

A.FR+MA

Молиявий ва бошқарув ҳисобига кириш

2024 йилда ягона имтиҳонга
тайёрланиш учун
ўқув-услубий қўлланма



Мундарижа

I. Имтиҳон дастурининг тузилмаси.....	2
II. Ўқув дастурининг мақсади ва унинг асосий бўлимлари	3
III. Ягона имтиҳонга кириш шартлари	4
IV. Малака даражалари	5
V. Ягона имтиҳон формати	6
VI. A.FR A.FR модулининг батафсил ўқув режаси ва ўқув мақсадлари.....	7
VII. A.MA модулининг батафсил ўқув режаси ва ўқув мақсадлари	13

I. Имтиҳон дастурининг тузилмаси

A.FR+MA ягона имтиҳони AFS малакасини олишни хоҳловчи талабгорлар учун мўлжалланган. У молиявий касбларнинг кичик лавозимларида ишлаш учун зарур бўлган ваколатни иккита фан – молиявий ҳисобга кириш ва бошқарув ҳисобига кириш тасдиқлайди:

Молиявий ҳисобга кириш	Бошқарув ҳисобига кириш
савдо компаниясининг ҳар қандай намунавий ўтказмасини тузиш	бошқарув ҳисоби мақсадларида харажатларни бўлишнинг турли усуллари тушуниш
у қуйидаги молиявий ҳисоботларга қандай таъсир қилишини тушуниш:	ишлаб чиқариш ва харидлар бюджетларини умумлаштирилган кўринишда тайёрлаш
<ul style="list-style-type: none"> • молиявий ҳолат тўғрисида ҳисобот, • фойда ва зарар тўғрисида ҳисобот ва • капитал ўзгариши тўғрисида ҳисобот. 	ишлаб чиқариш харажатлари ва тушум бўйича асосий оғишларни ҳисоб-китоб ва талқин қилиш
	маълумотларни таҳлил қилиш учун қандай статистик кўрсаткичлардан фойдаланилишини тушунтира олиш.

Шу боис имтиҳон ва унинг ўқув дастури иккита модулдан иборат – A.FR «Молиявий ҳисобга кириш» ва A.MA «Бошқарув ҳисобига кириш».



A.FR+MA имтиҳонида молиявий ва бошқарув ҳисоби бўйича топшириқларни бажариш учун сизга базавий математика кўникмалари ва Excel дастуридан фойдаланиш лаёқати керак бўлади. Сиз қуйидагилар ҳақида билиб оласиз:

- зарур математика кўникмалари ҳақида – A.FR ва A.MA модуллари ўқув дастурларининг алоҳида бўлимларидан, шунингдек A.MT «Молиячи учун математика асослари» қўшимча курси дастуридан;
- Excel дастуридан фойдаланишнинг талаб қилинадиган кўникмалари ҳақида – A.XL «Молиячи учун Excel асослари» қўшимча курси дастуридан.

II. Ўқув дастурининг мақсади ва унинг асосий бўлимлари

A.FR «Молиявий ҳисобга кириш» модули бўйича имтиҳонга тайёрланиш дастурининг мақсади талабгорларда молиявий ҳисобни ташкилотнинг капитали, активлари ва мажбуриятлари ўзгаришини кузатиб бориш механизми сифатида тўлиқ тушунишни шакллантириш ҳисобланади.

Ушбу мақсадга эришиш учун модуль дастури қуйидаги бўлимларни ўз ичига олган:

- Молиявий ҳисобнинг мақсадлари ва вазифалари
- Ҳисоботнинг асосий шакллари
- Иккиёқлама ёзув тизими
- Ҳисоботни тайёрлаш цикли
- Харидлар цикли операцияларини ҳисобга олиш
- Сотувлар цикли операцияларини ҳисобга олиш
- Захираларни ҳисобга олиш
- Асосий воситаларни ҳисобга олиш
- Ҳисоблашларни ҳисобга олиш
- Мулкдорлар билан капиталга доир операцияларни ҳисобга олиш
- Базавий математика кўникмалари

A.MA «Бошқарув ҳисобига кириш» модули бўйича имтиҳонга тайёрланиш дастурининг мақсади талабаларда ташкилотда бошқарув ҳисоби асосларини тўлиқ тушунишни шакллантириш ҳисобланади.

