

C.LW

Бизнесни бошқаришни ҳуқуқий тартибга солиш

2025 йилда имтиҳонга тайёргарлик
учун ўқув-услубий қўлланма
(«Молия мутахассиси учун ҳуқуқ»
фанининг 2 даражаси)



Мундарижа

I. Умумий қоидалар.....	2
II. Дастурнинг мақсади.....	6
III. Бўлимлар ва мавзулар	7
IV. Имтиҳон формати	8
V. Батафсил ўқув режаси ва ўқув мақсадлари	10
VI. Баҳоланаётган билим ва кўникмалар мавзулари бўйича ҳуқуқий ҳужжатлар	18

I. Умумий қоидалар

Ўзбекистон сертифициланган молия мутахассислари уюшмаси («ACFP») «Молия мутахассиси учун ҳуқуқ» фанидан имтиҳонга тайёргарлик дастурини ишлаб чиқди.

Бизнес юритишнинг умумий ҳуқуқий шартларини билиш, норматив ҳужжатларни қўллаш кўникмалари молия мутахассисини юристга айлантирмайди. Лекин улар ташкилот фаолиятининг қонунчиликка мувофиқлигини таъминлаш ва юридик муаммоларнинг олдини олишда муҳим аҳамият касб этади.

Ҳуқуқий билим ва кўникмалар молия мутахассисига:

- ўзи ишлайдиган ҳуқуқий муҳитни тушуниш;
- қоидалар ва ахлоқий стандартларга риоя қилган ҳолда қонунчиликка асосланган қарорлар қабул қилиш;
- юристлар билан ўзаро ҳамкорлик қилиб, ўз вазифаларини самарали бажариш имконини беради.

Молия мутахассиси эгаллаши лозим бўлган ҳуқуқий мавзулар кенг ва хилма-хилдир. Баъзи ҳуқуқий концепциялар мураккаб ва чуқурроқ тушунишни талаб қилади. Шу боис «Молия мутахассиси учун ҳуқуқ» фани бўйича билим ва кўникмалар икки босқичда тасдиқланади: биринчи босқичда B.LW Ҳуқуқ асослари, иккинчи босқичда – C.LW Бизнесни бошқаришни ҳуқуқий тартибга солиш фанидан имтиҳон топшириш керак. Бу номзодларга қуйидаги имкониятларни беради:

- иқтисодий фаолиятни ҳуқуқий тартибга солишнинг назарий ва амалий жиҳатларини ўзлаштириш учун етарли вақт ва куч сарфлаш;
- молия мутахассислари ишлайдиган ҳуқуқий ҳадларни чуқурроқ ва тўлиқроқ тушуниш ва ушбу билимларни қўллаш кўникмаларини шакллантириш;
- ҳуқуқ соҳасидаги ўз билим ва кўникмаларини яхшироқ тасдиқлаш.

«Ҳуқуқ» фани бўйича имтиҳонлар қуйидагилар доирасида топширилади:

- Молия ва бизнесни бошқариш дипломи учун ACCA ((Association of Chartered Certified Accountants) ва ACFP қўшма имтиҳонлари схемалари (JES);
- DiPNUz солиқлар ва ҳуқуқ бўйича диплом учун ACFP профессионал малакаси.

«Молия ва бизнесни бошқариш» ва DiPNUz дипломлари учун имтиҳонлар тузилмаси

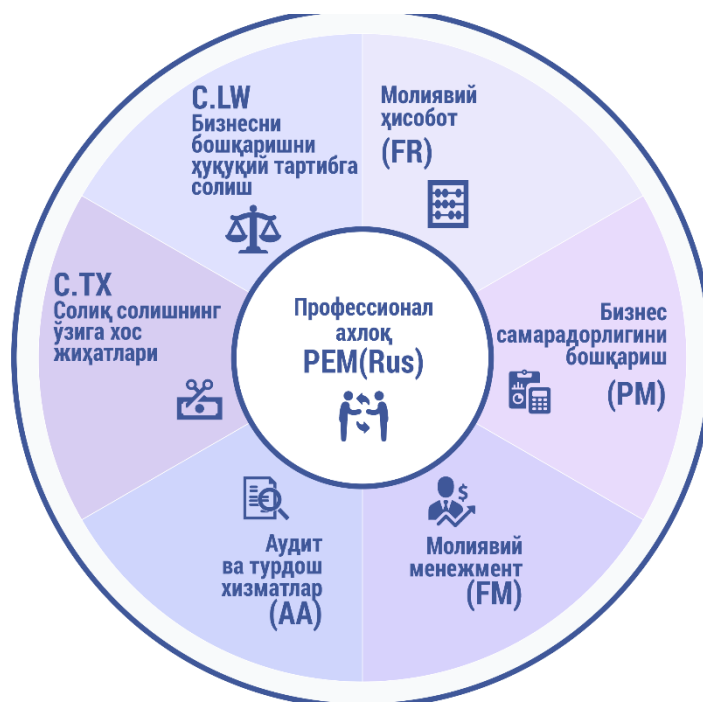
«Молия ва бизнесни бошқариш» дипломини олиш учун номзод ACFPда «Молия мутахассиси учун ҳуқуқ» ва «Солиқлар ва солиқ солиш» фанларидан ташқари, қуйидаги ACCA имтиҳонларини топшириши керак:

- Молиявий ҳисобот (FR)
- Бизнес самарадорлигини бошқариш (PM).
- Молиявий менежмент (FM)
- Аудит ва турдош хизматлар (AA)

Шунингдек, курсда ўқишдан ўтиш ва профессионал ахлоқ имтиҳон модулини (PEM(Rus)) топшириш керак.



