

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA
MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI**

QARSHI MUHANDISLIK-IQTISODIYOT INSTITUTI

Ro'yxatga olindi:
№ 789

2022 yil " " _____

"TASDIQLAYMAN"
O'quv ishlari bo'yicha prorektor
Bozorov O.N.
" " _____ 2022 yil

**«MOLIYAVIY HISOBGA KIRISH»
FANI SILLABUSI**

Bilim sohasi:	200000- Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq
Ta'lim sohasi:	230000- Iqtisod
Ta'lim yo'nalishi:	5230200 - Menejment <i>(Tarmoqlar va sohalar bo'yicha)</i>

Ushbu fan sillabusi O'zbekiston Respublikasi Oliy va O'rta maxsus ta'lim vazirligi Qarshi muhandislik iqtisodiyot institutining 2022 yil ____dagi №____ bilan ro'yxatga olingan fan dasturiga asosan tuzilgan.

Tuzuvchi:

Djalilov R.H.–“Buxgalteriya hisobi va audit”
kafedrasi katta o'qituvchisi



Fanning sillabusi “Buxgalteriya hisobi va audit” kafedrasining 2022 yil 24 avgustdagi 01-sonli yig'ilishida hamda, “Iqtisodiyot” fakulteti Uslubiy Komissiyasining 2022 yil 24 avgustdagi 01-sonli yig'ilishida muhokama qilinib tasdiqlandi.

Institut Uslubiy Kengashining 2022 yil “28” 08 dagi 1 sonli yig'ilish qarori bilan o'quv jarayonida foydalanishga tavsiya qilingan.

O'quv-uslubiy boshqarma boshlig'i:



Turdiyev Sh.

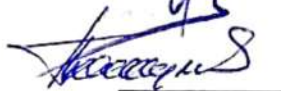
“Iqtisodiyot” fakulteti

uslubiy kengashi raisi:



Qurbonov A.

Kafedra mudiri:



Alikulov A.

“MOLIYAVIY HISOBGA KIRISH” fani sillabusi

Fan (modul) kodi (ACCS2106)	O'quv yili 2022-2023	Semestr VI	ECTS krediti 6
Fan (modul) turi Majburiy fan	Ta'lim tili o'zbek		Haftalik dars soati 6
Fanning nomi	Auditoriya mashg'ulotlari	Mustaqil ta'lim	Jami yuklama
Moliyaviy hisobga kirish	VI semestr 90 soat ma'ruza 46 soat amaliy 44 soat	VI semestr 90 soat	VI semestr 180 soat

O'qituvchi haqida ma'lumot

Kafedra nomi	BUXGALTERIYA HISOBI VA AUDIT		
O'qituvchilar	F.I.SH.	Telefon nomeri	e-mail
Ma'ruzachi	Djalilov Rahmonqul Hamidovich	97 2943281	raxmonqul_80@mail.ru
Amaliy mashg'ulot	Djalilov Rahmonqul Hamidovich	97 2943281	raxmonqul_80@mail.ru
Laboratoriya mashg'uloti	-	-	-

I. Fanning mazmuni

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

Fanning vazifasi - talabalarga xo'jalik yurituvchi sub'ektlardagi mablag'lar, ularning tashkil topishi manbalarining harakatini elektron xujjatlar aylanmasida to'g'ri aks ettirish, buxgalteriya hisobining ob'ektlarini hisobga olish va elektron hisobotlarda aks ettirish, korxonalarda buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini realligini ta'minlash, yuqori tashkilotlar bilan hisoblashishlarni to'g'ri tashkil qilishni davlatimiz qonunlari, hukumat qarorlari, me'yoriy hujjatlar asosida o'rgatishdan iborat.