Ушбу мақсадга эришиш учун дастур қуйидаги бўлимларни ўз ичига олган:

- Бошқарув ҳисобининг мақсадлари ва вазифалари
- Харажатларни таснифлаш ва ҳисобга олиш
- Бошқарув ҳисобида молиявий натижа
- Бюджетлаштириш асослари
- Оғишлар таҳлили асослари
- Маълумотлар таҳлили асослари
- Базавий математика кўникмалари

III. Ягона имтиҳонга кириш шартлари

A.FR+MA имтиҳонини топшириш ҳуқуқига эга бўлиш учун сиз:

- умумий ўрта маълумотдан паст бўлмаган маълумотга эга бўлишингиз;
- АСФР [абитуриентига](#) – АФС малакаси талабгорига айланишингиз керак.

acfp.uz сайтида «[Аъзолик](#)» бўлимида АСФР абитуриенти сифатида рўйхатдан ўтинг. Рўйхатдан ўтгунга қадар АСФР устави, Ахлоқ ва профессионал ҳуқуқ кодекси ва АСФРда иштирок этиш тўғрисида низом билан танишиб чиқинг.

Эътибор беринг! Рўйхатдан ўтган пайдан эътиборан дастлабки 12 ой сиз 1 БҲМ миқдорида ҳар йилги аъзолик бадалидан озод қилингансиз. Аммо, агар ушбу муддат мобайнида сиз A.FR+MA имтиҳонидан муваффақиятли ўтолмасангиз, уни кейинги 12 ойда топшириш ҳуқуқини сақлаб қолиш учун 1 БҲМ тўлаш керак бўлади.

IV. Малака даражалари

Молия мутахассиси малака соҳаларининг ҳар бири учун турли даражадаги бир нечта имтиҳон назарда тутилган. Бу билимларингиз, қобилиятингиз ва кўникмаларингизни босқичма-босқич ривожлантиришга кўмаклашади.

Биринчи поғонада (А) сиз фан бўйича асосий концепциялар ва тамойилларни тушунишингизни тасдиқлайсиз.

Кейинги даражаларга кўтарилган ҳолда, сиз анча мураккаб ва кичик бизнесдан тортиб трансмиллий корпорациялар кўламида иш берувчилар ва мижозлар томонидан талаб қилинган малакани ўзлаштирасиз. Шу тариқа, имтиҳонларни изчил топшириш молия мутахассиси учун зарур малакани босқичма-босқич эгаллашни таъминлайди.

FR ва MA малака соҳалари бўйича имтиҳонлар рўйхати жадвалда келтирилган:

Малака соҳаси	Имтиҳонлар/курслар
FR. Молиявий ҳисобот	<p>D. FR Стратегик молиявий ҳисобот</p> <p>C. FR Молиявий ҳисобот</p> <p>B. FR Молиявий ҳисоб ва ҳисобот асослари</p> <p>A. FR Молиявий ҳисобга кириш – ягона имтиҳон модули</p>
MA. Бошқарув ҳисоби	<p>D. MA Самарадорлик ва натижадорликни бошқариш стратегияси</p> <p>C. MA Бизнес самарадорлиги ва натижадорлигини бошқариш</p> <p>B. MA Бошқарув ҳисоби асослари</p> <p>A. MA Бошқарув ҳисобига кириш – ягона имтиҳон модули</p>

V. Ягона имтиҳон формати

A.FR+MA имтиҳони компьютерда тестлар форматида ўтказилади. Имтиҳон давомийлиги – 3 соату 15 дақиқа. Имтиҳон «ёпиқ китоб» билан ўтказилади – ҳар қандай материалдан фойдаланиш тақиқланган.

Имтиҳон тестлар шаклидаги 75 та саволдан иборат – молиявий ҳисоб бўйича 37 та савол, бошқарув ҳисоби бўйича 38 та савол. Сиз берилган вариантлардан бир ёки бир нечта жавобни танлашингиз ёки бўш жойни тўлдиришингиз керак бўлади.

Ҳар бир савол бир хил вазнга эга (2 балл). Шу тариқа, имтиҳонда олиниши мумкин бўлган энг юқори натижа 150 баллни ташкил этади. Ўтиш балли – 90 балл (60%), яъни сиз 75 та саволдан 45 тасига тўғри жавоб беришингиз лозим.

A.FR+MA имтиҳони имтиҳон марказларида компьютерларда ўтказилади ва автоматик тарзда текширилади. Сиз имтиҳон натижалари ҳақида у ўтказилган санадан бошлаб 10 иш куни ичида acfp.uz сайтидаги шахсий кабинетда билиб оласиз.

