

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ

Л.Б.ГОНЧАРОВ
АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ
АВТОМОБИЛЬ-ЖОЛ
ИНСТИТУТЫ



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

«Экономика» кафедрасы

Келісілді:

ОҚЖТЖ Вице Ректор

Кажетаев А.С

2024ж.

Бекітемін:

Л.Б. Гончаров атындағы

КазАЖИ ректоры

Есенгай Д.Е.

2024ж.



БАҒДАРЛАМА

6B04103 «Есеп және аудит» ББ бойынша білім алушыларға арналған
өндірістік (кәсіптік) практика

Алматы, 2024

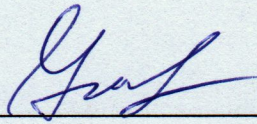
Өзірлегендер: магистр, аға оқытушы Айыпова Т.А.

магистр, аға оқытушы Кузенбаева Э.Р.

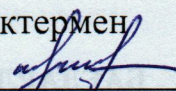
"Экономика" кафедрасының отырысында талқыланды және ұсынылды
16.09.2024 ж. № 2 хаттама

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 ТӘЖІРИБЕГЕ ДАЙЫНДЫҚ ЖӘНЕ БАСШЫЛЫҚ ЕТУ	5
2 ТӘЖІРИБЕ ЖЕТЕКШІЛЕРІНІҢ МІНДЕТТЕРІ МЕН ҚҰҚЫҚТАРЫ	5
3 БІЛІМ АЛУШЫ-ПРАКТИКАНТТЫҢ МІНДЕТТЕРІ	6
4 ТӘЖІРИБЕДЕН ӨТУ ТӘРТІБІ	6
5 ТӘЖІРИБЕ БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ МАЗМҰНЫ	6
6 ТӘЖІРИБЕ БАҒДАРЛАМАСЫН ІСКЕ АСЫРУ ТӘРТІБІ	6
7 ҚОСЫМША	9

КІРІСПЕ

Білім алушылардың өндірістік (кәсіптік) практикасы жоғары білікті мамандарды даярлаудың маңызды бөлігі болып табылады және бекітілген оқу жоспарлары мен бағдарламаларына сәйкес жүргізіледі. Ол білім алушылардың жоғары оқу орнында оқу процесінде алған білімдерін бекітуге, практикалық дағдыларды игеруге және озық тәжірибені игеруге бағытталған. 6B04103 «Есеп және аудит» ББ бойынша білім алушыларға арналған кәсіптік практика бағдарламасы кәсіптік практикаларды ұйымдастыру және өткізу қағидаларының және Қазади ОӘБ бекіткен Л. Б. Гончаров атындағы ҚазАЖИ практикаларының базасы ретінде ұйымдарды айқындау қағидаларының талаптарын ескере отырып әзірленді

Өндірістік (кәсіптік) практиканың мақсаты кәсіптік құзыреттілікті бекіту, кәсіптік қызметтің практикалық дағдылары мен тәжірибесін игеру болып табылады.

Білім алушылардың өндірістік практикасы – білікті мамандарды даярлаудың маңызды соңғы кезеңдерінің бірі, оның мақсаты – білім алушылардың оқу процесінде алған теориялық білімдерін практикада бекіту, нарыққа көшу ерекшеліктерін ескере отырып, практикалық жұмыс дағдыларын тереңдету және дамыту.

Практика міндеттері:

Өндірістік практиканың негізгі міндеттері:

1. ББ бойынша кәсіби қызмет түрлерін, олардың функциялары мен міндеттерін зерделеу;

2. теориялық білімді бекіту және осы негізде кәсіби дағдыларды, Дағдылар мен құзыреттерді қалыптастыру;

3. инновациялық технологияларды, еңбек пен өндірістің озық әдістерін меңгеру;

4. ұйымдастырушылық және кәсіби тәжірибе жинақтау;

5. командалық жұмыс дағдыларын, басқарудың корпоративтік қағидаттарының құзыреттерін игеру;

6. өз қызметін өз бетінше жоспарлау, әріптестерімен пайдалы байланыс орнату, рөлдік кәсіби позицияны анықтау, жауапкершілік сезімін қалыптастыру дағдыларын игеру.

