

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ҚИШЛОҚ ВА СУВ
ХЎЖАЛИГИ ВАЗИРЛИГИ**

ТОШКЕНТ ИРРИГАЦИЯ ВА МЕЛИОРАЦИЯ ИНСТИТУТИ

“БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ ” КАФЕДРАСИ

О Л И Й Т А Ё Л И М Н И Н Г

5340900 - «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» йўналиши талабалари учун

**БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИНИ ЁЗИШ ВА ҲИМОЯ ҚИЛИШ
БЎЙИЧА МЕТОДИК ҚЎЛЛАНМА**

ТОШКЕНТ — 2008

Ушбу методик қўлланма институт илмий-методик Кенгашининг 25 март 2008 йилда бўлиб ўтган № 4-сонли мажлисида кўриб чиқилди ва чоп этишга тавсия этилди.

Ушбу методик қўлланмада 5340900 - “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” йўналиши бўйича битирув малакавий ишининг мақсади, унга қўйилган талаб ва вазифалар, ҳамда уларни бажарилишининг тартиби, мавзулари ва уларни ҳимоя қилишга тайёрлаш, режа тузиш, адабиётлардан фойдаланиш тартиби, амалиёт ўтилган корхоналарнинг амалий фаолиятини ифодаловчи маълумотларни йиғиш ва бошқа зарурий кўрсаткичларни тўплаш, уларни қайта ишлаш, таҳлил қилиш ва ҳисоблаш техникаларидан фойдаланиш, шуниндек, битирув малакавий ишини ҳимоя қилишга тайёргарлик кўриш каби масалалар бўйича аниқ кўрсатмалар берилган.

Методик қўлланма 5340900 – «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» йўналиши тлабалари учун мўлжалланган.

Тузувчилар:

Ш.Т. Эргашева, доцент
А. П. Пўлатов, доцент
А.З. Табаев, ассистент

Такризчилар:

Н. Ю. Жўраев, Тошкент Давлат
Иқтисодиёт Институти,
профессори.

Х.Т. Тошматов, доцент.
Т.К. Кушаев, доцент.

Кириш.

Республикамиз мустақилликка эришган дастлабки йилларданок, олий таълим тизимини ислоҳ қилишга алоҳида эътибор қаратилди. Ислохотни амалга оширишдан олдин жаҳондаги ривожланган мамлакатлар таълим тизими ҳар томонлама ўрганилди ва чуқур таҳлил қилинди. Уларнинг ижобий томонлари қабул қилиниб, мамлакатимизнинг ўзига хос хусусиятларини ҳисобга олган ҳолда таълим тизими ишлаб чиқилди.

Ўзбекистон Республикасининг “Таълим тўғрисида” ги Қонунига мувофиқ Олий маълумот бериш икки босқичдан иборат қилиб белгиланди. Биринчи (қуйи) босқичда бакалавр йўналиши бўйича таълим олинади ва иккинчи (юқори) босқичда магистратурада аниқ мутахассисликлар бўйича таълим берилади. “Таълим тўғрисида” ги Қонун ва “Кадрлар тайёрлашнинг миллий дастури” га биноан бакалавр даражасига даъвогарлар давлат аттестация хайъатига битирув-малакавий ишини ҳимоя қиладилар. Ҳимоянинг ижобий натижасига асосан, Давлат Аттестация хайъати битирувчига бакалавр даражасини беради.

Мазкур методик қўлланмада 5340900 - “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” йўналиши бўйича битирув малакавий ишининг мақсади, унга қўйилган талаб ва вазифалар, ҳамда уларни бажарилишининг тартиби, мавзулари ва уларни ҳимоя қилишга тайёрлаш, режа тузиш, адабиётлардан фойдаланиш тартиби, амалиёт ўтилган корхоналарнинг амалий фаолиятини ифодаловчи маълумотларни йиғиш ва бошқа зарурий кўрсаткичларни тўплаш, уларни қайта ишлаш, таҳлил қилиш ва ҳисоблаш техникаларидан фойдаланиш, шуниндек, битирув малакавий ишини ҳимоя қилишга тайёргарлик кўриш каби масалалар бўйича кўрсатмалар берилган.

Ушбу методик қўлланмани ишлаб чиқишда Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 1998 йил 31 декабрдаги 362-сонли буйруғи билан тасдиқланган “Олий ўқув юртларида бакалаврларнинг битирув малакавий ишини бажаришига қўйиладиган талаблар” ига асосланилди.

Методик қўлланма 5340900 - “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” таълим йўналиши бўйича битирувчи курсида ўқиётган талабалар, битирув малакавий ишининг илмий раҳбарлари ва маслахатчиларига мўлжалланган.

1. Битирув малакавий ишининг мақсади ва вазифалари.

Битирув малакавий ишини ёзишнинг асосий мақсади талабаларга бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудит бўйича олган назарий билимлари даражасини мустаҳкамлаш ва уларни амалиётда қўллай олиш кўникмасини юзага келтиришдир.

Бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудит бўйича ёзиладиган битирув малакавий ишининг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

- талабанинг бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит бўйича олган (тўплаган) билимларини чуқурлаштириш, уларни тартибга солиш, мустаҳкамлаш ва бухгалтерия ҳисобининг бошқа соҳалари бўйича билим даражасини янада кенгайтириш;
- институтда ўқиш жараёнида олинган назарий билимларини амалиётга қўллашга кўникма ҳосил қилиш;
- корхоналарда бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит фанлари билан боғлиқ муаммоларнинг ўзига хос хусусиятларини тушуна билиш ва уларнинг тўғри ечимини аниқлашга ўргатиш;
- бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит бўйича тадқиқот ишларини олиб бориш методларини ўзлаштириш;
- бухгалтерия ҳисоби тизимини ислоҳ қилиниши шароитларида мустақил ишлашга ўрганиш.

Битирув малакавий ишини бажаришдан мақсад корхоналарда бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудитни ташкил қилиш ҳамда ушбу соҳаларда мавжуд муаммоларни аниқлаш, тадқиқот олиб бориш, шунингдек мавжуд камчиликларнинг ечимини топишга йўналтиришдир.

2. Битирув малакавий ишининг мавзуларини танлаш.

Кафедрада битирув малакавий ишларининг мавзулари ва уларнинг тахминий режалари ишлаб чиқилиб, кафедра мажлисида ва факультет илмий кенгашида муҳокама қилингангач, институт ректорининг буйруғи билан тасдиқланиб, ҳар йили долзарб мавзулар билан тўлдирилган ҳолда қайта кўриб чиқилади.

Талабалар битирув малакавий ишларининг мавзулари билан мутахассислик фанларини ўқиётган даврларида, яъни 2-3-курсларда танишиб чиқишлари ҳамда ўзларини қизиқтирган масала ва муаммоларга кўра мавзу танлашлари мумкин. Бунда талаба олдинги ишларни бажаришдаги тажрибаларини, ўз илмий салоҳиятларини ва шахсий имкониятларини ҳисобга олиб, мустақил равишда битирув малакавий иши учун мавзу танлайди ва режа тузади. Танланган мавзу бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудит фаолиятини ташкил этиш ва амалга ошириш муаммолари бўйича бажарилган илмий тадқиқот ҳамда курс ишларининг давомийлигини таъминлаши керак.

Кундузги бўлимда таҳсил олаётган талабалар амалиёт ўташ жойларига юборилганда, у ерда олиб борилаётган бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит масалаларини қисман ўрганиши натижасида вужудга келган хулосаларини инобатга олган ҳолда танланган дастлабки мавзунини ўзгартиришлари мумкин. Аммо шуни эътиборга олмоқ керакки, ректор буйруғи билан бириктирилган мавзуларни ўзгартиришга рухсат этилмайди.

