

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
ТЕХНИКАЛЫҚ ЖӘНЕ КӘСІПТІК БІЛІМ

НАРХОЗ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ ЭКОНОМИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ



ӨНДІРІСТІК ТӘЖІРИБЕНІ ОРЫНДАУ ЖӘНЕ ЕСЕБІН
ҚОРҒАУ БОЙЫНША ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛАР

3 – КУРС СТУДЕНТТЕРІНЕ АРНАЛҒАН
0518000 – «ЕСЕП ЖӘНЕ АУДИТ» МАМАНДЫҒЫ
(САЛАЛАР БОЙЫНША)

АЛМАТЫ, 2018

0518000 «Есеп және аудит» (салалар бойынша) мамандығы бойынша 3-курс студенттеріне арналған өндірістік тәжірибесін орындауға және есебін қорғауды дайындауға арналған әдістемелік нұсқаулары, 2012 ж. Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарында 0518000 «Есеп және аудит» (салалар бойынша) мамандығы «Кәсіптік тәжірибе» бойынша Үлгілік оқу бағдарламасына сәйкес жасалынды.

ӘЗІРЛЕУШІЛЕР

«Жалпы кәсіптік және арнайы пәндер» кафедра
оқытушылары

Устемиров А.Д.
Карьянова Б.З.
Кусаинова Ж.А.

ТАЛҚЫЛАНДЫ

2018 жылғы «23» қазан №3 хаттамаға сәйкес
«Жалпы кәсіптік және арнайы пәндер» кафедра
меңгерушісі

Устемиров А.Д.

МАҚҰЛДАНДЫ

Бас директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары

Зейдалиева Ж.Е.

КЕЛІСІЛДІ

Әдістемелік кабинеттің меңгерушісі

Жакупова З.М.

БЕКІТІЛДІ

Педагогикалық кеңес
2018 жылғы «__» _____ №__ хаттамасы
Нархоз университеті экономикалық колледжінің
Бас директоры

Сатаев С.А.

ТҮСІНДІРМЕ ЖАЗБА

Өндірістік тәжірибенің жұмыс оқу бағдарламасын іске асыруда тәжірибелік жұмыстарды, жеке оқуды, арнайы және жеке тапсырмаларды орындау, экскурсия жүргізу, қолданбалы бағдарламаларды, дидактикалық, көрнекілік, оқу және оқу- әдістемелік құралдарды пайдалану ұсынылады.

Өндірістік тәжірибу келесі кезеңдерден тұрады:

- білім алушылардың таңдаған мамандығы бойынша қызығушылығын арттыруға нақты кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметімен танысуға, бастапқы тәжірибені алуға бағытталған танысу тәжірибесі.

- арнайы пәндерді меңгеру барысында алған білімді бекітуге, кеңейтуге, тереңдуге және жүйелеуге бағытталған оқу тәжірибесі.

Өндірістік тәжірибе қорытындысында қатысушы тәжірибеші-тәжірибелік қабілеттілігіне ие болу керек.

- нормативтік құжат және актімен жұмыс, анықтамалық әдебиетімен және басқа да ақпарат көздерінің қолдануы шаруашылық сұрақтарды шешу көлемінде;

- стратегия дайындау және фирманың мақсатқа жету жолын анықтау, ұйым бөлімін жоспарлау, басқару, аумағындағы сұрақтарға қойылатын бағаны бақылау;

- әр түлі шаруашылық жағдайларда шешім қабылдау;

- бухгалтерлік есеп сараптамасы және оны зерттеу, оның ішіндегі мәліметтерді қаржы менеджмент саласында шешім қабылдануға қолдану;

- қаржылық қорлардағы қажеттіліктерді анықтау, қаржылықтандыруды ұйымдастыру, қаржылық қорлардың тиімді қолдану, инвестициялық саяси ұйымдардың өтілуі;

- компьютерді және компьютерлік желілерді қолдану, басқарылатын ақпараттарға арналған-бағдарламалық қамтамасыздандыру;

- көлемді жоспарлау және адам қорларындағы қажеттіліктерді табу іріктеу жүргізу және жұмысқа алу тәртібі, қызметкерлердің жұмыста болуы. Кадрларды дамыту бойынша қызметкерлерге баға беру және т.б.

