

Л.Б.ГОНЧАРОВ
АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
АВТОМОБИЛЬ-ЖОЛ
ИНСТИТУТЫ

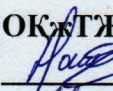


КАЗАХСКИЙ
АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ
ИНСТИТУТ
им.Л.Б.ГОНЧАРОВА

«Экономика» кафедрасы

Келісілді:

ОҚЖТЖ Вице Ректор


 Казетаев А.С

«09» 09 2024ж.

Бекітемін:

Л.Б. Гончаров атындағы

ҚАЗАЖИ ректоры

 Есентай Д.Е.

«09» 09 2024ж.




6B04103 "Есеп және аудит" ББ білім алушыларына арналған
диплом алдындағы практика
бағдарламасы

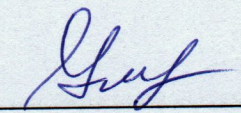
Алматы, 2024ж.

Өзірлегендер: профессор, э.ғ.к. Калгулова Р.Ж
магистр, аға оқытушы Баймолдина С.Ж.

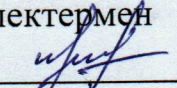
"Экономика" кафедрасының отырысында талқыланды және ұсынылды
16.09.2024 ж. № 2 хаттама

Кафедра меңгерушісі  Калгулова Р.Ж.

ОӘК отырысында мақұлданды
17.09.2024 ж. № 2 хаттама

ОӘК төрағасы, т.ғ.к., профессор  Мурзахметова У.А.

Келісілді:

Студенттермен және түлектермен
жұмыс департаменті  Карашина А.Р.

Өндірістік (кәсіптік) практика бағдарламасы "Асфальтобетон 1" ЖШС,
«GRV Accounting» ЖШС, Savesa" ЖШС-мен келісілді

Келісім актісі бар

МАЗМҰНЫ

КІРІСПЕ.....	4
1 ПРАКТИКАНЫҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ.....	4
2 ДИПЛОМ АЛДЫНДАҒЫ ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ.....	5
3 ТӘЖІРИБЕНІ БАСҚАРУ ЖӘНЕ БАҚЫЛАУ ӘДІСТЕРІ.....	6
4 БАҒДАРЛАМАНЫҢ МАЗМҰНЫ	6
5 ҚОСЫМША.....	12

КІРІСПЕ

Бағдарламаға диплом алдындағы практикадан өту бойынша жалпы талаптар енгізілген. Практикадан өту, есепті әзірлеу және ресімдеу кезінде білім алушы қарастырылып отырған ұйым бойынша жалпы ережелерді, есепті және статистикалық материалдарды, дипломның таңдалған тақырыбына сәйкес арнайы әдебиеттерді және арнайы мерзімді басылымдарды басшылыққа алуға міндетті. Диплом алдындағы практика барысында білім алушы кафедра тағайындаған диплом алдындағы практика бойынша жауапты басшыдан және практика жүргізілетін кәсіпорын басшылығынан толық ақпарат алады.

1. ПРАКТИКАНЫҢ МАҚСАТЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Білім алушылардың диплом алдындағы практикасы оқу процесінің маңызды бөлімдерінің бірі болып табылады және 6В04103 "Есеп және аудит" ББ бойынша дайындықтың соңғы кезеңін білдіреді. Білім алушылардың алдыңғы тәжірибелерінен айырмашылығы, диплом алдындағы практика өз мақсаты бойынша білім алушылардың білімін тереңдетіп, бекітіп қана қоймай, сонымен қатар білім алушылардың болашақ ББ бойынша экономикалық жұмысы болып табылады.

6В04103 "Есеп және аудит" ББ бойынша диплом алдындағы практика бағдарламасы Л.Б. Гончаров атындағы Қазади Ғылыми кеңесі бекіткен кәсіптік практиканы ұйымдастыру және өткізу және ұйымдарды практика базасы ретінде айқындау қағидаларына сәйкес әзірленді.

Диплом алдындағы практиканың негізгі міндеттері:

- 1) дипломдық жұмыс тақырыбы бойынша практикалық материалдарды жинау, өңдеу және жалпылау;
- 2) диплом алдындағы зерттеу тақырыбы бойынша статистикалық деректерді және практикалық материалды талдау;
- 3) дипломдық жұмыс немесе есеп тақырыбы бойынша қорытындыларды, заңдылықтарды, ұсынымдар мен ұсыныстарды тұжырымдау;
- 4) белгіленген талаптарға сәйкес дипломдық жұмысты немесе есепті ресімдеу.

Диплом алдындағы практика жеке жоспарға сәйкес дипломдық жұмыс пен есеп үшін тапсырмаларды орындайтын барлық мамандықтардың білім алушылары үшін бітіру курсына өткізіледі.

