**Buxgalteriya hisobi va audit ta’lim yo‘nalishi uchun mutaxassislik fanidan suhbat savollari**

1. Xo’jalik hisobining mazmuni va ahamiyati.
2. Xo’jalik hisobida qo’llaniladigan o’lchov birliklari..
3. Xo’jalik hisobining turlari.
4. Buxgalteriya hisobining predmeti va metodi.
5. Buxgalteriya hisobining ob’ekti va sub’ektlari.
6. Buxgalteriya hisobining usullari va ularning mohiyati.
7. Buxgalteriya hisobi schotlar tizimi va schotlar rejasining tuzilishi.
8. Buxgalteriya hisobi schotlarining turkumlanishi.
9. Aktiv schotlar va ularning mohiyati.
10. Passiv schotlar va ularning mohiyati.
11. Tranzit schotlar va ularning qo’llanilishi.
12. Buxgalteriya hisobi registrlari va hisob shakllari.
13. Xo’jalik yurituvchi sub’ektlar biznes jarayonlari hisobi.
14. Xo’jalik yurituvchi sub’ektlarning buxgalteriya hisoboti va uning turkumlanishi.
15. Buxgalteriya balansi va uning tuzilishi.
16. Buxgalteriya balansida xo’jalik muomalalari ta’sirida ro’y beradigan tipik o’zgarishlar va ularning mohiyati.
17. Moliyaviy natijalar to’g’risidagi hisobot va uning asosiy ko’rsatkichlari.
18. Pul oqimlari to’g’risidagi hisobot va uning asosiy ko’rsatkichlari.
19. Xususiy kapital to’g’risidagi hisobot va uning asosiy elementlari.
20. Moliyaviy hisobotlarni taqdim etish tartibi.
21. O’zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini yuritishning me’yoriy-huquqiy asoslari.
22. Hisob siyosati va uning ahamiyati.
23. Buxgalteriya hisobining tarixi va buxgalteriya maktablari.
24. Auditning mazmuni va mohiyati.
25. O’zbekiston Respublikasida auditorlik faoliyatining me’yoriy-huquqiy asoslari.
26. Auditorlik faoliyatining milliy standartlari.
27. Auditorlik tekshiruvida qanday usullardan foydalaniladi?
28. Auditning qanday turlari va shakllari mavjud?
29. Auditorga qo’yilgan malakaviy talablar.
30. Auditorning huquqlari, majburiyatlari va javobgarligi.
31. Auditorlik tekshiruvini rejalashtirish tartibi.
32. Audititorlik tekshiruvida muhimlilik va tavakkalchilik.
33. Pul mablag’lari auditini tashkil qilish.
34. Asosiy vositalar auditini tashkil qilish.
35. Daromad nima, uning qanday turlari bor?
36. Xarajat nima, uning qanday turlari mavjud?
37. Foyda nima, u qanday aniqlanadi?
38. Debitorlik qarzlariga nimalar kiradi?
39. Kreditorlik qarzlariga nimalar kiradi?
40. Tovar-moddiy zahiralar auditi qanday tashkil qilinadi?
41. Ish haqi bo’yicha hisob-kitoblar auditi qanday tashkil qilinadi?
42. Auditorlik hisoboti nima?
43. Auditorlik xulosasi va uning tuzilishi.
44. Iqtisodiy tahlilning mazmuni va mohiyati.
45. Iqtisodiy tahlilda qo’llaniladigan usullar.
46. Iqtisodiy tahlil ishlarini tashkil etish.
47. Iqtisodiy tahlilning axborot manbalari.
48. Tahlil o’tkazish tartibi va bosqichlari.
49. Tahlil natijalarini umumlashtirish va rasmiylashtirish tartibi.
50. Maxsulot (ish va xizmatlar) ishlab chiqarish hajmi tahlili.
51. Moddiy resurslardan foydalanish tahlili.
52. Mehnat resurslaridan foydalanish tahlili.
53. Moliyaviy tahlilning mazmuni va ahamiyati.
54. Moliyaviy tahlilning axborot manbalari.
55. Moliyaviy tahlilda qo’llaniladigan usullar.
56. Korxonaning to’lov qobiliyati va uning ko’rsatkichlari.
57. Moliyaviy natijaning shakllanishi va taqsimlanishi.
58. Rentabellik va uning ko’rsatkichlari.
59. Balans likvidligi va uni aniqlash tartibi.
60. Likvidlik ko’rsatkichlari va ularni aniqlash tartibi.
61. Korxonaning aylanma mablag’lardan foydalanish tahlili.
62. Korxona mulkining tarkibi va tahlil qilish tartibi.
63. Korxonaning debitorlik va kreditorlik qarzlari tahlili.

