

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ
ТЕХНИКАЛЫҚ ЖӘНЕ КӘСІПТІК БІЛІМ

НАРХОЗ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ ЭКОНОМИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ



ОҚУ ТӘЖІРИБЕСІН ОРЫНДАУ ЖӘНЕ ДАЙЫНДАУ БОЙЫНША
ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫСТАР

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

АЛМАТЫ, 2018

0518000 «Есеп және аудит» (салалар бойынша) мамандығы бойынша 2-курс студенттеріне арналған Оқу тәжірибесін орындауға және дауындауға арналған әдістемелік нұсқаулар, 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.
Баталова А.А.

ТАЛҚЫЛАНДЫ ЖӘНЕ ҰСЫНЫЛДЫ

2018 жылғы «20» қараша №4 хаттамаға сәйкес
«Жалпы кәсіптік және арнайы пәндер» кафедра
меңгерушісі

Устемиров А.Д.

МАҚҰЛДАНДЫ

Әдістемелік кабинеттің меңгерушісі

Жакупова З.М.

КЕЛІСІЛДІ

Бас директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары

Зейдалиева Ж.Е.

БЕКІТІЛДІ

Педагогикалық кеңес

2018 жылғы «__» _____ №__ хаттамасы

Нархоз университеті экономикалық колледжінің

Бас директоры

Сатаев С.А.

ТҮСІНДІРМЕ ЖАЗБА

Оқу тәжірибе мамандығы бойынша теориялық білімді бекітуді. Жұмыс дағдысын меңгеруді қаржылық есеп берудің ұлттық және халықаралық стандарттары негізгі принциптерді және бухгалтерлік есеп жүргізудің әдістемелік негіздерін меңгеруді, қаржылық есептің ұлттық және халықаралық стандарттары негізінде қаржы есебін құруды қарастырады.

Оқу 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.

Оқу 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.

Бұл жұмыс оқу бағдарламасы «Мемлекеттік сатып алу», «Салық және салық салу», «Қаржы есебі», «Экономикалық талдау», «Қаржы есебін талдау», «Аудит», «Ұйым экономикасы», «1С:Бухгалтерия» пәндері бойынша білім алушылардың алған құзыреттеріне негізделген.

Оқу 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.

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

ОҚУ ТӘЖІРИБЕСІНІҢ ТАҚЫРЫПТЫҚ ЖОСПАРЫ

№ п/п	Оқу тәжірибесінің мазмұны	Сағат саны 4 семестр бойынша
ТАРАУ 1. ҰЙЫМ ЭКОНОМИКАСЫ (52 сағат)		
<i>Тақырып 1.1 Кәсіпорын ұйымның құрылтай құжаттарын оқып білу және дайындау. Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу тәртібі (6 сағат)</i>		
1	Өртүрлі ұйымдастырушылық-құқықтық формадағы кәсіпорынның/ұйымның құрылтай құжаттарының типтік формалары	2
2	Құрылтай шарттары мен жарғыларын дайындау ерекшеліктері мен оған қойылатын талаптард.	2
3	Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу мақсаттары және тәртіптерімен, мемлекеттік тіркеу процедурасын жүргізу үшін қажетті құжаттар тізімі.	2
<i>Тақырып 1.2 Кәсіпорынның ұйымның шаруашылық қызметін жоспарлау (20 сағат)</i>		
4	Бизнес-жоспарларды дайындау үшін орындалатын жұмыстар.	2
5	Тауар немесе қызметке сипаттама.	2
6	Сала және сату нарығындағы істердің жағдайын талдау.	2
7	Өндіріс алаңдарындағы және бөлмелердегі өндіріс жабдықтарына, шикізаттар мен материалдарға қажеттілікті есептеу.	2
8	Қызметкерлердің санын және еңбекқақы қорын есептеу.	2
9	Басқару құрылымын анықтау.	2
10	Шығындарды есептеу, өнімнің өзіндік құны.	2
11	Өнім бірлігінің бағасын, табысты, өнім рентабельділігін анықтау.	2
12	Өнімнің жылжуына ықпал ететін маркетингтік шараларды дайындау.	2
13	Қауіп-қатерді бағалау.	2
<i>Тақырып 1.3 Негізгі және айналым капиталы (26 сағат)</i>		
14	Кәсіпорынның ұйымның негізгі қаражатын бағалау, амортизация, негізгі өндірістік қорлардың құрылымын, қайта өндіру көрсеткіштердің жүйесі	2
15	Негізгі қаражаттың түрлі құрылымын анықтау.	2
16	Негізгі қаражаттың технологиялық құрылымы.	2
17	Өндіріс қуатын есептеу.	2
18	Бастапқы және баланстық құнды анықтау.	2
19	Өндірістік және жылдамдатылған әдістермен біркелкі амортизацияны есептеп шығару.	2