- жұмысқа қарым-қатынас және коммуникация және т.б.

Өндірістік тәжірибесінің аяқталу түрі – жиналған материалдар бойынша осы нұсқаулық негізінде талдау жасалған есеп.

ӨНДІРІСТІК ТӘЖІРИБЕСІНІҢ ТАҚЫРЫПТЫҚ ЖОСПАРЫ

№	Тақырыптар	Сағ саны
Тақырып 1. Кіріспе әңгіме. Тәжірибенің мақсаттары мен міндеттері. Кәсіпорындарды рәсімдеу. Еңбекті қорғау және техникақауіпсіздігі бойынша нұсқау		
1	Кәсіпорынның құрылтай құжаттары	13
2	Кәсіпорынның дамуының тарихы мен болашағы	13
3	Кәсіпорынның типі мен құрылымы	13
4	Өндірістің немесе көрсетілген қызмет пен жұмыс көлемі	13
5	Өндірісті басқару құрылымы	13
6	Кәсіпорының объектілерімен және құрылымдық бөлімшелерімен танысу танысу	13
Тақырып 2. Кәсіпорынның қаржы қызметі жұмыстарымен танысу		
7	Кәсіпорынның қыметімен, орнымен, қаржы қызметі міндеттерімен, оның құрылымымен, басқа бөлімшелерімен байланыстарымен танысу	13
Тақырып 3. Кәсіпорынның есеп саясатымен танысу		
8	Есеп саясатын қалыптастыру және бекіту тәртібі	13
9	Есеп саясатындағы бухгалтерлік есеп жүргізу әдістері мен тәсілдерін	13
Тақырып 4. Біліктілігі мен лауазымда 0518023-Есепші-ревизор (аудитор) бойынша		
<i>Кассир лауазымының жұмысы:</i>		
10	Кіріс және шығыс кассалық ордерлерін толтыру, оларды кіріс және шығыс кассалық ордерлері журналына тіркеу	13
11	Кассир есептеріне құжаттық өңдеуді жүргізу	13
12	№1 журнал-ордеріне және №1 журнал-ордеріндегі тізімдемені жазбамен рәсімдеу	13
<i>Есепші лауазымның жұмысы:</i>		
13	Банк үшін қаражаттарды толтыру: чектер, қолда бар жарналарға хабарландыру, төлем тапсырыстарды, тқлемдік талап-тарсырмалар	13
14	Іссапар куәліктері мен аванстық есептерді тексеру және өңдеу	13
15	Ұйымдар мен есептер жүргізу үшін жүкқұжаттармен шот-фактуралады толтыру	13
16	Сатып алушылармен және тапсырыс берушілермен есептер жүргізу бойынша тізімдемелерге жазбаларды рәсімдеу	13
17	Жұмыс уақытының пайдалануды есептеу табелін құру	13
18	Қоймаға келген материалдардың кірісін жасау және шығуы бойынша құжаттарды толтыру	13
19	Негізгі құралдар есебі	13
20	Негізгі өндіріс шығындар есебі	13
21	Дайын өнімнің есебі	13
22	Кәсіпорынның қаржылық есеп беруі	13
23	Экономикалық талдау	13
24	Қаржылық есепті талдау	13
<i>Аудитор лауазымының жұмысы:</i>		
25	№12 журнал-ордердегі және бас кітаптағы баланс баптарына материалдық емес активтер бойынша амортизация тағайындау жазбаларының сәйкестігін тексеру	13
26	Материалдық құндылықтардың кіріс және шығыс операцияларына, материалдық құндылықтарды тізімнен шығарудың дұрыстығына және	13