Дипломдық жұмысты немесе есепті дайындау және жазу үшін білім беру бағдарламасында диплом алдындағы практика көзделеді.

Диплом алдындағы практикаға басшылықты, әдетте, дипломдық жұмыстың ғылыми жетекшісі жүзеге асырады.

Диплом алдындағы практиканың ұзақтығы Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес дипломдық жұмысты жазуға бөлінген кредиттер санымен айқындалады.

Диплом алдындағы практиканың мазмұны дипломдық жұмыстың немесе есептің тақырыбымен анықталады.

Диплом алдындағы практиканың қорытындылары арнайы кафедра ұйымдастырған дипломдық жұмысты немесе есепті алдын ала қорғауда шығарылады.

Дипломдық жұмысты алдын ала қорғау кафедра отырысында жүргізіледі және хаттамамен ресімделеді.

1. ДИПЛОМ АЛДЫНДАҒЫ ПРАКТИКАНЫ ҰЙЫМДАСТЫРУ

Білім алушы университетпен диплом алдындағы практикадан өту туралы ұйымдармен алдын ала жасалған шарттар негізінде таңдалған объектілерге практикаға жіберіледі. Тәжірибенің негіздері, әдетте, меншіктің әртүрлі нысандарындағы ұйымдар болып табылады.

Практиканың ұзақтығы оқу процесінің кестесіне сәйкес жүзеге асырылады. Практиканың басталу және аяқталу күні оқу кестесіне сәйкес белгіленеді.

Практика басталғанға дейін әрбір білім алушыға беріледі:

- диплом алдындағы практика бағдарламасы;
- тәжірибе күнделігі;
- тәжірибеге жолдама.

Тәжірибе орнына келген кезде білім алушы өзін ұйымның кадрлар бөліміне таныстырып, практикаға жолдама көрсетуі тиіс.

Практикадан өтпес бұрын білім алушы диплом алдындағы практика бағдарламасын мұқият зерделеуі тиіс.

Тәжірибе білім алушы әзірлеген жеке күнтізбелік-тақырыптық жоспар негізінде жүргізіледі. Орындалған барлық тапсырмалардың нәтижелері білім алушыларға практика бойынша есеп түрінде ресімделеді.

Практикадан өту кезеңіндегі білім алушылардың міндеттері

Білім алушылар практикант ретінде қабылданған сәттен бастап оларға еңбек заңнамасы, еңбекті қорғау Қағидалары және олар белгіленген тәртіппен танысуға тиіс ұйымдарда қолданылатын ішкі тәртіп қағидалары қолданылады.

Практикадан өту кезеңінде әрбір білім алушы күнделікті орындайтын жұмысы, жұмыс орны (ол алмастыратын лауазымы) жазылатын күнделік жүргізеді.

Практикадан өту кезеңінде білім алушы:

- белгіленген мерзімде практикадан өту үшін тағайындалған ұйымға уақтылы келу;
- жоғары ұйымшылдық танытуға, ұйымда белгіленген ішкі тәртіп ережелерін қатаң сақтауға, сондай-ақ еңбек және қызметтік тәртіпті сақтауға;
- еңбекті қорғау және қауіпсіздік ережелерімен танысу және орындау;
- практика бағдарламасын адал, толық көлемде және белгіленген мерзімде орындау; академиядан практика басшысының және ұйымнан практика басшысының нақты тапсырмаларын, тапсырмалары мен нұсқауларын нақты және уақтылы орындау;
- ұйыммен танысады: оның ұйымдық-құқықтық құрылымы, саланың ерекшелігі және өндірістік және басқару бөлімшелерінің негізгі функциялары;
- ұйымның қаржы-шаруашылық қызметіне экономикалық талдау жүргізу;
- аудитті ұйымдастыру және жүргізу әдістемесін қарастыру;
- есеп жұмысының нақты учаскелерін халықаралық нормалар жағына қарай жетілдіру қажеттігін негіздеу.
- диплом алдындағы практика бойынша есепті ресімдеу және дипломдық жұмысты орындау үшін практикалық материалдарды жинауды, өңдеуді және дайындауды жүзеге асыру;
- практика бойынша есепті университеттен практика басшысына уақтылы дайындап, рецензиялауға ұсыну; практика басшысының есепке оң рецензиясы болған кезде – практиканы қорғаудан өту.

2. ТӘЖІРИБЕНІ БАСҚАРУ ЖӘНЕ БАҚЫЛАУ ӘДІСТЕРІ

ЖОО тарапынан білім алушылардың диплом алдындағы практикасын ұйымдастыруды және оқу-әдістемелік басшылықты кафедра жүзеге асырады, оның ОПК ішінен практика жетекшісі тағайындалады.