20	Жаңарту, қатардан шығу, жарамдылық, негізгі құрал-жабдықтардың тозуының коэффициенттерін есептеу.	2
21	Айналым қаражаттарындағы кәсіпорынның/ұйымның жоспарлық қажеттілігін және оны пайдаланудың тиімділігі	2
22	Шикізат пен материалдардың қорын құру үшін айналым қаражаттарындағы қажеттілік.	2
23	Аяқталмаған өндіріс үшін айналым қаражаттарындағы қажеттілікті.	2
24	Дайын өнім қорларын құру үшін айналым қаражаттарындағы қажеттілік	2
25	Айналым қаражатының, материал сыйымдылығының және өнімнің материал беруінің айналымдылық көрсеткіштерін есептеу.	2
ТАРАУ 2. ҚАРЖЫЛЫҚ ЕСЕП (42 САҒАТ) <i>Тақырып 2.1 Ұйымның есеп саясаты (4 сағат)</i>		
26	Есеп саясатын құру тәртібімен және оның мазмұнымен танысу	2
27	Ұйымның есеп саясатын және ұйымдардың жылдық қаржылық есеп беруіне қосымша түсіндірме жазбаны пайдалану.	2
<i>Тақырып 2.2 Ақша қаражаттары және есеп айырысу есебі (10 сағат)</i>		
28	Ұйымдардағы ақшалай есеп айырысу және несиелік операцияларын жүргізу тәртібі туралы танысу, алғашқы құжаттарын құруды, тексеруді және өңдеуді, сонымен қатар осы операцияларды бухгалтерлік есептің есеп тіркегіштерінде бейнелеуді үйрену	2
29	Кассадағы қолма-қол ақшан қаражаттарының операциялары, қабылдау-төлеу тәртібі және кассалық операциялардың жүргізілуі.	2
30	Банктерде ақшалай шоттар ашу және ақшасыз есеп айырысу формаларының тәртібі	2
31	Басқа ұйымдардың бағалы қағаздарына ұйымның қаржылық салымының есебі, несиелік операциялар есептерінің алғашқы құжаттарын құруда, тексеру және өңдеу	2
32	Жауапты тұлғалар және солармен есеп айырысу туралы ақпараттармен жұмыс жасау туралы үйрену	2
<i>Тақырып 2.3 Негізгі құрал-жабдықтар мен материалды емес активтер есебі (14 сағат)</i>		
33	Негізгі құралдар, материалдық емес активтер және салымдардың мағынасы, түрлері, бағалануы мен есептері туралы танысу	2
34	Айналымнан тыс активтер операцияларына салынатын салықтар туралы, ақпараттармен танысу.	2
35	Негізгі құралдар қозғалысы бойынша алғашқы құжаттарды толтыру	4
36	Негізгі құралдар амортизациясы есебін құру	4
37	Материалдық емес активтер амортизациясы есебін құру	2
38	Негізгі құралдардың түсу, шығу операцияларына, амортизациясына, жөндеу операцияларына арнайы бланкілер толтырып, шоттар корреспонденциясын құруды үйрену	2
<i>Тақырып 2.4 Тауарлы-материалдық қорларды есептеу және жеткізушілермен есептесу есебі (14 сағат)</i>		
39	Материалдық ресурстардың жіктелуі, бағалануы мен мақсаттары және есебі туралы танысу	2
40	Сатылып алынған құндылықтар бойынша қосылған құн салығы және акциздердің есептелуі туралы үйрену	2
41	Материалдық қорларға мүліктік түгендеу жүргізудің мағынасы және қорытындысын жасау тәртібі туралы ақпараттармен танысу, жасау	2
42	Барлық бастапқы құжаттарды, материалдық құндылықтар қозғалысының тізімдемесін, материалдық қорлар қозғалысы бойынша құжаттарды толтыруды үйрену	4

