

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС  
ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

**"РЎЙХАТГА ОЛИНДИ"**

**№ ВМ-343-53409-3.20**

**"1" июль 2003 й.**

**"ТАСДИҚЛАНДИ"**

**Ўзбекистон Республикаси**

**Олий ва ўрта махсус**

**таълим вазирлиги**

---

**"8" июль 2003 й.**

**БОШҚАРУВ ҲИСОБИ  
фанидан  
ДАСТУР**

**Олий таълимнинг 340000 - "Бизнес ва бошқарув"  
таълим соҳасидаги 5340900 - "Бухгалтерия  
ҳисоби ва аудит" бакалавриат йўналиши учун**

**Тошкент - 2003**

**Тузувчилар:** проф. Хасанов Б. А.,  
к.ўқ. Махмудов А. Н.,  
к.ўқ. Ризаев Н. Қ.

**Тақризчилар:** доц. Маматов З. Т.,  
доц. Норбеков Д. Э.

Республикада бухгалтерия ҳисоби тизимини халқаро стандартлар асосида ташкил этиш ва юритишни зарурияти туғилмоқда. Шу нуқтаи назардан бугунги кунда бухгалтерия ҳисоби молиявий ва бошқарув ҳисобига бўлиб олиб борилмоқда.

"Бошқарув ҳисоби" фани бўйича тузилган ушбу дастур Ўзбекистон Республикаси Давлат таълим стандартлари томонидан қўйилган талабларга тўлиқ жавоб беради. Дастурда жами олтига бўлим мавжуд, бўлиб уларда "Бошқарув ҳисоби" фанининг мақсади, вазифалари, бошқа фанлар билан ўзаро алоқаси, ДТСга мувофиқ билим ва кўникмалар, амалий ва семинар дарслари бўйича юкламалар миқдори, компьютер ва информацион технологияларни қўллаш, фан дастури, амалий ва семинар машғулотлари, курс иши мавзулари рўйхатлари, тавсия этилаётган мавзулар бўйича кўргазма-намойиш материаллари, ўқув фильмлари ва бошқа дидактик материаллар рўйхати, талабаларнинг ўзлаштиришини рейтинг асосида баҳолаш хусусиятлари назорати ҳамда адабиётлар рўйхати ўз ифодасини топган.

Необходимость организации и ведения системы бухгалтерского учета на основе международных стандартов в Узбекистане требует изучения студентами вузов дисциплины "Управленческий учет".

Типовой учебный план по "Управленческому учету" составлен согласно требованиям Государственных образовательных стандартов Республики Узбекистан. Программа состоит из шести разделов.

В этих разделах освещены цели, задачи, взаимосвязь науки с другими дисциплинами науками, требования к знаниям и навыкам студента согласно ГОС Р.Уз., количество часов учебной нагрузки для лекционных, практических занятий и самостоятельных работ, рекомендуемые компьютерные и информационные технологии, наглядные материалы, учебные фильмы и другие дидактические материалы, в том числе порядок оценки знаний студентов в системе рейтингового контроля, список литературы.

Need to organizations and conduct of the system of the accounting on base international standard in Uzbekistan requires the studies of discipline "Management account" student high school.

The Standard curriculum on "Management account" is formed according to requirements State educational standard Republics Uzbekistan. In him there are six sections.

In these sections to lit purposes, problems, intercoupling the science with the other science, requirements to knowledges and skill of the student according to R.UZ., amount hours scholastic load for lecture, practical occupation and independent work, recommended computer and information technologies, demonstrative material, scholastic films and other didactic material, including order of the estimation of the knowledges student in system checking, list of the literature.

Дастур Тошкент Молия институти Илмий Кенгашида муҳокама қилинган ва нашрга тавсия этилган (2003 йил 25 апрель 9-сонли баённома).

Дастур Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги олий ўқув юртлариаро илмий-услубий бирлашмалар фаолиятини Мувофиқлаштирувчи Кенгаш мажлисида муҳокама қилинган ҳамда нашрга тавсия этилган (2003 йил 1 июль 37-сонли мажлис баёни).