«Молия ва бизнесни бошқариш» дипломи



Солиқлар ва ҳуқуқ бўйича DiPNUz дипломини олиш учун номзод қуйидаги имтиҳонларни топшириши керак:

- B.LW Ҳуқуқ асослари
- C.LW Бизнесни бошқаришни ҳуқуқий тартибга солиш
- B.TX Солиқ солиш асослари
- C.TX Солиқ солишнинг ўзига хос жиҳатлари

ACFP малака даражалари тизими

ACFP малакалари тўртта изчил даража бўйича туркумланган:

- A даражаси (бошланғич)
- B даражаси (базавий)
- C даражаси (профессинал)
- D даражаси (илғор)

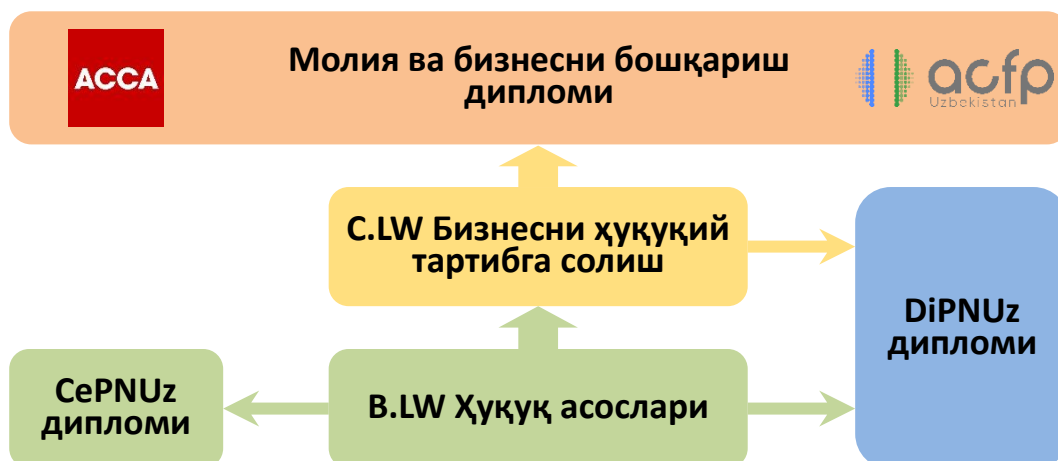
Ўқишни билим ва кўникмаларингизга мувофиқ келадиган даражадан бошлаш тавсия этилади. A даражасидан бошлаш мажбурий талаб эмас. Мас келадиган даражани танлаш жорий малака ва профессионал тажрибани мустақил баҳолашга асосланган бўлиши керак.



ACFP малака тизимида C.LW Бизнесни бошқаришни ҳуқуқий тартибга солиш имтиҳонининг ўрни

C.LW Бизнесни бошқаришни ҳуқуқий тартибга солиш имтиҳони молия мутахассислари учун ҳуқуқни босқичма-босқич ўрганишда профессионал поғона ҳисобланади ва:

- ACCA ва ACFP «Молия ва бизнесни бошқариш» халқаро дипломи учун мажбурий имтиҳон сифатида;
- DiPNUz дипломини олиш учун ўтиш керак бўлган «Ҳуқуқ» фанининг иккинчи поғонаси сифатида топширилиши мумкин.



Ўқув юкламаси

Умумий ҳисобда «Молия мутахассиси учун ҳуқуқ» фани бўйича иккита имтиҳонга тайёргарлик учун камида 480 соат талаб қилинади:

«Молия мутахассиси учун ҳуқуқ» фани бўйича академик соатлар сони				
Ўқув фаолияти тури		«B.LW Ҳуқуқ асослари» бўйича тайёргарликнинг 1-босқичи	«Бизнесни бошқаришни ҳуқуқий тартибга солиш» бўйича тайёргарликнинг 2-босқичи	Жами
1	Маърузаларни тинглаш	60	60	120
2	Амалий машғулотлар	40	40	80
3	Мустақил иш	140	140	280
Жами		240	240	480

Эътибор беринг! «Бизнесни бошқаришни ҳуқуқий тартибга солиш» (C. LW) 2-босқич имтиҳонига Ҳуқуқ асослари (B. LW) 1-босқич имтиҳонини топширган ёки қуйидагиларга эга бўлган шахслар қўйилади:

- молия, ҳисоб ёки аудит бўйича олий маълумот тўғрисидаги диплом – ОТМ ўқув дастурлари АССАда аккредитациядан ўтказилганда, ёки
- CAP/CIPA сертификатлари ёки
- аудитор сертификати, ёки
- солиқ маслаҳатчиси сертификати.

АССА аккредитацияси

B.LW Ҳуқуқ асослари ва C.LW Бизнесни бошқаришни ҳуқуқий тартибга солиш имтиҳонлари дастури АССА томонидан аккредитацияланган. Бу қуйидагиларни англатади:

- у «Молия ва бизнесни бошқариш» халқаро дипломининг Корпоратив ҳуқуқ (LW) имтиҳон дастурига камида 80% мувофиқ келади;
- ACFP (B.LW ва C.LW) иккита имтиҳонини муваффақиятли топширганда, бу имтиҳон АССА томонидан инобатга олинади.

Эътибор беринг! Бепул озод қилиш учун C.LW «Бизнесни бошқаришни ҳуқуқий тартибга солиш» имтиҳонини топширишдан олдин АССА сайтидаги «Молия ва бизнесни бошқариш» дипломи дастури учун рўйхатдан ўтиш лозим. Агар буни амалга оширмасангиз, озод қилиш пулли бўлади.