Талаба битирув малакавий иши юзасидан мавзунини мустақил равишда танлаб бўлгач, уни бажаришга рухсат беришни сўраб, кафедра мудирини номига ариза ёзади. Аризада битирув малакавий ишининг мавзусини аниқ кўрсатилади ва тадқиқот амалга ошириладиган, ҳамда амалий материаллар тўпланадиган корхонанинг номи ҳам аниқ ифодаланади (1-илова).

Кафедра аризани кўриб чиқади ва битирув малака иши мавзусини талабага бириктириш тўғрисида қарор қабул қилади ҳамда илмий раҳбарни тайинлайди. Кундузги бўлим талабаларига битирув малакавий иши мавзусини бириктириш битирув малака иши олди амалиёти бошланишидан олдин институт ректорининг буйруғига асосан расмийлаштирилади. Шундан сўнг, талаба томонидан битирув малакавий ишини бажариш юзасидан топшириқ белгиланган талаб асосида 2 нусхада тузилади ва у бириктирилган илмий раҳбар томонидан тасдиқланади. Унинг бир нусхаси кафедрада, иккинчи нусхаси эса талабада қолади. Мазкур топшириқ битирув малакавий ишини бажариш юзасидан талабанинг келгусидаги ишларини амалга оширишда асос бўлиб хизмат қилади.

3.Битирув малакавий ишининг мазмуни

Бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудит фани бўйича битирув малакавий ишининг мазмуни унинг мавзусидан келиб чиқиб белгиланади. Битирув малакавий иши 3 қисмдан иборат бўлади, яъни кириш, асосий қисм, ҳамда хулоса, таклифлар ва интернет маълумотларидан иборат. Битирув малакавий иши режаси илмий раҳбар билан биргаликда тузилиб, кафедра мудирини томонидан тасдиқланади.

Битирув малакавий ишининг кириш қисмида қуйидаги масалалар ҳақида маълумотлар ёритилиши керак:

- * танланган мавзунинг долзарблиги ва унинг иқтисодиётдаги аҳамияти;
- * мавзунинг ўрганилганлик даражаси ва илмий янгиликлари;
- * битирув малакавий ишининг мақсад ва вазифалари;
- * аниқ шароитларда ушбу масаланинг қўйилиши ва ечимининг ўзига хос хусусиятлари;
- * тадқиқотнинг назарий – методик услубий асослари;
- * илмий тадқиқот объектига қисқача иқтисодий тавсиф;

* Битирув малакавий ишининг тузилиши.

Битирув малакавий ишининг асосий қисми боблар ва уларга тегишли бўлган параграфлардан иборат бўлади. Боблар ва параграфларнинг миқдори танланган мавзу мазмунидан келиб чиқиб, 2 ёки 3 бобдан иборат бўлиши мумкин. Агар танланган мавзу фақат бухгалтерия ҳисоби ёки таҳлил ёки аудит масалаларини ёритишга мўлжалланган бўлса, у ҳолда бобларнинг сони 2 та бўлади. Бордини танланган битирув малакавий ишининг мавзуси ўз ичига бухгалтерия ҳисоби ва таҳлил ёки бухгалтерия ҳисоби ва аудит масалаларини ёритишга мўлжалланган бўлса, у ҳолда бобларнинг сони 3 та бўлади (2-илова).

Битирув малакавий ишининг асосий қисми 6-8 саволдан иборат бўлиб, 1-2 саволларда мавзунинг назарий жиҳатлари ўрганилган илмий ҳамда ўқув адабиётларидан олинган маълумотлар ва билимлар орқали шахсий фикрлар билан баён этилади.

Битирув малакавий ишининг асосий қисмида ўрганилаётган мавзунинг назарий асослари очиқ берилади, бозор муносабатлари шароитида ва иқтисодий ислохотлар шароитида хўжалик юритувчи субъектларда бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудитни амалга ошириш ҳамда уларни ривожлантириш, шунингдек такомиллаштиришга оид вазифалар, танланган мавзунинг умумназарий масалалари кўриб чиқилади. Бундан ташқари, битирув малакавий ишининг асосий қисмида, хўжалик юритувчи субъектда танланган мавзу бўйича олиб борилаётган бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудит ишларининг ўзига хос хусусиятлари, йўл қўйилган камчиликлар, мавжуд муаммолар ҳамда уларни бартараф этиш чора-тадбирлари ёритилади. Ишнинг асосий қисми ўрганилган мавзудаги назарий, ташкилий ва амалий ишларни такомиллаштириш йўллари ёритилиши билан тугалланади.

Хулоса қисмида мавзу юзасидан кўрилган масала ва муаммоларни бартараф қилиш бўйича берилган таклифлар ва тавсияларга қисқача якун ясаиб, ўрганилган мавзу йўналишига мувофиқ ҳолда бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудитни ташкил этиш ҳамда уларни такомиллаштириш борасидаги аниқ таклифлар акс эттирилади.

Битирув малакавий иши талаба томонидан мустақил равишда шахсий фикрлар орқали мантиқий жиҳатдан ёндашган ҳолда хатоларсиз ёзилиши лозим. Битирув малакавий ишини дарсликлар, ўқув қўлланмалари, шунингдек иқтисодий адабиётлардан кўчириб ёзиш мумкин эмас.

4. Битирув малакавий ишини бажаришни ташкил этиш.

Битирув малакавий ишининг бажариш муддати ўқув режасига асосан белгиланади. Битирув малакавий ишини ёзишдан аввал битирув олди амалиёти ўтказилиб, ушбу даврда амалиёт базаси ҳисобланувчи

хўжалик юритувчи субъектларида олиб борилаётган бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудит жараёнлари ўрганилиб, битирув малакавий ишини бажариш учун керакли материаллар тўпланади.

Битирув малакавий ишининг илмий раҳбари талаба билан биргаликда битирув малакавий иши юзасидан топшириқларни ва уларни бажариш бўйича тақвимий жадвалини ишлаб чиқади ва уни ўз имзолари билан тасдиқлайдилар. Битирув малакавий ишини бажариш юзасидан тузилган мазкур топшириқ кафедра мудирини томонидан тасдиқланиб, кафедра мажлисини томонидан муҳокама қилинади, ҳамда ушбу масала бўйича тегишли қарор қабул қилинади.

Илмий раҳбар билан битирув малакавий ишини бажарувчи талабанинг учрашуви ҳар ҳафта кафедрада ёки раҳбарнинг талабани амалиёт ўтаётган жойига борганида (камида бир ойда 2 марта) амалга оширилади.

Битирув малакавий ишини бажараётган талаба илмий раҳбар ва кафедра мудирини тасдиқлаган топшириқ ва уни бажариш бўйича тузилган тақвимий жадвалга қатъий риоя этиши керак.

5. Адабиётларни ўрганиш, маълумотларни тўплаш, хулоса ва таклифларни асослаш.

Талаба танланган битирув малакавий иши мавзусига мувофиқ равишда тегишли адабиётларни, расмий ва меъёрий ҳужжатларни ҳамда амалий материалларни ўрганади. Адабиётларни ўрганиш орқали талаба тадқиқотнинг назарий асосларини аниқлаб олади, яъни мавзуга дахлдор бўлган бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудитни ташкил этиш, ҳамда улар юзасидан асосий тушунчаларга, ўрганилаётган жараёнларнинг юзага келганлиги, шунингдек уларнинг ривожланиш қонуниятларини ва илмий атамалар тизимини билиб олишга эришади. Адабий манбаларни ва ўрганилаётган мавзуга тегишли масалаларнинг ҳозирги аҳволини чуқур ўрганиш натижасида битирув малакавий ишини ёзиш юзасидан керакли ҳажмда маълумотларга эга бўлинадик, бу ўз навбатида олдинга қўйилган ишни сифатли амалга оширилиши учун зарур омиллардан бири бўлиб хизмат қилади.