## **1. СЎЗ БОШИ**

Президентимизнинг "Таълим-тарбия ва кадрлар тайёрлаш тизимини тубдан ислоҳ қилиш ва баркамол авлодни вояга етказиш тўғрисидаги" Фармонида (06.10.97) "Таълим тўғрисида"ги Қонун ва кадрлар тайёрлаш бўйича Миллий дастурни ҳаётга тадбиқ этиш давлат сиёсатининг устувор йўналиш эканлиги таъкидланган. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2001 йил 16 август 343-сонли Қарори билан Давлат таълим стандартлари тасдиқланди. Мазкур стандартлар бўйича ҳар бир ўқитиладиган фанлардан намунавий дастурлар тайёрлаш зарурияти туғилди. "Бошқарув ҳисоби" фани бўйича ушбу дастур қўйилган барча талаблар асосида тузилган.

### **Ўқув фанининг мақсади ва вазифалари ҳамда унинг бошқа фанлар билан ўзаро боғланиши**

Фанни ўрганишдан мақсад бўлғуси мутахассисларда тадбиркорлик фаолиятида бошқарув ҳисобини ташкил қилиш, корхонани тезкор бошқариш, иш фаолияти натижаларини баҳолаш ва тезкор назорат қилиш, режалаштириш ҳамда корхонани ривожлантириш йўналишларини белгилаб олиш бўйича назарий билимларни ва амалий тажрибани шакллантиришдан иборатдир.

Давлат таълим стандартларига мувофиқ "Бухгалтерия ҳисоби ва аудит" бакалавриат йўналиши талабалари учун бошқарув ҳисоби фанини ўрганадилар. Корхоналарнинг хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларининг ҳаракатини, хўжалик муомалаларини ҳисобга олиш, уларни ҳужжатлаштириш, умумлаштириш, корхона ва хўжаликларнинг мулкӣ, молиявий фаолияти тўғрисидаги тўлиқ ва ишонарли маълумотларини шакллантириш ҳамда ҳисоботларни тузиш, мамлакатимиз корхоналарида бухгалтерия ҳисоби ёрдамида шаклланадиган даврий, молиявий ҳисобот маълумотларини ҳаққонийлигини таъминлашни ҳамда маҳсулотлар таннархига кўшиладиган ва кўшилмайдиган харажатларни бир - биридан ажратиб ҳисобга олишни ўрганади.

"Бошқарув ҳисоби" фани корхоналарнинг мулкӣ ва молиявий фаолиятини ҳисобга олишда ўзининг усул, услубиятига эга бўлиши билан биргаликда фаолиятини юритишда қуйидаги фанлар билан бевосита боғлиқлиги сабабли, бу фанлар ҳам талабаларга чуқур ўргатилади: "Иқтисодиёт назарияси", "Макроиктисодиёт", "Микроиктисодиёт", "Статистика", "Аудит", "Молиявий ҳисоб", "Иқтисодий таҳлил", "Молия", "Солиқлар ва солиққа тортиш", "Пул, кредит ва банклар", "Менежмент", "Маркетинг", "Халқаро иқтисодий муносабатлар", "Суғурта иши", "Кичик бизнес ва тадбиркорлик".

#### **Фан бўйича талабаларнинг билимига, уқувига ва кўникмаларига қўйиладиган талаблар**

Мазкур бакалавриат йўналишида таълим олаётган талабалар бошқарув ҳисоби фанини чуқур ўрганиши ҳамда етук мутахассис бўлиши учун қуйидаги талаблар қўйилади:

- ҳуқуқӣ давлатнинг ёшлари, айниқса, бухгалтер, аудитор мутахассислигини эгалловчи талабалар ҳуқуқшунослик, давлат ва жамият қурилиши фанларини чуқур эгаллаган бўлиши;
- бозор иқтисодиётига ўтиш тамойилларини ҳамда қонунларини мукамал ўрганиши;
- миллий ғурурга, юкори маданиятга эга бўлиши, ўзбек халқининг тарихини билиши;
- мутахассислик фани билан боғлиқ бўлган фанларни мукамал ўрганиши;
- фан ва техника ютуқларига қизиқувчан, ўзига талабчан, ўрганаётган фанига, ўз ватанига фидойи бўлиши керак.

