

A.FR+MA

Молиявий ва бошқарув ҳисобига кириш

2025 йилда имтиҳонга тайёргарлик
учун ўқув-услубий қўлланма



Мундарижа

I. Умумий қоидалар.....	2
II. Имтиҳон дастурининг тузилиши.....	6
III. Ўқув дастурининг мақсади ва унинг асосий бўлимлари	7
IV. Ягона имтиҳонга кириш шартлари	8
V. Имтиҳоннинг фан малакалари тизимидаги ўрни	9
VI. Ягона имтиҳон формати.....	10
VII. А.FR модулининг батафсил ўқув режаси ва ўқув мақсадлари	11
VIII. А.МА модулининг батафсил ўқув режаси ва ўқув мақсадлари	17
IX. Қандай ва қаерда ўқиш мумкин	21

I. Умумий қоидалар

Ўзбекистон сертификатланган молия мутахассислари уюшмаси (ACFP) AFS - Assistant Finance Specialist бошланғич малакаси доирасида A.FR+MA «Молиявий ва бошқарув ҳисобига кириш» ягона имтиҳонига тайёргарлик дастурини ишлаб чиқди.

AFS малакаси тузилиши

AFS бошланғич малакасини олиш учун номзод:

- A.FR+MA «Молиявий ва бошқарув ҳисобига кириш» ягона имтиҳонини муваффақиятли топшириши;
- бухгалтерияда амалий иш тажрибасига эга бўлмаган номзодлар учун (2 йилдан кам) – қўшимча равишда A.PA Амалий бухгалтерияга кириш имтиҳонини топшириши лозим.



* - бухгалтерияда 2 йил иш тажрибасига эга бўлмаган шахслар учун.

ACFP малака даражалари тизими

ACFP малакалари тўртта изчил даража бўйича туркумланган:

- А даражаси (бошланғич)
- В даражаси (базавий)
- С даражаси (профессионал)
- D даражаси (илғор)