Талаба хўжалик юритувчи субъектларда олиб бориладиган бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудитни давлат томонидан тартибга солиниши ҳақидаги билимларга эса, расмий ва меъёрий ҳужжатларни ўрганиш орқали эришиши мумкин.

Талаба битирув малакавий ишини бажаришда Ўзбекистон Республикаси қонунларини, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонларини, ҳамда Ўзбекистон Республикаси Конституциясининг асосий қоидаларини ўрганиши лозимки, бунинг натижасида иқтисодий ислохатларни амалга ошириш, бозор иқтисодиёти шароитидаги мавзуга тааллуқли маълумотлар ҳақидаги билимларга эга бўлинади.

Битирув малакавий ишини сифатли ҳамда ҳар томонлама чуқур ўрганилган ҳолда ёзилишида қуйидаги журнал ва рўзномалардаги тадқиқот олиб борилаётган мавзуга дахлдор материалларга эътибор қаратиш, уларни ўрганиш ҳамда таҳлил этиш катта аҳамият касб этади: “Иқтисод ва таълим”, “Бозор, пул ва кредит”, “Ўзбекистон иқтисодиёт ахборотномаси”, “Солиқ тўловчининг журнали”, “Экономическое обозрение”, “Обзор финансового рынка”, “Қишлоқ хўжалик” журналлари, “Солиқ ва божхона хабарномалари”, “Коммерческий вестник”, “Экономическая газета”, “Халқ сўзи” рўзномалари шулар жумласидандир. Мавзуни ёритишда умумдавлат статистика маълумотларидан ҳам кенг фойдаланиш лозим.

Битирув малакавий ишининг мавзуси юзасидан материалларни тўплаш мақсадида адабий манбалар ўрганилаётганда, уларни ўрганиш натижасида олинган маълумотлар, вужудга келган фикр-мулоҳазалар ҳамда хулосалар ҳомаки тарзда ёзиб борилиши лозимки, бунинг натижасида уларни тузилган режага асосан тартибга солиш ва умумлаштириш ишларини осонлаштирилишига эришилади.

Ўрганилаётган амалиёт маълумотлари камида уч йилликни қамраб олган бўлиши лозим. Амалиёт маълумотларини ўрганиш ва уларни тўплаш бажарилаётган битирув малакавий иши юзасидан ўрганилаётган масалаларнинг ҳозирги ҳолатини акс эттириш, уларни такомиллаштириш йўллари ҳамда мавжуд муаммоларни бартараф этиш чора-тадбирларини аниқлаш имкониятини яратади. Баъзи ҳолларда заруриятдан келиб чиққан тарзда керакли маълумотларни тўплаш мақсадида махсус кузатув ишлари ҳам амалга оширилади. Амалиёт маълумотларини ўрганиш натижасида олинган рақамли маълумотлар жадвал кўринишда тартибга солиниб, умумлаштирилади, ҳамда улардан иқтисодий таҳлилларни амалга оширишда ва хулоса, таклифларни баён этишда кенг фойдаланилади.

Битирув малака ишининг асосий қисмида ўрганилаётган мавзунинг назарий асослари, унинг давлат томонидан тартибга солиниши, ҳозирги ҳолати ҳамда уни янада такомиллаштириш каби масалалар ёритилгач, сўнгги ва муҳим боскич, яъни хулоса ва таклифларни асослаш ишлари амалга оширилади. Хулоса ва таклифлар битирув малакавий ишининг мавзусидан келиб чиққан ҳолда ўрганиш объекти бўлиб хизмат қилган хўжалик юритувчи субъектнинг фаолиятида олиб борилаётган бухгалтерия ҳисоби, таҳлил ва аудитни яхшилашга ва уларни янада такомиллаштиришга йўналтирилган бўлмоғи лозим. Илмий изланишлар, тадқиқотлар натижасида келинган хулоса ва улар асосида ишлаб чиқилиб, баён этилаётган таклифлар Давлат аттестация комиссиясига ҳимоя қилиш белгиси бўлиб ҳисобланади. Мазкур таклифлар асосланган ҳолда акс эттирилиши ва битирув малакавий ишига амалий

маълумотлар тўплаш учун хизмат қилган корхона фаолиятида қўлланиши нуктаи назаридан келиб чиқиб баён этилиши лозим.

6.Битирув малакавий ишини расмийлаштириш

Битирув малакавий ишини белгиланган талаблар даражасида расмийлаштирилиши маълум бир маънода тўпланган материалларнинг аниқ ва ҳаққонийлигига ҳам боғлиқ бўлади. Битирув малакавий ишини ёзишда қуйидагиларга эътиборни қаратмоқ ва уларга риоя этмоқ керак бўлади:

- * маълумотлар аниқ, ҳаққоний бўлиши ва тартибли баён этилиши;
- * маълумотлар баёни мантиқий изчил, жумла тузилишлари тушунарли, қисқа ва аниқ бўлиши;
- * хулосалар исботланган ва таклифлар асосланган ҳолда акс эттирилиши;
- * маълумотларни баён этишда мавҳумлик ва кайтарилишларга йўл қўймаслик;
- * адабий манбалардан, расмий ҳужжатлардан маълумотларни қўчириб ёзмаслик;
- * умумий нутқда қўлланилмайдиган сўзлар, атамалар ва ибораларни қўлламаслик.

Битирув малакавий ишининг муқоваси 3-иловада кўрсатилган шаклда расмийлаштирилади.

Ўзбекистон Республикаси Олий ва Ўрта махсус таълим вазирлигининг 1998 йил 31 декабр №362 сонли буйруғи билан тасдиқланган “Олий ўқув юртларида бакалавр битирув малакавий ишни бажаришга қўйиладиган талаблар” га асосан, тушунтириш қисми малакавий ишнинг мазмунини қисқа ва муайян шаклда ифодалаши керак. Зарурий ҳолларда тушунтириш қисмига графиклар, расмлар, эскизлар, диаграммалар, схемалар ва бошқа шунингдек, зарурий қўшимча ахборотлар илова этилиши мумкин.

Битирув малакавий иши 70-80 варақдан (иловаларсиз) иборат бўлиб, А4 (21х29) формат қоғозга, чапдан 2,5 см, юкори, паст ва ўнгдан 2 см четлаб ёзилади.

Мундарижада битирув малакавий ишининг таркибий қисмлари, яъни кириш, боблар ва уларнинг номланиши, параграфлар ва уларнинг номланиши, хулоса ва таклифлар, фойдаланилган адабиётлар рўйхати ҳамда улар баён этилган бетларнинг рақамлари акс эттирилиши лозим.

“Кириш”, “Хулоса ва таклифлар” бўлимларидан ташқари барча боблар араб сонлари билан рақамланади. Бобларнинг тартиб рақамидан сўнг нукта (.) қўйилади. Бобларга тегишли параграфлар эса, мос равишдаги боб рақамидан келиб чиққан ҳолда рақамланади. Аниқроқ қилиб айтганда, параграф тартиб рақами бир-биридан нукта билан ажралиб турувчи бобнинг тартиб рақами ҳамда параграф тартиб

рақамидан иборат бўлади, яъни “1.3.” - бу биринчи бобнинг учинчи параграфининг тартиб рақамидир. (4-илова).