VI. A.FR A.FR модулининг батафсил ўқув режаси ва ўқув мақсадлари

1-бўлим: Молиявий ҳисоб ва ҳисоботнинг мақсадлари ва вазифалари

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни билишлари керак:

- A. молиявий ҳисобни белгилаш;
- B. молиявий ҳисоб ва молиявий ҳисоботни фарқлаш;
- C. молиявий ҳисобнинг асосий мақсадини бизнес-ташкilotларда капитални ўлчаш сифатида белгилаш, бизнеснинг асосий тенгламасини тушунтириш;
- D. молиявий ҳисобнинг вазифалари ташкilot хўжалик фаолиятининг содир бўлган фактларини қайд этиш ва умумлаштиришдан иборатлигини тушунтириш;
- E. капитални ташкilotга эгалик қилувчиларга тўланиши лозим бўлган пул суммаси сифатида белгилаш;
- F. капитал нуқтаи назаридан бизнес-ташкilotларнинг ташкилий-ҳуқуқий шаклларини фарқлаш;
- G. хўжалик бирлигининг мустақиллик даражаси тамойилини белгилаш ва қўллашни билиш;
- H. Ўзбекистон Республикасида ташкilotларга қўлланиладиган ҳисоботлар тизимларини санаб ўтиш ва таърифлаш;
- I. молиявий ҳисобот фойдаланувчиларини белгилаш;
- J. молиявий ҳамда ҳисоб ва ҳисоботнинг бошқа турларининг мақсадларини солиштириш (шу жумладан бошқарув ҳисоби ва ҳисоботининг).

2-бўлим: Ҳисоботнинг асосий шакллари

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни билишлари керак:

- A. фойда ва зарар тўғрисида ҳисобот ва молиявий ҳолат тўғрисида ҳисобот биргаликда қандай молиявий ҳисобнинг мақсадларига эришишга имкон беришини тушунтириш;
- B. молиявий ҳолат тўғрисида ҳисобот тузилмасини тушунтириш;
- C. ҳисоб тенгламасини тушунтириш;
- D. иккиёқлама ёзув тамойилларини тушуниш ва уларни молиявий ҳисоботлар даражасида операциялар ёзувига нисбатан қўллашни билиш;
- E. молиявий ҳолат тўғрисида ҳисоботни секцияларга бўлиш зарурияти ва тамойилларини тушунтириш (узоқ муддатли ва айланма активлар, узоқ муддатли ва қисқа муддатли мажбуриятлар, хусусий капитал);
- F. активни белгилаш (назорат қилиш ва эгалик қилиш ўртасидаги фарқсиз), активни яратувчи харажатлар ва харажатларни яратувчи харажат ўртасидаги фарқни таърифлаш;
- G. мажбуриятни ташкilotнинг ҳар қандай ташқи контрагентга қарзи сифатида белгилаш, эгалик қилувчилар бундан мустасно;
- H. фойда ва зарар тўғрисида ҳисоботдан фойданинг турли даражаларини солиштирган ҳолда, фойда ва зарар тўғрисида ҳисобот тузилмасини тушунтириш (ялпи, операцион, солиқлар тўлангунга қадар фойда ва йил учун фойда);

- I. харажатларни фойда ва зарар тўғрисида ҳисоботнинг турли моддаларига киритиш мезонларини тушунтириш;
- J. ялпи маржа (ялпи фойда меъёри) ва устама формулалари ўртасидаги фарқни тушунтириш;
- K. даромадларни аниқлаш, даромад ва пулнинг келиб тушишини фарқлаш;
- L. харажатларни аниқлаш, харажатлар ва пулни сарфлашни фарқлаш;
- M. базавий хўжалик операцияларини тегишли элементлар бўйича тақсимлаш (активлар, мажбуриятлар, капитал, даромадлар ва харажатлар).

3-бўлим: Иккиёқлама ёзув учун счётлар тизимини қўллаш

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни билишлари керак:

- A. молиявий ҳисоб ва ҳисобот тизимида ташкилот бухгалтерининг роли ва раҳбариятининг ролини тушунтириш;
- B. счёт тушунчасини тушунтириш ва активлар, мажбуриятлар, капитал, даромад ва харажат счётларида операцияларни тўғри ёзиш;
- C. ташкилот хўжалик операцияларининг иккиёқлама ёзуви учун счётлар тизимини қўллаш;
- D. бош китобни ташкилот счётларининг йиғиндиси сифатида белгилаш;
- E. касса дафтارينинг бош китобдан алоҳида мавжуд бўлиши заруриятини тушунтириш;
- F. асосий бухгалтерия бошланғич ҳужжатларининг функцияларини таърифлаш (счётлар, далолатномалар, юк хатлари ва ҳ.к.);
- G. бошланғич қиймат концепциясини тушунтириш ва хўжалик операцияларини баҳолашга нисбатан бошқа эҳтимолий ёндашувларни санаб ўтиш;
- H. молиявий ҳисобнинг асосий мақсадига эришиш учун ҳисоблаш тамойилини қўллаш заруриятини тушунтириш.

