O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY TA’LIM, FAN VA INNOVATSIYALAR VAZIRLIGI
MUHAMMAD AL-XORAZMIY NOMIDAGI
TOSHKENT AXBOROT TEXNOLOGIYALARI UNIVERSITETI

"TASDIQLAYMAN"
O‘quv ishlar bo‘yicha prorektor
_________ Dj.B. Sultanov
2023 yil "___" ________

Ro‘yxatga olindi: № 64
2023 yil " 4 " 08

BUXGALTER HISOBI VA TAXLILI FANNING O‘QUV DASTURI

Bilim sohasi:	300 000-	Ijtimoiy fanlar, jurnalistika va axborot
Ta’lim sohasi:	310 000-	Ijtimoiy va hulq atvorga mansub fanlar
Ta’lim yo‘nalishi:	60310500-	Raqamli iqtisodiyot (tarmoqlar va sohalar bo‘yicha)

Toshkent 2023

Fan/modul kodi ASAN16MBK	O‘quv yili 2023-2024	Semestr 5	Kreditlar 6	
Fan/modul turi majburiy	Ta’lim tili o‘zbek/рус		Haftadagi dars soatlari 5	

	Fanning nomi	Auditoriya mashg‘ulotlari (soat)	Mustaqil ta’lim (coat)	Jami yuklama (coat)
1.	Buxgalter hisobi va taxlili	74	106	180

2.

I. Fanning mazmuni

Fanni o‘qitishdan maqsad – buxgalteriya hisobini yuritish usullarini o‘rgatib, umumlashtirib, uning ilg‘or usullarini joriy etish, xalq xo‘jalik hisobi tarmoqlari korxona va tashkilotlarda, shu qatorda AKT sohasidagi korxonalarda sodir bo‘layotgan xo‘jalik jarayonlarini kuzatib va hisobga olib borish bo‘yicha nazariy bilimlarini shakllantirishdan iboratdir.

Fanning vazifasi – talabalarda: buxgalteriya hisobining nazariy asoslarini o‘rgatish; buxgalteriya hisobining uslubiy asoslari bo‘yicha bilimga ega bo‘lish; xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar buxgalteriya hisobining tashkiliy asoslarini; korxonalarda talablarga javob beruvchi buxgalteriya hisobning axborot-nazorat tizimini tashkil qilishni o‘rganishdan iboratdir.

II.Asosiy nazariy qism.(Ma’ruza mashg‘ulotlari)

II.I Fan tarkibiga quydagi mavzular kiradi:

1-mavzu. “Buxgalteriya hisobi” fanining mazmuni, maqsadi va vazifalari

“Buxgalteriya hisobi” fanining predmeti va vazifalari. Xo‘jalik hisobi turlari. Buxgalteriya hisobini yuritish maqsadlari va uning oldida turgan vazifalar. Buxgalteriya hisobining rivojlanish tarixi.

2-mavzu. Buxgalteriya hisobi va uning konseptual asoslari

O‘zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining xuquqiy-me’yoriy asoslari. Buxgalteriya hisobining milliy standartlari va ularning mohiyati. Buxgalteriya hisobning asosiy tamoyillari. Buxgalteriya hisob va uning axloqiy me’yorlari. Buxgalteriya hisobini tashkil qilish tamoyillari. Buxgalteriya hisobotini tuzish qoidalari va ularning mohiyati. Buxgalteriya hisobotining konseptual asoslari. Hisobot ko‘rsatkichlariga qo‘yiladigan talablar. Buxgalteriya hisobning ob’ektlari va sub’ektlari. Korxona xo‘jalik mablag‘lari va ularning manbalari.

3-mavzu. Buxgalteriya hisobining asosiy uslubi va usullari

Buxgalteriya hisobning asosiy uslubi va usullari. Xo‘jalik jarayonlarni hujjatlashtirish, birlamchi, ikkilamchi va buxgalteriya hujjatlari. Hujjatlar tavsiflanishi. Korxonada hujjatlar aylanishi. Baholash va kalkulyatsiya qilish. Inventarizatsiya maqsadi va olib borish qoidalari. Buxgalteriya balansi va hisobotlar. Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari, ularning tavsiflanishi. Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi, uning bo‘limlari. Ikki yoqlama yozish mazmuni, maqsadi, qoidalari va turlari. Hisob siyosati mazmuni. Buxgalteriya hisobini yuritishda hisob siyosatining o‘rni va ahamiyati. Hisob siyosatining uslubiy asoslari va uni qo‘llash tartibi. Bozor iqtisodiyoti sharoitida buxgalteriya hisobini tashkil qilishning shakllari va usullari.