Фанни ўргатишда мутахассислик кафедра ўқитувчилари талабаларда фанга нисбатан қизиқиш уйғотиши, ҳар бир талабанинг билим савиясини эътиборга олиб,

уларни қизиқтириши, индивидуал (якка тартибда) характерига қараб қўшимча вазифалар бериши ҳамда уларнинг ижросини назорат қилиш санъатига эга бўлиши керак.

Ўқитиш жараёнида назарий билим билан амалиёт узвийлигига эришиш, талабанинг мустақиллигини таъминлайдиган ўқув жараёнини ташкил этиши лозим. Кўпроқ талабаларнинг мустақил билим олишига шароит яратиб бериш мақсадга мувофиқ.

### **Фанни ўқитишда компьютер, информацион ва бошқа замонавий ўқитиш технологияларни қўллаш**

Талабаларга замонавий усулда фанни ўргатиш, уларнинг мустақил билим олишига шароит яратиш ҳамда олган билимини мустақил равишда баҳолаш учун қуйидагилардан фойдаланилади:

- талабаларни олдиндан тарқатма материаллар билан таъминлашга эришиш;
- талаба ўз билимини ўзи баҳолайдиган шароитни яратиб бериш;
- талабаларнинг билимини таянч иборалари асосида баҳолашни жорий қилиш;
- талабаларни кичик гуруҳларга бўлиб ўқитувчилар раҳбарлигида мустақил билим олишга ўргатиш;
- иқтидорли талабалар билан уларни қизиқтирувчи мавзулар бўйича қўшимча дарслар ташкил қилиш ва ҳ.к.

### **Фанни ўқитиш семестрлари ва услубий кўрсатмалар**

"Бошқарув ҳисоби" фани талабаларга ўқув режаси бўйича VI ва VII семестрларда ўқитилади.

Аудиторияда олган назарий билимларини мустаҳкамлаш учун талабалар корхона ва хўжаликларда амалиёт ўтайдилар. Ўқув жараёнида аудиторияда ва амалиётда олган билимлари ўқитувчилар ҳамда белгиланган ҳайъат аъзолари томонидан рейтинг усулида баҳоланади.

### **Умумий ва ўқув ишлари турлари бўйича ҳажми**

"Бошқарув ҳисоби" фанини ўрганиш учун ўқув режасида жами 72 соат ажратилган. Шундан: маъруза 36, амалий машғулот 36 соат. Маъруза ва амалий машғулотлар ўқитувчилар раҳбарлигида аудиторияда ёки уй иши сифатида дастурда белгиланган мавзулар бўйича адабиётлардан фойдаланган ҳолда талабалар томонидан уйда бажарилади.

## **2. ФАН ДАСТУРИ**

### **Маъруза машғулотларининг намунавий мавзуси**

#### **Бошқарув ҳисобининг назарий асослари**

*Бошқарув ҳисоби ва унинг мазмуни. Бошқарув ҳисобининг предмети ва методи.* Бошқарув ҳисобининг вазифалари. Бошқарув ҳисобини ташкил қилиш муаммолари. Бошқарув ҳисобини бошқарувчиларни иқтисодий ахборотлар билан таъминлашдаги роли. *Бошқарув ҳисобининг тамойиллари. Бошқарув ва молиявий ҳисобнинг ўзаро боғлиқлиги.* Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг ҳуқуқий асослари. Бошқарув ҳисоби маълумотларининг тавсифи ва уларни сақлаш тартиби. Бошқарув ҳисобини амалга оширувчи бухгалтер-таҳлилчининг функциялари. Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг корхонада бухгалтерия ҳисобини юритиш сиёсатига мос келиши.