	қоймадағы материалдарға инвентаризация жасауына аудиторлық тексеріс жүргізу	
27	Басты кітап мәліметтерімен дебиторлық қарыз қалдықтарының сәйкестігін , дебиторлық, сатып алушылармен тапсырыс берушілермен инвентаризация есептерін, шағымдар бойынша есептерді тексеру	13
28	Кредиторлық қарыз алдықтарының Басты кітап мәліметтерімен, жеткізушілермен және мердігерлермен есептеулердің сәйкестігін тексеру	13
29	Есеп беретін тұлғаның ақша қаражаттарын дұрыс беруін және пайдалануын тексеру	13
30	Кассалық операцияларға және кассадағы ақшаны инвентаризациялауға аудиторлық тексеріс жүргізу	13
31	Банк көшірмелерінде көрсетілген сомаларды тексеру және олардың ұсынылған құжаттардағы сомаларға сәйкестігін тексеру	13
32	Салықтар мен жиындардың дұрыс тағайындалуымен толық төлем жасалуын тексеру	10
Тақырып 5. Материалдарды жинақтау және тәжірибе бойынша есепті рәсімдеу		
33	Өндірістік тәжірибе бойынша есепті рәсімдеу	6
	ВСЕГО	432

ӨНДІРІСТІК ТӘЖІРИБЕНІҢ МАЗМҰНЫ

Тақырып 1. Кіріспе әңгіме. Тәжірибенің мақсаттары мен міндеттері. Кәсіпорындарды ресімдеу. Еңбекті қорғау және техникақауіпсіздігі бойынша нұсқау

Білікті тәжірибесінің мақсаттары:

- Мамандығы бойынша дағдыларды жинақтау және жетілдіру;
- Орта буын маманына жүктелген қызметтер шеңберінде жеке өндірістік звеноларды басқару дағдысын дамыту;
- Кәсіпорын/ұйым өндірістік қызметіне нақты телімдерді оқып білу;
- Біліктілігі мен лауазымы бойынша штаттық жұмыс орнындағы жұмыстарды көшіру;
- Жұмыс күнін жоспарлауға қатысу.

Кәсіпорынның/ұйымның құрылтай құжаттарымен танысу. Кәсіпорын/ұйым дамуының тарихы мен болашағы. Кәсіпорынның/ұйымның рөлі мен маңызы. Кәсіпорынның/ұйымның типі мен құрылымы. Техникалық жабдықталуы. Өндірістің немесе көрсетілген қызмет пен жұмыс көлемі. Кәсіпорынның/ұйымның жұмыс режимдері.

Өндірісті басқару құрылымы. Кәсіпорынның/ұйымның объектілерімен және құрылымдық бөлімшелерімен танысу танысу.

Еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі бойынша нұсқау.

Тақырып 2. Кәсіпорынның/ұйымның қаржы қызметі жұмыстарымен танысу

Кәсіпорынның қызметімен, орнымен, қаржы қызметі міндеттерімен, оның құрылымымен, басқа бөлімшелерімен байланыстарымен танысу келесі жұмыстарды оқып білуді қарастырады:

- өндірістік-техникалық бөлімі;
- жоспарлау-экономикалық бөлімі,
- еңбекті ұйымдастыру және еңбекақы бөлімі;
- жабдықтау және сату бөлімі;
- бухгалтерия және оның қызметкерлерінің функционалдық міндеттері.

Кәсіпорынның/ұйымның қаржы қызметі жұмыстарын меңгеру нәтижелері бойынша білім алушылар Кәсіпорын/ұйым бөлімдерінің қызметіне, бухгалтерия және оның қызметкерлерінің функционалдық міндеттеріне қысқаша сипаттама беруі тиіс.

Тақырып 3. Кәсіпорынның/ұйымның есеп саясатымен танысу

Кәсіпорынның/ұйымның есеп саясатымен танысу келесі жұмыстарды меңгеруді қарастырады:

- есеп саясатын қалыптастыру және бекіту тәртібі;
- есеп саясатындағы бухгалтерлік есеп жүргізу әдістері мен тәсілдерін.

Кәсіпорынның/ұйымның есеп саясатын меңгеру нәтижесі бойынша білім алушылар бухгалтерлік есеп жүргізудің әдістері мен тәсілдерін сипаттауы тиіс.