4-mavzu. Pul mablag‘lari va uning ekvivalentlarini hisobga olish

Pul mablag‘lari va ularning ekvivalentlarini ta’rifi, mohiyati va ahamiyati. Pul mablag‘lari va ularning ekvivalentlari hisobga olishning vazifalari. Kassadagi naqd pullarning harakatini hujjatlashtirish. Kassadagi naqd pul mablag‘larining harakati va uni tartibga soluvchi me’yoriy hujjatlar. Kassadagi naqd pullar va pul ekvivalentlarining harakatini hisobga olish. Hisoblashish schoti, uni ochish tartibi va bajaradigan vazifasi. Hisoblashish schotidagi mablag‘larining harakatini hujjatlashtirish va hisobini yuritish.

5-mavzu. Asosiy vositalar hisobi

Asosiy vositalar kirimini hujjatlashtirish va hisobda aks ettirish. Asosiy vositalar amortizatsiyasi. Asosiy vositalar ta’mirlash turlari, xarajatlari hisobi. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish qoidalari va hisobda aks ettirish. Asosiy vositalar ijarasining turlari.

6-mavzu. Nomoddiy aktivlar hisobi

Nomoddiy aktivlar kirimini hujjatlashtirish va hisobda aks ettirish. Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi hisobi. Nomoddiy aktivlar hisobdan chiqarish qoidalari va hisobda aks ettirish.

7-mavzu. Tovar-moddiy zahiralar hisobi

Tovar-moddiy zahiralarni hisobga olishning asosiy qoidalari. Tovar-moddiy zahiralarni hisobga olish hujjatlari. Tovar-moddiy zahiralarning turlari. Tovar-moddiy zahiralarni tan olish hamda baholash. Xarid kilingan

tovar-moddiy zahiralarning tannarxi. Tovar-moddiy zahiralarining sof sotish qiymati. Tovar-moddiy zahiralarning chiqib ketishi. Tovar-moddiy zahiralarini hisobga olish tizimlari. AKT sohasidagi korxonalarda moddiy boyliklar va ularni harakatlarini hisobga olish.

8-mavzu. Mehnat va ish haqi hisobi

Xodimlar va ishchilar tarkibi. Sanoat ishlab chiqarishi va xizmat ko'rsatishda band bo'lgan xodimlar tarkibi. AKT sohasidagi korxonalarida ishchi va xodimlar guruhlanishi. Ish haqi turlari: asosiy ish haqi va qo'shimcha ish haqi. Tarif tizimi: tarif stavkasi, tarif setkasi, tarif-malaka bildirgichi. Ish haqining ishbay va vaqtbay shakllari. Ishbay ish haqi tizimlari. AKT sohasidagi korxonalarida qo'llaniladigan ish haqi shakllari. Ish haqidan pul ushlanmalari va chegirmalari. Ishchi va xizmatchilar bilan ish haqi va turli to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblarni rasmiylashtirish. Pensiya jamg'armasi mablag'lari hisobidan ijtimoiy sug'urta bo'yicha asosan beriladigan nafaqalar. Mehnat ta'tili haqini hisoblash. Kasallik tufayli vaqtinchalik mehnat qobiliyatini yo'qotgan xodimlarga nafaqa hisoblash.