4-бўлим: Ҳисоботни тайёрлаш цикли

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни билишлари керак:

- A. айланма-сальдо қайдномасини тайёрлаш ва унинг мақсадларини тушунтириш;
- B. ҳар қандай давр учун айланма-сальдо қайдномасидан фойда ва зарар тўғрисида ҳисоботлар ва молиявий ҳолат тўғрисида ҳисоботларни тайёрлаш (яъни кирувчи қолдиқларни киритган ҳолда);
- C. МҲХС услубияти бўйича молиявий ҳолат тўғрисида ҳисоботнинг реал счётларини қандай ёпиш ва баланслашни тушунтириш;
- D. МҲХС услубияти бўйича фойда ва зарар тўғрисида ҳисоботнинг номинал счётларини қандай ёпишни тушунтириш;
- E. давр учун капитал счётларини ёпиш бўйича ўтказмалар циклини тайёрлаш;
- F. ташкилот счётлар режасининг зарур бўлган энг кам тузилмасини тушунтириш (шу жумладан даврни ёпиш учун керак бўлган техник оралиқ счётлар);

- G. ҳисобот ва ҳисоботни тайёрлашнинг вақтинчалик контекстини ва ҳисобот санасидан кейин олинган ахборот (инвентаризация ва ҳ.к.) ҳисоботни тайёрлаш учун қай тарзда муҳим бўлиши мумкинлигини тушунтириш.

5-бўлим: Хизматлар ва товарлар харидлари цикли операцияларини ҳисобга олиш

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни билишлари керак:

- A. қайси босқичда харидлар хўжалик операциясини молиявий ҳисобда акс эттириш талаб қилинишини тушунтириш;
- B. пул маблағлари билан дарҳол тўловни амалга ошириш билан товарлар ва хизматлар харидлари операцияларини ёзиш (кредиторлик қарзи ва/ёки бўнақлар счётини четлаб ўтган ҳолда);
- C. кредиторлик қарзи счётидан фойдаланган ҳолда тўловни кечиктириш билан товарлар ва хизматлар харидлари операцияларини ёзиш, шу жумладан кредиторлик қарзини сўндириш;
- D. берилган бўнақ счётидан фойдаланган ҳолда олдиндан тўлов билан товарлар ва хизматлар харидлари операцияларини ёзиш, шу жумладан товар ёки хизматни олиш ва берилган бўнақ счётини ёпиш;
- E. товарларни қайтариш ва етказиб берувчи томонидан етказиб берилган товарлар учун пул маблағларини қайтариш операцияларини ёзиш (агар улар аввал тўланган бўлса);
- F. янги харидлар, қайтаришлар ва етказиб берувчиларга тўловлар, шунингдек етказиб берувчилардан пулнинг қайтарилиши ҳисобига кредиторлик қарзи (ва берилган бўнақ) счёти бўйича қолдиқлар ҳаракатининг мантиғини тушунтириш;
- G. кредиторлик қарзи ва/ёки бўнақларнинг юзага келиши асосига ҳисоблаш тамойили киритилганлигини тушунтириш;
- H. якка тартибда етказиб берувчилар счётларини алоҳида-алоҳида ҳисобга олиш зарурияти ва натижада, алоҳида харидлар китоби заруриятини тушунтириш.