Өндірістік практика кезеңінде білім алушы осы бағдарламаның барлық талаптары мен тапсырмаларын орындауға, практика бойынша есеп жазу үшін қажетті нақты материалды жинақтауға міндетті.

Осы бағдарламаның негізінде практика орындарында практикадан өтудің жеке кестелері жасалады, онда мыналар көзделеді:

1. бағдарламаны орындау тәртібі мен реттілігі;

2. білім алушылармен жеке әңгімелер өткізу және жағдайларды талдау;

3. өндіріс технологиясын зерделеу үшін қажетті экскурсиялар өткізу;

4. білім алушы – практиканттардың және Р. п. жұмысын бақылау тәртібі

Өндірістік практикаға оқу-әдістемелік басшылықты практика басшысы жүзеге асырады.

Сабаққа қатысу есепке алынады. Дәлелсіз себеппен практиканың бір күнін өткізіп алған білім алушының өткізіп алған әрбір күні үшін 3 баллы болмайды.

Бітіргеннен кейін білім алушы кафедраға кәсіпорын басшысының пікірімен және қорғауға жіберу туралы кафедра басшысының оң пікірімен оның нәтижелері туралы жазбаша есеп беруге міндетті. Содан кейін білім алушы кафедра меңгерушісі анықтайтын кафедрадағы комиссия алдындағы есепті қорғайды.

1. ТӘЖІРИБЕГЕ ДАЙЫНДЫҚ ЖӘНЕ БАСШЫЛЫҚ ЕТУ

Өндірістік практикаға жалпы әдістемелік және ұйымдастырушылық басшылықты кафедра меңгерушісі жүзеге асырады.

Тәжірибеге оқу-әдістемелік басшылық жасау үшін кафедра оқытушылары тағайындалады. Ұйымнан (кәсіпорыннан, фирмандан) тәжірибеге басшылықты экономист немесе білім алушы практикадан өтетін кәсіпорынның бөлімшесінің (бөлімінің) басшысы жүзеге асырады.

Білім алушылардың практикадан сәтті өтуі олардың институттың ғылыми жетекшілерімен де, кәсіпорынның жетекшілерімен де бірлескен ынтымақтастығымен қамтамасыз етіледі.

Практика базасын білім алушылар дербес таңдайды немесе білім алушының нысаналы дайындығы мен ғылыми мүдделерін ескере отырып, тиісті кәсіпорынмен (ұйыммен, фирмамен) келісу негізінде институт айқындайды. Тәжірибе орны "Экономика"ББ бойынша жұмыс істеудің практикалық дағдыларын алу үшін қажетті ақпаратқа қол жеткізуді қамтамасыз ететін кез келген ұйым (кәсіпорын, фирма) бола алады.

Практикадан өту кезінде білім алушы күнделік жүргізеді, оның көмегімен практика бағдарламасының орындалу барысын бақылау жүзеге асырылады.

Өндірістік тәжірибе мыналарды қамтиды:

- дайындық кезеңі;
- өндірістік кезең;
- есепті кезең.

Практика басталардан 7 күн бұрын ұйымдастырушылық жиналыс өткізіледі, онда білім алушы бағдарлама, күнделік және практикаға жолдама алады. Дайындық кезеңі білім алушыларды практиканың мақсаты мен міндеттерімен, оны жүргізу тәртібімен таныстыруды; мекемедегі жұмыстың қауіпсіздік техникасы мен ішкі тәртібі бойынша нұсқама беруді; зерттеу әдістемелерін, практика күнделігін жүргізу және есепті ресімдеу тәртібін зерделеуді көздейді. Жеке тапсырма практика объектісінің ерекшелігін және шешуді қажет ететін мәселелерді ескере отырып анықталады. Өндірістік кезең білім алушылардың экономика саласындағы маманның практикалық дағдыларын игеру бойынша өзіндік жұмысын қамтиды. Практиканың осы кезеңінде білім алушы практика базасының басқарушылық міндеттерін шешуге байланысты әртүрлі өндірістік тапсырмаларды орындайды. Білім алушыға осы мекеменің жалпы талаптары мен ішкі тәртіп ережелері толық көлемде қолданылады. Практиканың алдын ала келісілген мазмұнына сәйкес білім алушы практикалық материалдарды жинайды және жүйелейді, теориялық және әдістемелік әзірлемелерді талдайды және жинақтайды.