9-mavzu. Moliyaviy qo'yilmalar va investitsiyalar hisobi

Moliyaviy qo'yilmalar va investitsiyalarning mohiyati va ularning turlari. Kapital investitsiyalar hisobi. Kapital investitsiyalarni baholash. Moliyaviy investitsiyalar ko'rinishlari va turlari hamda ular bilan bog'liq muomalalar hisobi. Qimmatli qog'ozlar. Qimmatli qog'ozlar qiymati turlari. Emissiya qiymati. Nominal qiymati. Kurs (bozor) qiymati. Likvidatsiya (hisobdan chiqarish) bahosi. Aksiyaning balans qiymati. Hisob qiymati. Obligatsiyalarni diskont yoki mukofotlar bilan sotish (sotib olish) muomalalari hisobi. Sho'ba korxonaga investitsiya. Qaram bo'lgan jamiyatlarga investitsiyalar. Qo'shma korxonalarga investitsiyalar. Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar. Moliyaviy investitsiyalarning harakatini hisobda aks ettirish. Intellektual investitsiyalarni baholash va ularning hisobi. AKT sohasidagi korxonalarida moliyaviy qo'yilmalar va investitsiyalar turlari, ularning hisobi.

10-mavzu. Moliyaviy natijalar hisobi

Asosiy ishlab chiqarish va xizmatlar ko'rsatish xarajatlari hisobi. Ishlab chiqarish xarajatlarining hisobining o'ziga xos xususiyatlari va ahamiyati. Ishlab chiqarilgan mahsulotning qiymat ko'rsatkichi. Ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxi, uning tarkibi. "Mahsulotlar (ish, xizmat) ishlab chiqarish va sotilishi bo'yicha xarajatlar tarkibi va moliyaviy natijalarning tarkib topishi to'g'risida"gi Nizomi. AKT sohasidagi korxonalarida tayyor mahsulot va xizmatlar tannarxini aniqlash tartibi. Xizmatlar tariflari va ularni belgilash xususiyatlari. Tayyor mahsulot, uning tushunchasi. Tayyor mahsulotni rasmiylashtirish hujjatlari. Tayyor mahsulotni hisobga olish. Tayyor mahsulotning buxgalteriya hisobi, ularni yuklash va sotish ustidan nazoratni olib borish. Xo'jalik yurituvchi sub'ektda tayyor mahsulot (ish, xizmatlar) tarkibi. Yalpi mahsulot. Sotilgan mahsulot (ish, xizmatlar)dan olingan daromadlar. Da'volar bo'yicha to'lanadigan to'lovlar. Tovarlarni sotishdan, ko'rsatilgan xizmatlardan tushgan daromadni tan olish. Mahsulot (ish, xizmat)larning sotilishining moliyaviy natijasi.

11-mavzu. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar hisobi.

Soliqlarning mohiyati va ahamiyati. Soliqlarni tasniflash, soliqlarni muayyan xarakterli belgilari, ya'ni ularni undirish usullari, qo'llaniladigan stavkalar turi, soliq imtiyozlari va hokazolar bo'yicha guruhlash. Budjetga to'lanadigan soliqlar hisobini o'rganish. Foyda solig'ini hisobini o'rganish.

12-mavzu. Moliyaviy hisobot.

Moliyaviy hisobotning o'rni va ahamiyati, moliyaviy hisobotning shakllari. Moliyaviy hisobot ma'lumotlaridan foydalanuvchilar. Moliyaviy hisobotning oldiga qo'yilgan talablar. Moliyaviy hisobotning turlari.

13-mavzu. Boshqaruv hisobining nazariy asoslari

Boshqaruv hisobining mazmuni va vazifalari. Boshqaruv hisobining ishlab chiqarish, moliya, soliq va statistika hisobi bilan o'zaro aloqalari. Boshqaruv va moliyaviy hisobning umumiyligi va bir-biridan farqi. Boshqaruv hisobining konsepsual asoslari. Boshqaruv hisobini tartibga soluvchi me'yoriy xujjatlar.

14-mavzu. Budjetlashtirish va harajatlarni nazorat qilish.

Budjetlashtirish va harajatlarni nazorat qilish mohiyati. Korxona faoliyatini nazorat qilish. Moddiy harajatlar smetasi. Ma'muriy boshqaruv harajatlari smetasi. Operatsion budjet, statistik budjet. Javobgarlik markazlari.