II. Fan o'qitilishining natijalari (shakllanadigan kompetentliklar)

Fanni o'zlashtirish natijasida talaba:

- Moliyaviy hisobga kirish fanining predmeti va usullari;
- Moliyaviy hisobga kirish nazariy asoslari;
- Moliyaviy hisobga kirish tashkiliy tuzilishi;
- hisob bo'yicha amaliy dasturlar paketlari to'g'risidagi tushunchalar haqida tasavvurga ega bo'lishi;
- buxgalteriya hisobini avtomatlashtirishning zamonaviy dasturlari;
- moliyaviy va soliq hisoboti shakllarini tuzish tartibi;
- buxgalteriya hisobi axborotining ta'rifi, tasniflanishi va xususiyatlari;
- korxona xususiyatidan kelib chiqqan holda schyotlar rejasiga o'zgartirish va qo'shimchalarni kiritish;
- faoliyat ko'rsatayotgan korxona ma'lumotlaridan foydalanilgan holda boshlang'ich qoldiqlarni shakllantirish;

- boshlang'ich qoldiqlarni kiritish;
- schyotlar bo'yicha qoldiqlarni kiritishni bilishi va ulardan foydalana olishi;
- xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda avtomatlashtirilgan axborot texnologiyalarining qo'llanilishi;
- buxgalteriya o'tkazmalari jarayoni;
- hisobot davrining yakunlanishiga tayyorgarlik;
- moliyaviy va soliq hisoboti shakllarini tuzish tartibi ko'nikmalariga ega bo'lishi kerak.

III. Ta'lim texnologiyalari va uslublari

- ma'ruzalar;
- interfaol keys-stadilar;
- seminarlar (mantiqiy fiklash, tezkor savol-javoblar);
- guruhlarda ishlash;
- taqdimotlarni qilish;
- individual loyihalar;
- jamoa bo'lib ishlash va himoya qilish uchun loyihalar.

IV. Fan tarkibi (ma'ruza mashg'ulotlari)

N ^o	Mavzular	Qisqacha mazmuni	Soat
VI-semestr			
1.	Buxgalteriya hisobining dasturiy komplekslari haqida tushuncha	Buxgalteriya hisobida dasturlar va ulardan foydalanishning ahamiyati. "BHDK" dasturi. "BHDK" dasturi yaratilish tarixi va uning O'zbekistonda keng tarqalishi.	2
2.	Buxgalteriya hisobining dasturiy komplekslari haqida tushuncha	"BHDK" dasturida konfiguratsiya va ma'lumotlar bazasi. "BHDK" foydalanuvchilar interfeysi bilan tanishish.	2
3.	Korxona haqidagi ma'lumotlarni va balansning boshlang'ich qoldiqlarini "BHDK" dasturiga kiritish	"BHDK" dasturida korxonaning hisob siyosatini kiritish. Dastur sozlamalari.	2
4.	Korxona haqidagi ma'lumotlarni va balansning boshlang'ich qoldiqlarini "BHDK" dasturiga kiritish	Korxonaning boshlang'ich qoldiqlarini kiritish. Korxonaning soliq hisobi parametrlarini sozlash.	2
5.	"BHDK" dasturida kassa va bank bilan bog'liq operatsiyalar hisobini yuritish	Kassa operatsiyalari hisobi haqida tushuncha. Kirim kassa orderi ma'lumotlarini kiritish.	2
	"BHDK" dasturida	Chiqim kassa orderi ma'lumotlarini kiritish.	2