Битирув малакавий ишларининг бетлари кетма-кетликка амал қилинган ҳолда рақамланади. Рақам бетнинг пастки томонинининг ўртасига араб сони билан қўйилади. Муқова, мундарижага тартиб рақамлари қўйилмайди. “Кириш” бўлимининг биринчи бети “3” сони билан рақамланади ва шу кетма-кетликка амал қилиб тартиб рақами қўйила бошланади. Битирув малакавий ишида расмлар ва жадваллар, графиклардан фойдаланилган бўлса, улар акс эттирилган бетлар ҳам тартиб рақамлари кетма-кетлигига қўйилади. Шунингдек, фойдаланилган адабиётлар рўйхати ёзилган бетлар ҳам умумий рақамланишга қўйилади.

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати акс эттирилганда, катъий равишда муаллифлар исми-шарифининг бош харфини алфавит тартиби бўйича жойлаштиришига амал қилиниши лозим. Бунда қуйидагиларга ҳам эътибор қаратмоқ керак, яъни агар битирув малакавий ишида Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, Ўзбекистон Республикаси қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонларидан, ҳамда тегишли расмий ҳужжатлардан фойдаланилган бўлса, уларнинг рўйхати мос равишдаги юқоридаги кетма-кетликда акс эттирилиши лозим. Сўнгра, фойдаланилган адабиётлар рўйхати юқорида таъкидланганидек, алфавит тартибига амал қилинган тарзда ёзилади. Битирув малакавий ишини бажаришда фойдаланилган журналлар ва рўзномалар рўйхати эса, тақвимий кетма-кетликка амал қилинган ҳолда кўрсатилади.

Иловалар битирув малакавий ишининг охирига тикилади, улар кетма-кет араб рақами билан рақамланади. Илованинг юқорисининг ўнг томонига “Илова” сўзи унинг тартиб рақами билан биргаликда ёзиб қўйилиши керак. Масалан, “3-илова”. Битирув малакавий ишини бажаришда қўлланилган иллюстрациялар (чизмалар, диаграммалар, эскизлар ва бошқалар) расмлар деб номланади ва улар араб рақами билан кетма-кет рақамланади. Келтирилган иллюстрациялар битирув малакавий ишида улар баён этилган жойда ёки кейинги бетда жойлаштирилиши керак.

Тадқиқотлар натижасида тўпланган рақамли маълумотларни битирув малакавий ишида жойлаштиришда жадваллардан фойдаланиш мумкин ва улар мазмунидан келиб чиққан ҳолда, номланади ва жадвалнинг тепасига “Жадвал” сўзи унга бириктирилган тартиб рақами билан ботиқ харфлар орқали саҳифанинг ўнг томонига ёзилиши лозим. Масалан, “4-жадвал”. Жадвалнинг сарлавҳасини ажратиб ёзиш шарт эмас. Битирув малакавий иши матнида жадвал ҳақида маълумот келтирилгандан кейинроқ унинг ўзини жойлаштириш керак. Агар жадвал акс эттириляётганда унинг кейинги бетга ҳам кўчирилишига

тўғри келиб колса, у ҳолда жадвалнинг устунлари рақамланади, ҳамда бу рақамланиш кейинги бетда ҳам кўрсатилиб, жадвалнинг давоми акс эттирилаверилади.

Акс эттирилган формулалар, чизма ёзувлар билан аниқ ёзилади, ҳамда уларнинг остида қўлланилган белгилар ҳамда сон даражалари тушунтириш маъносига кўра, уларнинг формуладаги кетма-кетлигига амал қилинган тарзда кўрсатилади. Формулада қўлланилган ҳар бир белги ва сон даражаларининг маъноси янги хат бошидан ёзилиши керак.

Ишнинг матнида келтирилган маълумотларнинг манбалари тартиб рақамига кўра фойдаланилган адабиётлар рўйхатида акс эттирилади.

Битирув малакавий иши ёзиб тугатилгач, қайта ўқиб чиқилиши лозим ва бунда қуйидагиларга аҳамият қаратмоқ лозим, яъни:

- унинг қисмларини ўзаро боғланиши ҳамда баён этилиш усули (адабий тили) га;
- хатоликлар ва қайтарилишларга йўл қўйилмаганлигига;
- формулалар, рақамлар, кўчирмалар, библиографик ёзувларни дастлабки манбалардан тўғри ёзилганлигига.

Қайта ўқиб чиқиш натижасида қўлёзмани тўлдириш ва маромига етказиш зарурияти аниқланса, дарҳол бу амалга оширилиши лозим.

Талаб даражасида ёзилган битирув малакавий ишининг муковасига илмий раҳбар, талаба, кафедра мудир ва декан имзо қўядилар.

Битирув малакавий ишини ёзиш жараёнида талаба томонидан ишлаб чиқилган таклифларни амалиётда қўлланилиши талаба томонидан эътиборга олинмоғи керак. Мазкур таклифларни корхона амалиётида қўлланилгани ёки келгусида қўллаш учун қабул қилинганлиги ҳақидаги ҳужжат бўлиб, ушбу корхона масъул шахсининг имзоси ва корхона муҳри билан тасдиқланган маълумотнома ҳисобланади.

7. Битирув малакавий ишларига муаллиф аннотациясини ёзиш

Аннотация–битирув малакавий ишининг қисқача умумлаштирилган мазмуни бўлиб, унга қўйиладиган талаблар қуйидагилардан иборат:

- Битирув малакавий ишининг мазмуни аниқ ва равион ёритилиши шарт;
- Келтирилган далиллар ишонарли, ҳамда асосланган бўлиши лозим;
- Фикрлар қисқа ва тушунарли ёзилиши керак.

Аннотацияда қуйидагилар келтирилган кетма-кетликда акс эттирилиши лозим:

- Мавзунинг долзарблиги;
- Илмий ишнинг мақсади ва вазифалари;
- Тадқиқотнинг объекти ва предмети;
- Тадқиқот методи ва методлар;

- Тадқиқотнинг илмий янгилиги;
- Тадқиқот натижаларининг амалий аҳамияти ва тадбиқи;
- Илмий ишнинг тузилиши ва таркиби;
- Хулоса ва таклифларнинг қисқача умумлаштирилган ифодаси.

Битирув малакавий иши мавзусининг долзарблигида унинг ҳозирги даврда ҳал қилиниши лозим бўлган жиҳатлари ва бунинг аҳамияти ёритилади. Танланган мавзунинг долзарблиги қисқача баён этилиши лозим. Бунда мавзунинг иқтисодий ва илмий-назарий аҳамиятига эътиборни қаратиш лозим бўлади. Мавзунинг иқтисодий аҳамияти унинг иқтисодий самарадорлиги билан, илмий-назарий аҳамияти эса илмий жиҳатдан янгилиги ҳамда ўрганилаётган мавзу юзасидан янги тасаввурларга келиниши билан белгиланади.

Мавзунинг долзарблини қисқача баён этаётганда мавзу бўйича муаммонинг ўрганилиш даражасининг ҳозирги ҳолатини, яъни бу борада эришилган назарий ва амалий натижаларни таҳлилини қисқача ёритиб ўтиш лозим. Битирув малакавий ишининг мақсади сифатида тадқиқот натижасида эришиладиган охириги натижа қисқача баён этилади.

Илмий ишнинг вазифалари сифатида эса, охириги натижага эришиш учун амалга ошириладиган босқичлар кетма-кетликда кўрсатилади. Бунда вазифалар шундай қўйилиши лозимки, биринчи вазифанинг ечими ундан кейинги вазифанинг ечими учун асос бўлиб хизмат қилиши керак.

Тадқиқот объекти бўлиб, ҳўжалик юритувчи субъектлар ва уларнинг таркибий қисмлари бўлиши мумкин (корхона, бирлашма, муассаса, уюшма, бўлинма ва бошқалар).