II. Дастурнинг мақсади

C.LW имтиҳонига тайёргарлик дастурининг мақсади. Бизнесни бошқаришни ҳуқуқий тартибга солиш талабаларда бизнес юритишнинг корпоратив ва шартномавий шакллари тартибга солувчи ҳуқуқий нормаларни қўллаш бўйича амалий кўникмаларни шакллантириш ва ривожлантиришдир.

Дастурни ўзлаштириш талабаларга қуйидаги имкониятларни беради:

- компанияда бошқарувнинг асосий юридик қоидаларини белгилаш ва қўллаш, шу жумладанагентлик муаммосини ҳисобга олган ҳолда;
- компаниянинг молиявий бошқарув ва назорат хизматлари маъмуриятчилиги ва раҳбарлиги қандай амалга оширилишини таърифлаш ва тушунтириш;
- қайта ташкил этиш ва банкротлик жараёнида компанияларни бошқаришнинг асосий ҳуқуқий нормаларини белгилаш ва қўллаш;
- бизнесни юритишнинг шартномавий шакллари бошқаришнинг асосий юридик қоидаларини белгилаш ва қўллаш;
- компаниянинг хўжалик-шартномавий фаолиятининг ўзига хос масалаларига нисбатан қонунчиликни тушунтириш ва қўллаш;
- компаниянинг ташқи иқтисодий фаолиятига тааллуқли ҳуқуқий нормаларни белгилаш ва қўллаш;
- бухгалтер профессионал ахлоқининг ҳуқуқий жиҳатларини миллий қонунчиликка мувофиқ тушунишини намоиш этиш.

III. Бўлимлар ва мавзулар

Дастур қуйидаги бўлим ва мавзуларни ўз ичига олади:

1-бўлим. Бизнес юртишнинг корпоратив шаклларида бошқарув

- 1.1. Агентлик муаммоси ва уни ҳал этиш воситалари.
- 1.2. Хўжалик жамиятида бошқарувнинг умумий масалалари. Корпоратив сиёсатлар.
- 1.3. Масъулияти чекланган жамиятни бошқариш
- 1.4. Акциядорлик жамиятини бошқариш
- 1.5. Хўжалик жамиятида қимматли қоғозларни чиқариш ва жойлаштиришни бошқариш

2-бўлим. Бизнес юртишнинг корпоратив шаклларида молиявий бошқарув, назорат ва комплаенс хизматлари

- 2.1. Молиявий хизмат маъмуриятчилиги ва унга раҳбарлик қилиш
- 2.2. Хўжалик жамиятларида молияни бошқаришни назорат қилиш
- 2.3. Хўжалик жамиятларида комплаенс асослари

3-бўлим. Қайта ташкил этиш ва тўловга қобилиятсизлик жараёнида компанияни бошқаришнинг ўзига хос хусусиятлари

- 3.1. Қайта ташкил этиш жараёнида бўлган тижорат юридик шахсларини бошқаришнинг ўзига хос хусусиятлари.
- 3.2. Тўловга қобилиятсиз тижорат юридик шахсларини бошқаришнинг ўзига хос хусусиятлари

4-бўлим. Бизнес юртишнинг шартномавий шаклларида бошқаришнинг ўзига хос хусусиятлари

- 4.1. Оддий ширкат шартномаси (биргаликдаги фаолият тўғрисидаги шартнома) бўйича бошқаришнинг ўзига хос хусусиятлари.
- 4.2. Мол-мулкни ишончли бошқариш шартномаси бўйича бошқаришнинг ўзига хос хусусиятлари.

5-бўлим. Компаниянинг хўжалик-шартномавий фаолияти.

- 5.1. Аралаш шартномалар ва битимларнинг ўзига хос хусусиятлари ва муҳим шартлари
- 5.2. Аффилланган шахслар билан, манфаатдорлик билан ва йирик битимлар тузишнинг ўзига хос хусусиятлари, миноритарлар ҳуқуқларини ҳимоя қилиш механизмлари
- 5.3. Шартномада коррупцияга қарши шарт
- 5.4. Шартномада солиққа оид шарт
- 5.5. Шартномаларда форс-мажор ҳолатларини тартибга солишнинг ўзига хос хусусиятлари
- 5.6. Корхонада шартномавий ишларни ташкил этиш

6-бўлим. Компаниянинг ташқи иқтисодий фаолияти

- 6.1. Валютага оид қонунчилик асослари
- 6.2. Ташқи иқтисодий контракт, экспорт, импорт
- 6.3. Божхона қонунчилиги асослари

7-бўлим. Миллий қонунчиликка мувофиқ бухгалтер профессионал ахлоқининг айрим ҳуқуқий жиҳатлари.

- 7.1. Профессионал бухгалтер фаолиятида махфийлик тамойили.
- 7.2. Манфаатлар тўқнашуви, совғалар ва ишбилармонлик меҳмондўстлиги белгилари.
- 7.3. Корпоратив активларни сақлаш, улардан шахсий мақсадларда фойдаланишга йўл қўймаслик.

8-бўлим. Қонунга хилоф ҳаракатлар ва иқтисодий жиноятлар

- 8.1. Тадбиркорлик субъектларининг иқтисодий фаолиятида ва бухгалтерия хизмати фаолиятида маъмурий ҳуқуқбузарликлар.
- 8.2. Маъмурий санкциялар ва жарималар
- 8.3. Тадбиркорлик субъектларининг иқтисодий фаолиятида ва бухгалтерия хизмати фаолиятида иқтисодий жиноятлар.
- 8.4. Иқтисодий жиноятлар учун жавобгарлик ва етказилган зарар сўндирилганда жазонинг ўзига хос хусусиятлари

IV. Имтиҳон формати

«Бизнесни бошқаришни ҳуқуқий тартибга солиш» фанидан имтиҳон тестлар ва кенгайтирилган жавобларни талаб қиладиган вазиятга доир топшириқлар кўринишида компьютерда ўтказилади. Имтиҳон топшириш учун ажратилган вақт – 3 соат. Имтиҳонда Ўзбекистон қонунчилиги маълумотлар базасидан фойдаланишга рухсат берилган.