6.	kassa va bank bilan bog'liq operatsiyalar hisobini yuritish	Avans hisoboti.	
7.	"BHDK" dasturida kassa va bank bilan bog'liq operatsiyalar hisobini yuritish	Tashkilotning bank hisobvaraqlari. Bank ko'chirmasi.	2
8.	"BHDK" dasturida kassa va bank bilan bog'liq operatsiyalar hisobini yuritish	Bank hisobraqamiga mablag'larning tushumini kiritish. Bank hisobraqamidan mablag'larning chiqimini kiritish.	2
9.	"BHDK" dasturida xaridlar va realizatsiyalar bilan bog'liq operatsiyalar hisobini yuritish	Ishonchnomalar va ularni dasturga kiritish. Tovar va xizmatlar sotib olishni kiritish.	2
10.	"BHDK" dasturida xaridlar va realizatsiyalar bilan bog'liq operatsiyalar hisobini yuritish	My.soliq.uz sayti orqali shartnoma Ishonchnomalar, tovar va xizmatlarga oid hujjatlarni tayyorlash va yuborish, qabul qilish va o'zgartirish.	2
11.	"BHDK" dasturida xaridlar va realizatsiyalar bilan bog'liq operatsiyalar hisobini yuritish	Sotib olishda vujudga keladigan qo'shimcha xarajatlar (tashish, yuklash-tushirish, sug'urta qilish va boshqalar)ni kiritish.	2
12.	"BHDK" dasturida xaridlar va realizatsiyalar bilan bog'liq operatsiyalar hisobini yuritish	Tovarlarning qaytarilishini kiritish. Solishtirma dalolatnomalarni shakllantirish.	2
13.	"BHDK" dasturida xaridlar va realizatsiyalar bilan bog'liq operatsiyalar hisobini yuritish	My.soliq.uz sayti orqali tovarlarning qaytarilishini aks ettirish. Solishtirma dalolatnomalarni shakllantirish va yuborish.	
14.	"BHDK" dasturida xaridlar va realizatsiyalar bilan bog'liq operatsiyalar hisobini yuritish	Tovar va xizmatlarni sotishga oid operatsiyalarni kiritish.	2
15.	"BHDK" dasturida ishlab chiqarish hisobini yuritish	Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish. Materiallarni ishlab chiqarishga berilishini hisobga olish.	2
16.	"BHDK" dasturida ishlab chiqarish hisobini yuritish	Tayyor mahsulotlar ishlab chiqarish. Tayyor mahsulotlarni sotish. Tugallanmagan ishlab chiqarishni inventarlash.	2
17.	"BHDK" dasturida xodimlar bilan bog'liq muomalalarni kiritish va ish haqi hisobini yuritish	Xodimlarning ishga olinishi haqida ma'lumotlarni kiritish. Ish kunlari kalendarini kiritish.	2
18.	"BHDK" dasturida xodimlar bilan bog'liq	My.mehnat.uz saytida ish o'rinlarini hisobga olish. Bo'sh ish o'rnini yaratish. Xodimlar harakatini	2

	muomalalarni kiritish va ish haqi hisobini yuritish	rasmiylashtirish tartibi.	
19.	“BHDK” dasturida xodimlar bilan bog’liq muomalalarni kiritish va ish haqi hisobini yuritish	Xodimlarning ishdan bo’lmasligini kiritish. Xodimlarga tabel qilish.	2
20.	“BHDK” dasturida xodimlar bilan bog’liq muomalalarni kiritish va ish haqi hisobini yuritish	Xodimlarni ishdan bo’shashini dasturga kiritish. Xodimlarga ish haqi hisoblashni kiritish.	2
21.	“BHDK” dasturida xodimlar bilan bog’liq muomalalarni kiritish va ish haqi hisobini yuritish	Xodimlarga hisoblangan ish haqi hisoblash, uni soliq hisobotlarida hisobga olish. Xalq banki tizimi (JBPT)da aks ettirish.	2
22.	“BHDK” dasturida hisobotlarni yaratish, ularni chiqarib olish va hisobot oyini yopish	Reglament hisobotlari haqida tushuncha. Hisobotlarni yaratish. Foyda solig’i hisobotini yaratish.	2
23.	“BHDK” dasturida hisobotlarni yaratish, ularni chiqarib olish va hisobot oyini yopish	QQS hisobotini yaratish. Moliyaviy hisobotlarni yaratish. Dasturda hisobot oyini yopish.	2
Jami VI semestr bo’yicha			46