ТАРАУ 3. АУДИТ (42 САҒАТ)		
<i>Тақырып 3.1 Аудиторлық фирма жұмысының құрылымы және ұйымдастырылуы. Аудитордың қызмет міндеттері (12 сағат)</i>		
43	Аудиторлық фирма жұмысының құрылымы	2
44	Аудиторлық фирма жұмысының ұйымдастырылуы	2
45	Аудиторлардың қызмет ету қағидалары	2
46	Аудиторлардың бейіні бойынша көрсететін қосымша қызметтері	2
47	Аудиторлық фирма жұмысының аудитордың қызметімен танысу	2
48	Аудиторлық фирма жұмысының аудитордың міндеттерімен танысу	2
<i>Тақырып 3.2 Аудитті өткізуді ұйымдастыру және оның негізгі кезеңдері (14 сағат)</i>		
49	Аудиторлық тексеру жүргізу үшін тапсырыс берушіге келісім хат жіберу тәртібі	2
50	Аудиторлық қызмет көрсетуге жасалған келісім шарттарға қойылатын талаптар	2
51	Аудиторлық тексеру барысында дәлелдерді алу және оларды рәсімдеу тәртібі	2
52	Аудиторлық тексеру барысындағы маңыздылық деңгейін анықтау	2
53	Аудиторлық тексерудегі тәуекелділік деңгейін анықтау	2
54	Аудиторлық тексеру актісі және оның мазмұнымен танысу	2
55	Аудиторлық фирманың қорытынды пікір ұсынуы. Қорытынды пікірдің түрлері	2
56	Аудиторлық фирманың қорытынды есебін рәсімдеу	2
<i>Тақырып 3.3 Ұзақ мерзімді активтер аудиті (14 сағат)</i>		
57	Материалдық емес активтер аудиті	2
58	Материалдық емес активтер және олардың амортизациясына аудиторлық тексеріс жүргізу тәртібімен	2
59	Материалдық емес активтердің баланста дұрыс көрсетілуінің, оның осы аталған бап бойынша қалдығының Бас кітаптің және басқа да есеп регистрлерінің мәліметтеріне сәйкестігінің аудиті.	2
60	Материалдық емес активтерді тиісті нысандардың құрамына енгізу дұрыстығын және материалдық емес активтердің нақты болуын тексеру.	2
61	Материалдық емес активтерді тексеру бойынша аудиторлық тұжырыммен танысу	2
62	Негізгі құралдардың аудиті жүргізу тәртібі	2
63	Негізгі құралдың есебі бойынша жіктеу, бағалау, амортизация есептеу, жөндеу, жалға алу	2
ТАРАУ 4. САЛЫҚ САЛУ ЖӘНЕ ЗАҢДЫТҮЛҒАЛАРДЫҢ САЛЫҚТЫҚ ЕСЕБІ (44 САҒАТ)		
<i>Тақырып 4.1 Корпоративтік табыс салығын есептеу (14 сағат)</i>		
64	Жиынтық жылдық табысты анықтау	2
65	Заңды тұлғалармен ұсынылған есептеулерді анықтау	2
66	Табыстар мен шегерімдерді түзету	2
67	Салық салынатын табыстарды анықтау	2
68	Корпоративтік табыс салығы сомасын есептеу;	2
69	Ағымдағы төлемдер сомасын есептеу	2
70	Корпоративтік табыс салығы бойынша декларацияны толтыру;	2
<i>Тақырып 4.2 Қосымша құн салығын есептеу (18 сағат)</i>		
71	ҚҚС бойынша тіркеу есебіне түру	2
72	Төлемшінің ҚҚС анықтау	2
73	ҚҚС бойынша алынатын табыстың мөлшерін анықтау	2
74	Нөлдік ставкамен алынатын айналымды анықтау	2
75	ҚҚС-тан босатылған айналым мен импортты анықтау	2
76	ҚҚС сомасын есептеу	2
77	Шот-фактура толтыру	2

