

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI  
OLIV TA'LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI  
SAMARQAND IQTISODIYOT VA SERVIS INSTITUTI



BUGXALTERIYA HISOBİ AXBOROT TIZIMI  
FANINING O'QUV DASTURI

Sirtqi ta'lim shakli uchun

Bilim sohasi: 400 000 – Biznes, boshqaruv va huquq

Ta'lim sohasi: 410 000 – Biznes va boshqaruv

Ta'lim yo'nalishi: 60410100- Buxgalteriya hisobi va audi (tarmoqlar bo'yicha)

<b>Fan/modul kodi</b>		<b>O'quv yili</b> 2024 - 2025	<b>Semestr</b> 7-8	<b>Kreditlar</b> 6
<b>Fan/modul turi</b> Majburiy		<b>Ta'lim tili</b> O'zbek/rus		<b>Haftadagi dars soatlari</b>
<b>1</b>	<b>Fanning nomi</b>	<b>Auditoriya mashg'ulotlari (soat)</b>	<b>Mustaqil ta'lim (soat)</b>	<b>Jami yuklama (soat)</b>
	<b>Buxgalteriya hisobi axborot tizimi</b>	28	152	180

## 2 I.FANNING MAZMUNI

Ushbu fan iqtisodiyot tarmoqlarida korxonalar moliyaviy xo'jalik faoliyati to'g'risida ishonchli ma'lumotlar asosida boshqaruv qarorlarini qabul qilish, xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobining avtomatlashtirish usullari, fanning rivojlanish tendensiyasi, istiqboli xamda respublikamizdagi ijtimoiy-iqtisodiy islohotlar masalalarini qamrab oladi.

Buxgalteriya hisobi axborot tizimi - bozor munosabatlari sharoitida xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida vujudga keladigan o'zgarishlarga tezda moslashish, iste'molchilarga talabini qondirish, raqobatbardosh yangi xizmatlarni vujudga keltirish va ularni tashkil etish xamda rivojlantirish masalalarini urganishni o'z oldiga maksad kilib kuygan. "Buxgalteriya hisobi axborot tizimi" (BXAT) fani xo'jalik yurituvchi subyektlardagi sodir buladigan muomalalarni hisobga olish, ularni xujjatlashtirish, umumlashtirish, moliyaviy faoliyati to'g'risidagi to'liq va ishonarli ma'lumotlarni shakllantirish xamda ushbu ma'lumotlarni avtomatlashtirilgan tarzda tezkor yuritish va qayta ishlashni o'rgatadi.

Dasturni amalga oshirish o'quv rejasida rejalashtirilgan matematik va tabiiy (ehtimollar nazariyasi va matematik-statistika, iqtisodiy-matematik usullar va modellar, informatika va axborot texnologiyalari), umumkasbiy (buxgalteriya hisobining nazariyasi, moliyaviy va boshqaruv hisobi, iqtisodiy tahlil nazariyasi) va ixtisoslik fanlar (moliyaviy va boshqaruv tahlili, audit, axborot tizimlari va texnologiyalari, statistika, soliq va soliqqa tortish) fanlaridan yetarli bilim va ko'nikmalarga ega bo'lishni talab etadi.

### O'QUV FANNING MAQSADI VA VAZIFASI

Fanni o'qitishdan maqsad - talabalarga zamonaviy avtomatlashtirilgan iqtisodiy axborot tizimlari orqali xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobining dastlabki hujjatlari asosida yuritish, moliyaviy, statistik va soliq hisobotlarini tayyorlash va topshirish bo'yicha bilim va amaliy ko'nikmalarni shakllantirishdan iborat.

Fanning asosiy vazifalari - talabalarga xujalik yurituvchi subyektlardagi mablaglar, ularning tashkil topishi manbalarining xarakatini elektron xujjatlar aylanmasida tugri aks ettirish, buxgalteriya hisobining obyektlarini hisobga olish va elektron hisobotlarda aks ettirish, korxonalarda buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini realigini ta'minlash, yukori tashkilotlar bilan hisoblashishlarni tugri tashkil kilishni davlatimiz qonunlari, xukumat qarorlari, me'yoriy xujjatlar asosida urgatishdan

iborat.