6-бўлим: Сотувлар цикли операцияларини ҳисобга олиш

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни билишлари керак:

- A. хизматлар ҳамда товарлар учун пул маблағлари билан дарҳол тўловни амалга ошириш билан сотиш операцияларини ёзиш (дебиторлик қарзи ва/ёки бўнақлар счётини четлаб ўтган ҳолда);
- B. хизматлар ҳамда товарлар учун дебиторлик қарзи счётидан фойдаланган ҳолда тўловни кечиктириш билан сотувлар операцияларини ёзиш, шу жумладан хариддорлар томонидан дебиторлик қарзининг сўндирилиши;
- C. олинган бўнақ счётидан фойдаланган ҳолда олдиндан тўлов билан сотувлар операцияларини ёзиш, шу жумладан товар ёки хизматни етказиб бериш ва олинган бўнақ счётини ёпиш;
- D. товарларни қайтариш ва етказиб берилган товарлар учун харидорга пул маблағларини қайтариш (агар аввал улар тўланган бўлса) операцияларини ёзиш;

- E. янги сотувлар, сотувларнинг қайтарилиши ва харидорлардан тушумлар, шунингдек харидорларга пулни қайтариш ҳисобига дебиторлик қарзи (ва олинган бўнак) счёти бўйича қолдиқлар ҳаракати мантиғини тушунтириш;
- F. дебиторлик қарзи ва/ёки бўнакларнинг юзага келиши асосига ҳисоблаш тамойили киритилганлигини тушунтириш;
- G. принципал билан ҳисоб-китобларни киритган ҳолда, агентнинг нуқтаи назаридан тўловни кечиктириш билан агентлик сотувлари операцияларини ёзиш;
- H. принципал билан ҳисоб-китобларни киритган ҳолда, агентнинг нуқтаи назаридан олдиндан тўлов билан агентлик сотувлари операцияларини ёзиш;
- I. тушум (асосий фаолиятдан олинган даромад) ва бошқа даромадлар ўртасидаги фарқни тушунтириш;
- J. якка тартибда харидорлар счётларини алоҳида-алоҳида ҳисобга олиш зарурияти ва натижада, алоҳида сотувлар китоби заруриятини тушунтириш;
- K. етказиб берувчилар ва харидорлар ўртасидаги ўзаро ҳисоб-китоб операцияларини ёзиш.

7-бўлим: Захираларни ҳисобга олиш

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни билишлари керак:

- A. захираларни белгилаш ва уларни активлар сифатида таснифлаш;
- B. актив сифатида захиралар ва сотувлар таннархи ўртасидаги фарқни тушунтириш (савдо компанияси мисолида);
- C. захираларни партиялар бўйича ва даврий ҳисобга олиш усулларини фарқлаш, иккала усул учун захираларнинг келиб тушиши ва чиқиб кетиши операцияларини ёзишни билиш;
- D. янги харидлар, жўнатишлар, шунингдек товарни етказиб берувчиларга қайтариш ва харидорлар томонидан товарнинг қайтарилиши ҳисобига савдо компаниясининг захиралари счёти бўйича қолдиқлар ҳаракати мантиғини тушунтириш;
- E. захираларнинг бошланғич қиймати шаклланишининг умумий тамойилларини тушунтириш.

8-бўлим: Асосий воситаларни ҳисобга олиш

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни билишлари керак:

- A. асосий воситаларни белгилаш ва уларни активлар сифатида таснифлаш;
- B. ҳисоблаш тамойилини асосий воситани тан олиш ва амортизацияни ҳисобга олиш учун асос сифатида кўрсатиш;
- C. амортизация ҳисоблашни бошлаш пайти мисолида ҳисоблаш тамойили ва даромадлар ва харажатларни қиёслаш тамойилини фарқлаш;
- D. тугатиш қийматини белгилаш;
- E. бошланғич қиймат, амортизация ва жамғарилган амортизация счётларини фарқлаш;

- F. амортизацияни чизиқли усул билан ҳисоблаб чиқариш ва қандай вазиятларда ушбу усул энг ўринли эканлигини тушунтириш;
- G. амортизацияни қолдиқни камайтириш усули билан ҳисоблаб чиқариш (берилган амортизация меъёрида) ва қандай вазиятларда ушбу усул энг ўринли эканлигини тушунтириш;
- H. амортизацияни қийматни маҳсулотлар ҳажмига мутаносиб равишда ҳисобдан чиқариш усули билан ҳисоблаб чиқариш ва қандай вазиятларда ушбу усул энг ўринли эканлигини тушунтириш;
- I. амортизацияни бош китобнинг тегишли счётларида ёзиш;
- J. қандай ҳолларда амортизация ҳисоблаш ўринсиз эканлигини тушунтириш;
- K. чиқиб кетишдан тушум ва асосий воситанинг чиқиб кетишдан олинган молиявий натижани фарқлаш ва чиқиб кетишдан олинган молиявий натижани ҳисоблаш;
- L. чиқиб кетишдан олинган молиявий натижани акс эттирган ҳолда, асосий воситанинг чиқиб кетиши операцияларини ёзиш;
- M. асосий воситаларнинг янги хариди, шунингдек асосий воситаларнинг чиқиб кетиши ҳисобига асосий воситаларнинг бошланғич қиймати счёти бўйича қолдиқлар ҳаракатининг мантиғини тушунтириш;
- N. асосий воситаларнинг янги хариди, шунингдек асосий воситаларнинг чиқиб кетиши ҳисобига асосий воситаларнинг жамғарилган амортизацияси счёти бўйича қолдиқлар ҳаракатининг мантиғини тушунтириш.