Имтиҳон иккита бўлимдан иборат:

A бўлими

- Ҳар бир тўғри жавоб учун саволнинг мураккаблик даражасига қараб 1 ёки 2 балл бериладиган жавоб вариантлари таклиф этилган 45 та саволни ўз ичига олади. Саволлар «Молия мутахассиси учун ҳуқуқ» фанининг биринчи даражаси мавзуларини қамраб олиши мумкин.
- Энг юқори балл – 70 балл.

B бўлим

- Бир нечта сценарийли саволларга эга бўлган ва кенгайтирилган жавобларни талаб қиладиган 5 та вазиятга доир топшириқни ўз ичига олади. Сценарийли саволлар «Молия мутахассиси учун ҳуқуқ» фани бўйича имтиҳон топширишнинг биринчи («Ҳуқуқ асослари») ва иккинчи («Бизнесни бошқаришни ҳуқуқий тартибга солиш») босқичлари дастурлари мавзуларини қамраб олади.
- Ҳар бир вазиятга доир топшириқни ечганлик учун 6 балл берилади.
- Энг кўп миқдор – 30 балл.

Имтиҳонда олиниши мумкин бўлган энг юқори натижа 100 баллни ташкил этади.

Ўтиш балли – 60 балл.

Барча саволларни бажариш мажбурий.

Эътибор беринг! Одатда, жорий йил имтиҳонларининг тест ва топшириқлари улар кучга кирган санадан қатъи назар, жорий йилнинг 1 январига қадар расмий эълон қилинган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга асосланган. Масалан, 2025 йилнинг ноябрь ойидаги имтиҳон 2025 йилнинг 1 январига қадар кучга кирган ҳужжатларга асосланади. Бу қоидадан истисно ҳолатларда қўлланиладиган ҳуқуқий ҳужжат таҳрири алоҳида кўрсатилади.

V. Батафсил ўқув режаси ва ўқув мақсадлари

1-бўлим. Бизнес юртишнинг корпоратив шаклларида бошқарув

1.1. Бизнесни бошқаришда агентлик муаммоси ва уни ҳал этиш воситалари

Мавзунини ўзлаштиргандан сўнг талабалар қуйидаги имкониятларга эга бўладилар:

- A. Принципал — агент муаммосини таърифлаш
- B. Мулкдорлар ва агентларнинг манфаатлари ва вазифаларини тушунириш ва тақсимлаш
- C. Агентлик муаммолари турларини билишини намоиш қилиш
- D. Агентлик муаммосини ҳал қилиш воситаларини таърифлаш ва қўллаш
- E. Мулкдорлар манфаатларини ҳимоя қилишнинг қонунчиликдаги механизмларини тушунириш

1.2. Хўжалик жамиятида бошқарувнинг умумий масалалари. Корпоратив сиёсатлар.

Мавзунини ўзлаштиргандан сўнг талабалар қуйидагиларни бажара оладилар:

- A. Хўжалик жамияти олий бошқарув органларининг таркиби ва вазифалари, уларнинг ҳуқуқлари ва мажбуриятларини таърифлаш.
- B. Иштирокчилар умумий йиғилишининг мутлақ ваколатларига тааллуқли масалалар рўйхатини тушунириш
- C. Иштирокчилар умумий йиғилишининг қарорлари қандай расмийлаштирилишини тушунириш
- D. Хўжалик жамиятининг бошқарув ижро этувчи органларининг шакллари ва вазифаларини тушунириш.
- E. Хўжалик жамиятининг ижро этувчи органи ваколатларига кирувчи масалалар рўйхатини тушунириш.
- F. Манфаатдорлик билан битимлар ва йирик битимлар тузишда жамият бошқарув органлари шахсларининг ваколатларини муҳофафа қилиш.
- G. Юридик шахс органларининг ўз ҳаракати (ҳаракатсизлиги) билан юридик шахсга етказилган зарар учун жавобгарлигини таърифлаш.
- H. Хўжалик жамиятини бошқаришда корпоратив сиёсатларнинг ўрни ва аҳамиятини тушунириш.

1.3. Масъулияти чекланган жамиятни бошқариш

Мавзунини ўзлаштиргандан сўнг талабалар:

- A. Масъулияти чекланган жамият бошқарув органларининг турлари ва улар томонидан қарорлар қабул қилиш тартибини таърифлаш
- B. Масъулияти чекланган жамият бошқарув органлари ўртасида ваколатларни тақсимлашни муҳофафа қилиши
- C. Масъулияти чекланган жамият органларининг ўз ҳаракати (ҳаракатсизлиги) билан юридик шахсга етказилган зарар учун жавобгарлиги асослари ва чегараларини тушунишини намоиш этиши мумкин.