**3 II. Asosiy nazariy qism (ma'ruza mashg'ulotlari)**

**II.1. Fan tarkibiga quyidagi mavzular kiradi:**

**1-Modul. Buxgalteriya hisobining dasturiy komplekslari fanniing nazariy jixatlari**

**1-mavzu. "Buxgalteriya hisobining dasturiy komplekslari" faniga kirish**

O'zbekiston Respublikasida zamonaviy axborot-kommunikasiya texnologiyalarning yangi avlodlari va ulardan iktisodiyot sohasida foydalanish imkoniyatlari. Buxgalteriya hisobi axborot tizimlarining nazariy asoslari. Unda foydalaniladigan axborotlarning turlari, boshqa axborot tizimlari bilan uzaro bog'liklik jixatlari. Buxgalteriya hisobi axborot tizimlarining tashkiliy tuzilishi. Hisob va audit bo'yicha amaliy dasturlar paketlari tug'risidagi tushuncha va ularni urganish. Boshlang'ich hisob xujjatlarini elektr on xujjat tarzida tuzish vatakdim etish.

Iktisodiy axborotlarni kayta ishlash texnologiyalarini tarixiy boskichlari va rivojlanish istikbollari.

**2-mavzu. Buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini axborot tizimiga kiritish**

Buxgalteriya hisobini avtomatlashtirishning zamonaviy dasturlari (1C, 1UZ, BEM, UzASBO, ERP (Enterprise resource planning system) tizimining asosiy elementlari). Buxgalteriya hisobining axborot tizimlariga turli xil yondashuvlar va modelllar asosida yoritish. Buxgalteriya hisobi axborotining ta'rif, tasniflanishi va xususiyatlari. Buxgalteriya hisobida schyotlar rejası. Korxona xususiyatidan kelib chikkan xolda schyotlar rejasiga uzgartirish va kushimchalarni kiritish. Faoliyat kursatayotgan korxona ma'lumotlaridan foydalanilgan xolda boshlang'ich koldiklarni shakllantirish. Boshlang'ich koldiklarni kiritish: schyotlar bo'yicha koldiklarni kiritish.

**2-Modul. Buxgalteriya hisobining dasturiy komplekslari fanining amaliy jixatlari**

**3-mavzu. Xodimlar to'g'risidagi ma'lumotlarni axborot tizimiga kiritish**

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda avtomatlashtirilgan axborot texnologiyalarining kullanilishi. Xodimlarning hisobiga doyr xujjatlar. Kadrlar bulimi, ishlab chikarishda band bulgan ishchilar, tugallanmagan ishlab chikarishdagi ishchilarning hisobi ma'lumotlari bilan ishlash. Ish haqi hisobi uchun xujjatlar. Xodimning ish haqidān: daromad soligi, pensiya fondiga ushlanma, ijro varagi, xodimning arizasi bo'yicha ushlanmalar. Vakginchalik mexnatga layokagsizligi bo'yicha nafaka hisoblash tartibi. Urindoshlik asosida ishlaydigan xodimlar bilan hisob-kitoblar hisobini avtomatlashtirish.

**4-mavzu. Xodimlar bilan mehnat haqi bo'yicha hisob-kitoblar hisobini avtomatlashtirish**

Xodimlarning hisobiga doyr xujjatlar. Kadrlar bulimi, ishlab chikarishda band bulgan ishchilar, tugallanmagan ishlab chikarishdagi ishchilarning hisobi ma'lumotlari bilan ishlash, tulov kaydnomasini shakllantirish, oylik maoshlarini belgilash. Ish haqi hisobi uchun xujjatlar. Xodimning ish haqidān: daromad soligi, pensiya fondiga ushlanma, ijro varagi, xodimning arizasi bo'yicha ushlanmalar. Vakginchalik mexnatga layokagsizligi bo'yicha nafaka hisoblash tartibi. Mexnat ta'tili.

**5-mavzu. Naqd pulsiz hisob-kitoblar hisobini avtomatlashtirish**

Pul mablag'larining analitik hisobi. Pul xujjatları. Avans hisoboti. Kiruvchi va chikuvchi tulov topshiriknomasi. Tulov talabnomasi. Bank kuchirmasi. Nakd va nakd pulsiz hisob-kitoblar hisobi. Korporativ plastik kartochkalar bilan hisob-

kitoblar hisobi.