9-бўлим: Ҳисоблашларни ҳисобга олиш

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни билишлари керак:

- A. ҳисоблаш тамойилини ҳисоблашларни (аккруалларни) акс эттириш учун асос сифатида кўрсатиш;
- B. кредиторлик қарзи ва ҳисоблашлар ўртасидаги фарқни тушунтириш;
- C. ҳисоблашларни ва уларни сторно қилишни ёзиш;
- D. ҳисоблашлар ва уларни сторно қилишнинг ташкилотнинг фойдасига таъсирини тушунтириш;
- E. ҳисоблашларни ўз вақтида акс эттириш учун ташкилотнинг ахборот тизимида қўйиладиган талабларни санаб ўтиш.

10-бўлим: Мулкдорлар билан капитал операцияларини ҳисобга олиш

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни билишлари керак:

- A. мулкдорнинг капитал билан бевосита операцияларининг ташкилот фойдасига таъсирининг мавжуд эмаслигини тушунтириш;
- B. якка тартибдаги тадбиркорлар томонидан бадаллар киритилиши ва капиталнинг олинишини ёзиш;
- C. акциянинг номинал нархи ва уни чиқариш нархини фарқлаш;

- D. акциядорлик компанияси томонидан акцияларнинг дастлабки ва кейинги чиқарилишини, шу жумладан акцияларнинг номинал қийматидан юқори нархда чиқарилишини ёзиш;
- E. акциядорлик компанияси контекстида “киритилган капитал” ва ишлаб топилган тақсимланмаган фойдани алоҳида-алоҳида ҳисобга олиш заруриятини тушунтириш;
- F. дивидендларни ҳисобга олиш ва уларнинг тақсимланмаган фойда ва давр учун фойдага таъсирини фарқлаш;
- G. ҳисобланган ва тўланган дивидендларни фарқлаш;
- H. давр учун фойда ёки зарар, шунингдек ҳисобланган дивидендлар ҳисобига тақсимланмаган фойда счёти бўйича қолдиқлар ҳаракати мантиғини тушунтириш;
- I. алоҳида хусусий капиталнинг ўзгариши тўғрисида ҳисоботнинг фойдасини тушунтириш ва унинг компонентларини санаб ўтиш.

11-бўлим: Математика қўникмалари

Дастурнинг барча бўлимларини муваффақиятли ўзлаштириш учун талабалар қуйидагиларни билишлари керак:

- A. битта номаълум билан чизиқли тенгламаларни ечиш;
- B. сонларни бутун сонгача, шунингдек вергулдан кейин битта ёки иккита белгигача яхлитлаш усулларини қўллаш.

VII. A.MA модулининг батафсил ўқув режаси ва ўқув мақсадлари

1-бўлим: Бошқарув ҳисобининг мақсадлари ва вазифалари

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни билишлари керак:

- A. бошқарув ҳисоби тушунчаси ва унинг ташкилот учун аҳамиятини белгилаш;
- B. бошқарув ҳисоби ва молиявий (бухгалтерия) ҳисобни, шу жумладан расмий тартибга солиш нуқтаи назаридан фарқлаш ва қиёслаш;
- C. бошқарув ҳисобида фойдаланиладиган оператив, тактик ва стратегик ахборотни фарқлаш;
- D. бошқарув ҳисобининг ташкилотнинг барқарор ривожланишидаги ролини белгилаш.