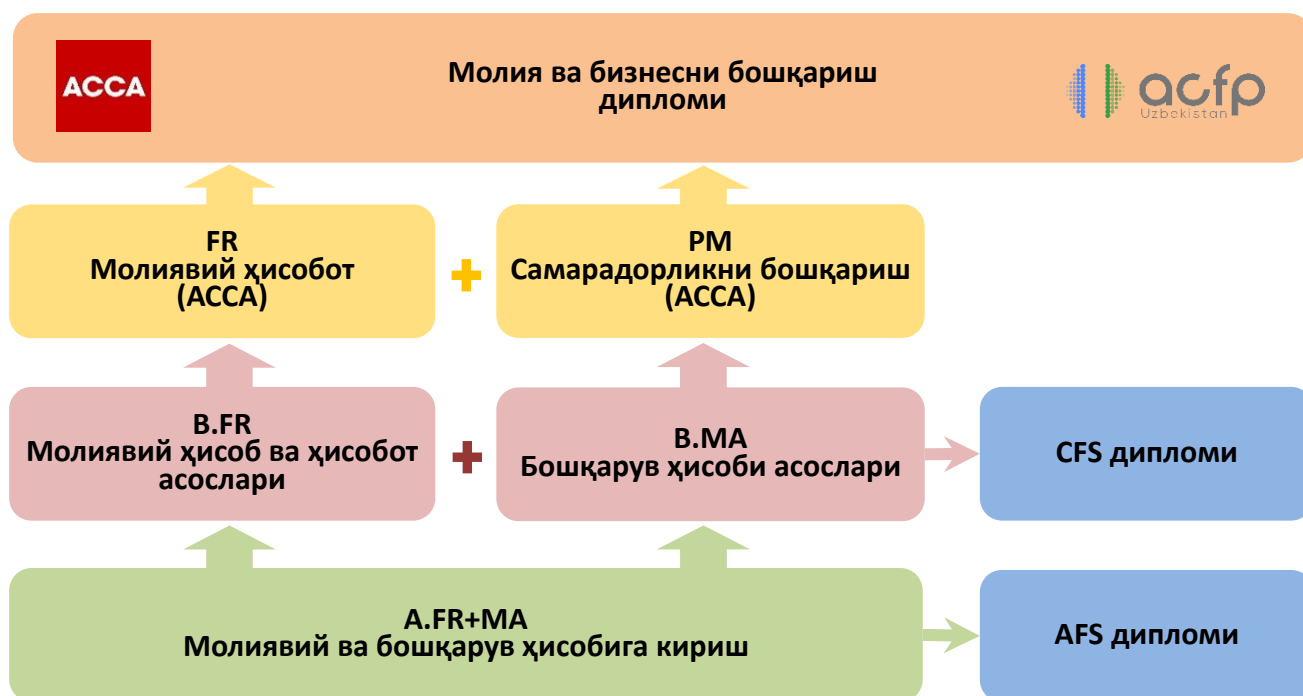


Ўқишни билим ва кўникмаларингизга мувофиқ келадиган даражадан бошлаш тавсия этилади. А даражасидан бошлаш мажбурий талаб эмас. Мос келадиган даражани танлаш жорий малака ва профессионал тажрибани мустақил ўз баҳолашга асосланиши керак.

A.FR+MA имтиҳонининг ACFP тизимидаги ўрни

A.FR+MA ягона имтиҳони молиявий ва бошқарув ҳисобини босқичма-босқич ўрганишнинг бошланғич (биринчи) поғонаси ҳисобланади ва қуйидагича топширилиши мумкин:

- AFS малакаси (А даражаси) доирасида мустақил имтиҳон сифатида;
- молиявий ҳисобнинг (B.FR Молиявий ҳисоб ва ҳисобот асослари) ва бошқарув ҳисобининг (B.MA Бошқарув ҳисоби асослари) мураккаброқ даражаларига ўтишдан олдин зарур бўлган поғона сифатида;
- профессионал молиявий маълумотга эга бўлмаган, молиявий соҳада мартабада ўсишни бошлашни хоҳловчи шахслар учун мажбурий имтиҳон сифатида.



Таълим натижалари

A.FR+MA ягона имтиҳони номзодларга қуйидаги имкониятни беради:

- молиявий ва бошқарув ҳисобининг базавий тамойиллари ва тушунчаларини ўзлаштириш
- асосий хўжалик операцияларини акс эттиришнинг амалий кўникмаларига эга бўлиш
- базавий, профессионал ва илғор даражаларда молиявий ва бошқарув ҳисоби ва ҳисоботининг мураккаброқ жиҳатларини ўрганишга тайёргарлик кўриш

Амалий аҳамияти

Молиявий ва бошқарув ҳисоби бўйича базавий билим ва кўникмалар бошловчи молия соҳаси мутахассисига қуйидагиларни амалга ошириш учун зарур:

- савдо компаниясининг ҳар қандай намунавий ўтказмасини тузиш ва унинг молиявий ҳисоботларга таъсирини тушуниш
- бошқарув ҳисоби мақсадларида харажатларни таснифлаш
- ишлаб чиқариш ва харид бюджетларини умумлаштирилган кўринишда тайёрлаш
- ишлаб чиқариш харажатлари ва тушум бўйича асосий оғишларни ҳисоблаб чиқариш ва талқин қилиш
- маълумотларни таҳлил қилиш учун статистик кўрсаткичлардан фойдаланиш

Ўқув юкламаси

Умуман олганда, A.FR+MA «Молиявий ва бошқарув ҳисобига кириш» ягона имтиҳонига тайёргарлик кўриш учун камида 180 соат талаб этилади:

Ўқув фаолияти тури	Академик соатлар сони
Онлайн-курс	70
Амалий машғулотлар	70
Мустақил иш	40
Жами	180

Имтиҳонга кириш шартлари

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

- умумий ўрта маълумотдан паст бўлмаган маълумотга эга бўлишингиз
- АСFP абитуриентига – АFS малакаси талабгорига айланишингиз керак

АСFP талабаси сифатида асfp.uz сайтининг «Аъзолик» бўлимида рўйхатдан ўтинг. Рўйхатдан ўтишдан олдин АСFP Устави, Ахлоқ ва профессионал ҳуққ кодекси ва АСFPда иштирок этиш тўғрисидаги низом билан танишиб чиқинг.

Эътибор беринг!