Білім алушыларға практикадан өту орны бойынша бас бухгалтер немесе оның орынбасары немесе есеп-талдау қызметтерінің жетекші мамандары қатарынан ұйымның басшысы тағайындалады.

Кафедра басшысы:

- тәжірибенің жеке күнтізбелік-тақырыптық жоспарын әзірлеуге көмек көрсету;
- білім алушыларға практика мәселелері бойынша, практика күнделігін жүргізу және атқарылған жұмыс туралы есептер жасау бойынша кеңес беру (әр сенбі сайын сағат 9-дан 13-ке дейін);
- білім алушылардың жеке күнтізбелік-тақырыптық тәжірибе жоспарының орындалуын бақылау.

Ұйымның басшысы міндетті:

- тәжірибеге білікті басшылықты жүзеге асыру;
- бекітілген бағдарламаға және білім алушының жеке жоспарына сәйкес практиканы ұйымдастыру;
- білім алушыны жұмыс орнымен қамтамасыз ету;
- орындалатын жұмыстар бойынша қажетті түсініктемелер беру;
- жұмыс тапсырмаларын уақтылы және адал орындауды талап ету;
- орындалған жұмыстың сапасын тексеру;
- практика аяқталғаннан кейін білім алушының жұмысы туралы пікір беру және жасалған есепті растау.

3. БАҒДАРЛАМАНЫҢ МАЗМҰНЫ

Тәжірибенің мазмұны білім алушының алдына қойылған мақсаттар мен міндеттерден туындайды.

Студенттің практикалық жұмысымен қатар, арнайы курстарды оқып, алдыңғы тәжірибелерден өту нәтижесінде алынған теориялық дағдыларды бекітеді және толықтырады, ол дипломдық жұмыс болып табылатын үлкен өзіндік жұмысты орындауға дайындалады. Сондықтан, практикада бола отырып, білім алушы кафедра бекіткен тақырып бойынша дипломдық жұмысты терең әзірлеу үшін қажетті материалдарды жинауға міндетті.

Осы мақсатта білім алушы осы фирмадағы (кәсіпорындағы) осы мәселенің (мәселенің) жай-күйімен егжей-тегжейлі танысып, дипломдық жұмыс тақырыбы бойынша деректерді жинау және талдау жүргізуі керек.

Дипломдық жұмысқа дайындалу үшін студент дипломдық жұмыс тапсырмасында қарастырылған өнім түрлерін өндірудің кәсіпорында жүзеге асырылатын барлық процесін егжей-тегжейлі талдауы керек. Талдау қабылданған технологияның, өндіріс пен еңбекті ұйымдастыру жүйесінің кемшіліктерін анықтауға, өндірісті арттыру резервтерін ашуға және кәсіпорын қызметінің техникалық-экономикалық көрсеткіштерін жақсартуға дейін азаюы керек. Төменде жұмыстың мазмұны мен реттілігі келтірілген:

Мазмұны (есепте келтірілген бөлімдердің, тақырыптардың, бет нөмірлерінің тізімі).

Кіріспе (дипломдық жұмыстың таңдалған тақырыбының өзектілігін негіздеу, зерттеу объектісі мен тақырыбын анықтау, зерттеудің мақсаттары мен міндеттерін қалыптастыру). Бұл бөлімде нарықтық экономика жағдайында жұмыс істейтін кәсіпорындар (фирмалар) үшін экономикалық қызметті талдаудың мәні мен маңызы, есепті жазу кезінде қандай әдістер, мысалдар мен әдістер қолданылғаны ашылады.

Ұйымның жалпы сипаттамасы

1 бөлім. Ұйымның жалпы сипаттамасы

1.1

- Компанияның құрылу тарихымен;
- Ұйымның ұйымдық-құқықтық нысанымен (жарғы, құрылтай құжаттары және т.б.)
- Қызметтің негізгі бағыттары (Негізгі және қосалқы өндіріс, қызмет көрсету, жұмыстарды орындау, қызметтің басқа түрлері);
- Өндірістің технологиялық процесінің ерекшеліктерімен;
- Ұйымдық-диплом алдындағы құрылымдық ұйыммен;
- Шикізатты, материалдарды, отынды, электр энергиясын негізгі жеткізушілермен; -
- Дайын өнімнің (жұмыстардың, қызметтердің) негізгі тұтынушыларымен;
- Дайын өнімді өткізуді ұйымдастырумен танысу;

1.2 Соңғы үш жылдағы ұйым қызметінің негізгі техникалық-экономикалық көрсеткіштеріне талдау жүргізу 2 кестеде көрсетілген.