Тақырып 4. Біліктілігі мен лауазымда бойынша штаттық жұмыс орнынағы жұмыстарды қайталау

0518023-Есепші-ревизор (аудитор) біліктілігі

Кассир лауазымының жұмысы:

Кассадағы ақша қаражатына есеп жүргізу тәртібімен, оның құжаттамалық ресімделуімен, кассадағы қолда бар ақшаны сақтаумен және оның қозғалысымен, кіріс және шығыс кассалық ордерлерін тіркеумен, кассалық кітаппен танысу келесі жұмыстың орыналуын қарастырады:

- кіріс және шығыс кассалық ордерлерін толтыру, оларды кіріс жіне шығыс кассалық ордерлері журналына тіркеу;
- кассир есептеріне құжаттық өңдеуді жүргізу;

- №1 журнал-ордеріне және №1 журнал-ордеріндегі тізімдемені жазбамен рәсімдеу.

Есепші лауазымның жұмысы:

Ағымдағы банк шотындағы ақша қаражаттарына есеп жүргізу тәртібімен, есеп беруге тиісті тұлғалармен есеп айырысу, басқа ұйымдармен есеп айырысу, еңбек және еңбекақы, тауарлық-материалдық қорлар, негізгі қаражаттар, өндіріс шығындарымен және өнімнің өзіндік құнының калькуляциясымен, дайын өніммен және оны таратумен танысу келесі жұмысты орындауды қарастырады:

- банк үшін қаражаттарды толтыру: чектер, қолда бар жарналарға хабарландыру, төлем тапсырыстарды, тқлемдік талап-тарсырмалар;
- ағымдағы шот көшірмелерін өңдеу, оларға құжаттарды іріктеу;
- №2 журнал ордерге жазбаны және ағымдағы шот көшірмесі негізінде №2 журнал-ордеріне тізімдемені рәсімдеу;
- іссапар куәліктері мен аванстық есептерді тексеру және өңдеу;
- №7 журнал-ордерге жазбалады рәсімдеу;
- басқа ұйымдар мен есептер жүргізу үшін жүкқұжаттармен шот-фактуралады толтыру;
- №6 журнал-ордерге жазбалады рәсімдеу;
- сатып алушылармен және тапсырыс берушілермен есептер жүргізу бойынша тізімдемелерге жазбаларды рәсімдеу;
- жұмыс уақытының пайдалануды есептеу табелін құру;
- жасаған жұмысына наряд рәсімдеу;
- еңбекақы төлемдері бойынша есептер жүргізу;
- уақытша еңбекке жарамсыздық әне кезекті еңбек демалысы бойынша жәрдемақыларды есептеу;
- есептеу-төлеу тізімдемерін құру;
- банк арқылы еңбекақыны төлеуге арналған төлем тізімдемесін рәсімдеу;
- қоймаға келген материалдардың кірісін жасау және шығуы бойынша құжаттарды толтыру;
- бухгалтерияға өткізген құжаттардың рестілерін құру,
- қорлар есебінің карточкасынын рәсімдеу;
- берілген сенімхаттарға есеп жүргізу журналын толтыру;
- №10 журнал-ордерінде және материалдардың қозғалысын есептеу бойынша тізімдемелерге жазбаларды рәсімдеу;
- негізгі қаражат есебі бойынша бастапқы құжаттарды толтыру;
- негізгі қаражат амортизациясын есептеу;
- материалдық емес активтер бойынша амортизациялық аударымдар сомасын есептер кестесіне толтыру;
- №12 журнал-ордерге жазбаларды рәсімдеу;
- негізгі және көмекші цехтар бойынша (№10 журнал-ордерге №1 тізімдеме) есеп регистрлерін құру;
- жасалған есеп регистрлері негізінде жүкқұжаттық шығындарын бөлу;
- №10 журнал-ордерін толтыру;
- өнімнің, жұмыс пен қызметтің өзіндік құнын және калькуляциясын есептеу;
- өндірістен қоймаға дайн өнімнің түсуін есептеу бойынша бастапқы құжаттарды есептеу;
- тиелген және таратылған өнімді, қызмет пен жұмысты есептеу бойынша бастапқы құжаттарды толтыру;
- №11 журнал-ордерге жазбаларды рәсімдеу ;
- сатып алушылармен тапсырыс берушілермен есептер жүргізу бойынша тізімдемелерді толтыру;

Жарғылық капиталға және қаржы нәтижелеріне есеп жүргізу тәртібімен танысу кеесі жұмыстарды орындауды қарастырады:

- кәсіпорынның/ұйымның қаржылық есеп формаларын оқып білу;
- №13,14 журнал-ордерлерін толтыру;
- Бас кітапты үлгі ретінде толтыру.