**Amaliy mashg’ulotlar
VI semestr**

N_o	Mavzular	soat
1.	Buxgalteriya hisobining dasturiy komplekslari haqida tushuncha	2
2.	Buxgalteriya hisobining dasturiy komplekslari haqida tushuncha	2
3.	Korxona haqidagi ma’lumotlarni va balansning boshlang’ich qoldiqlarini “BHDK” dasturiga kiritish	2
4.	Korxona haqidagi ma’lumotlarni va balansning boshlang’ich qoldiqlarini “BHDK” dasturiga kiritish	2
5.	“BHDK” dasturida kassa va bank bilan bog’liq operatsiyalar hisobini yuritish	2
6.	“BHDK” dasturida kassa va bank bilan bog’liq operatsiyalar hisobini yuritish	2
7.	“BHDK” dasturida kassa va bank bilan bog’liq operatsiyalar hisobini yuritish	2
8.	“BHDK” dasturida kassa va bank bilan bog’liq operatsiyalar hisobini yuritish	2
9.	“BHDK” dasturida xaridlar va realizatsiyalar bilan bog’liq operatsiyalar hisobini yuritish	2
10.	“BHDK” dasturida xaridlar va realizatsiyalar bilan bog’liq operatsiyalar hisobini yuritish	2
11.	“BHDK” dasturida xaridlar va realizatsiyalar bilan bog’liq operatsiyalar hisobini yuritish	2
12.	“BHDK” dasturida xaridlar va realizatsiyalar bilan bog’liq operatsiyalar hisobini yuritish	2
13.	“BHDK” dasturida xaridlar va realizatsiyalar bilan bog’liq operatsiyalar hisobini yuritish	2

14.	“BHDK” dasturida xaridlar va realizatsiyalar bilan bog’liq operatsiyalar hisobini yuritish	2
15.	“BHDK” dasturida ishlab chiqarish hisobini yuritish	2
16.	“BHDK” dasturida ishlab chiqarish hisobini yuritish	2
17.	“BHDK” dasturida xodimlar bilan bog’liq muomalalarni kiritish va ish haqi hisobini yuritish	2
18.	“BHDK” dasturida xodimlar bilan bog’liq muomalalarni kiritish va ish haqi hisobini yuritish	2
19.	“BHDK” dasturida xodimlar bilan bog’liq muomalalarni kiritish va ish haqi hisobini yuritish	2
20.	“BHDK” dasturida xodimlar bilan bog’liq muomalalarni kiritish va ish haqi hisobini yuritish	2
21.	“BHDK” dasturida hisobotlarni yaratish, ularni chiqarib olish va hisobot oyini yopish	2
22.	“BHDK” dasturida hisobotlarni yaratish, ularni chiqarib olish va hisobot oyini yopish	2
Jami VI semestr bo’yicha		44

Amaliy mashg’ulotlarni tashkil etish bo’yicha kafedra professor-o’qituvchilari tomonidan ko’rsatma va tavsiyalar ishlab chiqiladi. Unda talabalar asosiy ma’ruza mavzulari bo’yicha olgan bilim va ko’nikmalarini amaliy masalalar echish orqali yanada boyitadilar. Shuningdek, darslik va o’quv qo’llanmalar asosida talabalar bilimlarini mustaxkamlashga erishish, tarqatma materiallardan foydalanish, ilmiy maqolalar va tezislarni chop etish orqali talabalar bilimini oshirish, masalalar echish, mavzular bo’yicha ko’rgazmali qurollar tayyorlash va boshqalar tavsiya etiladi.

Laboratoriya mashg’ulotlari

Laboratoriya mashg’ulotlari rejalashtirilmagan.

V. Mustaqil ta’lim va mustaqil ishlar

Talaba mustaqil ishining asosiy maqsadi – o’qituvchining rahbarligi va nazoratida muayyan o’quv ishlarini mustaqil ravishda bajarish uchun bilim va ko’nikmalarni shakllantirish va rivojlantirish.