Кесте 1. Ұйымның негізгі техникалық-экономикалық көрсеткіштері*

№ р/с	Көрсеткіштер	Өткен жыл	Есепті жыл	Ауытқулар	
				сома	%
1	Сатудан түскен табыс, мың теңге				
2	Жұмыс істейтіндердің орташа тізімдік саны				
3	Негізгі құралдардың орташа жылдық құны				
4	Ағымдағы активтердің орташа жылдық құны, мың теңге				
5	Еңбек өнімділігі, теңге				
6	Қор қайтарымы (1-бет/3-бет), теңге				
7	Қор сыйымдылығы (3-бет)1-бет), теңге				
8	Өнімнің өзіндік құны, мың теңге				
9	Жалпы табыс				
10	Кезең шығыстары, мың теңге				
11	Салық салуға дейінгі кіріс				
12	Табыс салығы				
13	Таза табыс				
14	Дебиторлық берешек				
15	Ағымдағы активтердің айналымы				
16	Сату рентабельділігі, %				
17	Активтердің кірістілігі, %				
18	Меншікті капиталдың кірістілігі				

*- Банктер, мемлекеттік ұйымдар және басқа қаржы институттары үшін тиісінше қызмет бағыты бойынша.

2 бөлім. Ұйымның есеп-талдау қызметтерінің жұмысы

2.1 танысу:

- Ұйымның есеп саясаты;
- Ұйымның есеп-талдау қызметтерінің ұйымдық құрылымы;
- Бухгалтерлік есеп жүргізу нысаны;
- Бухгалтерия жұмысын ұйымдастыру (оның функционалдық-ұйымдастырушылық құрылымы);
- Құжат айналымы схемасымен;
- Ұйымның талдау бюросының қызметімен (оның функционалдық-ұйымдастырушылық құрылымы);
- Ұйымның бақылау қызметтерінің қызметімен (ішкі аудит бөлімі, қызметтің негізгі бағыттары).

3 бөлім. Бухгалтерлік есепті ұйымдастыру

Тақырып 1. Ағымдағы активтерді есепке алу: ақша қаражаттары және олардың баламалары

Тақырып 2. Қысқа мерзімді активтерді есепке алу: алуға арналған шоттар және басқа дебиторлық берешек

Тақырып 3. Қорларды есепке алу

Тақырып 4. Негізгі құралдар мен материалдық емес активтерді есепке алу

Тақырып 5. Міндеттемелерді есепке алу

Тақырып 6. Еңбекті есепке алу және оған ақы төлеу

Тақырып 7. Меншікті капиталды есепке алу

Тақырып 8. Инвестицияларды есепке алу

Тақырып 9. Өндіріс шығындарын есепке алу

Тақырып 10. Дайын өнімді шығару мен өткізуді есепке алу

Тақырып 11. Қаржылық есептілікті ұсыну

Қаржылық есептілік тұжырымдамалары

Ұйымның қаржылық есептілігі оның қаржылық-шаруашылық қызметі туралы ақпарат көзі ретінде. Қазақстандағы қаржылық есептілікті нормативтік-құқықтық реттеу.

Ұйымның есеп беру түрлері: қаржылық, статистикалық, сыртқы жария, ішкі. Есептіліктің әртүрлі түрлері мен формаларының көрсеткіштерін өзара байланыстыру.

Нарықтық экономикадағы қаржылық есептіліктің мәні мен функциялары. Қаржылық есептіліктің статистикалық есептіліктен айырмашылығы. Нарықтық инфрақұрылымы бар елдердегі бухгалтерлік ақпаратты пайдаланушылар. Нарықтық экономикадағы қаржылық есептілікті пайдаланушылар қоятын жалпы талаптар.

Бухгалтерлік баланс.

Нарықтық экономикадағы бухгалтерлік баланстың мәні мен функциялары. Баланс компанияның мүліктік массасын екі белгі бойынша топтастыру ретінде: гетерогенді мүліктік құндылықтар мен құқықтардың, сондай – ақ меншік иелерінің еркімен қалыптасқан капиталдың және үшінші тұлға-кредиторлар алдындағы міндеттемелердің қосылуы ретінде.

Баланс-белгілі бір сәтте мүліктің жай-күйінің ақша өлшегіші. Мүліктік қатынастардың барлық жиынтығының балансында көрініс. Кәсіпкерлік қызметтің тәуекел дәрежесі және меншікті капиталды ұлғайту.

Тепе-теңдікті құру принциптері. Қазақстанда және халықаралық практикада бухгалтерлік балансты құру схемалары. Баланс бөлімдерін анықтау. Оның мақалаларының құрамы, жіктелуі және сипаттамасы.