Тадқиқот предмети сифатида эса, танланган объектда тадқиқ қилинаётган иқтисодий жараён кўрсатилади.

Тадқиқот методологияси ва методларини ёзаётганда, битирув малакавий ишини ёзишда фойдаланилган адабиётлар, қўллаган тадқиқот методлари ҳамда маълумот манбалари аниқ кўрсатиш лозим.

Бтирув малакавий ишида илмий янгиликни кўрсатаётганда, ўрганилаётган ҳодиса ва жараён юзасидан олинган янги маълумотлар, қўлланилган янги усул ёки методик ёндашишлар акс эттирилади. Бундан ташқари ишнинг илмий янгилиги ёритилаётганда олдинги битирув малакавий ишлар билан фарқларини ҳам кўрсатиб ўтиш лозим бўлади.

Илмий ишнинг амалий аҳамиятини ёритаётганда эса, битирув малакавий ишда баён этилган таклифларни ишлаб чиқаришга тадбиқ этиш имкониятлари кўрсатилади. Ишнинг тузилиши ва таркиби сифатида унинг қандай қисмлардан, илова қилинган жадвал ва расмларнинг умумий сони ҳамда илмий ишнинг неча бетдан иборатлиги кўрсатилади.

Хулоса ва таклифларда эса, илмий тадқиқотнинг умумий натижалари, келинган хулоса ва ундан келиб чиқиб берилган амалий таклифлар ҳамда тадқиқотнинг йўналишлари акс эттирилади.

Аннотация A4 форматдаги оқ қоғознинг икки томонига компьютерда 1,5 интервалда ва 2 бетдан иборат ҳажмда, ҳамда Microsoft Word матнда ва 14 ўлчамли Baltica Uzbek шрифтида ёзилиши шарт.

Аннотация матнини чоп этиришда қоғознинг 4 та четидан ҳам 20 мм дан қолдириш лозим.

Аннотациянинг намунавий тузилиши – иловада келтирилган.

8. Битирув малакавий ишига тақриз ёзиш ва ҳимоя қилиш.

Белгиланган талаблар даражасида ёзилган битирув малакавий иши тегишли шахслар томонидан имзолангач, кафедрада дастлабки ҳимоядан ўтади ва Давлат аттестация комиссияси олдида ҳимоя этиш учун рухсат берилади ҳамда бу кафедра мудирининг имзоси билан тасдиқланади.

Битирув малакавий ишига илмий раҳбар ва амалиёт корхонасидан раҳбарлик қилган масъул шахслар тақриз ёзадилар.

Битирув малакавий иши юзасидан ёзилган тақризда ишнинг илмий даражаси, унинг таркибий қисмларини қай даражада баён этилганлиги, келтирилган таклифларни асосланганлик даражаси баҳоланади, шунингдек йўл қўйилган камчиликлар қўрсатилади ва талабанинг маҳорати баҳоланади (7-илова).

Битирув малакавий ишини талаба томонидан ҳимоя қилишга тайёргарлик ишлари қуйидагилардан иборат бўлади:

- олиб борилган тадқиқот мавзуси юзасидан қисқача ва мазмунли матнни ёзиб олиш;
- нутқи юзасидан керакли бўладиган иллюстрация материалларини тайёрлаш;
- тақризлар билан танишиш ва тақризчилар эътирозларига жавоб тайёрлаш;
- Давлат аттестация комиссияси аъзоларининг бериши мумкин бўлган саволларига керакли даражада тайёргарлик кўриш;
- мавзуга тааллуқли жадваллар, слайдлар тайёрлаш.

Битирув малакавий иши талаба томонидан Давлат аттестация комиссиясининг очиқ мажлисида ҳимоя қилинади. Талаба 10-15 дақиқа мобайнида битирув малакавий ишининг асосий мазмуни ва моҳиятини баён этади, хулосаларини изоҳлайди, келтирган таклифларини асослаб беради, ҳамда берилган саволларга жавоб беради.

Давлат аттестация комиссияси илмий раҳбарнинг тақризини эътиборга олган ҳолда, ҳимоянинг натижасини “беш” балли тизим асосида баҳолайди.

**5340900- “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” таълим йўналиши
талабалари учун битирув-малакавий ишларининг намунавий
мавзулари**

1. Қишлоқ ва сув хўжалиги корхоналарида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш.
2. Фермер хўжаликларида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш.
3. Сувдан фойдаланувчилар уюшмасида (СФУ) бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш.
4. Пул маблағларини ҳисоби ва уни таҳлили. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
5. Ҳисоб – китоб муаммоларини ҳисоби ва уни таҳлили. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
6. Асосий воситаларни қабул қилиш, фойдаланиш ва ҳисобдан чиқаришни ҳисоби. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
7. Асосий воситаларни эскириш, (амортизация) ва таъмирлаш жараёнларини ҳисоби. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
8. Асосий воситаларни ижараси ва ундан фойдаланишни ҳисоби. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
9. Номоддий активларни ҳисоби. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
10. Материаллар ҳисоби ва уни таҳлили. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
11. Меҳнат ва унга ҳақ тўлашни ҳисоби. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
12. Деҳқончиликда ишлаб чиқариш ҳаражатларини ҳисоби ва уни таҳлили. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
13. Тайёр маҳсулот ва уни сотишни ҳисоби. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
14. Фондлар ва резервларни ҳисоби. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
15. Молиявий натижалар ҳисоби ва уни таҳлили. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
16. Банк кредитлари ва қарзларни ҳисоби. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
17. Лизинга олинган асосий воситаларни ҳисоби. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
18. Бошқарув ҳаражатларини ҳисоби. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
19. Ёрдамчи ишлаб чиқаришда бажарилган ишлар ва хизматлар таннариhini ҳисоблаш ва ҳаражатлар ҳисоби.
20. Қисқа ва узоқ муддатли қўйилмалар ҳисоби. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).

21. Корхоналар молиявий ҳолатини аудити. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).

22. Корхоналарда аудит хизматини ташкил этиш. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).

23. Пул маблағларини ҳисоби ва уни аудити. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).

24. Ҳисоб – китоб муомилаларини ҳисоби ва уни аудити. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).

25. Асосий воситалардан фойдаланиш самарадорлиги ва уни аудити. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).

26. Корхоналарнинг иқтисодий ночорлиги муаммолари ва уни бартараф этиш йўллари. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).

27. Солиқлар ҳисоб - китоби ва унинг такомиллаштириш йўллари. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).

28. Айланма маблағлардан фойдаланиш ва уни самарадорлигини аудити. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).

29. Тайёр маҳсулот ва уларни сотилиши ҳисоби аудити. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).

30. Корхона тўлов қобилятини аудити. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).

31. Молиявий натижалар ҳисобини аудити. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).

32. Фондлар ва захиралар ҳисобини аудити. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).

33. Банк кредитлари ҳисобини аудити. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).

34. Меҳнат ва унга ҳақ тўлаш ва улардан фойдаланишни аудити. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).

35. Ишлаб чиқариш ҳаражатларини ҳисоби ва уни аудити. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).

36. Маҳсулот таннархи ва ҳаражатлар таҳлили ва уни пасайтириш йўллари. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).

37. Маҳсулотни сотилиши, молиявий натижалар таҳлили ва фойдалигини (рентабеллигини) ошириш йўллари. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).

38. Асосий ишлаб чиқариш фондларидан фойдаланиш ҳолатини таҳлили ва самарадорлигини ошириш йўллари. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).

39. Хўжалик молиявий ҳолати ва баланс таҳлили ва самарадорлигини ошириш йўллари. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).

40. Капитал қўйилмалар ҳолати таҳлили ва самарадорлиги ошириш йўллари. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).