Talaba mustaqil ishni tayyorlashda muayyan fanning xususiyatlarini hisobga olgan holda quyidagi shakllardan foydalanish tavsiya etiladi:

- darslik va o’quv qo’llanmalar bo’yicha fan boblari va mavzularini o’rganish;
- tarqatma materiallar bo’yicha ma’ruzalar qismini o’zlashtirish;
- maxsus adabiyotlar bo’yicha fanlar bilimlari yoki mavzulari ustida ishlash;
- yangi texnikalarni, apparaturalarni, jarayonlar va texnologiyalarni o’rganish;
- talabaning o’quv-ilmiy-tadqiqot ishlarini bajarish bilan bog’liq bo’lgan fanlar bo’limlari va mavzularni chuqur o’rganish;
- faol va muammoli o’qitish uslubidan foydalaniladigan o’quv mashg’ulotlari;
- masofaviy (distansion) ta’lim;
- referatlar yozishni standart talablarga mos ravishda va hisoblash texnikasidan foydalanib mustaqil bajarishni o’z ichiga oladi.
- ilmiy maqola, anjumanga ma’ruza tayyorlash va h.k..

VI-semestr uchun tavsiya etilayotgan mustaqil ishlarning mavzulari:

1. “Moliyaviy hisobga kirish” fanining mazmuni va mohiyati.
2. Buxgalteriya hisobi ma’lumotlarini axborot tizimiga kiritish.
3. Moliyaviy hisobga kirish faniga kirish.

4. Korxona haqidagi ma'lumotlarni va balansning boshlang'ich qoldiqlarini "BHDK" dasturiga kiritish.
5. "BHDK" dasturida kassa va bank bilan bog'liq operatsiyalar hisobini yuritish. Mehnatga haq to'lash va ish haqi bo'yicha hisob-kitoblar hisobini avtomatlashtirish.
6. "BHDK" dasturida xaridlar va realizatsiyalar bilan bog'liq operatsiyalar hisobini yuritish.
7. "BHDK" dasturida ishlab chiqarish hisobini yuritish.
8. "BHDK" dasturida xodimlar bilan bog'liq muomalalarni kiritish va ish haqi hisobini yuritish.
9. "BHDK" dasturida hisobotlarni yaratish, ularni chiqarib olish va hisobot oyini yopish.
10. O'zbekiston Respublikasida zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalarining yangi avlodlariva ulardan iqtisodiyot sohasida foydalanish imkoniyatlari.
11. Buxgalteriya hisobi dasturiy kompleksining nazariy asoslari.
12. Buxgalteriya hisobi dasturiy komplekslarida foydalaniladigan axborotlarning turlari, boshqa dasturiy komplekslari bilan o'zaro bog'liqlik jihatlari.
13. Buxgalteriya hisobi dasturiy kompleksining tashkiliy tuzilishi.
14. Hisob va audit bo'yicha amaliy dasturlar paketlari to'g'risidagi tushuncha.
15. Boshlang'ich hisob hujjatlarini elektron hujjat tarzida tuzish va taqdim etish.
16. Iqtisodiy axborotlarni qayta ishlash texnologiyalarini tarixiy bosqichlari va rivojlanish istiqbollari.
17. Buxgalteriya hisobini avtomatlashtirishning zamonaviy dasturlarining asosiy elementlari.
18. Buxgalteriya hisobining axborot tizimlariga turli xil yondoshuvlar va modellar asosida yoritish.
19. Buxgalteriya hisobi axborotining ta'rifi, tasniflanishi va xususiyatlari.
20. Korxona xususiyatidan kelib chiqqan holda schyotlar rejasiga o'zgartirish va qo'shimchalarni kiritish.
21. Faoliyat ko'rsatayotgan korxona ma'lumotlaridan foydalanilgan holda boshlang'ich qoldiqlarni shakllantirish.
22. Boshlang'ich qoldiqlarni kiritish: schyotlar bo'yicha qoldiqlarni kiritish.
23. Xo'jalik yurituvchi sub'ektlarda avtomatlashtirilgan axborot texnologiyalarining qo'llanilishi.
24. Buxgalteriya o'tkazmalari jarayoni.
25. Xodimlarning hisobiga doir hujjatlar bilan ishlash jarayonini avtomatlashtirish.
26. O'rindoshlik asosida ishlaydigan xodimlar bilan hisob-kitoblar hisobini avtomatlashtirish.
27. Uzoq muddatli aktivlar tarkibini shakllantirish va avtomatlashtirish asoslari.
28. Ishlab chiqarish xarajatlari hisobini avtomatlashtirish.
29. Hisobot davrining yakunlanishiga tayyorgarlik. Elektron raqamli imzoning mazmuni va mohiyati.
30. Moliyaviy va soliq hisoboti shakllarini tuzish tartibi.
31. Elektron tijorat texnologiyalari va internet tijorati mazmuni.
32. Universal hisobotlarni shakllantirish tartibi.