Рўйхатдан ўтган пайдан бошлаб дастлабки 12 ой давомида сиз 1 БХМ миқдорида йиллик аъзолик бадалини тўлашдан озод қилинасиз. Аммо ушбу муддат давомида A.FR+MA имтиҳонидан муваффақиятли ўтолмасангиз, кейинги 12 ойда уни топшириш ҳуқуқини сақлаб қолиш учун 1 БХМни тўлашингиз керак бўлади.

II. Имтиҳон дастурининг тузилиши

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 ✓ у қуйидаги молиявий ҳисоботларга қандай таъсир қилишини тушуниш: • молиявий ҳолат тўғрисидаги ҳисобот, • фойда ва зарар тўғрисидаги ҳисобот ва • капиталдаги ўзгаришлар тўғрисидаги ҳисобот.	✓ бошқарув ҳисоби мақсадларида харажатларни бўлишнинг турли усуллари тушуниш ✓ ишлаб чиқариш ва харидлар бюджетларини умумлаштирилган кўринишда тайёрлаш ✓ 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.

III. Ўқув дастурининг мақсади ва унинг асосий бўлимлари

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

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

- Молиявий ҳисобнинг мақсадлари ва вазифалари
- Ҳисоботнинг асосий шакллари
- Иккиёқлама ёзув тизими
- Ҳисоботни тайёрлаш даври
- Харидлар даври операциялари ҳисоби
- Сотувлар даври операциялари ҳисоби
- Захиралар ҳисоби
- Асосий воситалар ҳисоби
- Ҳисобланмалар ҳисоби
- Мулкдорлар билан капиталга оид операциялар ҳисоби
- Базавий математик кўникмалар

А.МА «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 математик кўникмалар

IV. Ягона имтиҳонга кириш шартлари

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

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

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

Эътибор беринг! Рўйхатдан ўтган пайтдан 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.

V. Имтиҳоннинг фан малакалари тизимидаги ўрни

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 соҳаси 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	D. FR Стратегик молиявий ҳисобот C. FR Молиявий ҳисобот/ FR Молиявий ҳисобот (ACCA) B. FR Молиявий ҳисоб ва ҳисобот асослари A. FR Молиявий ҳисобга кириш – ягона имтиҳон модули
MA. Бошқарув ҳисоби	D. MA Самарадорлик ва натижадорликни бошқариш стратегияси C. MA Бизнес самарадорлиги ва натижадорлигини бошқариш / PM Самарадорликни бошқариш (ACCA) B. MA Бошқарув ҳисоби асослари A. MA Молиявий ва бошқарув ҳисобига кириш – ягона имтиҳон модули

VI. 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.

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

1-бўлим: Молиявий ҳисоб ва ҳисоботнинг мақсадлари ва вазифалари

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни бажара олишлари лозим:

- A. молиявий ҳисобни аниқлаш;
- B. молиявий ҳисоб ва молиявий ҳисоботни бир-биридан фарқлай олиш;
- C. бизнес-ташкilotлардаги капитални ўлчашни молиявий ҳисобнинг асосий мақсади сифатида белгилаш, бизнеснинг асосий тенгламасини тушунтириб бериш;
- D. молиявий ҳисобнинг вазифалари ташкilotнинг хўжалик фаолиятида рўй берган ҳолатларни қайд этиш ва умумлаштиришдан иборатлигини тушунтириш;
- E. капитални ташкilot мулкдорларига тегишли бўлган пул миқдори сифатида аниқлаш;
- F. капитал нуқтаи назаридан бизнес-ташкilotларнинг ташкилий-ҳуқуқий шакллари аждарата олиш;
- G. хўжалик бирлигининг автономлиги тамойилини аниқлаш ва уни қўллаш олиш;
- H. Ўзбекистон Республикасида ташкilotларга нисбатан қўлланиладиган ҳисобот тизимларини санаб ўтиш ва тавсифлаш;
- I. молиявий ҳисоботдан фойдаланувчиларни аниқлаш;
- J. молиявий ҳамда бошқа турдаги ҳисоб ва ҳисоботнинг (шу жумладан, бошқарув ҳисоби ва ҳисоботининг) мақсадларини ўзаро солиштириш.

