

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY TA’LIM,  
FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI  
SOG‘LIQNI SAQLASH VAZIRLIGI

TOSHKENT TIBBIYOT AKADEMIYASI



«TASDIQLAYMAN»  
Toshkent tibbiyot akademiyasi  
rektori v.v.b. Sh.A.Boymuradov

2024 yil «10» oyi

Ro‘yxatga olindi:

№ Bakalavriat

S.S.M. -60411200; 1.32

BUXGALTERIYA HISOBI  
O‘QUV DASTURI

Bilim sohasi: 400 000 – Biznes, boshqaruv va huquq  
Ta’lim sohasi: 410 000 – Biznes va boshqaruv  
Ta’lim yo‘nalishi: 60411200 – Menejment: sog‘liqni saqlash menejmenti

<b>Fan/Modul kodi</b> BH1604		<b>O'quv yili</b> 2024/2025	<b>Semestr</b> 6	<b>ECTS/Kreditlar</b> 4
<b>Fan/Modul turi</b> Majburiy		<b>Ta'lim tili</b> O'zbek		<b>Haftadagi dars soatlari</b> 4
<b>1.</b>	<b>Fan/Modul nomi</b>	<b>Auditoriya mashg'ulotlar (soat)</b>	<b>Mustaqil ta'lim (soat)</b>	<b>Jami yuklama (soat)</b>
	Buxgalteriya hisobi	60	60	120
<b>2.</b>	<p><b>I. Fanning mazmuni</b></p> <p><b>Fanni o'qitishdan maqsad</b> – Xo'jalik yurituvchi sub'ektning buxgalteriya hisobi metodologiyasi va tashkil etilishi bo'yicha nazariy bilim va amaliy ko'nikmalarni shakllantirish.</p> <p><b>Fanning vazifasi</b></p> <p>1. Axborot-tahliliy faoliyat sohasida: qabul qilish va amalga oshirishni axborot bilan ta'minlash uchun ma'lumotlar bazalarini shakllantirish boshqaruv qarorlari.</p> <p>2. Tashkiliy va boshqaruv faoliyati sohasida: professional faoliyat ob'ektlari bo'yicha boshqaruv qarorlarini ishlab chiqish va amalga oshirishda ishtirok etish.</p> <p>3. Tadbirkorlik faoliyati sohasida: tadbirkorlik faoliyatini tashkil etish va yuritish.</p> <p>4. Xususiy vazifalar: buxgalteriya hisobi to'g'risidagi bilimlar tizimini moliyaviy-iqtisodiy faoliyat natijalarini olishga qaratilgan tadbirkorlik faoliyatining funktsiyalaridan biri sifatida egallash; talablarga javob beradigan turli foydalanuvchilarga (ichki va tashqi) moliyaviy ma'lumotlarni tayyorlash va taqdim etish; aktivlar, kapital, zaxiralar va buxgalteriya hisobi metodologiyasi va tartibini o'rganish majburiyatlar; buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotni tartibga solish bo'yicha Qonunchilik va me'yoriy hujjatlarni o'rganish.</p> <p><b>II. Asosiy nazariy qism</b></p> <p><b>II.I. Fan tarkibiga quyidagi mavzular kiradi:</b></p> <p><b>1-mavzu:</b> Tibbiy tashkilotlarda buxgalteriya hisobi xususiyatlari.</p> <p><b>2-mavzu:</b> Ma'lumotni aks ettirishning balans usuli. Balans turlari.</p> <p><b>3-mavzu:</b> Buxgalteriya hisoblari. Hisoblardagi operatsiyalarni ikki marta qayd etish.</p> <p><b>4-mavzu:</b> Asosiy iqtisodiy jarayonlarni hisobga olish.</p>			

**5-mavzu:** Hujjatlar va inventarizatsiya.

**6-mavzu:** Buxgalteriya ma'lumotlarini qayta ishlash texnologiyasi.

### **III. Amaliy mashg'ulotlar bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar:**

Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:

**1-mavzu:** Xo'jalik hisobi: mohiyati, turlari va buxgalteriya hisoblagichlari

**2-mavzu:** Ma'lumotni aks ettirishning balans usuli. Balans turlari

**3-mavzu:** Sog'liqni saqlashda buxgalteriya hisobi tizimi

**4-mavzu:** Buxgalteriya hisobidagi operatsiyalarni ikki karra qayd etish.

**5-mavzu:** Ta'minot, ishlab chiqarish va amalga oshirish jarayonini hisobga olish.

**6-mavzu:** Mehnat va ish haqini hisobga olish.

**7-mavzu:** Sog'liqni saqlash muassasalarida buxgalteriya hujjatlari.

**8-mavzu:** Buxgalteriya registrlari va ulardagi xatolarni tuzatish usullari.

**9-mavzu:** Buxgalteriya shakllari.

**10-mavzu:** Tayyor mahsulotni hisobga olish.

**11-mavzu:** Fond mablag'larini hisobga olish.

**12-mavzu:** Moddiy boyliklarni hisobga olish.

Amaliy mashg'ulotlar multimedia qurilmalari jihozlari bilan jihozlangan auditoriyalarda har bir akademik guruhga alohida o'tiladi. Mashg'ulotlarda faol va interfaol usullar qo'llaniladi. "Loyihali o'qitish", "Keys-stadi" va boshqa texnologiyalaridan foydalaniladi. Tarqatma materiallar va axborotlar multimedia qurilmalari yordamida uzatiladi.

### **IV. Amaliy ko'nikmalar:**

Xarajatlar tasnifidan foydalanish;

- Aralash xarajatlarni ajratish uchun xarajatlarni hisobga olish usullarini qo'llash;

- Sog'liqni saqlash tashkilotlaridagi xarajatlar turlari to'g'risidagi ma'lumotlar asosida korxonalar xarajatlari va natijalarini tartibga solish;

- Boshqaruv qarorlarini qabul qilishda xarajatlarni tahlil qilishning asosiy usullari va modellarini qo'llash.

### **V. Mustaqil ta'lim va mustaqil ishlar**

Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etiladigan mavzular:

1. Korxonaning iqtisodiy vositalarini tasniflash sxemasini tuzing.



2. Sxemani tuzing iqtisodiy vositalarni ta'lim manbalari va maqsadlari bo'yicha tasniflash.

3. O'z mablag'lari manbalari sxemasini tuzing.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Buxgalteriya elementlarining diagrammasini tuzing.</li> <li>5. Buxning mazmuni va tuzilishi diagrammasini tuzing. muvozanat.</li> <li>6. Balans aktivi va passivini tuzish.</li> <li>7. Korxonalar balans jadvalini tuzing.</li> <li>8. Xo'jalik operatsiyalari ta'siri ostida yuzaga keladigan balansdagi to'rt turdagi o'zgarishlarning sxemasi.</li> <li>9. Hisobvaraqlarning debet va kredit sxemasini tuzing.</li> <li>10. Faol va passiv hisoblarning diagrammasini tuzing.</li> <li>11. Buxgalteriya yozuvlari sxemasini tuzing.</li> <li>12. Faol hisoblar jadvalini tuzing.</li> <li>13. Passiv hisoblar sxemasini tuzing.</li> <li>14. Hisoblarning yozishmalari bo'yicha hisob-kitoblar.</li> <li>15. Sintetik va analitik schyotlar bo'yicha aylanma vedomostni hisoblash va tuzish.</li> <li>16. Hisoblarni maqsadi va tuzilishi bo'yicha tasniflash sxemasini tuzing.</li> <li>17. Buxgalteriya hisobi rejasini tuzish tamoyillari sxemasini tuzing.</li> <li>18. Hujjatlarni tuzish joyi bo'yicha tasniflash sxemasini tuzing.</li> <li>19. Buxgalteriya hujjatlarini rasmiylashtirish tartibi sxemasini tuzing.</li> <li>20. Inventarizatsiya turlarining diagrammasini tuzing.</li> <li>21. Inventarizatsiya tartibini tuzing.</li> <li>22. Inventarizatsiya natijalarini aniqlash va ularni buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibi.</li> <li>23. Hisobot turlarining sxemasini tuzing.</li> <li>24. Buxgalteriya bo'limining tarkibiy bo'linmasining diagrammasini tuzing.</li> <li>25. Korxonaning asosiy vositalarining sxemasini tuzing.</li> <li>26. Korxonaning asosiy vositalarini guruhlash.</li> <li>27. Asosiy vositalarni qabul qilish va tasarruf etishni hisobga olish.</li> <li>28. Materiallarni tasniflash sxemasini tuzing.</li> <li>29. Ish haqi shakllari sxemasini tuzing.</li> <li>30. Analitik va sintetik buxgalteriya sxemasini tuzing.</li> <li>31. Tayyor mahsulotni loyihalash uchun hujjatlar sxemasini tuzing.</li> <li>32. Aksiyadorlik jamiyatlarida ustav fondini hisobga olish xususiyatlari.</li> </ol>
<p>3.</p>	<p><b>VI. Fan o'qitilishining natijalari (shakllanadigan kompetensiyalar)</b>  <b>Fanni o'zlashtirish natijasida talaba:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iqtisodiy hayot faktlari to'g'risidagi ma'lumotlarni qayta ishlashni nazorat qilish va tartibga solish maqsadida jamlanma buxgalteriya hujjatlarini tayyorlash tartibi;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buxgalteriya hisobi uchun kompyuter dasturlari;</li> <li>• Mahsulot (ish, xizmat) tannarxini hisoblash usullari;</li> <li>• Mahsulotlar (ishlar, xizmatlar) xarajatlarini hisobga olish usullari;</li> <li>• Buxgalteriya hisobi ob'ektlarining qiymatini o'lchashni, shuningdek ish haqini tartibga soluvchi xo'jalik yurituvchi sub'ektning ichki tashkiliy va ma'muriy hujjatlari;</li> <li>• Birlamchi buxgalteriya hujjatlarida mavjud bo'lgan ma'lumotlarni guruhlash, hujjatlarni saqlash va iqtisodiy sub'ektda ma'lumotlarni himoya qilish xususiyatlarini tartibga soluvchi xo'jalik yurituvchi sub'ektning ichki tashkiliy va ma'muriy hujjatlar <b>haqida tasavvurga ega bo'lishi; (bilim)</b></li> <li>• Oddiy tizim yordamida ikki marta yozish orqali ma'lumotlarni ro'yxatdan o'tkazish va to'plashni amalga oshiring;</li> <li>• Buxgalteriya tizimida shakllantirilgan ma'lumotlarni o'z ichiga olgan sertifikatlar, so'rovlarga javoblar tayyorlang;</li> <li>• Belgilangan qoidalarga muvofiq buxgalteriya hisobini yuritishda yo'l qo'yilgan xatolarni tuzatish;</li> <li>• Aktivlar va majburiyatlarning xorijiy valyutada ifodalangan qiymatining rubl ekvivalentini hisoblash;</li> <li>• Dastlabki buxgalteriya hujjatlari arxivga topshirilgunga qadar ularning xavfsizligini ta'minlash;</li> <li>• Dastlabki buxgalteriya hujjatlarini har tomonlama tekshirish;</li> <li>• Xo'jalik yurituvchi sub'ektning buxgalteriya siyosatida qabul qilingan buxgalteriya ob'ektlarining qiymatini o'lchash qoidalarini, amortizatsiyani hisoblash usullarini qo'llang;</li> <li>• Birlamchi buxgalteriya hujjatlarini, shu jumladan elektron hujjatlarni tuzish (rasmiylashtirish);</li> <li>• Xo'jalik yurituvchi sub'ektning hisob-kitoblarining ish rejasiga muvofiq buxgalteriya yozuvlardan <b>foydalana olishi; (ko'nikma)</b></li> <li>• Birlamchi buxgalteriya hujjatlari asosida konsolidatsiyalangan buxgalteriya hujjatlarini tayyorlash ko'nikmalari;</li> <li>• Arxivga topshirish uchun dastlabki buxgalteriya hujjatlarini tayyorlash ko'nikmalari;</li> <li>• Balans varaqasi va bosh kitobni tuzish <b>kabi ko'nikmalariga ega bo'lishi kerak. (malaka).</b></li> </ul>
4.	<p style="text-align: center;"><b>VII. Ta'lim texnologiyalari va metodlari</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interfaol o'yinlar;</li> <li>• Seminar(mantiqiy fikrlash, tezkor savol-javoblar);</li> <li>• Guruhlarda ishlash;</li> <li>• Taqdimotlarni kiritish;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individual loyihalar;</li> <li>• Jamoa bo‘lib ishlash va himoya qilish uchun loyihalar.</li> </ul>
5.	<p style="text-align: center;"><b>VIII. Kreditlarni olish uchun talablar:</b></p> <p>Fanga oid nazariy va uslubiy tushunchalarni to‘la o‘zlashtirish, tahlil natijalarini to‘g‘ri aks ettira olish, o‘rganilayotgan jarayonlar haqida mustaqil mushohada yuritish va nazorat uchun berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, oraliq va yakuniy nazorat turlari bo‘yicha yozma yoki og‘zaki va test ishni muvoffaqiyatli topshirish.</p>
6.	<p style="text-align: center;"><b>Asosiy adabiyotlar</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / В. Э. Керимов. - 8-е изд. - М.: Дашков и К, 2019. - 583 с. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»);</li> <li>2. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. - М.: Дашков и К, 2018. - 591 с (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).</li> <li>3. Бахолдина И. В., Голышева Н. И. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие / - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016.</li> <li>4. Сотиволдиев А., Болибеков Б. Сборник задач по предмету “Теория бухгалтерского учета” Т.: 2013.</li> <li>5. Мирошниченко Т.А. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень): учебник. Персиановский: изд-во ДонГАУ, 2015</li> <li>6. An Introduction to Accounting Theory, 1st edition. UWS, Australia, 2016.</li> <li>7. Intermediate Accounting (15th Edition) English, 557 pages, Kieso, Weygandt and Warfield, 2013.</li> <li>8. Wan Madznah Wan Ibrahim Mohd Rizal Paid “Fundamentals of Business Accounting” 2nd edition Published by Oxford Fajar Sdn. Bhd. Selangor Darul Ehsan, Malaysia, 2014.</li> <li>9. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Ducae “Financial and Managerial Accounting” 12th edition, South-Western, Cengage Learning, USA, 2014.</li> <li>10. Urazov K.V. Buxgalteriya hisobi va audit. Oliy o‘quv yurtlari uchun. – Т.: «O‘qituvchi», 2004.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Qo‘shimcha adabiyotlar</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит: учебное пособие для бакалавров. – М.: Юрайт, 2012;</li> <li>2. Кирьянова З.В. Анализ финансовой отчетности: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2012</li> </ol>