66. O’zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to’g’risida”gi Qonuni.

67. Korxonalarda buxgalteriya hisobini tashkil etish shakllari.

1. Buxgalteriya hisobining turlari.
2. Moliyaviy hisobot shakllari va elementlari.
3. Asosiy vositalarni kirim qilish tartibi.
4. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish tartibi.
5. Asosiy vositalar amortizatsiyasi hisobi.
6. Nomoddiy aktivlar hisobi. Ularni amortizatsiyasi.
7. Ishlab chiqarish zahiralari hisobi. Ularni hujjatlashtirish tartibi.
8. Inventar va xo’jalik buyumlari hisobi, ularni kirim qilish va hisobdan chiqarish.
9. Ishlab chiqarish harajatlari hisobi va mahsulot tannarxiga kiritilishi.
10. Korxona harajatlari hisobi.
11. Davr harajatlari hisobi.
12. Tayyor mahsulotlar hisobi, ularni tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari.
13. Tovar moddiy zahiralar hisobi, ularni hujjatlashtirish.
14. Olinadigan schyotlar hisobi.
15. Korxona majburiyatlari hisobi, ularni turlari.
16. Korxona fondlari hisobi.
17. Korxona asosiy faoliyati daromadlari hisobi.
18. Korxona moliyaviy faoliyati daromadlari hisobi.
19. Uzoq va qisqa muddatli bank kreditlari hisobi.
20. Yakuniy moliyaviy natijalar hisobi.
21. Pul mablag’lari hisobi, ularni hujjatlashtirish tartibi.
22. Budjet bilan hisob kitoblar.
23. Korxonalarda soliq hisobini yiritish.
24. Buxgalteriya hisobida soliqlarning turlari.
25. Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobining aloxida hususiyatlari.
26. Budjet tashkilotlarida bosh hisobchining huquq va majburiyatlari.
27. Budjet tashkilotlarida harajatlar smetasi, uni tuzish tartibi va ijrosi.
28. Budjet tashkilotlarining hisobot shakllari va uni tuzish tartibi.
29. Budjet tashkilotlarining buxgalteriya hisob va raqlarining tasnifi.
30. Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobining hisobvaraqlar rejasi va uning tarkibi.
31. Budjet tashkilotlarining sintetik va analitik hisob varaqlari.
32. Budjet tashkilotlarining hisob registrlari.
33. Budjet tashkilotlarida asosiy vositalar hisobi.
34. Budjet tashkilotlarida moliyaviy aktivlarni hisobga olish.
35. Budjet tashkilotlarida nomoliyaviy aktivlarni hisobga olish.
36. Budjet tashkilotlarida debitorlar va kreditorlar bilan hisob kitoblar.
37. Budjet tashkilotlarida moliyaviy natijalar hisobi.
38. Budjet tashkilotlarida mehnat va ish haqini hisobga olish.
39. Budjet tashkilotlarida ish haqidan ajratmalarni hisobga olish.
40. Budjet tashkilotlarida budjet va budjetdan tashqari mablag’larni hisobga olish.
41. Budjet tashkilotlarida buxgalteriya hisobining usullari.
42. Budjet tashkilotlarida Tovar moddiy zahiralarni hisobga olish va hujjatlashtirish tartibi.
43. Budjet tashkilotlarida kassa va haqiqiy harajatlarni hisobga olish.
44. Budjet tashkilotlarida schyotlarni yopish va schyotlarga yakuniy xulosalar berish.
45. Budjet tashkilotlarida budjetdan moliyalashtirish hisobi.
46. Budjet tashkilotlarida joriy yilga moliyaviy natijalar hisobi.
47. Budjet tashkilotlarida to’lovlarning maxsus turlariga doir hisob-kitoblar.
48. Budjet tashkilotlarida inventarizasiya o’tkazish va natijalarini rasmiylashtirish tartibi.