#### **Харажатларнинг туркумланиши ва ҳисоби**

Харажатлар ҳақида тушунча. Харажатлар ҳисоби усулларининг эволюцияси. *Харажатларнинг турли хил белгиларга кўра туркумланиши.*

Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олишда технологияни таъсири. Технологик жараёнга қараб ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш. Ишлаб чиқариш харажатларини асосий, ёрдамчи ишлаб чиқаришлар ва хизмат кўрсатувчи ишлаб чиқаришлар бўйича ҳисобга олишни ташкил қилиш. *Бошқарув ҳисоби счетлар режаси.* Сервис харажатларини тақсимлаш. Харажатларни ҳисобга олишни тайёр маҳсулотлар, тугалланмаган ишлаб чиқариш бўйича ташкил қилиш. Харажатларни ҳисобга олишни жавобгарлик марказлари бўйича ташкил қилиш. Ишлаб чиқарилган маҳсулотлар бўйича таннархга қўшиладиган харажатларни умумлаштириш ва уларни тақсимлаш. Маҳсулот таннархини аниқлаш, харажатлар ва захиралар қийматини ҳамда олинган фойдани баҳолаш мақсадида харажатларни туркумлаш.\*

#### **Маҳсулот (иш, хизматлар) таннархини калькуляция қилиш**

*Маҳсулот таннархининг таркиби ва турлари.* Ишлаб чиқаришни бошқаришда маҳсулот таннархини калькуляция қилишнинг аҳамияти. Калькуляциянинг тамойиллари, объекти ва усуллари. Жараёнли, бўлинмали, буюртмали таннарх ҳисоблаш усуллари. Тўлиқ таннарх ва ишлаб чиқариш таннархини ҳисоблаш. Бевосита харажатларни маҳсулот (иш, хизматлар) таннархига қўшиш. Билвосита харажатларни маҳсулот таннархи таркибида ҳисобга олиш. *Ҳақиқий ва норматив*

усуллар бўйича харажатлар ҳисоби ва таннарх ҳисоблаш. "Стандарт кост" ва "Директ костинг" усуллари.

### **Бошқарув қарорларини қабул қилиш**

*Ишлаб чиқариш зарарсизлигини таҳлил этиш. Сотиладиган маҳсулот (товарлар) ассортиментини режалаштириш. Баҳони шакллантириш бўйича қарор қабул қилиш. Корхона маҳсулоти таркибини чегараловчи омиллар асосида аниқлаш. Бизнес таркибини ўзгартириш (реструктуризация) қилиш бўйича қарор қабул қилиш.*

### **Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш**

*Бошқарув ҳисоби тизимида режалаштириш. Ишлаб чиқариш ва савдо корхоналарининг Бош бюджети. Хўжалик фаолиятини таҳлил ва назорат қилиш. Жавобгарлик марказлари ва харажатларнинг келиб чиқиш жойларини назорат қилиш.*

### **Бошқарув ҳисобини ташкил этиш**

*Бошқарув ҳисобини ташкил этиш вариантлари: автоном ва интеграциялашган. Бошқарув ва молиявий ҳисоб счетлар режаларида хўжалик муомалаларини қайд этиш тизимлари. Саноат корхоналарида интеграциялашган усулни қўллаш. Савдо корхоналарида интеграциялашган усулни қўллаш хусусиятлари.*

### **Трансферт баҳони шакллантириш**

Трансферт баҳосининг турлари ва шакллантириш тамойиллари: бозор нархи ва харажатлар миқдори бўйича баҳолаш, унинг афзалликлари ва камчиликлари, трансферт баҳоларни ўрнатиш услублари. *Саноат, савдо ва банк тизимида трансферт баҳони шакллантириш.*