	<p style="text-align: center;"><b>Internet saytlari:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="https://fb.watch/k5fGwjPJ8d/?mibextid=VhDh1V">https://fb.watch/k5fGwjPJ8d/?mibextid=VhDh1V</a></li> <li>2. <a href="https://www.bss.uz/">https://www.bss.uz/</a></li> <li>3. www.gov.uz (O‘zbekiston Respublikasi hukumat portali)</li> <li>4. www.mf.uz (O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi)</li> <li>5. www.ziyonet.uz (Axborot ta’lim tarmogi)</li> <li>6. www.lex.uz (O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi)</li> <li>7. www.stat.uz (O‘zbekiston Respublikasi Statistika Qo‘mitasi)</li> <li>8. www.soliq.uz (O‘zbekiston Respublikasi Soliq Qo‘mitasi)</li> <li>9. www.accountingtools.com (Buxgalterlar uchun qo‘llanmalar sayta)</li> <li>10. www.ifrs.org (Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari fondi sayta)</li> </ol>
7.	<p>Fan dasturi Oliy ta’lim yo‘nalishlari va mutaxassisliklari bo‘yicha O‘quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi Kengashning 2023 yil 29 avgustdagi 4-sonli bayonnomasi bilan ma’qullangan.</p> <p style="text-align: center;"><b>Toshkent tibbiyot akademiyasi tomonidan ishlab chiqilgan va tasdiqlangan.</b></p> <p>Fanning o‘quv dasturi Toshkent tibbiyot akademiyasining 2024 yil <u>08-05-2024</u> dagi <u>03311</u> -sonli buyrug‘i (buyruqning 2- ilovasi) bilan tasdiqlangan.</p> <p>O‘quv-uslubiy boshqarma boshlig‘i <span style="float: right;"> F.X. Azizova</span></p> <p>Farmatsiya, menejment, tibbiy biologiya, biotobbiyot va oliy ma’lumotli hamshira fakulteti dekani <span style="float: right;"> S.U. Aliyev</span></p>
8.	<p><b>Fan/Modul uchun mas’ullar:</b></p> <p><b>Norqulov S.D.</b> - TTA, Ijtimoiy fanlar kafedrasida mudiri, f.f.d., professor.</p> <p><b>Alimova S.G.</b> – TTA, Ijtimoiy fanlar kafedrasida dotsenti, iqt.f.n.</p> <p><b>Sultonova X.T.</b> - TTA, Ijtimoiy fanlar kafedrasida katta o‘qituvchisi.</p>
9.	<p><b>Taqrizchilar:</b></p> <p><b>Ichki taqrizchi:</b></p> <p><b>Abilov U.M.</b> - TTA, Ijtimoiy fanlar kafedrasida professori, f.f.d.</p> <p><b>Tashqi taqrizchi:</b></p> <p><b>Abduraximova S.A.</b> - Toshkent davlat iqtisodiyot universiteti, Iqtisodiy xavfsizlik kafedrasida dotsenti, (DSc).</p>