#### **6-mavzu. Kassadagi pul mablag'lari hisobini avtomatlashtirish**

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda avtomatlashtirilgan axborot texnologiyalarining qullanilishi. Buxgalteriya utkazmalari jarayoni. Pul mablaglarining analitik hisobi. Kassa kirim va chikim orderi, kassa kitobi, Kassa limita. Pul xujjatlari. Avans hisoboti. Nakd va nakd pulsiz hisob-kitoblar hisobi. Korporativ plastik kartochkalar bilan hisob-kitoblar hisobi.

#### **7-mavzu. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobini avtomatlashtirish**

Uzok muddatli aktivlar tarkibini shakllantirish. Uzok; muddatli aktivlar hisobini avtomatlashtirish asoslari. Asosiy vositalarni sotib olish hisobi. Asosiy vositalarning eskirishi. Asosiy vositalarning modernizatsiyasi. Asosiy vositalarni hisobdan chikarilishi. Nomoddiy aktivlarning kirimi. Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisobi, Nomoddiy aktivlarni hisobdan chikarilishi.

#### **8-mavzu. TMZ hisobini avtomatlashtirish**

Xujalik yurituvchi subyektlarda aylanma aktivlarga bulgan talabni rejalashtirish. Ishlab chikdrish xarajatlari hisobi. Materiallar hisobi. Materiallarni ishlab chikarishga bsrishda FIFO yoki AVECO usullaridan foydalanish. Maxsulot tannarxini kalkulyatsiya kilishning usullari. (ABC-costing (Activity Based Costing) usuli). Tayyor maxsulotlarni hisobga olish. Tayyor maxsulotlarning sotish hisobi. Tovarlarining xaridorlar tomonidan kaytarilishi. Xizmatlarni kursatish. Chakana savdoda tovarlar hisobi. Chakana va ulgurji savdo. Savdo chegirmasi. Schyot-faktura, uni rasmiylashtirish. Pul chegirmaparning hisobi va uni rasmiylashtirish tartibi.

#### **9-mavzu. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar hisobini avtomatlashtirish**

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda avtomatlashtirilgan axborot texnologiyalarining qullanilishi. Buxgalteriya utkazmalari jarayoni. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar hisobi. Xodimlar bilan hisob-kitoblar hisobi. Avans hisoboti.

#### **10-mavzu. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar hisobini avtomatlashtirish**

Buxgalteriya utkazmalari jarayoni. Majburiyatlar hisobi. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar hisobi. Pul mablaglarining analitik hisobi. Kassa kirim va chikim orderi, kassa kitobi, Kassa limita. Pul xujjatlari. Avans hisoboti. Kiruvchi va chikuvchi tulov topshiriknomasi. Tulov talabnomasi. Bank kuchirmasi.

#### **11-mavzu. Buxgalteriya hisobi axborot tizimi dasturida moliyaviy hisobotni tayyorlash**

Xisobot davrining yakunlanishiga tayyorgarlnk. Moliyaviy va solik hisoboti shakllarini tuzish tartibi. Xisobot davrining oxirida eskirish xarajatlarini, yigib taksimlovchi xarajatlarni, maxsulotning haqiqiy tannarxini, sof tushum, solikka tortiladigan bazani va solik summalarini aniklash. Aylanma-saldo kaydnomasi. Schyotlar bo'yicha aylanma-saldo kaydnomasi. Schyotlar taxlili. Buxgalteriya utkazmalari bo'yicha hisobot. Bosh kitob. Universal hisobotlar.

#### **12-mavzu. Elektron soliq xizmatlari portalining mohiyati va vazifalari**

Elektron soliq xizmatlari portal. Elektron rakamli imzoning mazmuni va mohiyati. Moliyaviy va solik hisoboti shakllarini tuzish tartibi. Elektron tijorat texnologiyalari va internet tijorati mazmuni. Schyotlar bo'yicha aylanma-saldo kaydnomasi. Schyotlar taxlili. Buxgalteriya utkazmalari bo'yicha hisobot. Bosh kitob. Universal hisobotlar.

kitoblar hisobi.

#### **6-mavzu. Kassadagi pul mablag'larini hisobini avtomatlashtirish**

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda avtomatlashtirilgan axborot texnologiyalarining qullanilishi. Buxgalteriya utkazmalari jarayoni. Pul mablag'larining analitik hisobi. Kassa kirim va chikim orderi, kassa kitobi, Kassa limita. Pul xujjatlari. Avans hisoboti. Nakd va nakd pulsiz hisob-kitoblar hisobi. Korporativ plastik kartochohalar bilan hisob-kitoblar hisobi.