Баланс бойынша меншікті капитал сомасын және оның өсімін (қаржылық нәтижесін) айқындау тәртібі

Бухгалтерлік баланстың кірістер мен шығыстар туралы есеппен байланысы.

Бухгалтерлік баланстың түрлері мен нысандары: кіріспе, есептілік (мерзімді, қорытынды), бөлу, тарату, жиынтық, жиынтық-шоғырландырылатын және т.б. олардың айырмашылықтары мен құрастыру ерекшеліктері.

Пайда мен залал туралы есеп.

Нарықтық экономикадағы қаржылық нәтижелер туралы есептің мәні мен мақсатты бағыты.

Қазақстандағы және халықаралық практикадағы кірістер мен шығыстар туралы есепті құру схемалары (есепті ақпаратты көрсету тәсілдеріндегі айырмашылық және жақындасу қажеттілігі). Кірістер мен шығыстар туралы есеп нысанының көрсеткіштері, оларды қалыптастыру және есепке алу тіркелімдерінде және есеп нысанында көрсету тәртібі.

Ұғымдарды (жекелеген көрсеткіштерді) анықтау: есептің осы нысанында көзделген кіріс, жалпы кіріс, тақсаттық кіріс, шығын, шығыстар, сатылған өнімнің өзіндік құны және т.б. Қаржылық нәтижелер туралы есептің декларациялармен және кәсіпорын салық қызметіне ұсынатын басқа құжаттармен байланысы. Табысты бөлу туралы есепті деректер, оларды қалыптастыру және есепті нысандарда көрсету тәртібі. Активтердің, меншікті капиталдың, сатудың және т. б. кірістілігі мен кірістілігін бағалауда кірістер мен шығыстар туралы есептің ақпаратын пайдалану.

Ақша қаражаттарының қозғалысы туралы есеп

Ішкі және сыртқы пайдаланушылар үшін есептің мақсаты. Аталған есепті халықаралық тәжірибеде кеңінен қолдануға әсер еткен факторлар. Есеп көрсеткіштері.

Ақша қаражаттарының қозғалысы туралы есеп беру әдістемесінің екі нұсқасы. Есептің операциялық қаржылық жоспарлаумен және ұйымның ақша ағындарының қозғалысын бақылаумен, сондай-ақ баланс пен кірістер мен шығыстар туралы есеппен байланысы. Қазақстандағы "ақша қозғалысы туралы есеп" қолданыстағы нысанының кемшіліктері оны жасаудың халықаралық тәжірибесімен салыстырғанда.

Меншікті капиталдағы өзгерістер туралы есеп

Есеп саясаты және қаржылық есептілік.

Статистикалық есептілік

№1 "Қаржылық есептілікті ұсыну" ХҚЕС-ін зерделеу.

Танысу:

- Бас кітапты толтыру тәртібі;
- Бухгалтерлік баланс жасау тәртібі мен техникасы;
- Бухгалтерлік баланстың көрсеткіштерін есептің басқа нысандарымен өзара байланыстыру;
- Жеке шоттар бойынша бухгалтерлік тіркелімдерді өзара байланыстыру әдістемесі;
- Статистикалық және қаржылық есептілікті ұсыну нысандары, мазмұны және мерзімдері.

Мүмкіндігінше есепке қосымша:

- Бухгалтерлік баланс;
- Кірістер мен шығыстар туралы есеп;
- Ақша қозғалысы туралы есеп;
- Меншікті капиталдағы өзгерістер туралы есеп;
- Ұйымның есеп саясаты туралы ақпарат.

4 бөлім. Жылдық түгендеу жүргізу

Бұл жұмыс орнында студент керек:

- түгендеу жүргізу тәртібі туралы ережемен (нұсқаулықпен) танысу;
- түгендеу комиссиясының жұмыс жоспарымен, түгендеу мәселелері бойынша материалдық жауапты тұлғалармен танысу;
- түгендеу нәтижелерімен салыстыруға деректерді алу үшін бухгалтерлік есеп регистрлерінде қорытындыларды шығаруды зерделеу;
- салыстыру ведомостарын құрастырумен танысу;
- түгендеу қорытындысы бойынша актімен және түгендеу нәтижелерін талқылау жөніндегі комиссияның жұмысымен танысу;
- бухгалтерлік есепте түгендеу нәтижелерінің көрсетілуімен танысу.