### **Корхонанинг сегментар ҳисоботи**

*Сегментар ҳисоботининг моҳияти, аҳамияти ва уни ташкил этиш қоидалари. Ташқи фойдаланувчилар учун сегментар ҳисоботни тузиш қоидалари. Ички сегментар ҳисоботни тузилиши шартлари ва тамойиллари.*

*Сегментар ҳисобот жавобгарлик марказлари фаолиятини баҳолашнинг асоси сифатида. Молиявий ва бошқарув ҳисобида бизнес самарадорлигини баҳолашга ёндошувлар. Жавобгарлик марказлари фаолиятини баҳолашнинг молиявий ва номолиявий мезонлари.*

*Сегментар ҳисобот ахборотларини корхона фаолиятида қўллаш имкониятлари.* Корхонани таркибий тузилиши самарадорлиги таҳлили. Сегментар ҳисобот тузиш босқичлари ва унинг вазифалари. Жавобгарлик марказлари фаолиятини бюджетлаштириш ва баҳолаш.

### **3. АМАЛИЙ ВА СЕМИНАР МАШҒУЛОТЛАРИ, ЛАБОРАТОРИЯ ИШЛАРИ, ЧИЗМА ҲИСОБ ИШЛАРИ, КУРС (ЛОЙИҲА) ИШЛАРИ МАВЗУЛАРИНИНГ РЎЙХАТИ**

#### **Амалий ва семинар дарсларининг рўйхати**

##### **Бошқарув ҳисобининг назарий асослари**

Бошқарув ҳисобининг предмети ва методи.\* Бошқарув ҳисобини бошқарувчиларни иқтисодий ахборотлар билан таъминлашдаги роли. Бошқарув ҳисобининг тамойиллари.\* Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг ҳуқуқий асослари. Бошқарув ҳисобини амалга оширувчи бухгалтер-таҳлилчининг функциялари.

##### **Харажатлар туркумланиши ва ҳисоби**

Харажатларни турли хил белгиларга кўра туркумланиши.

Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олишда технологияни таъсири.\* Ишлаб чиқариш харажатларини асосий, ёрдамчи ишлаб чиқаришлар ва хизмат кўрсатувчи ишлаб чиқаришлар бўйича ҳисобга олишни ташкил қилиш. Харажатларни ҳисобга олишни тайёр маҳсулотлар, тугалланмаган ишлаб чиқариш бўйича ташкил қилиш. Маҳсулот таннархини аниқлаш, харажатлар ва захиралар қийматини ҳамда олинган фойдани баҳолаш мақсадида харажатларни туркумлаш.\*

##### **Маҳсулот (иш, хизматлар) таннархини калькуляция қилиш**

Калькуляциянинг тамойиллари, объекти ва усуллари. Жараёнли, бўлинмали, буюртмали таннарх ҳисоблаш усуллари. Билвосита харажатларни маҳсулот таннархи таркибида ҳисобга олиш. Хақиқий ва норматив усуллар бўйича харажатлар ҳисоби ва таннарх ҳисоблаш.

##### **Бошқарув қарорларини қабул қилиш**

Баҳони шакллантириш бўйича қарор қабул қилиш.\* Корхона маҳсулоти таркибини чегараловчи омиллар асосида аниқлаш. Бизнесни таркибини ўзгартириш (реструктуризация) қилиш бўйича қарор қабул қилиш.



## **Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш**

Бошқарув ҳисоби тизимида режалаштириш.\* Хўжалик фаолиятини\*и таҳлил ва назорат қилиш. Жавобгарлик марказлари ва харажатларнинг келиб чиқиш жойларини назорат қилиш.\*

### **Бошқарув ҳисобини ташкил этиш**

Бошқарув ҳисобини ташкил этиш вариантлари: автоном ва интеграциялашган.\* Саноат корхоналарида интеграциялашган усулни қўллаш. Савдо корхоналарида интеграциялашган усулни қўллаш хусусиятлари.\*

### **Трансферт баҳони шакллантириш**

Трансферт баҳосининг турлари ва шакллантириш тамойиллари: бозор нархи ва харажатлар миқдори бўйича баҳолаш, унинг афзалликлари ва камчиликлари, трансферт баҳоларни ўрнатиш услублари.\* Саноат, савдо ва банк тизимида трансферт баҳони шакллантириш.