1.4. Акциядорлик жамиятини бошқариш

Мавзуни ўзлаштиргандан сўнг талабалар:

- A. Акциядорларнинг ҳуқуқларини тушунтириши
- B. Акциядорлик жамиятининг бошқарув органлари турларини таърифлаши.
- C. Акциядорларнинг умумий йиғилиши, акциядорлик жамиятининг кузатув кенгаши ва ижро этувчи органи ўртасида ваколатлар тақсимотини муҳофафа қилиши
- D. Акциядорлар умумий йиғилишининг турларини ажратиш ва тушунтириш, уларни чақириш ва қарорлар қабул қилиш тартиб-таомилини таърифлаши
- E. Қонунчиликка мувофиқ акциядорлик капиталининг ўзгаришини қандай бошқаришни тушунтириши
- F. Акциядорлик жамияти органларининг ўз ҳаракатлари (ҳаракатсизлиги) билан юридик шахсга етказилган зарар учун жавобгарлик асослари ва чегараларини тушунишини намоиш этиши мумкин

1.5. Хўжалик жамиятида қимматли қоғозларни чиқариш ва жойлаштиришни бошқариш

Мавзуни ўзлаштиргандан сўнг талабалар қуйидагиларни бажара оладилар:

- A. Облигациялар чиқаришнинг асосий қоидаларини тушунтириш
- B. Оддий ва имтиёзли акцияларни фарқлаш ва тушунтириш
- C. Акцияларни бирламчи ва иккиламчи жойлаштириш қоидаларини тушунтириш

2-бўлим. Бизнес юртишнинг корпоратив шаклларида молиявий бошқарув ва назорат хизматлари

2.1. Молиявий хизмат маъмуриятчилиги ва унга раҳбарлик қилиш

Мавзуни ўзлаштиргандан сўнг талабалар қуйидагиларни бажара оладилар:

- A. Компанияда молиявий ҳисоб ва ҳисоботни ташкил этишнинг ҳуқуқий асосларини билишини намоиш этиш
- B. Молиявий ҳисоб субъекти ва компанияда молиявий хизмат раҳбарининг ҳуқуқ ва мажбуриятларини таърифлаш
- C. Молиявий ҳисоб ва ҳисобот ҳужжатларини тасдиқлашда (имзолаш ҳуқуқи) шахсларнинг ваколатларини белгилаш
- D. Раҳбарлик, молиявий хизматнинг бўйсунуши ва ҳисобдорлиги, ваколатларни топшириш, молиявий хизматнинг ташкилотнинг бошқа бўлинмалари билан ўзаро ҳамкорлиги бўйича норматив асосланган қоидалардан фойдаланиш

2.2. Хўжалик жамиятларида молияни бошқаришни назорат қилиш

Мавзуни ўзлаштиргандан сўнг талабалар қуйидагиларни бажара оладилар:

- A. Молияни бошқаришни назорат қилиш тушунчаси ва мақсадларини тушунтириш;
- B. Жамият тафтиш комиссиясининг (тафтишчисининг) вазифалари ва функцияларини таърифлаш, унинг фаолиятини тартибга солувчи норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни билишини намоиш этиш.

- C. Ички аудит хизматининг вазифалари ва функцияларини таърифлаш, унинг фаолиятини тартибга солувчи норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни билишни намоиш этиш.
- D. Жамиятни аудиторлик текширувидан ўтказишнинг мақсади ва умумий қоидаларини тушунтириш
- E. Ўзбекистон Республикасининг «Аудиторлик фаолияти тўғрисида»ги Қонунига мувофиқ ташқи аудит билан ўзаро муносабатларнинг юридик асослари бўйича билимларини намоиш этиш

2.3. Хўжалик жамиятларида комплаенс асослари

Мавзунини ўзлаштиргандан сўнг талабалар қуйидагилар бажара оладилар:

- A. Комплаенс тушунчаси ва вазифаларини тушунтириш
- B. Молия мутахассисининг комплаенс соҳасидаги ролини аниқлаш
- C. Активларнинг сақланишини таъминлаш ҳамда талон-тороғ, растрата қилиш ва совуққонлик билан қарашнинг олдини олишда хатарларни аниқлаш ва минималлаштириш
- D. Контрагентлар ва давлат органлари билан ишлашда хатарларни баҳолаш ва минималлаштириш
- E. Жиноий фаолиятдан олинган даромадларни легаллаштиришга ва терроризмни молиялаштиришга қарши курашиш соҳасида хатарлар ва уларни минималлаштириш механизмларини таърифлаш.

3-бўлим. Қайта ташкил этиш ва банкротлик жараёнида компанияни бошқаришнинг ўзига хос хусусиятлари

3.1. Қайта ташкил этиш жараёнида бўлган тижорат юридик шахсларини бошқаришнинг ўзига хос хусусиятлари.

Мавзунини ўзлаштиргандан сўнг талабалар қуйидагиларни бажара оладилар:

- A. Компания мақсадларига қараб қайта ташкил этишнинг мақбул шакллари танлаш
- B. Қайта ташкил этишнинг асосий хатарларини аниқлаш
- C. Қайта ташкил этишга тайёргарлик ва уни ўтказишда иштирок этиш

3.2. Тўловга қобилиятсиз тижорат юридик шахсларини бошқаришнинг ўзига хос хусусиятлари

Мавзунини ўзлаштиргандан сўнг талабалар қуйидагиларни бажара оладилар:

- A. «Тўловга қобилиятсизлик» тушунчасини таърифлаш
- B. Тўловга қобилиятсизлик тўғрисида иш қўзғатиш асосларини санаб ўтиш ва шартларини таърифлаш
- C. Тўловга қобилиятсизлик тўғрисидаги ишда қўлланиладиган тартиб-таомилларни тушунтириш.
- D. Тўловга қобилиятсизликнинг турли босқичларида компанияни бошқаришнинг ўзига хос хусусиятларини кўрсатиш.
- E. Тўловга қобилиятсизлик тўғрисидаги ишда суд бошқарувчисининг асосий ҳуқуқлари, мажбуриятлари ва жавобгарлигини белгилаш
- F. Кредиторларнинг талабларини қондириш қоидаларини тушунтириш
- G. Қарздорнинг бошқарув органлари ва бошқа шахсларнинг тўловга қобилиятсизлик тўғрисидаги ишда жавобгарлигини тушунтириш