2-бўлим: Харажатларни таснифлаш ва ҳисобга олиш

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни билишлари керак:

- A. харажатларни ҳисобга олиш ва ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг таннархини шакллантиришнинг муҳимлигини тушунтириш;
- B. харажатларни ишлаб чиқариш ва ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлмаган харажатларга ажратиш ва бундай ажратишнинг заруриятини тушунтириш;
- C. ишлаб чиқариш таннархи ва тўлиқ таннархни фарқлаш ва уларнинг бошқарув қарорларини қабул қилишдаги ролини тушунтириш;
- D. ишлаб чиқариш харажатларини бевосита ва қўшимча харажатларга ажратиш ва маҳсулот таннархини шакллантириш учун бундай ажратишнинг заруриятини тушунтириш;
- E. ишлаб чиқариш харажатларининг асосий элементларини белгилаш: бевосита материаллар, бевосита меҳнат, қўшимча ишлаб чиқариш харажатлари;
- F. ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлмаган харажатларнинг асосий элементларини белгилаш: реализация қилиш харажатлари, умумхўжалик харажатлари, молиявий харажатлар, молиявий натижадан олинadиган солиқларни белгилаш;
- G. харажатларни доимий ва ўзгарувчи харажатларга ажратиш ва бундай ажратишнинг заруриятини тушунтириш;
- H. харажатларни доимий ва ўзгарувчи харажатларга ажратишда юзага келиши мумкин бўлган амалий мураккабликларни тушунтириш: доимий харажатларнинг поғонама-поғона ўзгаришини, айрим харажат турларининг ярим ўзгарувчи хусусиятини белгилаш;
- I. доимий харажатлар, ишлаб чиқариш бирлиги ва ҳажмларига ўзгарувчи харажатлар асосида умумий ишлаб чиқариш харажатларини ҳисоблаб чиқариш;
- J. ишлаб чиқариш ҳажми, бирлик учун ўзгарувчи харажатлар, доимий харажатларнинг битта ёки бир вақтнинг ўзида бир нечта ўзгаришида умумий харажатларнинг ўзгаришини ҳисоблаб чиқариш.

3-бўлим: Бошқарув ҳисобида молиявий натижа

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни билишлари керак:

- A. бошқарув ҳисобида намунавий молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботнинг мазмунини тушунтириш;
- B. ҳисобот даври учун ишлаб чиқарилган маҳсулот таннархи ва реализация қилинган маҳсулот таннархини солиштириб кўриш;
- C. ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг таннархи уни ишлаб чиқариш даврида, реализация қилинган маҳсулотнинг таннархи эса – сотиш пайтида шаклланишини тушунтириш;
- D. ялпи фойдани ҳисоблаб чиқариш ва тушунтириш;
- E. реализация қилишдан олинган маржинал фойдани ҳисоблаб чиқариш ва тушунтириш;
- F. бошқарув қарорларини қабул қилиш учун маҳсулот бирлигига маржинал фойда қийматининг муҳимлигини тушунтириш;
- G. ялпи фойдани тушум ва реализация қилинган маҳсулотни ишлаб чиқариш таннархи ўртасидаги фарқ сифатида тушунтириш;
- H. маржинал фойда ҳисоб-китоби харажатларни ўзгарувчи ва доимий харажатларга ажратиш, ялпи фойда ҳисоб-китоби эса – харажатларни ишлаб чиқариш ва ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлмаган харажатларга ажратишга асосланганлигини тушунтириш;
- I. операцион фойдани тушум ва ишлаб чиқаришга, реализация қилишга ва корхонани бошқаришга операцион харажатлар ўртасидаги фарқ сифатида тушунтириш ва ҳисоблаб чиқариш ҳамда маржинал ва операцион фойда ўртасидаги боғлиқликни тушунтириш;
- J. реализация қилиш нархи, реализация қилиш ҳажми, бирлик учун ўзгарувчи харажатлар, доимий харажатларда битта ёки бир вақтнинг ўзида бир нечта ўзгаришлар бўлганда фойда кўрсаткичларининг ўзгаришини ҳисоблаб чиқариш.

4-бўлим: Бюджетлаштириш асослари

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни билишлари керак:

- A. бюджетнинг асосий функцияларини санаб ўтиш;
- B. тез ўзгарувчан шароитларда ишлайдиган ташкилотлар учун бюджетни тайёрлашда асосий муаммоларни санаб ўтиш;
- C. ишлаб чиқариш ташкилотида бюджетни тайёрлаш босқичларининг стандарт изчиллигини тушунтириш ва асосий бюджет омили нима эканлигини тушунтириш;
- D. ташкилотлар улар асосида бюджетни тайёрлайдиган меъёрларни шакллантиришни тушунтириш;
- E. прогноз сотувлар ва ҳисобот даврлари охирига талаб қилинадиган қолдиқлар асосида тайёр маҳсулотлар ишлаб чиқариш бюджетини тайёрлаш;
- F. тайёр маҳсулотларни ишлаб чиқаришда талаб бўйича фойдаланиш ва ҳисобот даврлари охирига талаб қилинган хом ашё ва материаллар қолдиқлари асосида хом ашё ва материаллар харидлари бюджетини тайёрлаш;
- G. омборларда захираларнинг катта ҳажмини сақлашнинг афзалликлари ва камчиликларини тушуниш;