#### **7-mavzu. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobini avtomatlashtirish**

Uzok muddatli aktivlar tarkibini shakllantirish. Uzok; muddatli aktivlar hisobini avtomatlashtirish asoslari. Asosiy vositalarni sotib olish hisobi. Asosiy vositalarning eskirishi. Asosiy vositalarning modernizatsiyasi. Asosiy vositalarni hisobdan chikarilishi. Nomoddiy aktivlarning kirimi. Nomoddiy aktivlar bo'yicha amortizatsiya hisobi, Nomoddiy aktivlarni hisobdan chikarilishi.

#### **8-mavzu. TMZ hisobini avtomatlashtirish**

Xujalik yurituvchi subyektlarda aylanma aktivlarga bulgan talabni rejalashtirish. Ishlab chikdrish xarajatlari hisobi. Materiallar hisobi. Materiallarni ishlab chikarishga bsrishda FIFO yoki AVECO usullaridan foydalanish. Maxsulot tannarxini kalkulyatsiya kilishning usullari. (ABC-costing (Activity Based Costing) usuli). Tayyor maxsulotlarni hisobga olish. Tayyor maxsulotlarning sotish hisobi. Tovarlarining xaridorlar tomonidan kaytarilishi. Xizmatlarni kursatish. Chakana savdoda tovarlar hisobi. Chakana va ulgurji savdo. Savdo chegirmasi. Schyot-faktura, uni rasmiylashtirish. Pul chegirmaparning hisobi va uni rasmiylashtirish tartibi.

#### **9-mavzu. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar hisobini avtomatlashtirish**

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda avtomatlashtirilgan axborot texnologiyalarining qullanilishi. Buxgalteriya utkazmalari jarayoni. Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar hisobi. Xodimlar bilan hisob-kitoblar hisobi. Avans hisoboti.

#### **10-mavzu. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar hisobini avtomatlashtirish**

Buxgalteriya utkazmalari jarayoni. Majburiyatlar hisobi. Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar bilan hisob-kitoblar hisobi. Pul mablag'larining analitik hisobi. Kassa kirim va chikim orderi, kassa kitobi. Kassa limita. Pul xujjatlari. Avans hisoboti. Kiruvchi va chikuvchi tulov topshiriknomasi. Tulov talabnomasi. Bank kuchirmasi.

#### **11-mavzu. Buxgalteriya hisobi axborot tizimi dasturida moliyaviy hisobotni tayyorlash**

Xisobot davrining yakunlanishiga tayyorgarlnk. Moliyaviy va solik hisoboti shakllarini tuzish tartibi. Xisobot davrining oxirida eskirish xarajatlarini. yigib taksimlovchi xarajatlarni, maxsulotning haqiqiy tannarxini, sof tushum, solikka tortiladigan bazani va solik summalarini aniklash. Aylanma-saldo kaydnomasi. Schyotlar bo'yicha aylanma-saldo kaydnomasi. Schyotlar taxlili. Buxgalteriya utkazmalari bo'yicha hisobot. Bosh kitob. Universal hisobotlar.

#### **12-mavzu. Elektron soliq xizmatlari portalining mohiyati va vazifalari**

Elektron soliq xizmatlari portali. Elektron rakamli imzoning mazmuni va mohiyati. Moliyaviy va solik hisoboti shakllarini tuzish tartibi. Elektron tijorat texnologiyalari va internet tijorati mazmuni. Schyotlar bo'yicha aylanma-saldo kaydnomasi. Schyotlar taxlili. Buxgalteriya utkazmalari bo'yicha hisobot. Bosh kitob. Universal hisobotlar.

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

*Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:*

1. "Buxgalteriya hisobi axborot tizimi" fanining mazmuni va mohiyati.
2. Buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini axborot tizimiga kiritish.
3. Buxgalteriya hisobida pul mablaglari va hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar hisobini avtomatlashtirish.
4. Mexnatga xak tulash va ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar hisobini avtomatlashtirish.
5. Uzoq muddatli aktivlar hisobini avtomatlashtirish.
6. Aylanma aktivlar hisobini avtomatlashtirish.
7. Hisobot davrining yakunlanishi.