5-бөлім. Аналитикалық жұмыс

Студент-практикант қажет:

- ұйымда экономикалық талдау ұйымымен танысу;
- аналитикалық жұмыстың жай-күйін және өндірісті басқаруда жедел талдау нәтижелерін пайдалануды зерделеу;
- экономикалық талдау үшін ақпаратты іріктеу, дайындау және өңдеу әдістемесін меңгеру;
- жыл қорытындысы бойынша ұйымның өндірістік-қаржылық қызметінің нәтижелеріне талдау жүргізуге қатысу (баланстың активтері мен міндеттемелерінің құрамы мен құрылымы, төлем қабілеттілігі және ұйымның қаржылық тұрақтылығы).

6 бөлім. Құқықтық жұмыс

Бұл жұмыс орнында студент керек:

- ұйымның нормативтік құжаттарын олардың жасалуына назар аударып отырып зерделеу;
- материалдық-жауапты қызметкерлерді іріктеумен және орналастырумен, материалдық құндылықтарды сақтау мен есепке алуды ұйымдастырумен танысу;
- ұйымға заңгерлік қызмет көрсету нысанын ұйымдастыруды зерделеу;
- ұйымның Бухгалтерия аппараты және басқа да қаржы-талдау қызметтері қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын зерделеу;
- төрелікте немесе сотта мүліктік дауларды қарау рәсімімен танысу;
- ұйымдағы еңбекті құқықтық реттеуді зерделеу (жұмысқа қабылдау, жұмыс уақыты, демалыс уақыты, тәртіптік және материалдық жауапкершілік, Еңбек даулары; және т.б.)

7-бөлім. Салық салу

Бұл жұмыс орнында студент керек:

- ұйымның бюджетке және бюджеттен тыс қорларға төлейтін салықтарын зерделеу;
- табыс салығын, қосылған құн салығын (ҚҚС), акциздерді және т. б. есептеу тәртібін зерделеу;
- жергілікті бюджетке төленетін салықтарды, оларды есептеу және төлеу тәртібін зерделеу;
- салықтарды есептеу бойынша есептеулерді көшіру және бухгалтерлік есеп регистрлерін жасау.

8 бөлім. Аудит

Бұл жұмыс орнында студент керек:

- аудиторлық тексеруді ұйымдастыру және жүргізу тәртібімен танысу;
- ұйымда жүргізілген аудиторлық тексерудің түрін зерделеу;
- аудиторлық қызмет көрсету шартымен және аудиторлық қорытындымен танысу.

* Ескертпе: ұсынылған ұйымда жүргізілетін операциялар болған кезде бөлімдерді зерделеу.

Қорытынды

Жүргізілген талдау негізінде қорытынды жасап, анықталған резервтерді бағалау қажет.

Пайдаланылған әдебиеттер тізімі

Деректі және әдеби дереккөздердің кемінде 7 библиографиялық сипаттамасы. Оның ішінде электрондық ресурстардың үлесі 20% - дан аспайды.

Пайдаланылған әдебиеттердің библиографиялық сипаттамасы:

Кітаптар. Кітаптар үшін келесі деректерді көрсету керек: Автор (авторлар), атауы, қаласы және баспа атауы, шыққан жылы, беттер саны, ISBN.

Мерзімді басылымдар (журналдар). Мақала авторларын, мақаланың атауын, журналдың атауын, Шығарылған жылы мен нөмірін көрсету керек. Мақаланың басталу және аяқталу беттерін көрсетуге болады.

Электрондық көздер. Электрондық көздер үшін Авторды, мақаланың атауын, сайттың атауын (немесе сайттың бөлімін), URL мекенжайын және қол жеткізілген күнін көрсету қажет.

Жазбада [Электрондық ресурс] мәтіні болуы керек. Бетті табу үшін сайттың атын ғана емес, бүкіл сілтемені толығымен көрсету керек.

Қосымша А

Білім алушының өзіндік жұмысына арналған тапсырмалар

Кесте 1 – Ұйымның негізгі техникалық-экономикалық көрсеткіштері*

№ р/с	Көрсеткіштер	Өткен жыл	Есепті жыл	Ауытқулар	
				сома	%
1	Сатудан түскен табыс, мың теңге				
2	Жұмыс істейтіндердің орташа тізімдік саны				
3	Негізгі құралдардың орташа жылдық құны				
4	Ағымдағы активтердің орташа жылдық құны, мың теңге				
5	Еңбек өнімділігі, теңге				
6	Қор қайтарымы (1-бет/3-бет), теңге				
7	Қор сыйымдылығы (3-бет)1-бет), теңге				
8	Өнімнің өзіндік құны, мың теңге				
9	Жалпы табыс				
10	Кезең шығыстары, мың теңге				
11	Салық салуға дейінгі кіріс				
12	Табыс салығы				
13	Таза табыс				
14	Дебиторлық берешек				
15	Ағымдағы активтердің айналымы				
16	Сату рентабельділігі, %				
17	Активтердің кірістілігі, %				
18	Меншікті капиталдың кірістілігі				
Ескерту –					