2-бўлим: Ҳисоботнинг асосий шакллари

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни бажара олишлари лозим:

- A. фойда ва зарарлар тўғрисидаги ҳисобот ва молиявий ҳолат тўғрисидаги ҳисобот биргаликда қай тарзда молиявий ҳисобнинг мақсадларига эришишга имкон беришини тушунтириш;
- B. молиявий ҳолат тўғрисидаги ҳисобот тузилмасини тушунтириш;
- C. ҳисоб тенгламасини тушунтириш;
- D. иккиёқлама ёзув тамойилларини тушуниш ва молиявий ҳисоботлар даражасида операцияларни қайд этишда уларни қўллаш;
- E. молиявий ҳолат тўғрисидаги ҳисоботни бўлимларга (айланмадан ташқари ва жорий активларга, узоқ муддатли ва қисқа муддатли мажбуриятларга) бўлиш зарурияти ва тамойилларини тушунтириш;
- F. активни аниқлаш (назорат қилиш ва эгалик қилиш ўртасида фарқлашсиз), активни шакллантирувчи сарфлар ва харажатларни ҳосил қилувчи сарфлар ўртасидаги фарқни тавсифлаш;
- G. мажбуриятни мулкдорлардан ташқари ҳар қандай ташқи контрагент олдидаги қарздорлик сифатида аниқлаш;
- H. фойда ва зарарлар тўғрисидаги ҳисоботдан фойданинг турли (ялпи, операцион, солиқларгача фойда ва йил учун фойда) даражаларини таққослаш орқали фойда ва зарарлар тўғрисидаги ҳисобот тузилмасини тушунтириш

- I. харажатларни фойда ва зарарлар тўғрисидаги ҳисоботнинг турли моддаларига киритиш мезонларини тушунтириш;
- J. ялпи маржа (ялпи фойда нормаси) ва устама формулалари ўртасидаги фарқни тушунтириш;
- K. даромадларни аниқлаш, даромадни пул киримидан фарқлаш;
- L. харажатларни аниқлаш, харажатларни ва пул сарфини фарқлаш;
- M. асосий хўжалик операцияларини тегишли элементлар (активлар, мажбуриятлар, капитал, даромадлар ва харажатлар) бўйича тақсимлаш.

3-бўлим: Иккиёқлама ёзув учун счётлар тизимини қўллаш

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни бажара олишлари лозим:

- A. молиявий ҳисоб ва ҳисобот тизимида ташкилот бухгалтерининг ролини ва раҳбариятнинг ролини тушунтириш;
- B. счёт тушунчасига тавсиф бериш ва операцияларни активлар, мажбуриятлар, капитал, даромад ва харажат счётларида тўғри қайд этиш;
- C. ташкилот хўжалик операцияларининг иккиёқлама ёзуви учун счётлар тизимини қўллаш;
- D. бош китобни ташкилотнинг счётлари мажмуаси сифатида аниқлаш;
- E. касса дафтарининг бош китобдан алоҳида мавжуд бўлиши заруриятини тушунтириш;
- F. бухгалтериянинг асосий бирламчи ҳужжатларининг (ҳисоблар, далолатномалар, ҳисобварақ-фактуралар ва ш.к.) вазифаларини тавсифлаш;
- G. тарихий қиймат концепциясини тушунтириш ва хўжалик операцияларини баҳолашга оид мавжуд бўлган бошқа ёндашувларни санаб ўтиш;
- H. молиявий ҳисобнинг асосий мақсадига эришишда ҳисоблаш тамойилини қўллаш заруриятини тушунтириш.

4-бўлим: Ҳисоботни тайёрлаш даври

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни бажара олишлари лозим:

- A. айланма-қолдиқ қайдномасини тайёрлаш ва унинг мақсадларини тушунтириш;
- B. айланма-қолдиқ қайдномасидан фойдаланиб (яъни, кирувчи қолдиқларни ҳисобга олган ҳолда) исталган давр учун фойда ва зарарлар тўғрисида ҳисоботни ва молиявий ҳолат тўғрисидаги ҳисоботни тайёрлаш;
- C. молиявий ҳолат тўғрисидаги ҳисоботнинг ҳақиқатдаги счётларини МҲҲС услубияти бўйича қандай ёпишни ва баланслашни тушунтириш;
- D. фойда ва зарарлар тўғрисидаги ҳисоботнинг номинал счётларини МҲҲС услубияти бўйича қандай ёпишни тушунтириш;
- E. давр учун капитал счётларини ёпиш бўйича ўтказмалар циклини тайёрлаш;
- F. ташкилот счётлари режасининг зарурий минимал тузилмасини (даврни ёпиш учун керак бўлган техник оралиқ счётларни қўшган ҳолда) тушунтириш;