Есепті кезеңде практика бойынша есепті дайындау, жазу және қорғау көзделеді.

Практика аяқталғаннан кейін білім алушы экономика кафедрасына практика жетекшілерінің қолдарымен расталған толтырылған күнделік, сондай-ақ жазбаша есеп тапсырады.

2. ПРАКТИКА ЖЕТЕКШІЛЕРІНІҢ МІНДЕТТЕРІ МЕН ҚҰҚЫҚТАРЫ

Институттың практика жетекшісі:

- әдістемелік басшылық және практикадан өтуді бақылау;
- практика кезеңінде туындайтын ұйымдастырушылық мәселелерді шешу;
- жеке тапсырмалар беру;
- экономика мәселелері бойынша білім алушыларға кеңес беру, қажетті материалдарды жинау және өңдеу, есепті дайындау және жазу;
- кафедраға практика барысы туралы ақпарат ұсыну;

- тәжірибе туралы есептерді қарау және оларды кафедрада қорғауға дейін 7 күннен кешіктірмей талқылау.

Кәсіпорынның, ұйымның, мекеменің, фирманың практика жетекшісі:

- әрбір білім алушының практикадан өту кестесін бекіту;
- практикантты практиканың жұмыс бағдарламасына сәйкес қажетті ақпаратпен қамтамасыз ету;
- практиканттың жұмысына, олардың еңбек тәртібін сақтауына басшылық жасау және бақылау;
- жалпы практика базасының және оның бөлімшелерінің басқарушылық міндеттерін шешу мәселелері бойынша консультация беру;
- Есепті және практикадан өту күнделігін тексеру, білім алушының жұмысын бағалауды қамтитын пікір жазу.

3. БІЛІМ АЛУШЫ-ПРАКТИКАНТТЫҢ МІНДЕТТЕРІ

Білім алушы практикадан өту кезінде:

- тәжірибе Бағдарламасында қарастырылған тапсырманы толығымен орындаңыз;
- кәсіпорында (ұйымда, фирмада, мекемеде) қолданыстағы ішкі тәртіп ережелеріне бағыну;
- еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау ережелерін зерделеу және қатаң сақтау;
- қажетті ақпарат пен материалдарды жазып, тәжірибе күнделігін жүргізіңіз;
- практика басшысына барлық тапсырмалардың орындалуы туралы жазбаша есепті оны қорғауға дейін 10 күннен кешіктірмей ұсыну;
- өту нәтижелері туралы құжаттарды белгіленген мерзімде оларды қарау және есепті қорғауға рұқсат алу үшін кафедраға тапсыру.

4. ТӘЖІРИБЕДЕН ӨТУ ТӘРТІБІ

Тәжірибені практика базасымен, оның ішкі құрылымымен, сондай-ақ басқару органдарымен танысудан бастаған жөн.

Содан кейін тәжірибе бағдарламасын және жеке тапсырманы орындауға кірісу керек, яғни жеке жоспар-кесте бойынша жұмыс істеу керек. Сонымен қатар, білім алушы практика жетекшісінің келісімі бойынша оны жазу үшін қажетті материалдарды жинайды.

Практика аяқталғанға дейін үш күн бұрын білім алушы есепті түпкілікті ресімдейді және оны ұйымның басшысына береді.

5. ТӘЖІРИБЕ БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ МАЗМҰНЫ

Тәжірибе кәсіпорындармен және оның қызметінің негізгі бағыттарымен жалпы танысудан басталады. Практика жетекшісі практика базасынан білім алушылармен кіріспе нұсқама жүргізеді және кәсіпорын бөлімшелері бойынша таныстыру экскурсиясын ұйымдастырады. Осыдан кейін практикант бөлімдер туралы ережені және оның қызметін реттейтін басқа да нормативтік құжаттарды мұқият зерттейді.

6. ТӘЖІРИБЕ БАҒДАРЛАМАСЫН ІСКЕ АСЫРУ ТӘРТІБІ

Кәсіпорынның техникалық-экономикалық сипаттамасы

Кәсіпорынның қысқаша тарихы; кәсіпорын көлемінің сипаттамасы: өндіріс көлемі, жұмысшылар саны; шығарылатын өнімнің сипаттамасы, оның номенклатурасы мен ассортименті; кәсіпорындағы өндіріс түрі және мамандану деңгейі; кәсіпорынның өндірістік құрылымы және басқару құрылымы; кәсіпорынның меншік нысаны және оның ұйымдық-құқықтық мәртебесі.