Кесте 2 – Көлденең талдау

Көрсеткіштер	жыл	жыл	жыл	20__ 20__ жылдардағы өзгерістер		20__ 20__ жылдардағы өзгерістер	
				(+/-)	(%)	(+/-)	(%)
Негізгі құралдар							
Материалдық емес активтер							
Негізгі құралдарды сатып алуға төленген аванстар							
Басқа да ұзақ мерзімді активтер							
Жалпы ұзақ мерзімді активтер							
Тауарлық-материалдық қорлар							
Сауда дебиторлық берешек							
Төленген аванстар							
Басқа дебиторлық берешек және болашақ кезеңдердің шығыстары							
Салықтар бойынша алдын ала төлем							
Қолма-қол ақша							
Жалпы ағымдағы активтер							
Барлығы активтер							
Ескерту - Кәсіпорынның қаржылық есептілігінің деректері бойынша жасалды							

Кесте 3 – Кәсіпорынның міндеттемелерін көлденең талдау _____ 20__ - 20__ жылдар, теңге

Көрсеткіштер	жыл	жыл	жыл	20__ 20__ жылдардағы өзгерістер		20__ 20__ жылдардағы өзгерістер	
				(+/-)	(%)	(+/-)	(%)
Жарғылық капитал							
Резервтік капитал							
Шетел валютасын қайта есептеу резерві							

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ МИНИСТРЛІГІ

Бөлінбеген пайда							
Акционерлердің үлесіне қатысты капитал							
Меншіктің бақыланбайтын үлестері							
Барлығы капитал және резервтер							
Кейінге қалдырылған табыс салығы бойынша міндеттемелер							
Барлығы ұзақ мерзімді міндеттемелер							
Сауда кредиторлық берешек							
Қысқа мерзімді қарыздар							
Алынған аванстар							
Басқа кредиторлық берешек және есептелген міндеттемелер							
Төлеуге салынатын салықтар							
Ағымдағы міндеттемелердің жиыны							
Барлық капитал мен міндеттемелер							
Ескерту - Кәсіпорынның қаржылық есептілігінің деректері бойынша жасалды							

Кесте 4 – Кәсіпорынның 20__ - 20__ жылдардағы активтері мен міндеттемелерін тігінен талдау, %

Көрсеткіштер			
Негізгі құралдар			
Материалдық емес активтер			
Негізгі құралдарды сатып алуға төленген аванстар			
Басқа да ұзақ мерзімді активтер			
Жалпы ұзақ мерзімді активтер			
Тауарлық-материалдық қорлар			
Сауда дебиторлық берешек			
Төленген аванстар			
Басқа дебиторлық берешек және болашақ кезеңдердің шығыстары			
Салықтар бойынша алдын ала төлем			
Қолма-қол ақша			
Жалпы ағымдағы активтер			
Барлығы активтер			
Жарғылық капитал			

Резервтік капитал			
Шетел валютасын қайта есептеу резерві			
Бөлінбеген пайда			
Барлығы капитал және резервтер			
Кейінге қалдырылған табыс салығы бойынша міндеттеме			
Барлығы ұзақ мерзімді міндеттемелер			
Сауда кредиторлық берешек			
Қысқа мерзімді қарыздар			
Алынған аванстар			
Басқа кредиторлық берешек және есептелген міндеттемелер			
Төлеуге салынатын салықтар			
Ағымдағы міндеттемелердің жиыны			
Барлығы капитал және міндеттемелер			
Ескерту - Кәсіпорынның қаржылық есептілігінің деректері бойынша жасалды			

Кесте 5 – Кәсіпорын активтерінің 20__ - 20__ жылдардағы айналымын талдау, теңге

Көрсеткіштер	жыл	жыл	жыл	20__ 20__ жылдардағы өзгерістер	20__ 20__ жылдардағы өзгерістер
Өнімді сатудан түскен табыс, теңге					
Активтердің орташа мөлшері					
Активтердің айналым уақыты (2х360/1) күндер					
Ескерту - Кәсіпорынның қаржылық есептілігінің деректері бойынша жасалды					

Кесте 6 - Кәсіпорынның 20__ - 20__ жылдардағы дебиторлық берешегінің айналымын талдау, теңге

Көрсеткіштер	жыл	жыл	жыл	Абсолютті өзгеріс 20__ ж. 20__ ж.	20__ ж. 20__ ж. салыстырмалы өзгеріс
Сатудан түскен табыс					
Дт/берешек					
Дт/берешектің орташа мөлшері					
Жылдамдық (дт/берешек) күндер (1/3)					
Активтердің орташа					