- G. ҳисобот ва ҳисоботни тайёрлашнинг вақтга боғлиқ жиҳатини ва ҳисобот санасидан кейин олинган ахборот (инвентаризация ва ҳ.к.) ҳисоботни тайёрлаш учун қанчалик муҳим бўлиши мумкинлигини тушунтириш.

5-бўлим: Хизматлар ва товарлар харидлари даври операциялари ҳисоби

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни бажара олишлари лозим:

- A. харидлар бўйича хўжалик операцияси қайси босқичда молиявий ҳисобда акс эттирилиши кераклигини тушунтириш;
- B. пул маблағлари билан дарҳол тўловни амалга ошириш орқали товарлар ва хизматларни харид қилиш операцияларини қайд этиш (кредиторлик қарзи ва/ёки бўнақлар счётини четлаб ўтган ҳолда);
- C. кредитор қарздорлик счётидан фойдаланиб, жумладан, кредитор қарздорликни сўндириш орқали, кечиктирилган тўлов билан товарлар ва хизматлар харидлари операцияларини қайд этиш;
- D. берилган бўнақ счётидан фойдаланиб, жумладан, товар ёки хизматни олиш ва берилган бўнақ счётини ёпиш орқали олдиндан тўлов билан товарлар ва хизматлар харидлари операцияларини қайд этиш;
- E. товарларни қайтариш ва етказиб берувчи томонидан етказиб берилган товарлар учун пул маблағларини қайтариш (агар уларнинг ҳақи аввалроқ тўланган бўлса) операцияларини қайд этиш;
- 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 пайдо бўлиши негизида ҳисоблаш тамойили мужассам эканлигини тушунтириш;
- H. якка тартибдаги етказиб берувчиларнинг сётларини алоҳида-алоҳида ҳисобга олиш заруриятини ва, бунинг натижасида, харидлар бўйича алоҳида китобни юритиш зарурлигини тушунтириш.

6-бўлим: Сотувлар даври операциялари ҳисоби

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни бажара олишлари лозим:

- A. хизматлар ҳамда товарлар учун пул маблағларини дарҳол тўлаш билан сотувларга оид операцияларни қайд этиш (дебиторлик қарзи ва/ёки бўнақлар счётини четлаб ўтган ҳолда);
- B. дебиторлик қарзи счётидан фойдаланган ҳолда, хизматлар ҳамда товарларни кечиктирилган тўлов билан сотувларга оид операцияларни, жумладан хариддорлар томонидан дебиторлик қарзининг сўндирилишини ҳисобга олган ҳолда, қайд этиш;
- C. олинган бўнақ счётидан фойдаланган ҳолда, олдиндан тўлов билан сотувларга оид операцияларни, жумладан товар ёки хизматни етказиб бериш ва олинган бўнақ счётини ёпишни ҳисобга олган ҳолда, қайд этиш;

- D. товарларнинг қайтарилиши ва етказиб берилган товарлар учун харидорга пул маблағларини қайтариш (агар улар аввал тўланган бўлса) операцияларини қайд этиш;
- E. янги сотувлар, сотувларнинг қайтарилиши ва харидорлардан тушумлар, шунингдек харидорларга пулни қайтариш ҳисобига дебитор қарздорлик (ва олинган бўнак) счёти бўйича қолдиқлар ҳаракати мантиғини тушунтириш;
- F. дебитор қарздорлик ва/ёки бўнакларнинг пайдо бўлиши негизини ҳисоблаш тамойили ташкил этишини тушунтириш;
- G. принципал билан ҳисоб-китобларни киритган ҳолда, агентнинг нуқтаи назаридан кечиктирилган тўлов билан агентлик сотувлари операцияларини қайд этиш;
- H. принципал билан ҳисоб-китобларни киритган ҳолда, агентнинг нуқтаи назаридан олдиндан тўлов билан агентлик сотувлари операцияларини қайд этиш;
- I. тушум (асосий фаолиятдан олинган даромад) ва бошқа даромадлар ўртасидаги фарқни тушунтириш;
- J. якка тартибдаги харидорлар счётларини алоҳида-алоҳида ҳисобга олиш заруриятини ва натижада, алоҳида сотувлар китобини юритиш заруриятини тушунтириш;
- K. етказиб берувчилар ва харидорлар ўртасидаги ўзаро ҳисоб-китоблар операцияларини қайд этиш.