4-бўлим. Бизнес юритишнинг шартномавий шакллари бошқаришнинг ўзига хос хусусиятлари

4.1. Оддий ширкат шартномаси (биргаликдаги фаолият тўғрисидаги шартнома) бўйича бошқаришнинг ўзига хос хусусиятлари

Мавзунини ўзлаштиргандан сўнг талабалар:

- A. Оддий ширкат (биргаликдаги фаолият) шартномаси тарафларининг асосий ҳуқуқ ва мажбуриятларини таърифлаши.
- B. Иштирокчиларнинг ҳиссаларини киритиш тартибини ва уларни баҳолашни тушунтириши.
- C. Умумий ишларни юритиш, харажатларни ҳисобга олиш ва шерикларнинг жавобгарлигини, фойдани тақсимлаш тартибини тушунишини намоиш қилиши мумкин.

4.2. Мол-мулкни ишончли бошқариш шартномаси бўйича бошқаришнинг ўзига хос хусусиятлари

Мавзунини ўзлаштиргандан сўнг талабалар:

- A. Ишончли бошқарув объектлари ва шартнома шаклини белгилаши.
- B. Бошқарув муассислари ва бошқарувчиларга қўйиладиган талабларни таърифлаши.
- C. Мол-мулкни ишончли бошқариш шартномаси тарафларининг асосий ҳуқуқ ва мажбуриятларини таърифлаши мумкин.

5-бўлим. Компаниянинг хўжалик-шартномавий фаолияти

5.1. Аралаш шартномалар ва битимларнинг ўзига хос хусусиятлари ва муҳим шартлари

Мавзунини ўзлаштиргандан сўнг талабалар:

- A. Аралаш шартномалар ва битимларнинг ўзига хос хусусиятлари ва муҳим шартларини таърифлаши.
- B. Ҳақ эвазига ва текин асосдаги шартномалар ва битимлар ўртасидаги фарқни аниқлаши.
- C. Мол-мулк қарзи шартномаси, факторинг шартномасининг ўзига хос хусусиятларини тушунтириши.
- D. Пул маблағларини тасарруф этишдаги чеклашлар ёки банк ҳисобрақами шартномасида кўрсатилган ҳисобрақами бўйича операцияларни амалга оширишни рад этиш асосларини тушунтириши.
- E. Интеллектуал фаолият натижаларига бўлган ҳуқуқларни ўтказиш шартномаларининг (ҳуқуқларни ўзга шахсга ўтказиш, тижорат концессияси, лицензия шартномалари) мазмунини ва ўзига хос хусусиятларини тушунтириши.
- F. Воситачилик ва топшириқ шартномалари ўртасидаги фарқларни ва уларнинг дилерлик ва дистрибьюторлик фаолиятида қўлланилишини асослаши.
- G. Талаб қилиш ҳуқуқидан ўзга шахс фойдасига воз кечиш ва қарзни бошқа шахсга ўтказиш тўғрисидаги битимларнинг мазмунини ва фарқларини тушунтириши.
- H. Комплекс тадбиркорлик лицензияси (франшизинг) шартномаси бўйича ишлашнинг ўзига хос хусусиятларини тушунтириши мумкин.

5.2. Аффилланган шахслар билан, манфаатдорлик билан битимлар ва йирик битимлар тузишнинг ўзига хос хусусиятлари, миноритарлар ҳуқуқларини ҳимоя қилиш механизмлари

Мавзунини ўзлаштиргандан сўнг талабалар:

- A. Битим аффилланган шахс билан, манфаатдорлик билан тузилган деб тан олиниши мумкин бўлган шартлар ва асосларни тушунишни намоёни этиши.
- B. Йирик битимни тузиш тўғрисидаги қарор ким томонидан ва қандай маълумотлар асосида қабул қилинишини аниқлаши.
- C. Жамият томонидан йирик битим тузилишининг хатарлари ва ҳуқуқий оқибатларини таърифлаши.
- D. Аффилланган шахслар билан, манфаатдорлик билан битимлар ва йирик битимлар тузишда миноритарларнинг ҳуқуқларини ҳимоя қилиш механизмларини таърифлаши мумкин.

5.3. Шартномада коррупцияга қарши шарт

Мавзунини ўзлаштиргандан сўнг талабалар қуйидагиларни бажара оладилар:

- A. Шартномадаги коррупцияга қарши шартнинг аҳамиятини тушуниш ва тушунтириш.
- B. Амалдаги қонунчиликка мувофиқ шартномада коррупцияга қарши шартни мажбурий белгилаш ҳолатларини санаб ўтиш.
- C. Шартномада коррупцияга қарши шартларга риоя қилмаслик хавфи ва ҳуқуқий оқибатларини таърифлаш.

5.4. Шартномада солиққа оид шарт

Мавзунини ўзлаштиргандан сўнг талабалар қуйидагиларни бажара оладилар:

- A. Шартномада солиққа оид шартнинг маъносини тушуниш ва тушунтириш
- B. Шартномада солиққа оид шартга риоя қилмаслик хавфи ва ҳуқуқий оқибатларини таърифлаш.

