

Moliyaviy hisob fanidan yakuniy nazorat savollari (2-kurs Byudjet nazorati)

1. Moliyaviy hisob va hisobotning tushunchasi va ahamiyati.
2. Moliyaviy hisobotlarning maqsadi va vazifalari.
3. Tadbirkorlik subyektlarini turlari, Tashqi va ichki foydalanuvchilar uchun moliyaviy hisobotlarning ahamiyati.
4. Aksiyonerlar va úleslilarning mútajliklarida moliyaviy hisobotlarning orni, moliyaviy hisobotlarning prinsiplari.
5. Korporativ boshqarish tizimining vazifalari va juvabkerligi
6. Moliyaviy malumotlar tushunchasi va ularning foyda boliv tariyxı.
7. Buxgalteriya hisobi standartlarini kontseptual asoslari.
8. Moliyaviy malumatlarning sifat xususiyatlari.
9. Moliyaviy malumotlarni qayta ishlash tizimi.
10. Buxgalteriya hisobi tizimi manbalari.
11. Malumotlarni ro'yxatdan o'tkazish tartibi.
12. Daslabki buxgalteriya hujjatlarining turlari va ularning roli.
13. Buxgalteriya hisobi tizimida daslabki hujjatlardagi malumotlarni jurnallarda aks ettirish tartibi.
14. Tushim va sarp xarajatlarni hisobga olish kitobi.
18. Naq va naq pulsiz operatsiyalarni hisobga olish kitobi.
15. Bosh kitobning tuzilishi va abzalliklari.
16. Sinov balansining tuzilishi va uning ahamiyati.
17. Foyda va zararlar hisobotini tuzish.
18. Moliyaviy holatlar hisobotini tuzish.
19. Balansda schyotlar va moliyaviy hisobotlarni tayyorlash.
20. Sotishdan olinadigan soliqlarning qiymati va uni yig'ish usullari.
21. Sotishdan olinadigan soliqlarni hisobga olish tartibi.
22. Qaytariladigan va qaytarilmaydigan foyda solig'i hisobi.
23. Sotilgan tovarlar miqdorini hisoblash.
24. Tovar moddiy xazinalarning davr boshi va oxiriga qoldig'i
25. Tovar moddiy xazinalar turlari va ularni baholash tartibi.
26. Uzoq muddatli va joriy aktivlar.
27. Asosiy vositalar hisobini 16-sonli BHXS bo'yicha hisobga olish.
28. Asosiy vositalariga amortizatsiya hisoblash usullari.
29. Uzoq muddatli aktivlarni qayta baholash.
30. Uzoq muddatli aktivlarni hisobdan chiqarish.
31. Moliyaviy hisobot malumotlarini taqdim etish.
32. Nomoddiy aktivlar tushunchasi.
33. Nomoddiy aktivlarni 38-sonli xalqaro buxgalteriya hisobi standartlari asosida hisobga olish.
34. Ilmiy tadqiqot va ishlab chiqarish xarajatlarni hisobga olish.
35. Nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash usullari.
36. Hisob kitoblari va oldin to'lovlar tushunchasi.
37. Hisoblash va oldin to'lovlarga mos keladigan konsepsiyalar.
38. Hisoblash uchun zarur tuzatishlarni aniqlash va moliyaviy hisobotni tuzishda oldin to'lovlarni hisobga olish.
39. Hisob kitoblarni tog'rilash jarayonlari va moliyaviy hisobotlarda aks ettirish
40. Hisob kitoblarni jurnal va daftar sifatlarini tayyorlash.
41. Hisob kitob va oldin to'lovlarni foyda va sof aktivlarni tasirini aniqlash.
42. Umidsiz qarizlar hisobining mazmuni va manosi.
43. Umidsiz qarizlarni ro'yxatdan o'tkazish.