15-mavzu. Buxgalteriya hisobi tizimida axborot texnologiyalarining qo'llanilishi

Buxgalteriya hisobining axborot tizimlari xaqida umumiy ma'lumot. Microsoft Office bazasidagi axborot texnologiyalari. 1S:Buxgalteriya bazasidagi axborot texnologiyalari. 1S:Buxgalteriya dasturining ishlash tamoyillari. Dasturning umumiy xarakteristikasi. Interfeys, asosiy ma'lumotnomalar, hisobvaraqalar rejasi. 1S:Buxgalteriya dasturida buxgalteriya operatsiyalarini hisobi: yangi ochilgan korxona ma'lumotlarini

shakllantirish; boshlang'ich qoldiqlarni kiritish; kassa operatsiyalari; bank operatsiyalari; hisobdor shaxslar bilan ishlash; kelgusi davr xarajatlari; materiallar hisobi; ishlab chiqarish hisobi.

III. Amaliy mashg'ulotlari bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar.

Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:

1. Buxgalteriya hisob va uning konseptual asoslari.
2. Buxgalteriya hisobning asosiy uslubi va usullari.
3.Pul mablag'lari va uning ekvivalentlarini xisobga olish hisob-kitob munosabatlari.
4.Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar bilan bog'liq operatsiyalar hisobi, ijarasi hisobi.
5.Mehnat va ish haqi hisobi.
6.Moliyaviy qo'yilmalar va investitsiyalar hisobi.
7.Tovar moddiy zahiralarini baholash usullari hisobi.
8.Chet valyutasidagi aktivlar va majburiyatlar hisobi.
9.Qarzlar bo'yicha xarajatlar hisobi.
10. Aksiyadorlik kapitali hamda aksiya uchun daromad hisobi.
11.Tayyor mahsulot, ko'rsatilgan xizmatlar hisobi.
12.Moliyaviy natijalar shakllanishi.
13. Soliqlar va boshqa majburiy to'lovlar hisobi.
14. Boshqaruv hisobining nazariy asoslari.
15. Budjetlashtirish va harajatlarni nazorat qilish.

Amaliy mashg'ulotlarda talabalar buxgalteriya hisobini tashkil qilish va yuritish usullarini o'rganadilar va muammoli vaziyatlarni amaliy jihatdan yechish buyicha ko'nikmalar hosil qiladilar.

VI. 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 rivojlantirishdan iborat.

- Talaba mustaqil ishni tayyorlashda muayyan fanning xususiyatlarini hisobga olgan holda quyidagi shakllardan foydalaniladi:
- qo'shimcha darslik, ilmiy maqolalar va o'quv qo'llanmalar bo'yicha fan mavzularini o'rganish;
- kompyuter texnologiyalari tizimlari bilan ishlash;
- maxsus adabiyotlar bo'yicha referat va konspektlar tayyorlash;
- o'quv, ilmiy-tadqiqot ishlarini bajarish bilan bog'liq bo'lgan adabiyotlar, monografiya va ilmiy to'plamlarni chuqur o'rganish;
- interaktiv va muammoli o'qitish jarayonida faol qatnashish;
- masofaviy ta'limni tashkil etishda qatnashishlari va boshqalar.

Mustaqil ishni tashkil etish buyicha kafedra professor-o'qituvchilari tomonidan ko'rsatma va tavsiyalar ishlab chiqiladi. Talabalar qo'shimcha adabiyotlarni o'rganib, hamda internet saytlaridan foydalanib, referatlar va ilmiy dokladlar, mustaqil ish mavzusiga doir prezentatsiyalar tayyorlaydilar.

Tavsiya etilayotgan mustaqil ishlarning mavzulari:

1. Buxgalteriya hisobi rivojlanish tarixi.
2. Bozor iqtisodiyoti sharoitida buxgalteriya hisobi rivojlanishi.
3. Moliyaviy va boshqaruv hisobini qonuniy va me'yoriy tartibga solish.
4. Buxgalteriya hisobi usuli, predmeti va tamoyillari. Buxgalteriya hisob axborotlarining sifat ko'rsatkichlari.
5. Banklarda valyuta schotlarini ochish va yuritish tartibi.
6. Gudvill hisobi.
7. AKT sohasidagi korxonalarda xo'jalik mablag'larning tarkibi.
8. AKT sohasidagi korxonalarda asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni hisobga olish.
9. Asosiy vositalarni ijaraga berish hisobi.
10.Asosiy vositalarni qayta baholash usullari va uning hisobi.
11.Ijaraga olingan asosiy vositalar amortizatsiyasini hisobi.
12.Ijaraga olingan asosiy vositalarni ta'mirlash hisobi.
13.Asosiy vositalarning moliyaviy ijarasi hisobi.
14.Lizingga olingan asosiy vositalarga jadallashtirilgan usulda eskirish hisoblash.
15. Nomoddiy aktivlarni yaratish xarajatlari hisobi.
16. Nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi.
17. Qimmatli qog'ozlar va ular bilan bog'liq bo'lgan muomalalar hisobi.
18. Dividendlar hisobi.
19. Obligatsiyalar bo'yicha muomalalar hisobi.
20. Aksiyalarning chiqarilishi va sotilishining hisobi.
21. Valyuta muomalalarining hisobi.
22. Pul mablag'lari va pul hujjatlarini hisobga olish.
23. Korxona kassa hujjatlarini rasmiylashtirish va naqd pul harakatlarini hisobga olish.
24. Chet el valyutasidagi aktivlar bo'yicha kurs farqlari hisobi.
25. Xom-ashyo va materiallarning ombordagi hisobi va ular harakati to'g'risida hisobot.
26. Materiallarni sarflanishini hujjatlashtirish va uning hisobi.
27. Materiallarni sof qiymati usulida baholash hisobi.
28. Materiallarni uzluksiz va davriy hisobga olish tizimlari.
29. Ish haqi turlari, shakllari va ularni qo'llanilishi.