### **IV. MUSTAQIL TA'LIM**

Mustaqil ta'lim uchun tavsiya etiladigan mavzular:

1. "Buxgalteriya hisobining dasturiy komplekslari" fanining mazmuni va mohiyati
2. Buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini kompyuterlashtirilgan tizimiga kiritish
3. Buxgalteriya hisobida pul mablaglari va hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar hisobini avtomatlashtirish
4. Mexnatga xak tulash va ish xaki buyicha hisob-kitoblar hisobini avtomatlashtirish
5. Uzoq muddatli aktivlar hisobini avtomatlashtirish
6. Aylanma aktivlar hisobini avtomatlashtirish
7. Xisobot davrining yakunlanishi
8. Uzbekiston Respublikasida zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalarning yangi avlodlari va ulardan iqtisodiyot sohasida foydalanish imkoniyatlari.
9. Buxgalteriya hisobi kompyuterlashtirilgan tizimlarining nazariy asoslari.
10. Buxgalteriya hisobi kompyuterlashtirilgan tizimlarida foydalaniladigan axborotlarning turlari. boshqa axborot tizimlari bilan ^zaro bogliklik jixatlari.
11. Buxgalteriya hisobi kompyuterlashtirilgan tizimlarining tashkiliy tuzilishi.
12. Xisob va audit buyicha amaliy dasturlar paketlari tugrisidagi tushuncha.
13. Boshlangich hisob xujjatlarini elektron xujjat tarzida tuzish va takdim etish.
14. Iqtisodiy axborotlarni kayta ishlash texnologiyalarini tarixiy boskichlari va rivojlanish istikbollari.
15. Buxgalteriya hisobini avtomatlashtirishning zamonaviy dasturlari (1C, 1UZ, BEM, UzASBO, ERP (Enterprise resource planning system) ning asosiy elsmntlari.
16. Buxgalteriya hisobi axborot tizimiga turli xil yondashuvlar va modelllar asosida yoritish.
17. Buxgalteriya hisobi axborotining ta'rif, tasiiflanishi va xususiyatlari.
18. Korxona xususiyatidan kelib chikkan xolda schetlar rejasiga uzgartirish va kushimchalarni kiritish.
19. Faoliyat kursatayotgan korxona ma'lumotlaridan foyda-panilgan xolda boshlang ich koldiklarni shakllantirish.

### **4 V.FAN BO'YICHA KURS ISHI (LOYIHASI)**

Fan bo'yicha kurs ishi ko'zda tutilmagan.

### **5 VI. Fan o'qitilishining natijalari (shakllanadigan kompetensiyalar)**

Fanni o'zlashtirish natijasida talaba:

- buxgalteriya hisobining kompyuterlashtirilgan tizimlari fanining predmeti va usullari;
- buxgalteriya hisobi kompyuterlashtirilgan tizimlarining nazariy asoslari;
- buxgalteriya hisobi kompyuterlashtirilgan tizimlarining tashkiliy tuzilishi;
- hisob buyicha amaliy dasturlar paketlari tugrisidagi tushunchalar haqida