### **Корхонанинг сегментар ҳисоботи**

Ташқи ва ички сегментар ҳисоботларни тузилиши шартлари ва тамойиллари.

Сегментар ҳисобот жавобгарлик марказлари фаолиятини баҳолашнинг асоси сифатида.\* Жавобгарлик марказлари фаолиятини баҳолашнинг молиявий ва номолиявий мезонлари.

Сегментар ҳисобот ахборотларини корхона фаолиятида қўллаш имкониятлари.\* Сегментар ҳисобот тузиш босқичлари ва унинг вазифалари.

### **Ўзбекистон Республикасида бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг ривожланиш йўналишлари**

Бухгалтерия ҳисобининг Республикамизда ривожланиш йўналишлари: бухгалтерия ҳисобининг молиявий ҳисоб ва бошқарув ҳисобига ажратиш, бошқарув ҳисобини тармоқ хусусиятини ҳисобга олган ҳолда ташкил қилиш, бошқарув учун зарур бўлган маълумотларга бўлган талаб ва таклифни ўрганиш ва таҳлил қилиш, тармоқ хусусиятини ҳар томонлама ўрганиш асосида харажатларни вужудга келиш марказлари ва масъулият марказларини шакллантириш, бошқарув ҳисобини қулай ташкил қилиш мақсадида харажатларни корхона бўйича, унинг бўлимлари, вужудга келиш марказлари, масъулият марказлари бўйича гуруҳлаш ва бошқалар.\* Республикамизда амал қилаётган меъёрий ҳужжатларнинг бошқарув ҳисобини ташкил қилишга таъсири. Уларнинг бошқарув ҳисобини ташкил қилиш имконини берадиган моддалари.

**Курс (лойиҳа) ишларининг намунавий мавзуси ва бажарилишига услубий  
кўрсатмалар**

**Курс (лойиҳа) иши мавзулари**

1. Бошқарув ҳисобининг мазмуни ва аҳамияти.
2. Бошқарув ҳисобининг назарий асослари.
3. Харажатлар ва уларнинг туркумланиши.
4. Ишлаб чиқариш захиралари ва уларни туркумлаш.
5. Маҳсулотни сотиш ва у билан боғлиқ харажатлар.
6. Бошқарув назорати ва унинг вазифалари.
7. Ички ҳисобот тизими.
8. Бозор иқтисодиёти шароитда бухгалтерия ҳисобининг роли.
9. Корхонанинг сегментар ҳисоботини тузиш тартиби ва тамойиллари.
10. Трансферт баҳолар ва бошқарув ҳисобида улардан фойдаланиш.
11. Хўжалик субъектларида бухгалтерия ҳисобининг ўрни ва вазифалари.
12. Мустақил Ўзбекистон Республикасининг бухгалтерия ҳисобини ислоҳ қилиш.
13. Бошқарув ҳисобининг тамойиллари.
14. Бошқарув ҳисоби, унинг роли ва вазифалари.
15. Ўзбекистон Республикасида халқаро бухгалтерия ҳисоби стандартларига ўтиш муаммолари.
16. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари.
17. Саноат корхоналарида ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш.
18. Тўғри ва эгри харажатлар ҳисоби.
19. Давр харажатлари ҳисоби.
20. Ишлаб чиқариш харажатларини норматив усулда ҳисобга олиш ва таннарх ҳисоблаш.
21. Ҳрадамчи ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобини ташкил қилиш.
22. Тайёр маҳсулотлар ҳисоби.
23. Маҳсулотларни сотиш ҳисоби.
24. Тўғри солиқлар юзасидан ҳисоблашишлар ҳисоби.
25. Эгри солиқлар бўйича ҳисоблашишлар.
26. "Директ-Костинг" ва "Стандарт-Кост" таннарх аниқлаш тизимларининг хусусиятлари.
27. Бошқарув ҳисобида қарор қабул қилиш жараёни.
28. Корхонанинг зарарсизлик нуктасини таҳлил қилиш.
29. Бошқарув ҳисоби тизимида бюджетлаштириш.
30. Бошқарув ҳисобида таҳлил ва назорат.