7-бўлим: Захираларни ҳисобга олиш

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни бажара олишлари лозим:

- A. захираларни аниқлаш ва уларни активлар сифатида таснифлаш;
- B. актив сифатидаги захиралар ва сотувлар таннархи ўртасидаги фарқни тушунтириш (савдо компанияси мисолида);
- C. захираларни ҳисобга олишнинг партиявий ва даврий услубларини фарқлаш, иккала услуб бўйича захираларни кирим қилиш ва ҳисобдан чиқариш операцияларини қайд эта олиш;
- D. янги харидлар, юклаб жўнатишлар, шунингдек, етказиб берувчиларга товарни қайтариш ва харидорлар томонидан товарнинг қайтарилиши сабабли савдо компаниясининг захиралари счёти бўйича қолдиқлар ҳаракати мантиғини тушунтириш;
- E. захираларнинг бошланғич қийматини шакллантиришнинг умумий тамойилларини тушунтириш.

8-бўлим: Асосий воситаларни ҳисобга олиш

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни бажара олишлари лозим:

- A. асосий воситаларни аниқлаш ва уларни активлар сифатида таснифлаш;
- B. ҳисоблаш тамойилини асосий воситани тан олиш ва амортизацияни ҳисобга олиш учун асос сифатида кўрсата билиш;
- C. амортизация ҳисоблашни бошлаш санаси мисолида ҳисоблаш тамойилини ва даромадлар ва харажатларнинг мутаносиблиги тамойилини фарқлаш;

- D. тугатиш қийматини аниқлаш;
- E. бошланғич қиймат, амортизация ва жамғарилган амортизация счётларини фарқлаш;
- F. амортизацияни чизикли усулда ҳисоблаш ва қайси ҳолларда ушбу усулни қўллаш ўринли бўлишини тушунтириш;
- G. амортизацияни камайиб боровчи қолдиқ усулида (берилган амортизация нормасида) ҳисоблай олиш ва қайси ҳолларда ушбу усулни қўллаш ўринли бўлишини тушунтириш;
- H. амортизацияни қийматни маҳсулотлар ҳажмига пропорционал равишда ҳисобдан чиқариш усули билан ҳисоблаш ва қайси ҳолларда ушбу усулни қўллаш ўринли бўлишини тушунтириш;
- I. бош китобнинг тегишли счётларида амортизацияни қайд этиш;
- J. қандай ҳолларда амортизацияни ҳисоблаш ноўринлигини тушунтириш;
- K. ҳисобдан чиқариш бўйича киримларни асосий воситани ҳисобдан чиқаришдан олинган молиявий натижадан фарқлаш ва ҳисобдан чиқаришдан олинган молиявий натижани ҳисоблаш;
- L. ҳисобдан чиқаришдан олинган молиявий натижани акс эттирган ҳолда, асосий воситани ҳисобдан чиқариш операцияларини қайд этиш;
- M. асосий воситаларнинг янги хариди, шунингдек, асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш ҳисобига асосий воситаларнинг бошланғич қиймати счёти бўйича қолдиқлар ҳаракатининг мантиғини тушунтириш;
- N. асосий воситаларнинг янги хариди, шунингдек асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш ҳисобига асосий воситаларнинг жамғарилган амортизацияси счёти бўйича қолдиқлар ҳаракатининг мантиғини тушунтириш.