78	ҚҚС сомасын есептеу	2
79	ҚҚС бойынша декларацияны толтыру	2
<i>Тақырып 4.3 Мүлік салығын есептеу (12 сағат)</i>		
80	Мүлік салығын салу объектілерін анықтау	2
81	Негізгі қаражат пен матреиалдық емес активтердің орташа жылдық қалдық құнын аң/у	2
82	Мүлік салығы сомасын есептеу	2
83	Ағымдағы төлемдер сомасын анықтау	2
84	Ағымдық төлемдер сомаларының есебін толтыру	2
85	Заңды тұлғалардың мүлік салығы бойынша деклариясын толтыру.	2
	Барлығы	180

ОҚУ ТӘЖІРИБЕСІНІҢ ТАҚЫРЫПТЫҚ ЖОСПАРЫ МЕН МАЗМҰНЫ

БӨЛІМ 1. ҰЙЫМ ЭКОНОМИКАСЫ

Тақырып 1.1. Кәсіпорынның ұйымның құрылтай құжаттарын оқып білу және дайындау.

Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу тәртібі

Әртүрлі ұйымдастырушылық-құқықтық формадағы кәсіпорынның/ұйымның құрылтай құжаттарының типтік формаларын, құрылтай шарттары мен жарғыларын дайындау ерекшеліктері мен оған қойылатын талаптарды оқып білу. Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу мақсаттары және тәртіптерімен, мемлекеттік тіркеу процедурасын жүргізу үшін қажетті құжаттар тізімімен танысу білім алушылардың құрылтай құжаттарының типтік формаларын толтыруды қарастырады.

Тақырып 1.2. Кәсіпорынның ұйымның шаруашылық қызметін жоспарлау

келесі бағыттар бойынша бизнес-жоспарларды дайындау үшін орындалатын жұмыстар;

-тауар немесе қызметке сипаттама;

-сала және сату нарығындағы істердің жағдайын талдау;

-өндіріс алаңдарындағы және бөлмелердегі өндіріс жабдықтарына, шикізаттар мен материалдарға қажеттілікті есептеу;

-қызметкерлердің санын және еңбекқақы қорын есептеу, басқару құрылымын анықтау;

-шығындарды есептеу, өнімнің өзіндік құнын, өнім бірлігінің бағасын, табысты, өнім рентабельділігін анықтау;

-өнімнің жылжуына ықпал ететін маркетингтік шараларды дайындау;

-қауіп-қатерді бағалау.

Тақырып 1.3 Негізгі және айналым капиталы

кәсіпорынның ұйымның негізгі қаражатын бағалау, амортизация, негізгі өндірістік қорлардың құрылымын, қайта өндіру көрсеткіштердің жүйесун анықтау және негізгі қаражаттарды пайдалану келесі жұмыстарды орындауды қарастырады:

-негізгі қаражаттың түрлі құрылымын анықтау;

-негізгі қаражаттың технологиялық құрылымын анықтау;

-өндіріс қуатын есептеу;

-бастапқы және баланстық құнды анықтау;

-өндірістік және жылдамдатылған әдістермен біркелкі амортизацияны есептеп шығару;

-жаңарту, қатардан шығу, жарамдылық, негізгі құрал-жабдықтардың тозуының коэффициенттерін есептеу;

-негізгі капиталды қолдану тиімділігінің жалпылама көрсеткіштерін есептеу.