Ішкі аудитті ұйымдастырумен танысу келесі жұмыстың орындалуын қарастырады:

- кәсіпорынның/ұйымның кассадағы ақша қаражаттары мен құнды қағаздарда кенеттен тексеріс жүргізуге қатысу;
- тауарлы-материалдық қорлады, дебиторлық және кредиторлық қарыздарға ішінара инвентаризациялау актілерін оқып білу;
- кәсіпорындағы/ұйымдағы материалдық жылдық инвентаризациясын оқып білу;

Кәсіпорынның/ұйымның шаруашылық қызметін талдау және жоспарлау жүйесімен таныу келесі жұмыстарды орындауды қарастырады:

- кәсіпорынның/ұйымның шаруашылық қызметін жоспарлау әдістері мен түрлерін оқып білу;
- өнімді өндіруді және сатуды жоспарлауға талдау жасау;
- кәсіпорынның/ұйымның материалдық-техникалық және кадрлы қамтамасыз етілуін оқып білу және бағалау;
- шығындарды қалыптастыру механизмін, олардың тиімділігі мен баға жасауын анықтау;
- өнімді өндіруге кететін шығындарға талдау жасау;
- кәсіпорын қызметінің қаржылық нәтижелерін анықтау және талдау.

Кәсіпорынның/ұйымның қаржы есебін талдау шаруашылық жүргізуші субъектісінің қаржылық жағдайына талдау жүргізуді қарастырады:

- баланс активтерінің құрамы мен құрылымы және олардың қалыптасу көздері;
- кәсіпорын/ұйым балансының өтімділігі және төлем қабілеттілігі;
- кәсіпорынның/ұйымның несие төлеу қабілеттілігі;
- кәсіпорынның/ұйымның қаржылық тұрақтылығы;
- кәсіпорынның/ұйымның банкротқа ұшырау қатері;
- кәсіпорынның/ұйымның табысы;
- кәсіпорынның/ұйымның ақша қаражат қзғалысы;
- кәсіпорын/ұйым капиталының құрамы, құрылымы және қозғалысы;
- кәсіпорын/ұйым іскерлік белсенділігінің көрсеткіштері;

Аудитор лауазымының жұмысы:

Материалдық емес активтерге, негізгі қаражатқа, тауарлық-материалдық қорларға, дебиторлық және кредиторлық қарыздарға, есеп беретін тұлғалармен есеп айырысу, кассалық және есеп айырысу операцияларына, бюджетпен еңбекақы бойынша есептерге аудиторлық есептерге аудиторлық тексеріс жүргізу тәртіптерімен танысу келесі жұмыстардың орындалуын қарастырады:

- №12 журнал-ордердегі және бас кітаптағы баланс баптарына материалдық емес активтер бойынша амортизация тағайындау жазбаларының сәйкестігін тексеру;
- №12 журнал-ордердегі және Бас кітаптағы баланс баптарына негізгі қаражаттар бойынша амортизация тағайындау жазбаларының сәйкестігін тексеру;
- материалдық құндылықтардың кіріс және шығыс операцияларына, материалдық құндылықтарды тізімнен шығарудың дұрыстығына және қоймадағы материалдарға инвентаризация жасауына аудиторлық тексеріс жүргізу;
- Басты кітап мәліметтерімен дебиторлық қарыз қалдықтарының сәйкестігін, дебиторлық, сатып алушылармен тапсырыс берушілермен инвентаризация есептерін, шағымдар бойынша есептерді тексеру;
- кредиторлық қарыз алдықтарының Басты кітап мәліметтерімен, жеткізушілермен және мердігерлермен есептеулердің сәйкестігін тексеру;

- есеп беретін тұлғаның ақша қаражаттарын дұрыс беруін және пайдалануын тексеру;
- кассалық операцияларға және кассадағы ақшаны инвентаризациялауға аудиторлық тексеріс жүргізу;
- банк көшірмелерінде көрсетілген сомаларды тексеру және олардың ұсынылған құжаттардағы сомаларға сәйкестігін тексеру;
- салықтар мен жиындардың дұрыс тағайындалуымен толық төлем жасалуын тексеру;
- еңбекақының дұрыс есептелуі мен ұстап қалулардың дұрыстығын тексеру, есеп-айыру тізімдемелерін рәсімдеу.

