асосий воситаларни ҳисобга олиш.
3. Битирув малакавий ишини тугатиш вақти « ____ » _____ 200__ й.
4. Битирув малакавий ишининг асосий бўлимлари Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Президент фармонлари, Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари, Молий вазирлиининг низомлари, БҲМС лар, махсус адабиётлар, хўжалиларнинг йиллик ҳисоботлари.
5. Битирув Малакавий - ишини бажаришга оид маълумотлар. Битирув иши, Асосий қисм – хўжаликда асосий воситаларни ҳисобга олиш, хулоса ва фойдаланилган адабиётлар рўйхати.
6. Жадваллар руйхати Битирув малакавий ишида мавзу мохиятини ёритадиган 14-15 та жадваллар булиши кузда тутилиб, шулардан 3-4 таси химоя жараёнида ишлатилиши режалаштирилмокда.
7. Битирув малакавий ишида мавзуга оид дастлабки ва ийиғма хужжатлардан намуналар иловада келтирилади.

ЎЗБЕКИСТОН ҚИШЛОҚ ВА СУВ ХЎЖАЛИК ВАЗИРЛИГИ
АНДИЖОН ҚИШЛОҚ ХЎЖАЛИК ИНСТИТУТИ
ИҚТИСОДИЁТ ВА БОШҚАРУВ ФАКУЛЬТЕТИ
«Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» кафедраси

«ТАСДИКЛАЙМАН»
Факультет декани

« ____ » _____ 200_ й.

«ТАСДИКЛАЙМАН»
Кафедра мудир

« ____ » _____ 200_ й.

_____ факультети _____ таълим йўналиши бўйича битирувчи
_____ Ф.И.Ш нинг

БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИ

Мавзу: _____

Битирув малакавий ишининг раҳбари _____

ЎЗБЕКИСТОН ҚИШЛОҚ ВА СУВ ХЎЖАЛИГИ ВАЗИРЛИГИ
АНДИЖОН ҚИШЛОҚ ХЎЖАЛИК ИНСТИТУТИ
ИҚТИСОДИЁТ ВА БОШҚАРУВ ФАКУЛЬТЕТИ

«БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ» КАФЕДРАСИ

«ТАСДИҚЛАЙМАН»

Факультет декани

« ____ » _____ 200_ й.

«ТАСДИҚЛАЙМАН»

Кафедра мудири

« ____ » _____ 200_ й.

**Иқтисодиёт ва бошқарув факультети
Бухгалтерия ҳисоби ва аудит таълим йўналиши бўйича битирувчи**

ХАМДАМОВ ИСЛОМБЕКнинг

БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИ

Мавзу: Избоскан туманидаги Омад-97 фермер хўжалигида асосий воситаларни ҳисобга олиш

Битирув малакавий ишининг раҳбари

катта ўқ. Комилов А

Андижон – 200_