31. Капитал қўйилмалар бўйича қарорларни иқтисодий асослаш.
32. Жавобгарлик марказлари бўйича бюджетлаштириш ва назоратни ташкил этиш.

#### **4. ТАВСИЯ ЭТИЛАЁТГАН МАВЗУЛАР БЎЙИЧА КЎРГАЗМА- НАМОЙИШ МАТЕРИАЛЛАРИ, ЎҚУВ ФИЛЬМЛАРИ ВА БОШҚА ДИДАКТИК МАТЕРИАЛЛАР РЎЙХАТИ**

##### **Мустақил ўрганиш учун мавзулар**

- Ишлаб чиқариш заҳиралари ва уларни туркумлаш.
- Маҳсулотни сотиш ва у билан боғлиқ харажатлар.
- Бошқарув назорати ва уни вазифалари.
- Ички ҳисобот тизими.
- Бозор иқтисодиёти шароитида бошқарув ҳисобининг роли.
- Хўжалик субъектларида Бошқарув ҳисобининг ўрни ва вазифа-лари.
- Мустақил Ўзбекистон Республикасининг бухгалтерия ҳисобини ислоҳ қилиш.
- Бошқарув ҳисобининг тамойиллари.
- Бошқарув ҳисобининг роли ва вазифалари.
- Сегментар ҳисобот ва бошқарув ҳисоби.
- Бошқарув ҳисобида бюджетлаштириш, таҳлил ва назорат.
- Ўзбекистон Республикасида халқаро бухгалтерия ҳисоби стандартларига ўтиш муаммолари.
- Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари.

Талабаларга Ўзбекистон Республикаси Аудиторлар палатаси, Миллий Бухгалтерлар ва Аудиторлар Ассоциацияси, Тошкент Давлат иқтисодиёт университети ва Тошкент Молия институтида тайёрланган ўқув фильмлар, дидактик материаллар ва мультимедик иловалардан фойдаланиш тавсия этилади.

Бошқарув ҳисоби фанини ўрганишда талабалар амалий ёрдам тариқасида бошқарув ҳисоби бўйича қўлланиладиган турли хил шакл, чизмалар, слайдалар билан таъминланади. Унда харажатларни туркумлаш, ўзгарувчи ва ўзгармас харажатлар, калькуляция усуллари, тўғри ва эгри харажатлар, "Директ-костинг" ва "Стандарт-кост" усулларида харажатларни ҳисобга олиш тартиби, маҳсулотларни сотиш билан боғлиқ харажатлари, давр харажатлари, дискрет харажатларни ўрганиши мумкин.

Талабалар бошқарув ҳисоби фанини ўрганишда ахборот воситаларидан яъни интернет тизимидаги қуйидаги сайт ва электрон почталардан ҳам кенг фойдаланадилар.

1. <http://www.apb.org.uk> (Auditing Practices Board);
2. <http://www.nao.gov.uk> (UK National Audit Office);
3. <http://www.iaa.org.uk> (The Institute of Internal Auditors-United Kingdom);
4. <http://www.iasc.org.uk> (International Accounting Standards Committee);
5. <http://www.aicpa.org/index.htm> (American Institute of Certified Public Accountants).

Шунингдек республикадаги чоп этилган газета ва журналлардан мутахассисликка тегишли материаллар олинади.