Mustaqil o'zlashtiriladigan mavzular bo'yicha talabalar tomonidan loyiha ishi, esse, tezis yoki ilmiy maqola yozish, referatlar tayyorlash va uni taqdimot qilish tavsiya etiladi.

VI. Talabalar bilimini baholash mezonlari va kreditlarni olish uchun talablar

Fanga oid nazariy materiallar ma'ruza mashg'ulotlarini ma'ruzalarda ishtirok etish va kredit-modul platformasi orqali ma'ruzalarni mustahkamlash hamda belgilangan test savollariga javob berish orqali amalga oshiriladi.

Amaliy va laboratoriya mashg'ulotlari bo'yicha amaliy ko'nikmalar hosil qilish va o'zlashtirish mashg'ulotlarga to'liq ishtirok etish va modul platformasi orqali topshiriqlarni bajarish natijasida nazorat qilinadi.

Mustaqil ta'lim mavzulari modul platformasi orqali berilgan mavzular bo'yicha topshiriqlarni bajarish (test, referat va boshqa usullarda) bajariladi.

Fan bo'yicha talabalar test usulida oraliq nazorat va og'zaki (yoki test) usulida yakuniy nazorat topshiradilar.

Talabalar bilimi O'zbekiston Respublikasi OO'MTVning 2018 yil 9 avgustdagi 9-2018-son buyrug'i bilan tasdiqlangan "Oliy ta'lim muassasalarida talabalar bilimini nazorat qilish va baholash tizimi to'g'risidagi Nizom" asosida baholanadi.

Talabalarning bilimi quyidagi mezonlar asosida:

talaba mustaqil xulosa va qaror qabul qiladi, ijodiy fikrlay oladi, mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimini amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda — 5 (a'lo) baho;

talaba mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimini amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda — 4 (yaxshi) baho;

talaba olgan bilimini amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda — 3 (qoniqarli) baho;

talaba fan dasturini o'zlashtirmagan, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunmaydi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega emas deb topilganda — 2 (qoniqarsiz) baho bilan baholanadi.

Yakuniy nazorat turini o'tkazish va mazkur nazorat turi bo'yicha talabaning bilimini baholash o'quv mashg'ulotlarini olib bormagan professor-o'qituvchi tomonidan amalga oshiriladi.

Fan dasturida berilgan baholash mezonlari asosida fanni o'zlashtirgan talabalarga tegishli ta'lim yo'nalishi (magistratura mutaxassisligi) o'quv rejasida ushbu fanga ko'rsatilgan kredit beriladi.