	<p>tasavvurga ega bulishi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- buxgalteriya hisobini avtomatlashtirishning zamonaviy dasturlari;</li> <li>- elektron rakamli imzoning mazmuni va moxiyati;</li> <li>- moliyaviy va solik hisoboti shakllarini tuzish tartibi;</li> <li>- buxgalteriya hisobi axborotining ta'rif, tasniflanishi va xususiyatlari;</li> <li>- korxona xususiyatidan kelib chikkan xolda schyotlar rejasiga Uzgartirish va kushimchalarni kiritish;</li> <li>- faoliyat kursatayotgan korxona matumotlaridan foydalanilgan xolda boshlangich koldiklarni shakllantirish;</li> <li>- boshlangich koldiklarni kiritish;</li> <li>- schyotlar buyicha koldiklarni kiritishni bilishi va ulardan foydalana olishi;</li> <li>- xujalik yurituvchi subyektlarda avtomatlashgirilgan axborot texnologiyalarining kullanilishi;</li> <li>- buxgalteriya utkazmapari jarayoni; <ul style="list-style-type: none"> <li>- hisobot davrining yakunlanishiga tayyorgarlik. Elektron rakamli imzoning mazmuni va moxiyati;</li> </ul> </li> </ul> <p>moliyaviy va solik hisoboti shakllarini tuzish tartibi kabi <b>ko'nikmalarga ega bo'lishi kerak.</b></p>
6	<p><b>VII. Ta'lim texnologiyalari va metodlari:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ma'ruzalar;</li> <li>• amaliy ishlarni bajarish va xulosalash;</li> <li>• interfaol keys-stadilar;</li> <li>• blits-so'rov;</li> <li>• guruhlarda ishlash;</li> <li>• taqdimotlar namoyishi;</li> </ul> <p>• jamoa bo'lib ishlash va himoya qilish uchun loyihalar.</p>
7	<p><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 xaqida mustaqil mushohada yuritish va joriy, oraliq nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, yakuniy nazorat bo'yicha yozma ish yoki testni topshirish.</p>
8	<p><b>Asosiy adabiyotlar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уразов К.Б., Пулатов М.Э. Бухгалтерия ҳисоби. Дарслик. –Т.: «Инновацион ривожланиш нашриёт-матбаа уйи», 2020, 564 бет..</li> <li>2. 2. Ташназаров С.Н. Молиявий ҳисоботнинг халқаро стандартлари: Олий ўқув юртлири магистратура мутахассисликлари учун дарслик. – Тошкент: «IQTISOD-MOLIYA», 2019. – 584-б. <a href="https://www.academia.edu">https://www.academia.edu</a></li> <li>3. Toshmatov N. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. Darslik. – T.: "O'zbekiston faylasuflari milliy jamiyati" nashriyoti, 2019. 376 bet.</li> <li>4. Toshmatov N., Ismanov I., Buzurkhanov S. Moliyaviy hisob va hisobot. Darslik. T.: "Sano-standart" nashriyoti, 2019. 560 bet</li> <li>5. Hasanov B.A., Hashimov A.A., Muhametov A.B., Abduvohidov A.A. Buxgalteriya hisobi. Darslik. - T.: "Iqtisodiyot dunyosi", 2021. 992 bet</li> <li>6. Egamberdiyeva S.R. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. -T.: Fan va texnologiya, 2019. 289 b.</li> </ol> <p><b>Qo'shimcha adabiyotlar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha harakatlar strategiyasi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi PF-4947-sonli Farmoni.</li> <li>2. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. – Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017.</li> <li>3. Mirziyoyev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir</li> </ol>

	<p>rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. – Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. – Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017.</li> <li>5. Mirziyoyev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. – Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017.</li> <li>6. "Elektron rakamli imzo tugrisida"gi Uzbekiston Respublikasi Konuni. - T., 2012.</li> <li>7. O'zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi tugrisida»gi Konuni. -T., 2016 yil 13 aprel (yangi tahrir).</li> <li>8. Kucharov J. A. Moliyaviy va boshqaruv hisobi fanidan masalalar va keyslar to'plami. Uslubiy qo'llanma. S.: SamISI, 2018.</li> </ol> <p><b>Axborot manbaalari (Internet saytlari)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.soliq.uz">http://www.soliq.uz</a></li> <li>2. <a href="http://www.ziyonet.uz">http://www.ziyonet.uz</a></li> <li>3. <a href="http://www.lex.uz">http://www.lex.uz</a></li> <li>4. <a href="http://www.sics.uz">http://www.sics.uz</a></li> <li>5. <a href="http://www.gazeta.uz">http://www.gazeta.uz</a></li> <li>6. <a href="http://www.norma.uz">http://www.norma.uz</a></li> <li>7. <a href="http://www.fcm.uz">http://www.fcm.uz</a></li> <li>8. <a href="http://www.stat.uz">http://www.stat.uz</a></li> </ol>
9	<p>Fan dasturi Samarqand iqtisodiyot va servis instituti O'quv uslubiy kengashining 2024-yil 29 avgustdagi 1 -sonli yig'ilish bayoni bilan tasdiqlangan. (№ <u>FD-02-05</u>)</p>
10	<p><b>Fan/modul uchun ma'sullar:</b></p> <p>Boronov Bobur Farxadovich – SamISI, "Buxgalteriya hisobi va audit" kafedresi dosenti, DSc.</p>
11	<p><b>Taqrizchilar:</b></p> <p><b>Z.X.Abdullayev</b> - Toshkent Davlat Iqtisodiyot Universiteti Samarqand filiali ilmiy ishlar va innovasiyalar bo'yicha direktor o'rinbosari, PhD</p> <p><b>S.Isanov</b> - "Mini Max Finance" MChJ buxgalterlik tashkiloti bosh hisobchisi</p>