5.5. Шартномаларда форс-мажор ҳолатларини тартибга солишнинг ўзига хос хусусиятлари

Мавзунини ўзлаштиргандан сўнг талабалар қуйидагиларни бажара оладилар:

- A. Форс-мажор ҳолатлари юридик тушунчасининг мазмунини тушуниш ва тушунтириш
- B. Форс-мажор ҳолатлари жумласига киритилган ҳодисаларни санаб ўтиш
- C. Форс-мажор ҳолатлари юзага келганлигини тасдиқлаш тартиб-таомилларини таърифлаш.

5.6. Корхонада шартномавий ишларни ташкил этиш

Мавзунини ўзлаштиргандан сўнг талабалар қуйидагиларни бажара оладилар:

- A. Шартномани ҳуқуқий экспертизадан ўтказишнинг мақсад ва вазифаларини, шартнома лойиҳасига берилган юридик ҳулоса мазмунига қўйиладиган умумий талабларни тушунтириш.

- B. Шартнома лойиҳасини тайёрлаш, келишиш ва имзолашда бухгалтернинг функционал вазифалари ва ролини таърифлаш ва тушунтириш.
- C. Компания ва контрагентларнинг шартнома мажбуриятлари бажарилишини назорат қилиш, солиштириш далолатномалари асосида контрагентлар билан ўзаро ҳисоб-китобларни таҳлил қилиш. Дебиторлик қарзларини қисқартириш бўйича чора-тадбирларни ишлаб чиқиш.

6-бўлим. Компаниянинг ташқи иқтисодий фаолияти

6.1. Валютага оид қонунчилик асослари

Мавзунини ўзлаштиргандан сўнг талабалар қуйидагиларни бажара оладилар:

- A. Ўзбекистон Республикаси ҳудудида резидентлар ўртасида, резидентлар ва норезидентлар ўртасида, норезидентлар ўртасида рухсат этилган валюта операциялари турларини таърифлаш.
- B. Резидентларнинг валюта операциялари бўйича ҳуқуқ ва мажбуриятларини тушунтириш
- C. Валюта тушумини яшириш тушунчасини тушунтириш, Ўзбекистон Республикасида валюта назорати воситаларини билишини намоиш қилиш

6.2. Ташқи иқтисодий контракт, экспорт, импорт

Мавзунини ўзлаштиргандан сўнг талабалар қуйидагиларни бажара оладилар:

- A. Экспорт ва импорт тушунчаларини фарқлаш ва тушунтириш
- B. Ташқи савдо контрактларига қўйиладиган минимал талабларни, уларни назорат қилиш мақсадида рўйхатдан ўтказиш тартибини таърифлаш
- C. Экспорт ва импорт қилишда мулк ҳуқуқи ва хатарнинг ўтишини тушунтириш
- D. Етказиб беришнинг мақбул базавий шартларини фарқлаш ва танлаш («Инкотермс-2020»)
- E. Ташқи савдо шартномалари бўйича товарлар, ишлар (хизматлар) ҳақини тўлашнинг ўзига хос хусусиятларини таърифлаш
- F. Етказиб беришнинг турли шартларида қўлланиладиган тижорат ҳужжатларини санаб ўтиш
- G. Контрагентларнинг тўловларни амалга оширмаслик хатарларини (форфейтинг, аккредитивлар, векселлар ва бошқалар) халқаро даражада камайитириш усулларини фарқлаш ва танлаш

6.3. Божхона қонунчилиги асослари

Мавзунини ўзлаштиргандан сўнг талабалар қуйидагиларни бажара оладилар:

- A. Божхона тўғрисидаги қонунчиликнинг асосий тушунчалари ва атамаларини тушунтириб бериш
- B. Асосий божхона режимларини таърифлаш
- C. Божхона қийматини аниқлашнинг асосий усулларини билиш
- D. Бухгалтерия ҳисоби ва назорат қилиш мақсадида божхона декларацияси мазмунини билишини намоиш этиш

7-бўлим. Молия мутахассиси профессионал ахлоқининг ҳуқуқий жиҳатлари

7.1. Молия мутахассиси фаолиятида махфийлик тамойили

Мавзунини ўзлаштиргандан сўнг талабалар қуйидагиларни бажара оладилар:

- A. Молия мутахассиси касбий фаолияти натижасида олинган ахборотнинг махфийлигини таъминлаш ва сақлаш асослари бўйича билимларини намойиш этиш
- B. Махфий ахборотни (тижорат сирини) ошкор қилиш (тақдим этиш) молия мутахассисининг юридик ёки касбий ҳуқуқлари ва/ёки мажбуриятларини бажариш бўлган ҳолатларни тушунтириш

7.2. Манфаатлар тўқнашуви, совғалар ва ишбилармонлик меҳмондўстлиги белгилари

Мавзунини ўзлаштиргандан сўнг талабалар қуйидагиларни бажара оладилар:

- A. Ҳуқуқий майдонда манфаатлар тўқнашуви ҳолатларини фарқлаш ва уларнинг олдини олиш ва ҳал қилиш чораларини кўриш
- B. Ғайриқонуний хулқ (пора олиш, тижоратда пора эвазига оғдириб олиш) ҳамда совғалар олиш ва ишбилармонлик меҳмондўстлиги белгилари фарқини тушунтириш
- C. Профессионал бухгалтерларнинг ахлоқ кодексига мувофиқ совғалар ёки меҳмондўстлик белгиларини қабул қилиш манфаатга ёки танишишга таҳдид солиши, дўстлик ва садоқатга номақбул даъватлар бўлиши мумкин бўлган ҳолатларни таърифлаш

7.3. Корпоратив активларни сақлаш, улардан шахсий мақсадларда фойдаланишга йўл қўймаслик

Мавзунини ўзлаштиргандан сўнг талабалар қуйидагиларни бажара оладилар:

- A. Корпоратив активларни ҳисобга қабул қилиш ва сақлашда эҳтиёткорлик чораларини тушунтириш ва қўллаш.
- B. Корпоратив активлардан шахсий мақсадларда лозим бўлмаган даражада фойдаланиш ҳолатларини муҳокама қилиш.