	30. Ish haqidan pul ushlanmalari va chegirmalari. 31. Ishchi va xizmatchilar bilan ish haqi va turli to‘lovlar bo‘yicha hisob-kitoblarni rasmiylashtirish. 32. Tayyor mahsulot, bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlar tannarxi hisobi. 33. AKT sohasidagi korxonalarida tayyor mahsulot, bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlar tannarxi hisobi xususiyatlari. 34. Tayyor mahsulot, bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlar tannarxini kalkulyatsiya qilish usullari. 35. Aloqa korxonalarida xizmatlarga bo‘lgan tariflarni belgilanishi. 36. Chet valyutasida ifodalangan uzoq muddatli majburiyatlar hisobi. 37. Chet valyutasida ifodalangan qisqa muddatli majburiyatlar hisobi. 38. Davlat maqsadli fondlari bilan olib boriladigan hisob-kitoblar hisobi. Talaba mustaqil ishining asosiy maqsadi – o‘qituvchi rahbarligi va nazoratida muayyan o‘quv ishlarini mustaqil ravishda bajarish uchun bilim va ko‘nikmalarni shakllantirish va rivojlantirish. Talaba mustaqil ishini tashkil etishda quyidagi shakllardan foydalaniladi: 1. Darslik va o‘quv qo‘llanmalar bo‘yicha fan boblari va mavzularini o‘rganish; 2. Tarqatma materiallar bo‘yicha ma’ruzalar qismini o‘zlashtirish; 3. Avtomatlashtirilgan o‘rgatuvchi va nazorat qiluvchi tizimlar bilan ishlash; 4. Maxsus adabiyotlar bo‘yicha fan bo‘limlari yoki mazulari ustida ishlash; 5. Talabaning o‘quv-ilmiy-tadqiqot ishlarini bajarish bilan bog‘liq bo‘lgan fanlar bo‘limlari va mavzularni chuqur o‘rganish; 6. Faol va muammoli o‘qitish uslubidan foydalaniladigan o‘quv mashg‘ulotlari; 7. Masofaviy ta’lim.
3.	**V. Fan o‘qitilishining natijalari (shakllanadigan kompetensiyalar).** - korxonada buxgalteriya hisobini tashkil qilish, uning tamoyillari va unga qo‘yilgan talablar; - buxgalteriya hisobining mohiyati; buxgalteriya hisob usullari, ob’ektlari va sub’ektlari; korxona, muassasa va tashkilotlarning xo‘jalik mablag‘lari va ularning tashkil topish manbalari; - buxgalteriya balansi tuzilishi, uning moddalari; buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari; buxgalteriya o‘tkazmalari; buxgalteriya hisobi hujjatlari, ularning turlari; buxgalteriya hisobi shakllari va registrlari ***haqida tasavvurga ega bo‘lishi***; - asosiy, nomoddiy va aylanma aktivlarning buxgalteriya hisobini; xaridorlar va mol yetkazib beruvchilar bilan hisoblashishni; korxona xarajatlari va pul vositalarini harakati hisobini; mahsulotlar, ishlar va xizmatlarni realizatsiya qilish hisobini; - kapital va moliyaviy natijalar hisobini; korxona va uning ichki bo‘linmalari bo‘yicha axborotni yig‘ishni, qayta ishlash va tayyorlash tizimini; moliyaviy natijalarni aniqlash maqsadida korxona resurslarining holati va ishlatilishning hisobini tashkil qilish usullarini ***bilishi va ulardan foydalana olishi***; - ishlab chiqarish jarayonlari hisobini tashkil qilish; moliyaviy natijalarni shakllantirish va taqsimlash; moliyaviy hisobni yuritish; - xalqaro va milliy standartlar bo‘yicha buxgalteriya hisobni rivojlanishini rejalashtirish; hamkorlar bilan munosabatlarni o‘rganish; boshqa korxonalar bilan hisoblashishlarni tashkil qilish bo‘yicha ***ko‘nikmalariga ega bo‘lishi kerak.***
4.	**VI. Ta’lim texnologiyalari va metodlari:** * ma’ruzalar; * interfaol keys-stadilar; * seminarlar(mantiqiy fikrlash, tezkor savol-javoblar); * guruhlarda ishlash; * individual loyihalar; * taqdimotlar qilish.
5.	**VII. Kreditlarni olish uchun talablar:** 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 joriy, oraliq nazorat shakllarida berilgan vazifa va topshiriqlarni bajarish, yakuniy nazorat bo‘yicha yozma ishni topshirish.
6.	**Asosiy adabiyotlar** 1. Accounting Best Practices [Text] : монография / S. M. Brag. - 7th. ed. - New York : John Wiley & Sons, Inc., 2013. - 473 p. - Предм. указ.: с. 467. 2.Principles of Accounting. com. Accounting Cycle Problem Workbook [Text] : chapters 1-4 / L. M. Walther. - USA : Utah State University, 2010. 3.Managerial and Cost Accounting Problem Workbook [Text] : chapters 17-20 / L. M. Walther. - USA : Utah State University, 2014. - (Principles of Accounting.com). 4.Финансовый анализ [Текст] : учебник / З. Сагдиллаева, У. Юлдашева, Б. Алимов ; М-во высш. и сред. спец. образования РУз. - Т. : Fan va Texnologiya, 2019. - 444 с. - Библиогр.: с. 440

	Qo'shimcha adabiyotlar: 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. 2. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. – Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017. – 488 b. 3. Mirziyoyev Sh.M.Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. – Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017. – 104 b. 4. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. – Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017. – 56 b. 5. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. 2017. 6. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting.(ISBN:-13: 978-1-113-60760-1)USA, 2014. 25 th Edition 7. G'ulomova F.G'. Buxgalteriya hisobini mustaqil o'rganish uchun qo'llanma. Toshkent: NORMA, 2010 yil. **Internet saytlari:** www.stat.uz www.cisstat.com www.unstats.un.org www.worldbank.org
7.	O'quv dasturi Muhammad al Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari universiteti Kengashining 2023-yil 31-avgustdagi 9(731)/1(732) -sonli bayonnomasi bilan tasdiqlangan.
8.	**Fan/modul uchun ma'sullar:** Babaxanova D.R.- Muhammad al Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari universiteti "AKT sohasida iqtisod" kafedrasi assistenti
9.	**Taqrizchilar:** Q.A.Shakarov - Muhammad al-Xorazmiy nomidagi Toshkent axborot texnologiyalari universiteti Magistratura bo'limi boshlig'idotsent. Yadgarov A.- TDIU "Yashil iqtisodiyot va barqaror biznes" kafedrasi i.f.d. dotsent.