## **5. ЎЗЛАШТИРИШ НАЗОРАТИ**

Ушбу фан бўйича ўқув режасида жами 72 соат дарс ўтиш режалаштирилган бўлиб, шундан 36 соат маъруза, 36 соат амалий машғулотлардан иборат. Ўқув жараёни давомида талаба тўплаши мумкин бўлган максимал балл 72 га тенг. Ёзма иш вариантлар бўйича тузилиб, у ўқув дастурига тўлиқ мос келиши таъминланади ва рейтинг тизими асосида баҳоланади.

Ёзма иш вариантларини баҳолаш мезонлари кафедра мажлисининг баённомалари билан тасдиқланади.

## **6. АДАБИЁТЛАР**

### **Асосий адабиётлар**

1. "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикасининг қонуни. Тошкент - 1996.
2. Маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) таннархига киритиладиган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш таркиби тўғрисидаги Низом. Тошкент - 1999.
3. Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлигининг 1997 йил 15 январь 5-сон буйруғи (1997 йиллик ва ярим йиллик ҳисоботи тўлдириш тўғрисида). Бобожонов О.У. Молиявий ҳисоб. – Т.: Меҳнат, 1999.
4. Бобожонов О.У. Молиявий ҳисоб. - Т.: Меҳнат, 1999.
5. Ризакулов А.А. Узоқ муддатли активлар ҳисоби. – Т.: Фан, 1998.
6. Ризакулов А.А., Иброҳимов А.К., Ҳасанов Б.А., Усанов А.У., Маматов З.Т. Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартлари. I-III том. ТМИ ва ИУТ, 1994.
7. Ўзбекистон Республикаси Молиявий қонунлари тўпламлари. 1995-1999 йиллар.
8. Друри К. Введение в управленческий и производственный учёт. – М.: Аудит, 1994.

9. Карпова Т.П. Основы управленческого учёта: Учебное пособие. – М.: ИНФРА–М, 1997.
10. Мюллендорф Р., Корренбауэр М., Производственный учет. – М.: ЗАО "ФБК" пресс, 1996.
11. Палий В.Ф. Управленческий учет. – М.: Союзаудит, 1997.
12. Хонргрен Ч.Т. Фостер Дж. Бухгалтерский учет: управленческий аспект. – М.: Финансы и статистика, 1995.

#### **Кўшимча адабиётлар**

1. "Мулкчилик тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикасининг қонуни. Тошкент - 1992.
2. "Қорхоналар тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикасининг қонуни. Тошкент - 1992.
3. Ўзбекистон Республикаси Солиқ Кодекси. Тошкент - 1997.
4. Фрэнк Вуд. Бухгалтерский учет для предпринимателей. - М.: О.О.О Аскери, 1996.
5. Николаева С.А. Особенности учета затрат в условиях рынка: система "директ костинг". – М.: Финансы и статистика, 1993.
6. Нидлз Б., Андерсон Х., Колдуэлл Д. Принципы бухгалтерского учета. - М.: Финансы и статистика, 1993.
7. Энтони Р. Рис Д. Учет: ситуации и примеры. – М.: Финансы и статистика, 1993.
8. Солиқ ва Божхона хабарлари газетаси, 2001-2003 йиллар сони.
9. Ўзбекистон иқтисодий ахборотномаси журнали, 2000-2003 йиллар.
10. Ғуломова Ф. Самоучитель по бухгалтерскому учету. - Т.: "Мир экономики и права", 2000.
11. Ибрагимов А., Каримов А. Хориж сармоялари бухгалтерия ҳисоби, - Т.: Ўзбекистон, 1999.
12. Панков Д. Бухгалтерский учет и анализ в зарубежных странах. - Мн: Экоперспектива, 1998.
13. Николаева О. Международные стандарты финансовой отчетности, - М.: УРСС, 2001.
14. Чая В., Чая Г. Международные стандарты финансовой отчетности, ГУП ИПК Ульяновский Дом печати, 2000.
15. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет. Учебник для Вузов. 2-е изд., - М.: ИКФ Омега-Л; Высш. шк., 2002.