VII. Asosiy va qo'shimcha o'quv adabiyotlar hamda axborot manbalari **Asosiy adabiyotlar**

1. Egamberdiyeva S.R. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. -T.: Fan va texnologiya, 2019. 289 b.
2. Kuljonov O., Xusinov I., Jumanazarov S. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. O'quv qo'llanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -237 b.
3. Norbekov D., Misirov K., Tashmanov G'. Moliyaviy va boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -194 b.
4. Xasanov B., G'aniev Z., Muxammedova D. Boshqaruv hisobi. O'quv qo'llanma. -T.: Iqtisod-moliya, 2018. -279 b.
5. Accounting Information Systems, Seventh Edition. James A. Hall, 2011, South Western Cengage Learning, USA.
6. Karimov A., Mukumov Z., Tulaev M., Kurbanbaev J., Raxmonov SH. Buxgalteriya hisobining axborot tizimlari. O'quv qo'llanma. - T.: "IQTISOD-MOLIYA", 2018 y. - 194 bet.
7. Kuznetsova N.V. K voprosu ob avtomatizatsii buxgalterskogo ucheta materialno-proizvodstvennix zapasov/ N.V. Kuznetsova, V.A. Xodyachix, T.I. Kurbanaliev // Vestnik Voronejskogo gosudarstvennogo universiteta injenernix texnologiy. - 2017. - t.79. - №3. - s. 194-202.
8. Tulayev M.S. Buxgalteriya hisobida axborot tizimlari. O'quv qo'llanma. - T.: Iqtisodiyot, 2016. - 202 b.

Qo'shimcha adabiyotlar:

9. “Ўзбекистон Республикасининг янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги ПФ-4947-сонли Фармони.
10. Мирзиёев Ш.М. Буюк келажакимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга курашимиз. — Т.: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. - 488 б.
11. Мирзиёев Ш.М. Танқидий таҳлил, катъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик – ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қондаси бўлиши керак. - Т.: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. - 104 б.
12. Мирзиёев Ш.М. Эркин ва фаровон, демократик Ўзбекистон давлатини биргаликда барпо этамиз. - Т.: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 56 б.
13. Мирзиёев Ш.М. Конун устуворлиги ва инсон манфаатларини таъминлаш – юрт тараққиёти ва халқ фаровонлигининг гарови. — Т.: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. - 48 б.
14. Karimov A., Muqumov Z, Tulayev M., Kurbanbayev J., Raxmonov Sh. Buxgalteriya hisobining axborot tizimlari. O'quv qo'llanma. —Т.: Iqtisod moliya, 2018.-194 б.
15. Бахолдина И. В., Голышева Н. И. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие / - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016.
16. Сотиволдиев А., Болибеков Б. Сборник задач по предмету “Теория бухгалтерского учета” Т.: 2013 19.
17. Мирошниченко Т.А. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень): учебник. Персиановский: изд-во ДонГАУ, 2015
18. An Introduction to Accounting Theory, 1st edition. UWS, Australia, 2016.
19. Intermediate Accounting (15th Edition) English, 557 pages, Kieso, Weygandt and Warfield, 2013.
20. Wan Madznan Wan Ibrahim Mohd Rizal Palil “Fundamentals of Business Accounting” 2nd edition Published by Oxford Fajar Sdn. Bhd. Selangor Darul Ehsan, Malaysia, 2014.
21. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Ducae “Financial and Managerial Accounting” 12th edition, South-Western, Cengage Learning, USA, 2014.

Axborot manbaalari (Internet saytlari)

www.gov.uz (O'zbekistan Respublikasi hukumat portali)
www.mf.uz (O'zbekistan Respublikasi Moliya vazirligi)
www.ziynet.uz (Axborot ta'lim tarmog'i)
www.lex.uz (O'zbekistan Respublikasi qonun Hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi)
www.stat.uz (O'zbekistan Respublikasi Statistika Qumitasi)
www.soliq.uz (O'zbekistan Respublikasi Soliq Qumitasi)
www.accountingtools.com (Buxgalterlar uchun qullanmalar sayti)
www.ifrs.org (Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari fondi sayti)