41. Фондлар ва захиралардан фойдаланиш таҳлили ва уни яхшилаш йўллари. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
42. Айланма воситалардан фойдаланиш ҳолатини таҳлили ва самарадорлигини ошириш йўллари. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
43. Сув хўжалигида инвестициялар ҳисоби ва самарадорлиги.
44. Банк кредитлардан фойдаланиш ва уларнинг самарадорлигини ошириш йўллари. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
45. Корхоналардан олинадиган солиқлар ҳисоб – китоби ва унинг таҳлили. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
46. Иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш жараёнида бухгалтерия ҳисоби ва аудитни роли. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
47. Корхонани давлат бюджети билан ўзаро муносабатлари ва уни такомиллаштириш йўллари. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
48. Корхонани айланма маблағларини ташкил этиш ва уни такомиллаштириш йўллари. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
49. Корхонани айланма маблағларини қисқа муддатли кредитлаш ва уни самарадорлиги. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
50. Асосий воситалари таъминлашни кредитлаш ва молиялаштиришни ташкил этиш ва уни такомиллаштириш йўллари. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
51. Сув хўжалик корхоналарида бошқарув ҳисобини ташкил қилиш. (Қурилиш ташкилотлари, СФУ, Хавзавий бошқарув бошқармаси).
52. Молиявий ҳисобини ташкил қилиш ва уни такомиллаштириш. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
53. Лизинг операциялари ҳисоби ва ундан фойдаланиш имкониятларини ошириш йўллари (Қишлоқ ва сув хўжаликларида)
54. Асосий воситаларни модернизациялаш ҳаражатлари ҳисоби ва аудити (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида)
55. Корхоналарда товар моддий захираларни даврий ҳисобга олиш (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
56. Келгуси давр ҳаражатлари ҳисоби ва аудити (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
57. Фермер хўжаликларида маҳсулотни ишлаб чиқариш ва сотиш муомилалари ҳисоби (Фермер хўжаликларида).
58. Корхоналарда ҳаражатларни элементлари бўйича ҳисобга олиш (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).
59. Субъектларда дебиторлик, кредиторлик ва бошқа мажбуриятларининг ҳисоби ва таҳлили. (Қишлоқ ва сув хўжаликлари).
60. Лизинг операцияларининг ҳисоби. (Қишлоқ, сув ва фермер хўжаликларида).

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати.

1. Каримов И.А. «Ўзбекистон XXI аср бўсағасида» -Т.: Ўзбекистон, 1997 йил.
2. Ўзбекистон Республикасининг "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида" ги Қонуни 1996 й. 30 август.
3. Ўзбекистон Республикасининг "Аудиторлик фаолияти тўғрисида" ги Қонуни. 2000 й. 26 май.
4. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Аудиторлик фаолиятини такомиллаштириш ва аудиторлик текширишларининг фаолиятини ошириш тўғрисида” ги Қарори. 2000 йил 22 сентябрь.
5. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Текширишларни тартибга солиш ва назорат органлари фаолиятини мувофиқлаштиришни такомиллаштириш тўғрисида” ги фармони. 1996 йил 8 август.
6. Вазирлар Маҳкамасининг 2003 йил 25 декабрдаги 567- сонли «Маҳсулот (ишлар, хизматлар) кўрсатиш, ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича маҳсулот (иш хизмати) таннархига қўшиладиган ҳаражатлар таркиби ҳамда молиявий натижалар шаклланиши тартиби ҳақида» ги Низом. - Т.: 2003.
7. Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлигининг 2002 йил 27 декабрдаги 140-сонли буйруғига асосан тасдиқланган «Корхоналарни чораклик ва йиллик молиявий ҳисобот шакллари тўлғазиш бўйича кўрсатма». - Т.: 2002.
8. Астахов В.П. Теория бухгалтерского учёта. Учеб. Пос. - М.: ИКЦ МарТ Ростов н/Д, 2004.
9. Астахов В.П. Финансовый учет. Тесты. Учеб. Пособ. - М.: ИД. ФБК-ПРЕСС, 2004.
10. Байда Т.П. Теория бухгалтерского учёта задачи и ситуации. Учеб. Пос. - М.:Ф и С, 2004.
11. Бабажанов А., Джуманиязов К. Финансовый учет. -Т.: ТГЭУ, 2001.
12. Бабаева З.Д., Терехова В.А., Шеина Т.Н. Бухгалтерский учёт. Учеб. Пос. - М.:Ф и С, 2003.
13. Бердникова Т. Б. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. пос. - М.: ИНФРА-М, 2001.
14. Бухгалтерский учёт товарных операций: задачи и тесты. Под ред.М.И. Кутера.- Учеб. Пос. - М.: Финансы и статистика, 2003.
15. Верехагин С.А., Сазонтов С.Б. Основные средства: бухгалтерский и налоговый учёт с учётом изменений, вступающих в силу с 01.01.2005 Учеб. Пос. М.: Информцентр 21 в. 2005.
16. Воронина Л.И. Учёт нематериальных активов Учеб. Пос. М., Финансовая академия при Правительстве, 2004.

17. Гусева Г.Н., Шеина Г.Н. Основы бух. учёта: теория, практика, тесты. Учеб. Пос. - М.:Ф и С, 2004.
18. Гусева Т.М., Шеина Г.Н. Бух. учёт : 2000 тестов и ответов. Учеб. Пос. - М.:ТК Велби, Проспект, 2004.
19. Друри К. Управленческий и производственный учёт. Учеб. Пос. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003.
20. Дьячков А. М. Применение специальных бухгалтерских познаний при расследовании хищений: Учеб. пос.-М.:Спартак,2000.-123 с.
21. Захарьин В. Р. Учет кассовых операций. - М.: Налоговый вестник, 2000.
22. Захарьина А.В. Договор финансовой аренды. Учёт, налоги. Арбитраж. Учеб. Пос. - М.: ЗАО ИКЦ «ДИС», 2004.
23. Жуманиёзов К., Махсудов Б. Бошқарув ҳисоби асослари. - Т.: Фан, 2000.
24. Каморджанова Н.Д., Карташова И.В. Бухгалтерский учёт: тесты и задачи. Учеб. Пос. - СПб: Питер, 2003.
25. Камаржанова, Карташова, Камаржанов, Елгина Бухгалтерский учет: Тесты задачи и ситуации криптограммы: Учеб. пос..- СПб: Питер, 2000.
26. Каримов ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. Т.: «Шарк», 2004.
27. Качалин В. В. Финансовый учет и отчетность в соответствии со стандартами ГААР: 3-е изд. - М.: Дело, 2000.
28. Климова М.А. Бухгалтерский учёт. Учеб. Пос - М.: РИОР. 2004.
29. Ковалев В.В. Финансовый учет и анализ: концептуальные основы. - М.: Финансы и статистика, 2004
30. Ковалов В.В. Учет, анализ и бюджетирование лизинговых операций: теория и практика. - М.: Финансы и статистика, 2005.
31. Кондраков Н.Г. Бухгалтерский учёт учебник. - М.: ИНФРА, 2004.
32. Кутер М.И. Теория бухгалтерского учёта учебник. -М.: Ф и С, 2004.
33. Маляврина Л.И. Практикум по бух. Отчётности. Учеб. Пос - М.: Вершина.
34. Материалы международной конференции: "Реформа и развитие бухгалтерского учета и аудита в условиях рыночной экономики Узбекистана". - Т., 2001.
35. Медведев М.Ю. Учётная политика: бухгалтерская и налоговая. Учеб. Пос. - М.: ИДФБК-ПРЕСС, 2004.
36. Могилевский С. Д. Общества с ограниченной ответственностью: Учеб. практ. пос. 3-е изд, доп. -М.: Дело, 2000.
37. Муравицкая Н.К., Лукьяненко Г.И. Тесты по бухгалтерскому учёту: теория бух. учёта, бухгалтерская и финансовая отчётность Учеб. Пос. -М.:Ф и С, 2004.