9-бўлим: Ҳисобланмалар ҳисоби

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни бажара олишлари лозим:

- A. ҳисоблаш тамойилини ҳисобланмаларни (аккруалларни) акс эттириш учун асос сифатида кўрсатиш;
- B. кредитор қарздорлик ва ҳисобланмалар ўртасидаги фарқни тушунтириш;
- C. ҳисобланмаларни ва уларни сторнолашни қайд этиш;
- D. ҳисобланмаларнинг ва уларни сторнолашнинг ташкилот фойдасига таъсирини тушунтириш;
- E. ҳисобланмаларни ўз вақтида акс эттириш учун ташкилотнинг ахборот тизимида қўйиладиган талабларни санаб ўтиш.

10-бўлим: Мулкдорлар билан капиталга оид операциялар ҳисоби

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни бажара олишлари лозим:

- A. мулкдорнинг капитал билан бевосита операцияларининг ташкилот фойдасига таъсирининг мавжуд эмаслигини тушунтириш;

- B. якка тартибдаги тадбиркорлар томонидан бадалларни киритиш ва капитални чиқариш операцияларини қайд этиш;
- C. акциянинг номинал баҳоси ва уни чиқариш баҳосини фарқлаш;
- D. акциядорлик компанияси томонидан акцияларнинг бирламчи ва кейинги чиқарилишини, жумладан акцияларнинг номинал қийматидан юқори баҳода чиқарилишини ҳисобга олган ҳолда, қайд этиш;
- E. акциядорлик компанияси мисолида “киритилган капитал” ва ишлаб топилган тақсимланмаган фойдани алоҳида-алоҳида ҳисобга олиш заруратини тушунтириш;
- F. дивидендларни ҳисобга олиш ва уларнинг тақсимланмаган фойдага 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. хусусий капиталнинг ўзгариши тўғрисидаги алоҳида ҳисоботнинг афзаллигини тушунтириш ва унинг таркибий қисмларини санаб ўтиш.

11-бўлим: Математик кўникмалар

Дастурнинг барча бўлимларини муваффақиятли ўзлаштириш учун талабалар қуйидагиларни бажара олишлари лозим:

- A. бир номаълумли тўғри чизиқли тенгламаларни ечиш;
- B. бутун сонгача, шунингдек, вергулдан кейин битта ёки иккита белгигача яхлитлаш усуллари қўллаш.

VIII. A.МА модулининг батафсил ўқув режаси ва ўқув мақсадлари

1-бўлим: Бошқарув ҳисобининг мақсадлари ва вазифалари

Ушбу бўлимни ўзлаштиргандан сўнг, талабалар қуйидагиларни бажара олишлари лозим:

- 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 бажара олишлари лозим:

- 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 бажара олишлари лозим:

- 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 бажара олишлари лозим:

- 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 бюджетни тайёрлаш учун асос қилиб оладиган меъёрларни шакллантиришни тушунтириш;
- E. прогноз сотувлар ва ҳисобот даврлари охирига талаб қилинадиган қолдиқлар асосида тайёр маҳсулот ишлаб чиқариш бюджетини тайёрлаш;
- F. тайёр маҳсулот 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 бажара олишлари лозим:

- 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 бажара олишлари лозим:

- 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;

- Ғ. иккита ўзгарувчи ўртасидаги боғлиқликни таърифлайдиган кўрсаткичларни ҳисоблаб чиқариш ва талқин қилиш: ковариация, ўзаро боғлиқлик коэффицентини ҳисоблаб чиқариш ва талқин қилиш;
- Г. 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 бажара олишлари лозим:

- А. фоизлар билан ҳисоблашларни бажариш;
- В. оддий касрлар билан ҳисоблашларни бажариш;
- С. сонларни бутун сонгача, шунингдек вергулдан кейин битта ёки иккита белгигача яхлитлаш усулларини қўллаш.

IX. Қандай ва қаерда ўқиш мумкин

Бепул тайёргарлик	Тавсия қилинадиган формат
buxgalter.academy платформасида онлай-курсдан ўтинг: • Бепул видео маърузалар ва маърузалар матнлари • Базавий амалий топшириқлар • Қулай суръатда ўқиш	Аралаш ўқишни танланг: • buxgalter.academyда онлайн-маърузалар • Ўқув марказида қатнаб иштирок этадиган амалий машғулотларни танлаш • Ўқитувчининг шахсан кузатиб бориши • Масалаларни ечишнинг жадал амалиёти