Цехтың техникалық және ұйымдастырушылық сипаттамасы

- Өндірілетін өнім бойынша Мамандандырудың сипаттамасы (дайын өнім, тораптар, бөлшектер, дайындамалар және т.б.) және цехтың зауыт ішіндегі мамандандырудағы орны.
- Цехтың өндіріс мөлшері (цехты заттай немесе құндық өлшемде шығару), жұмысшылар саны, негізгі жабдықтар саны бойынша сипаттамасы.
- Цехтың өндірістік құрылымы және учаскелерді мамандандыру формалары.
- Негізгі технологиялық процестер мен жабдықтардың құрамы.
- Өндірістік процестерді механикаландыру деңгейі.

Негізгі өндірістік процестерді ұйымдастыру

- Өндіріс түрінің сипаттамасы - бұл операциялардың бірлігі, сериясы, массасы және шоғырлану коэффициенті.
- Өндірісті ұйымдастыру әдістері жеке, ағынды.
- Өнім өндірісті ұйымдастырудың есептік нормативтері - өндірістік циклдің ұзақтығы және оның құрылымы, бөлшектердің (дайындамалардың) партиясының мөлшері, ағын сызықтарының ритағы, бөгеттердің нормативтік өлшемдері.
- Негізгі жабдықты тиеу-іргелес коэффициент (жабдық бойынша), тиеу коэффициенті (жетекші жабдық тобы бойынша).

Негізгі өндіріске қызмет көрсетуді ұйымдастыру

- Цехтағы өндірісті жөндеу және жөндеу шаруашылығының сипаттамасы; жөндеу қызметін орталықтандыру деңгейі.
- Цехта өндіріске аспаптық қызмет көрсетуді ұйымдастыру және аспаптық шаруашылықтың құрамы (ИРКи және аспапты қайрау және жөндеу учаскелері және т. б.)
- Өнім сапасын техникалық бақылауды ұйымдастыру және бақылау әдістері.
- Көліктік және қоймалық қызмет көрсетуді ұйымдастыру және көліктік және жиналмалы шаруашылықтың сипаттамасы.

Өндірісті жоспарлауды ұйымдастыру

- Өндіріс бағдарламасының құрамы, өндіріс көлемін өлшегіштер.
- Номенклатуралық бағдарламаны есепке алу және жоспарлау бірлігін қабылдау (егжей-тегжейлі, жиынтық, өндірістік Тапсырыс); өндіріс көлемін өлшеу бірліктері (құндық, еңбек, заттай).
- Өндірістік бағдарламаны өндірістік қуаттылықпен (жабдықтың өткізу қабілеттілігімен) негіздеу әдістері.
- Цехтың жылдық өндірістік бағдарламасы және тоқсан мен айға арналған бағдарламаны қалыптастыру.
- Бұл бөлімді зерттеу өнімді өндіру жоспарын өз бетінше әзірлеумен аяқталуы керек.

Өндіріс жоспарының орындалуын есепке алу мен талдауды ұйымдастыру

- Ауысымдық-тәуліктік тапсырмалардың, онкүндік және айлық өнім шығару бағдарламаларының орындалуын есепке алуды ұйымдастыру.
- Бастапқы нысандарды, аралық және жинақтау ведомостарын, айдың, тоқсанның қорытынды жоспарлы есептерін қоса алғанда, өндіріс жоспарының орындалуын жоспарлау, есепке алу және талдау жөніндегі Құжаттама жүйесі.
- Ай мен тоқсандағы жоспардың орындалуын талдау әдістемесі.

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.

Білім алушылардың өзіндік жұмысына арналған тапсырмалар

Кесте 1 – Кәсіпорынның экономикалық көрсеткіштерін талдау _____
202__ - 20__ жж.

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							

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ МИНИСТРЛІГІ

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							
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							

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ МИНИСТРЛІГІ

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			

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ МИНИСТРЛІГІ

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 (2x360/1) 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				

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ МИНИСТРЛІГІ

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					

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ МИНИСТРЛІГІ

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	Сома, 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				