38. Национальные стандарты бухгалтерского учета Республики Узбекистан: 9. - Т.: Национальная ассоциация бухгалтеров и аудиторов Узбекистана, 2002.
39. Национальные стандарты бухгалтерского учета Республики Узбекистан. - Т.: Палата Аудиторов Узбекистана, 2001.
40. Неселовская Т.М., Шеина Т.Н., Брусенцова В.И. Теория бухгалтерского учёта: задачи, ситуации, тесты: Учеб. Пос. М.:Ф и С 2004.
41. Никитина В.М., Никитина Д.А. Теория бухгалтерского учёта. Учебник - М.: Дело и сервис, 2002.
42. Нургазиева Л. А. Бухгалтерский учет операций в иностранной валюте: Учеб. пос. - Алматы.: Экономика, 2000.
43. Нурсеитов Э. О. Руководителю о контроле за бухгалтерским учетом. - Алмата: ТОО "LEM", 2000. - 60 с.
44. Палий В.Ф. Современный бухгалтерский учёт. Учеб. Пос. - М.: Бухгалтерский учёт, 2003.
45. Пардаев А. Бошқарув ҳисоби. - Т.: Академия, 2002.
46. Папковская П.Я. Курс теории бухгалтерского учета: Учеб. пос. - М.: ООО "Информпресс", 2000. -216 с.
47. Патров В.В., Пятов М.Л. Бухгалтерский учет валютных операций. - М.: ФиС., 2000. -336 с.
48. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий: Рекомендации по применению плана счетов с типовыми бухгалтерскими проводками: Методическое пос. -Т.: Мир экономики и права., 2000. -280 с. - (Библиотека бухгалтера, выпуск- 2)
49. Прыкин Б.В. Экономический анализ предприятия: Учеб. - М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2000. -360 с.
50. Полисюк Г.Б. и др. Аудит предприятия. Организация аудиторских проверок и комплексный анализ финансовых результатов деятельности предприятия: Учеб. пос. - М.: "Экзамен", 2001.- 352 с.
51. Радостовец В.В. и др. Теория и отраслевые особенности бухгалтерского учета. -Алматы: Центраудит-Казахстан, 2000. -496 с.
52. Рязанцева Н., Рязанцев Д. 1С: Предприятие. Бухгалтерский учет. Секреты работы. - СПб: "БХВ-Петербург", 2002.
53. Савицкая Г.В. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности: Крат. курс для высш. учеб. завед. - М.: ИНФРА - М, 2001.
54. Самоукин В.Н. Гибкое развитие предприятия: Анализ и планирование: 2-е изд., испр. и доп. - М.: Дело, 2000.
55. Сборник задачи по бухгалтерскому учету: Учеб. пос. - М.: Проспект, 2000.

56. Тайгашинова К.Т. Организация учета в производственной бухгалтерии. - Алмата: Полиграф сервис, 2000. -34 с.
57. Тайгашинова К.Т. Сквозная задача по курсу "Финансовый учет" и Управленческо-производственный учет. - Алматы: LEM, 2000. -48 с.
58. Управленческий учет: Учеб. пособ. - Т.: Корпорация "ПРАГМА", 2000.
59. Фатхутдинов Р.А. Организация производства: Учеб.- М.:ИНФРА -М, 2000.
60. Хабарова Л.П., Учётная политика 2004 года учебник. -М.: Бухгалтерский бюллетень-ББ, 2004.
61. Ходжаев, В.С. Беганов, Ж.Х. Абдуллаев и др. Национальный стандарт бухгалтерского учета Республики Узбекистан. НСБУ №21: План счетов в бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов и инструкция его применению. - Т.: Мир экон. и права, 2001.
62. Хошимов Б.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Шарк», 2004.
63. Хўжаев Б.А., Беганов В.С., Абдуллаев Ж.Х. ва бошқалар. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти. 21-сон БХМС: хўжалик юритувчи субъектлар молия – хўжалик фаолиятининг бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома - Т.: Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси, 2001.
64. Кодирхонов С.Б., Жуманиязов К.К. Чет эл фирмаларида бошқарув ҳисобини юритиш асослари: ўқув-услубий қўлл. 1-қисм. - Т.: ТДИУ, 2000.

..... ва шу тарика алфавит бўйича ёзилади.

Эслатма: Фойдаланилган адабиётлар рўйхатидан кейин, битирув малакавий ишининг бажарилган санаси кўрсатилиб, талаба имзо қўяди, сўнгра иловалар тартиб рақами билан жойлаштирилади.

Талаба аризасининг намунаси ва битирув малакавий ишининг унга
бириктирилиши.

“Бухгалтерия ҳисоби ва аудит”
кафедрасининг мудир, доц.
Ш.Эргашевага “Бухгалтерия
ҳисоби” йўналиши бўйича IV-
босқич талабаси Абдуллаев
Азиз Рустамовичдан

А Р И З А

Менга “Қишлоқ ва сув хўжалиги корхоналарида бухгалтерия
ҳисобини ташкил қилиш” мавзуси бўйича «Бухгалтерия ҳисоби ва
аудит» кафедраси _____ раҳбарлигида
битирув малакавий ишини ёзишга рухсат беришингизни сўрайман.

Битирув малакавий иши “Тошвилмелиосувқурилиш” очиқ
акциядорлик жамияти маълумотлари асосида бажарилади.

Сана

Талабанинг имзоси.

Битирув малакавий ишидаги айрим мавзуларнинг намунавий режалари.

Кириш

I. Сув хўжалигида бухгалтерия ҳисобининг ўзига хос хусусиятлари ҳамда назарий-методик асослари.

1.1.Сув хўжалигини Ўзбекистонда тутган ўрни ва уни ривожлантиришнинг истикболлари.

1.2.Сув хўжалигининг асосий фаолиятининг ўзига хос хусусиятлари ва уларнинг бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишга таъсири.

1.3.Сув хўжалигида бухгалтерия ҳисобининг методик ва назарий асослари.

II. Сув хўжалиги корхонасининг асосий фаолиятининг бухгалтерия ҳисоби.

2.1.Сув хўжалик корхонасини тавсифи, асосий иқтисодий кўрсаткичлари ва бухгалтерия ҳисобини юритишни ҳозирги ҳолати.

2.2.Сув хўжалиги корхоналари асосий фаолияти ҳаражатлари ва уларнинг ҳисоби.

2.3.Сув хўжалиги корхоналарининг асосий фаолият даромадлари ва якуний молиявий натижаларининг бухгалтерия ҳисоби.

III.Сув хўжалиги корхоналарида бухгалтерия ҳисобини янада такомиллаштириш.

3.1.Сув хўжалиги корхоналарида ишлаб чиқариш ҳаражатларини ҳисобини такомиллаштириш масалалари.

3.2.Сув хўжалиги корхоналарида асосий фаолияти даромадлари ҳисобини такомиллаштиришнинг асосий йўналишлари.

3.3.Сув хўжалиги корхоналарида якуний молиявий натижани аниқлаш ва уни тақсимлаш йўналишлари.

Хулоса ва таклифлар.

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати.

Иловалар.

Сув хўжалик корхоналарида бошқарув ҳисобини ташкил қилиш.

Кириш.

I.

1.1.

1.2.

1.3.

II.

2.1.

2.2.

2.3.

III.

3.1.

3.2.

3.3.

Хулоса ва таклифлар

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати.

Иловалар.