44. Debitorlik qarizlar bo'yicha qarizdorlikni hisobga olish.
45. Debitorlik qarizlarni bosh kitobda aks ettirish.
46. Debitorlik qarizdorlik uchun rezervlar hisobi.
47. Shártli majburiyatlar va shártli aktivlarni hisobga olish.
48. Qarizdorliklarni moliyaviy hisobotda oshib berish tartibi.
49. Buxgalteriya hisobining 37-sonli xalqaro standartiga asoslanib rezervlar, shártli majburiyatlar va shártli aktivlarni yuritish qoidalari.
50. Nazorat schyotlarini ishlash mexanizmlari.
51. Chegirmalarni hisobga olish.
52. Yetkazib beruvchilar bilan hisoblashuvlar
53. Debitorlik va kreditorlik qarizlari bo'yicha nazorat schyotlari.
54. Kassa kitobi va bank operatsiyalari hisobi.
55. Bank bilan kelishuv va ularni hisobini yuritish.
56. Buxgalteriya hisobida xatolarning turlari.
57. Xatolarni, jurnallarda aks ettirish.
58. Yakka tadbirkorning moliyaviy hisobotlari va ularning shakllari.
59. Yakka tadbirkorning foyda va zararlar haqidagi hisoboti.
60. Boshqa umumlashgan darmodlar haqidagi hisobot.
61. Hisob kitoblarni tuzatish.
62. Buxgalteriya balans elementlarida tenglik qoidalari.
63. Qarizga sotish va debitorlik qarizlari.
64. Sarf xarajatlar va savdo majburiyatlari.
65. Sotish xarajatlarini aniqlash.
66. Yoqolgan va og'rilik tovarlar hisobi.
67. Oldin to'lovlar va hisoblashlar.
68. Masuliyati sheklengen jamiyati va ularda buxgalteriya hisobi.
69. Ustav kapitali.
70. Moliyaviy hisobotlar shakllari va ularning mazmuni.
71. Moliyaviy holat haqidagi hisobot.
72. Foyda yoki zararlar va boshqa umumlashgan daromadlar haqidagi hisobot.
73. Xususiy kapital va undagi o'zgarishlar haqidagi hisobot.
74. Moliyaviy hisobotlarga tushindirmalar.
75. Ichki maqsadlar uchun karxona hisob tizimi.
76. Buxgalteriya hisobi 18-sonli xalqaro standartiga asoslanib daramodlarni hisobga olish.
77. Buxgalteriya hisobi 10-sonli xalqaro standartiga asoslanib hisobot davridan keyingi hodis hisobga olish.
78. Buxgalteriya hisobi 7-sonli xalqaro standartiga asoslanib pul oqimlari haqidagi hisobotni tayyorlash.
79. Shuba karxonalar haqida tushuncha.
80. Shuba karxonalarida hisob tizimi.
81. Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotning mazmuni.
82. Konsolidatsiyalangan moliyaviy hisobotning asosiy qoidalari.
83. Assotsiatyalar korxonalarida investorlar.
84. Konsolidatsiya proceduralari haqida tushuncha.
85. Gudvil bo'yicha yuz beradigan ma'lumotlarni konsolidatsiya hisobotida aks ettirish.
86. Guruh ichidagi savdo va tushimlar.
87. Yil davomida b'lim karxonaning b'limlaridan sotib olish.
88. Moliyaviy holat haqidagi konsolidatsiyalangan hisobot.
89. Foyda yoki zarar va boshqa umumlashgan daramodlar haqidagi konsolidatsiya hisoboti.

90. Foydalanuvchilar tarafidan talab etiladigan malumotlar.
91. Moliyaviy malumotlar tushunchasi va ularning foyda bo'liw tariyxı.
92. Buxgalteriya hisobi tizimi manbalari.
93. Daslabki buxgalteriya hujjatlarning turlari va ularning roli.
94. Tushim va sarp xarahatlarni hisobga olish kitobi.
18. Naq va naq pulsız operaciyalarni hisobga olish kitobi.
95. Foyda va zararlar hisobotin tuzish.
96. Moliyaviy holatlar hisobotin tuzish.
97. Sotish xarajatlarini aniqlash.
98. Moliyaviy holat haqidagi hisobot.
99. Konsolidaciyalangan moliyaviy hisobotning mazmuni.
100. Debitorlik qarizlarni bosh kitobda aks ettirish.

Kafedra mudiri

Z.Tajekeev

Fan oqituvchisi

U.Sitmuratov