Тақырып 5. Материалдарды жинақтау және тәжірибе бойынша есепті рәсімдеу

Өндірістік тәжірибесін студент аяқтағаннан кейін білім алушар компанияның мөрімен бекітілген келесі құжаттарды әкелуі тиіс:

- есеп;
- тәжірибені өту күнделігі;

Өндірістік тәжірибенің қорытындысы бойынша жасалған есеп келесі тараулардан тұру керек:

1) Кіріспе:

- тәжірибе өтудің мақсаты, орны мен мерзімі;
- кәсіпорынға жалпы сипаттама;
- тәжірибені өтудің бірізділігі;
- тәжірибені өту барысында орындалған жұмыстардың тізімі.

2) Негізгі бөлім ***Қосымша №2 сәйкес орындалады;***

- кәсіпорынның өндірістік қызметіне сипаттама;
- әрбір бөлім қызметін қысқаша сипаттау
- кәсіпорынның есеп саясатына сипаттама.

3) Қорытынды

- тәжірибе барысында алған дағдыларын сипаттау
- қорытындылар мен ұсыныстар

ӨНДІРІСТІК ТӘЖІРИБЕСІН ОРЫНДАУ БОЙЫНША НЕГІЗГІ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

Кәсіпорынның немесе ұйымның құрылысымен таныстыру оның құрылтай құжаттарын, құрылымдық бөлімшелерінің құрамын және олардың өзара қатынасын, қызметтерін, басқару органдарының құқықтары мен міндеттерін оқып білуді қарастырады.

Өндірістік тәжірибе бойынша есептің көлемі 70-80 беттен аспауы тиіс. Тәжірибе барасында жиналған есеп-қисаптар мен қаржылық құжаттар қосымша ретінде тіркелуі мүмкін және есептің көлеміне қосылып саналмайды. Меңгерген материалдарының қорытындысы бойынша білім алушылар ұйымның мекен-жайын, қызмет түрін, басқару органдарының қызметін көрсете отырып, оның құқықтық мәртебесіне қысқаша сипаттама құруы қажет. Есепке кәсіпорынның/ұйымның құрылтай құжаттарының, бухгалтерлік есеп бойынша бастапқы құжаттар бланктерінің, қаржы есебі формаларының көшірмелері қосымша тіркеледі. Өндірістік тәжірибесінің жетекшісі есепті тексеріп, студентті қорғауға жібереді және тиісті бағасын қояды.

Компьютер мүмкіндіктерін пайдалу арқылы (Microsoft Word бағдарламасы арқылы 1 интервал, шрифт TimeNewRoman, шрифт көлемі 14. Шегарлары: сол жағы -3 см, оң жағы -1,5 см, жоғарғы жағы – 2см, төменгі жағы -2 см) өндірістік тәжірибесінің есебін дайындауға болады.

Өндірістік тәжірибе аяқталғаннан кейін білім алушылар ұйымның мөрімен бекітілген құжаттарды әкеліп (скорошивательге тігілген), келесі тәртіпте рәсімдеуі тиіс:

1. Бірінші бет (Қосымша №1);
2. Мәліметтер мен материалдар (Қосымша №2);
3. Жібери/бағыттау парағы (мөр басылған);
4. Тәжірибені өту күнделігі (қол қойылып, мөр басылған);
5. Тәжірибе келісім шарты.