Битирув малакавий ишининг муковасини расмийлаштириш намунаси

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ҚИШЛОҚ ВА СУВ
ХЎЖАЛИГИ ВАЗИРЛИГИ**

ТОШКЕНТ ИРРИГАЦИЯ ВА МЕЛИОРАЦИЯ ИНСТИТУТИ

**«Сув хўжалигини бошқариш ва унинг иқтисодиёти»
факультети**

«Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» кафедраси

«ҲИМОЯГА РУХСАТ ЭТИЛДИ»

Кафедра мудири _____

«___» _____ 200__ йил

“Қишлоқ ва сув хўжалиги корхоналарида бухгалтерия
ҳисобини ташкил қилиш” (“Тошвилмелиосувқурилиш” очик
акциядорлик жамияти мисолида) мавзусида ёзилган

БИТИРУВ МАЛАКАВИЙ ИШИ

БАЖАРДИ:

«Бухгалтерия ҳисоби ва
аудити» таълим йўналиши
_____ курс талабаси.

ИЛМІЙ РАҲБАР:

Битирув малакавий иши кафедрада дастлабки ҳимоядан ўтди
_____ сонли баённомаси «___» _____ 200__ йил.

Т О Ш К Е Н Т – 200__

Битирув малакавий ишини мундарижасини расмийлаштиришнинг
намунаси

Мундарижа

бет

Кириш 3

I. Сув хўжалигида бухгалтерия ҳисобининг ўзига хос хусусиятлари ҳамда назарий-услубий асослари.

- 1.1. Сув хўжалигини Ўзбекистонда тутган ўрни ва уни ривожлантиришнинг истиқболлари..... 6
- 1.2. Сув хўжалигининг асосий фаолиятининг ўзига хос хусусиятлари ва уларнинг бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишга таъсири 17
- 1.3. Сув хўжалигида бухгалтерия ҳисобининг услубий ва назарий асослари.....11

II. Сув хўжалиги корхонасининг асосий фаолиятининг бухгалтерия ҳисоби.

- 2.1. Сув хўжалик корхонасини тавсифи, асосий иқтисодий кўрсаткичлари ва бухгалтерия ҳисобини юритишни ҳозирги ҳолати 25
- 2.2. Сув хўжалиги корхоналари асосий фаолияти ҳаражатлари ва уларнинг ҳисоб 35
- 2.3. Сув хўжалиги корхоналарининг асосий фаолият даромадлари ва якуний молиявий натижаларининг бухгалтерия ҳисоби 48

III. Сув хўжалиги корхоналарида бухгалтерия ҳисобини янада такомиллаштириш.

- 3.1. Сув хўжалиги корхоналарида ишлаб чиқариш ҳаражатларини ҳисобини такомиллаштириш масалалари 60
- 3.2. Сув хўжалиги корхоналарида асосий фаолияти даромадлари ҳисобини такомиллаштиришнинг асосий йўналишлари 68
- 3.3. Сув хўжалиги корхоналарида якуний молиявий натижани аниқлаш ва уни тақсимлаш йўналишлари 75

Хулоса ва таклифлар 82

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати..... 84

ТОШКЕНТ ИРРИГАЦИЯ ВА МЕЛИОРАЦИЯ ИНСТИТУТИ

Факультет _____

Талаба _____

Кафедра _____

Илмий рахбар _____

Мавзу:

АННОТАЦИЯ

Мавзунинг долзарблиги:

Илмий ишнинг мақсади ва вазифалари:

Тадқиқотнинг объекти ва предмети:

Тадқиқот услубияти ва услублари:

Тадқиқотнинг илмий янгилиги:

Тадқиқот натижаларининг амалий аҳамияти ва тадбиқи:

Илмий ишнинг тузилиши ва таркиби:

Хулоса ва таклифларнинг қисқача умумлаштирилган ифодаси.

Илмий рахбар

Талаба

28

1. Ìââçóíëíã âíëçàðäëëãè.
2. Íàçàðëé ñàâíëëàðíëíã ÷óκóð ,ðèðèëëãàíëëãè.
3. Èøíëíã èëìëé äàðàæàñè.
4. Ôíëääëäíëëãàí àìäëé ìàúëóííðëàðíëíã àíëκëëãè äà ðàκκíëëëëãè.
5. Çàííàäëé èçëàíëø óñóëëàðëãàí ôíëääëäíëëãàíëëãè.
6. Ýðãàíëëãàí ñàâíëëàð òàχëëëëíëíã ÷óκóðëëãè.
7. Áéðè ðóëíñàëàðíëíã òýðëëëãè.
8. Òàëëëðëàðíëíã àìäëé àχàíëýòè.
9. Àìäëé,ðãà æíðëé ýðëëëøè íóíëí áýëãàí òàëëëðëàð ðýëðàòè äà óëàðíëíã èκòèñíäëé ñàìàðàáíðëëãè.
10. Ёўл қўйилган камчиликларнинг мавжудлиги.
11. Òàëääáíëíã èëìëé ñàëíχèýòè.
12. Áèðèðóâ ìäëäëääëé èøëíëíã óíóíëé áàχíñè.
13. Òàκðëç÷éíëíã èñíë-øàðëðè, èëìëé äàðàæàñè äà óíáííë.
14. Òàκðëç ,çëëãàí ñàíà.
15. Òàκðëç÷éíëíã èíçíñè.

8-илова.

Тошкент ирригация ва мелиорация институти

“Тасдиқлайман”
Кафедра мудири _____
“ ____ ” _____ 200 й.

Битирув малакавий иши учун
Топширик

Талабанинг фамилияси, исми, шарифи _____

1. Битирув (малакавий) ишининг мавзуси _____

№ _____ 200 йил Институт буйруғи билан тасдиқланган.

2. Тайёрланган битирув малакавий ишини топшириш муддати ____ 200 й.

3. Битирув иши учун берилган _____

4. Ҳисоблаш тушунтириш ёзувининг мазмуни _____

5. Чизма материалларнинг номлари (чизма номлари аниқ кўрсатилиши лозим) _____

6. Лойиха қисми бўйича маслаҳат берувчилар.

Қисм	Маслаҳатчи	Имзо	Сана
		Топширик берди	Топширик олди

7. Топширик берилган вақт “ ____ ” _____ 200 йил.

Рахбар _____

Топширик олди _____

ТАҚВИМИЙ РЕЖА

Кириш	3
1.Битирув малакавий ишининг мақсади ва вазифалари.	4
2. Битирув малакавий ишининг мавзуларини танлаш.	4
3.Битирув малакавий ишининг мазмуни	5
4. Битирув малакавий ишини бажаришни ташкил этиш.	6
5.Адабиётларни ўрганиш, маълумотларни тўплаш, хулоса ва таклифларни асослаш.	7
6.Битирув малакавий ишини расмийлаштириш	9
7. Битирув малакавий ишларига муаллиф аннотациясини ёзиш	11
8. Битирув малакавий ишига тақриз ёзиш ва ҳимоя қилиш.	13
Битирув-малакавий ишларининг мавзулари	14
Илова	18

Эргашева Шахло Тургуновна
Пулатов Аскар Пулатович
Табаев Азамат Зарипбаевич

5340900 - “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” йўналишидаги бакалаврлар
учун битирув малакавий ишини тайёрлаш бўйича

(Методик қўлланма)

Мухаррир:
Мусаҳҳиҳ:

М.Нуртоева
Д. Бойзоқова

Босишга рухсат этилди
Қоғоз ўлчами 60x84 1/6
Хажми 2,1 б.т. 100 нусха
Буюртма №

© Тошкент ирригация ва мелиорация институти босмахонасида чоп
этилди.

Тошкент- 700000 Қори - Ниёзий кўчаси, 39- уй.