- H. меҳнат унумдорлиги ва тайёр маҳсулот ишлаб чиқаришнинг талаб қилинган даражаси асосида бевосита меҳнат харажатлари бюджетини тайёрлаш;
- I. “аниқ-муддатида” захираларни бошқариш тизимини ва уни муваффақиятли қўллашнинг тайёр маҳсулотлар ишлаб чиқариш ва материаллар харидлари бюджетларига таъсирини тушунтириш;
- J. хом ашё ва материалларда нуқсоннинг улуши ва бекор туриб қолиш вақтини ҳисобга олган ҳолда бевосита материаллар ва бевосита меҳнат харажатлари бюджетларини тайёрлаш.

5-бўлим: Оғишлар таҳлили асослари

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни билишлари керак:

- A. бюджет ва ҳақиқий фойда ўртасидаги оғишлар таҳлили бюджетлаштириш дастакларидан бири ҳисобланишини тушунтириш;
- B. назорат қилиш, қизиқтириш ва фаолият натижаларини баҳолаш учун оғишлар таҳлилининг аҳамиятини тушунтириш;
- C. ишлаб чиқариш харажатлари бўйича базавий оғишларни ҳисоблаб чиқариш ва талқин қилиш: бевосита материаллар бўйича умумий оғишни, бевосита материаллар нархи бўйича оғишни, бевосита материаллардан фойдаланиш ҳажми бўйича оғишни, бевосита меҳнат харажатлари бўйича умумий оғишни, бевосита меҳнат ставкаси бўйича оғишни, бевосита меҳнат унумдорлиги бўйича оғишни ҳисоблаб чиқариш ва талқин қилиш;
- D. нима учун харажатлар бўйича умумий оғишлар ҳақиқий ишлаб чиқариш учун бюджет харажатлари ва ҳақиқий харажатлар ўртасидаги фарқ сифатида аниқланишини тушунтириш;
- E. реализация қилиш нархи бўйича фойданинг оғиши ва реализация қилиш ҳажми бўйича фойданинг оғишини ҳисоблаб чиқариш ва талқин қилиш;
- F. айрим оғишларнинг ўзаро боғлиқлиги ва оғишлар таҳлилига тизимли ёндашув заруриятини тушунтириш.

6-бўлим: Маълумотлар таҳлили асослари

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни билишлари керак:

- A. бошқарув ҳисоби учун маълумотлар статистик таҳлилининг муҳимлигини тушунтириш;
- B. маълумотлар тўпламининг базавий кўрсаткичларини ҳисоблаб чиқариш ва тушунтириш: ўртача арифметик, медиана, модани ҳисоблаб чиқариш ва талқин қилиш;
- C. ўртача арифметик ва медиана учун маълумотлар тўпламида экстремал юқори ёки паст қийматлар мавжудлигининг таъсирини тушунтириш;
- D. реализация қилинган маҳсулотлар сонининг стандарт оғишини ҳисоблаб чиқариш ва талқин қилиш;
- E. бошқарув қарорларини қабул қилиш учун иккита ўзгарувчи ўртасидаги боғлиқликларни аниқлашнинг муҳимлигини тушунтириш;

- F. иккита ўзгарувчи ўртасидаги боғлиқликни таърифлайдиган кўрсаткичларни ҳисоблаб чиқариш ва талқин қилиш: ковариация, ўзаро боғлиқлик коэффицентини ҳисоблаб чиқариш ва талқин қилиш;
- G. иккита ўзгарувчи ўртасидаги чизиқли боғлиқликни энг кичик квадратлар усули ва минимакс усули билан, шу жумладан умумий харажатлар ва ишлаб чиқариш ҳажми ўртасидаги боғлиқликни ҳисоблаб чиқариш ва талқин қилиш.

7-бўлим: Математика кўникмалари

Дастурнинг барча бўлимларини муваффақиятли ўзлаштириш учун талабалар қуйидагиларни билишлари керак:

- A. фоизлар билан ҳисоблашларни бажариш;
- B. оддий касрлар билан ҳисоблашларни бажариш;
- C. сонларни бутун сонгача, шунингдек вергулдан кейин битта ёки иккита белгигача яхлитлаш усулларини қўллаш.