8-бўлим. Қонунга хилоф ҳаракатлар ва иқтисодий жиноятлар

8.1. Тадбиркорлик субъектларининг иқтисодий фаолиятида ва молиявий хизмат фаолиятида маъмурий ҳуқуқбузарликлар

Мавзунини ўзлаштиргандан сўнг талабалар қуйидагиларни бажара оладилар:

- A. Хўжалик фаолияти чоғида йўл қўйиладиган маъмурий ҳуқуқбузарликларни фарқлаш ва таърифлаш.
- B. Молиявий хизмат фаолияти маъмурий иш қўзғатилишига олиб келиши мумкин бўлган вазиятларни тушунтириш.
- C. Қонунга хилоф вазиятлар юзага келишининг олдини олиш чораларини кўриш

8.2. Маъмурий санкциялар ва жарималар

Мавзуни ўзлаштиргандан сўнг талабалар қуйидагиларни бажара оладилар:

- A. Тўрли маъмурий ҳуқуқбузарликлар учун маъмурий санкцияларни фарқлаш ва таърифлаш.
- B. Маъмурий санкция ва жарималарни қўллаш тартиби ва муддатларини тушунтириш.

8.3. Тадбиркорлик субъектларининг иқтисодий фаолиятида ва молиявий хизмат фаолиятида иқтисодий жиноятлар

Мавзуни ўзлаштиргандан сўнг талабалар қуйидагиларни бажара оладилар:

- A. Тижорат фаолияти чоғида содир этиладиган иқтисодий жиноятларни фарқлаш ва таърифлаш
- B. Жиноят ва маъмурий ҳуқуқбузарлик ўртасидаги фарқларни тушунтириш.
- C. Молия мутахассиси фаолиятидаги совуққонлик билан қараш ҳолатлари ва улар қандай салбий оқибатларга олиб келиши мумкинлигини аниқлаш.
- D. Қайси қонунга хилоф ҳаракатлар жиноий фаолиятдан олинган даромадларни легаллаштириш, порахўрлик, талон-торож қилиш, даромадларни солиқлардан яшириш, фирибгарлик, компания ва давлат манфаатларига зид равишда битимлар тузиш деб ҳисобланишини таърифлаш.

8.4. Иқтисодий жиноятлар учун жавобгарлик ва етказилган зарар сўндирилганда жазонинг ўзига хос хусусиятлари

Мавзуни ўзлаштиргандан сўнг талабалар қуйидагиларни бажара оладилар:

- A. Содир этилган иқтисодий жиноятлар учун жавобгарликнинг муқаррарлиги ва оғирлик даражасини тушунтириш
- B. Жазони белгилашда содир этилган жиноят натижасида етказилган зарарнинг ўрнини қоплашнинг умумий шартлари ва тартибини таърифлаш.

VI. Баҳоланаётган билим ва кўникмалар мавзулари бўйича ҳуқуқий ҳужжатлар

«Компания фаолиятини ҳуқуқий тартибга солиш» имтиҳонига тайёргарлик кўришда қуйидаги ҳуқуқий ҳужжатлардан фойдаланиш тавсия этилади:

- Фуқаролик кодекси
- «Акциядорлик жамиятлари ва акциядорларнинг ҳуқуқларини ҳимоя қилиш тўғрисида»ги Қонун
- «Масъулияти чекланган ҳамда қўшимча масъулиятли жамиятлар тўғрисида»ги Қонун
- «Тўловга қобилиятсизлик тўғрисида»ги Қонун
- «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонун
- «Аудиторлик фаолияти тўғрисида»ги Қонун
- «Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятининг шартномавий-ҳуқуқий базаси тўғрисида»ги Қонун
- «Ташқи иқтисодий фаолият тўғрисида»ги Қонун
- «Валютани тартибга солиш тўғрисида»ги Қонун
- Божхона кодекси («Божхона режимлари» II бўлим, 243, 258, 268-моддалар)
- «Коррупцияга қарши курашиш тўғрисида»ги Қонун
- Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 28 июндаги ПФ-6252-сон Фармони
- «Ўзбекистон Республикасининг жиноий фаолиятдан олинган даромадларни легаллаштиришга, терроризмни молиялаштиришга ва оммавий қирғин қуролини тарқатишни молиялаштиришга қарши курашиш миллий тизимини ривожлантириш стратегиясини тасдиқлаш тўғрисида»
- «Аудиторлик ташкилотлари учун жиноий фаолиятдан олинган даромадларни легаллаштиришга, терроризмни молиялаштиришга ва оммавий қирғин қуролини тарқатишни молиялаштиришга қарши курашиш бўйича ички назорат қоидалари» (14.11.2018 йилдаги Қарорга 1-илова, 15.12.2018 й. АВ рўйхат рақами 3101-сон)
- Ўзбекистон Республикасининг Маъмурий жавобгарлик тўғрисидаги кодекси (611, 681, 164, 165, 166, 171, 174, 175, 175¹, 175⁴, 175⁵, 176, 176², 177, 177¹, 177²-моддалари)
- Жиноят кодекси (167-170, 179, 184, 188, 188¹, 190, 192⁹-192¹¹, 210-212-моддалар)
- Ўзбекистон Республикаси Президентининг 08.11.2022 йилдаги «Корпоратив муносабатларнинг ҳуқуқий асосларини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги ПҚ-415-сон қарори