НЕГІЗГІ ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ

1. Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі) Қазақстан Республикасының Кодексі 2017 жылғы 25 желтоқсандағы № 120-VI ҚРЗ.
 1. ҚР «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» Заңы
 2. Бухгалтерлік есептің халықаралық стандарттары
 3. ҚР Қаржы министрінің 23.05.2007ж. №185 бұйрығымен бекітілген Бухгалтерлік есеп шоттарының үлгілік жоспары
 4. ҚР «Салық және бюджетке түсетін басқа да міндетті төлемдер туралы» (соңғы өзгерістерімен)
 5. ҚР «ҚР кеден ісі туралы» Заңы
 6. ҚР «ҚР бюджет жүйесі туралы» Заңы
 7. ҚР «Жеке кәсіпкерлік туралы» Заңы
 8. ҚР «ҚР ұлттық банкі туралы» Заңы
 9. Барлық салық түрлері мен бюджетке түсетін басқа да міндетті төлемдер бойынша есептеулер мен декларация құру ережесі, 18 қыркүйек 2001ж. №1306
 10. «Салық және бюджетке түсетін басқа да міндетті төлемдер туралы» ҚР кодексінің негізгі ережелерін түсіндіру бойынша жинақ, -Астана Принт, 2002
 11. Проскурина В.П. Учет деятельности индивидуальных предпринимателей и ТОО по НСФО №1 (Практическое пособие),-А.:LEM,2010
 12. Проскурина В.П. Бухгалтерский учет от азов до баланса,-А.:LEM,2010
 13. Ержанова М.С., Нурумов А.А. Финансовая отчетность казахстанских предприятий,- А.: Экономика, 2007
 14. Рахимбаев А.Б., Бельгибаев А.К. Теория и практика маркетинга,- Алматы: Юридическая литература,2007
 15. Фахрудинов Р.А. Производственный менеджмент, - СПб.: Питер,2006
 16. Салықтың әрбір түрі бойынша салықтық есеп берулер

ҚОСЫМША ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ

1. Ержанов М.С., Ержанова А.М. Основы бухгалтерского учета и новая корреспонденция счетов,- А.: Ержанов и К,2003
2. Ержанов М.С., Нурумов А.А. Финансовая отчетность казахстанских предприятий,- А.: Экономика,2007
3. Абдушукуров Р.С., Мырзалиев Б.С. Теория и практика бухгалтерского учета,- А.: Нур-пресс,2007
4. Нурсеитов Э.О. Бухгалтерский учет организациях,-А.:LEM.2009
5. Проскурина В.П. Бухгалтерский учет от азов до баланса,- А.:LEM.2010
6. Проскурина В.П. Учет деятельности индивидуальных предпринимателей и ТОО по НСФО №1: практическое пособие,- А.:LEM,2010

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
НАРХОЗ УНИВЕРСИТЕТІ ЭКОНОМИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ



ӨНДІРІСТІК ТӘЖІРИБЕ БОЙЫНША ЕСЕП

3 – КУРС СТУДЕНТІ

0518000 – «ЕСЕП ЖӘНЕ АУДИТ» (САЛАЛАР БОЙЫНША)

Орындаған _____

Кәсіпорын атауы _____

Кәсіпорындағы жетекшісі _____

Колледж жетекшісі _____

Басталуы «__» _____ 20__ г

Аяқталуы «__» _____ 20__ г

АЛМАТЫ, 20__

КІРІСПЕ	3
1 «...» ЖШС/АҚ ҚЫСҚАША СИПАТТАМАСЫ	5
1.1 Кәсіпорынның даму тарихы мен перспективалары	5
1.2 Кәсіпорын типі мен құрылымы	8
1.3 Еңбек қорғанысы мен қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқау	10
2 «...» ЖШС/АҚ-ның ҚАРЖЫЛЫҚ ҚЫЗМЕТІ МЕН ЕСЕП САЯСАТЫ	12
2.1 Кәсіпорынның қаржылық бөлімінің қызметтері	12
2.2 Есеп саясатын қалыптастыру және бекіту тәртібі	14
2.3 Есеп саясатында бухгалтерлік есепті жүргізу әдістері мен тәсілдері	16
2.4 0518023 – Бухгалтер-ревизор (аудитор) қызметі бойынша біліктіліктер	18
3 «...» ЖШС/АҚ-ның НОРМАТИВТІК және ӘДІСТЕМЕЛІК ҚҰЖАТТАРЫ	50
3.1 Кәсіпорын жарғысы	50
3.2 Кәсіпорынның лицензиясы, сәйкестік сертификаттары	55
3.3 Кәсіпорынның қаржылық есептілігі	57
3.4 Кәсіпорынның қаржылық саясаты	65
ҚОРЫТЫНДЫ	70
ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ	72
ҚОСЫМШАЛАР.....	73