мөлшері					
Дебиторлық берешекті өтеу мерзімі (3*360/1)					
Активтер құрылымындағы тт/берешек үлесі %					
Ескерту - Кәсіпорынның қаржылық есептілігінің деректері бойынша жасалды					

Кесте 7 – Кәсіпорынның 20__ - 20__ жылдардағы қаржылық тұрақтылығын бағалау

Көрсеткіштер	20__ж.	20__ж.	20__ж.	Ұсынылған мән
1. Тәуелсіздік коэффициенті – (Ки)				
2. Тәуелділік коэффициенті				
3. Инвестицияларды жабу коэффициенті (қаржылық тұрақтылық коэффициенті)				
4. Қаржыландыру коэффициенті				
5. Қарыз және меншікті қаражат арақатынасының коэффициенті				
6. Маневрлік коэффициенті				
7. Қысқа мерзімді берешек коэффициенті				
8. Кредиторлық берешек коэффициенті				
9. Тауарлық-материалдық қорларды жабу коэффициенті				
10. Дебиторлық және кредиторлық берешек коэффициенті				
Ескерту - Кәсіпорынның қаржылық есептілігінің деректері бойынша жасалды				

Кесте 8 – Кәсіпорынның 20__ - 20__ жылдардағы қаржылық тұрақтылығын бағалау

Көрсеткіштер	20__ж.	20__ж.	20__ж.	Ұсынылған мән
1. Ағымдағы өтімділік коэффициенті				
2. Жылдам өтімділік коэффициенті				
3. Абсолютті өтімділік коэффициенті				
Ескерту - Кәсіпорынның қаржылық есептілігінің деректері бойынша жасалды				

Кесте 9 – Кәсіпорынның кірістілік коэффициенті

№	Көрсеткіштер	20__ж.	20__ж.	20__ж.
1.	Жалпы маржа, %			
2.	Шығындар коэффициенті (ресурс сыйымдылығы)			
3.	Негізгі қызметтің рентабельділігі, %			
4.	Активтердің кірістілігі, %			
Ескерту-автор кәсіпорынның есептік деректері негізінде жасаған				

Кесте 10 – Кәсіпорын 20__ - 20__ жылдардағы қызметінің негізгі көрсеткіштері

Көрсеткіштер	Өлшем бірлігі	20__ж.	20__ж.	20__ж.	Өсу қарқыны (%) 2020ж.	
					20__	20__
Өнімді (қызметтерді)сатудан түсетін табыс	тыс. тнг.					
Сатылған өнімнің өзіндік құны	тыс. тнг					
Жалпы табыс	тыс. тнг					
Шығыстар кезеңдер, барлығы	тыс. тнг					
Салық салуға дейінгі пайда (залал)	тыс. тнг					
КТС	тыс. тнг					
Қорытынды пайда	тыс. тнг					
Ескерту-автор кәсіпорынның есептік деректері негізінде жасаған						

Кесте 11 – 20__-20__жж. кезеңіндегі кәсіпорынның қаржылық нәтижелерін тігінен талдау

Қызметкерлер санаттары *	20__ж.		20__ж.		20__ж.	
	сома	%	сома	%	сома	%
Өнімді сатудан түскен табыс						
Қаржыландырудан түсетін кірістер						
Басқа кірістер						
Кірістердің жиыны						
Сатылған өнімнің өзіндік құны						
Өнімді сатуға арналған шығыстар						
Әкімшілік шығыстар						
Қаржыландыру шығындары						
Басқа шығындар						
Шығыстар жиыны						
Жалғасатын қызметтен кезең ішіндегі пайда (залал)						
Ескерту - автор жасаған						

Кесте 12 – Кәсіпорын қаражатының қозғалысы 20__-20__жж.

№	Көрсеткіштер	Сума, тг		Өзгерісі (+;-)
		20__ ж.	20__ ж.	
1.	Операциялық қызмет	1	2	3
1.1	Ақша қаражаттарының түсімі			
1.2	Ақшалай қаражаттың шығуы			
1.3	Операциялық қызметтен түскен ақшалай қаражаттың таза сомасы			
2.	Инвестициялық қызмет			
2.1	Ақша қаражаттарының түсімі			
2.2	Ақшалай қаражаттың шығуы			
2.3	Инвестициялық қызметтен түскен ақшалай қаражаттың таза сомасы			
3.	Қаржылық қызмет			
3.1	Ақша қаражаттарының түсімі			
3.2	Ақшалай қаражаттың шығуы			
3.3	Қаржылық қызметтен түскен ақшалай қаражаттың таза сомасы			
4.	Қаржы-шаруашылық қызметтен түскен ақша қаражатының жиыны			
Ескерту - автор жасаған				