Айналым қаражаттарындағы кәсіпорынның/ұйымның жоспарлық қажеттілігін және оны пайдаланудың тиімділігін анықтау келесі жұмыстардың орындалуын қарастырады:

-шикізат пен материалдардың қорын құру үшін айналым қаражаттарындағы қажеттілікті анықтау;

-аяқталмаған өндіріс үшін айналым қаражаттарындағы қажеттілікті анықтау;

-дайын өнім қорларын құру үшін айналым қаражаттарындағы қажеттілікті анықтау;
-айналым қаражатының, материал сыйымдылығының және өнімнің материал беруінің айналымдылық көрсеткіштерін есептеу.

БӨЛІМ 2. ҚАРЖЫЛЫҚ ЕСЕП

Тақырып 2.1 ұйымның есеп саясаты

есеп саясатын құру тәртібімен және оның мазмұнымен танысу.

- ұйымның есеп саясатын және ұйымдардың жылдық қаржылық есеп беруіне қосымша түсіндірме жазбаны пайдаланумен.

Тақырып 2.2 ақша қаражаттары және есеп айырысу есебі

Ұйымдардағы ақшалай есеп айырысу және несиелік операцияларын жүргізу тәртібі туралы танысу. Банктерде ақшалай шоттар ашу және ақшасыз есеп айырысу формаларының тәртібі туралы. Басқа ұйымдардың бағалы қағаздарына ұйымның қаржылық салымының есебі, жауапты тұлғалар және солармен есеп айырысу туралы ақпараттармен

- ақшалай есеп айырысу және несиелік операциялар есептерінің алғашқы құжаттарын құруда, тексеруде және өңдеуде, сонымен қатар осы операцияларды бухгалтерлік есептің есеп тіркегіштерінде бейнелеуді үйрену.

Тақырып 2.3 негізгі құрал-жабдықтар мен материалдық емес активтер есебі

Негізгі құралдар, материалдық емес активтер жәнесалымдардың мағынасы, түрлері, бағалануы мен есептері туралы танысу. Айналымнан тыс активтер операцияларына салынатын салықтар туралы ақпараттармен.

- негізгі құралдар қозғалысы бойынша алғашқы құжаттарды толтыру. Негізгі құралдар амортизациясы есебін құрумен. Негізгі құралдардың түсу, шығу операцияларына, амортизациясына, жөндеу операцияларына шоттар корреспонденциясын құруды үйрену.

Тақырып 2.4 материалдық қорларды есептеу және жеткізушілермен есептесу есебі

Материалдық ресурстардың жіктелуі, бағалануы мен мақсаттары және есебі туралы танысу. Сатылып алынған құндылықтар бойынша қосылған құн салығы және акциздердің есептелуі туралы. Материалдық қорларға мүліктік түгендеу жүргізудің мағынасы және қорытындысын жасау тәртібі туралы ақпараттармен

- барлық бастапқы құжаттарды, материалдық құндылықтар қозғалысының тізімдемесін, материалдық қорлар қозғалысы бойынша құжаттарды толтыруды үйрену. Материалдық құндылықтардың қозғалысымен байланысты операцияларының шоттар корреспонденциясын құру және оларды қаржылық есептің есеп тіркегіштеріне жазу.

БӨЛІМ 3. АУДИТ.

Тақырып 3.1 Аудиторлық фирма жұмысының құрылымы және ұйымдастырылуы.Аудитордың қызмет міндеттері.

Аудиторлық фирма жұмысының құрылымы және ұйымдастырылуы, аудитордың қызмет міндеттерімен танысу. Аудиторлардың қызмет ету қағидалары. Аудиторлардың бейіні бойынша көрсететін қосымша қызметтері.

Тақырып 3.2 Аудитті өткізуді ұйымдастыру және оның негізгі кезеңдері

Аудиторлық тексеру жүргізу үшін тапсырыс берушіге келісім хат жіберу тәртібі. Аудиторлық қызмет көрсетуге жасалған келісім шарттарға қойылатын талаптар. Аудиторлық тексеру барысында дәлелдерді алу және оларды рәсімдеу тәртібі. Аудиторлық тексеру барысындағы маңыздылық деңгейін анықтау. Аудиторлық тексерудегі тәуекелділік деңгейін анықтау. Аудиторлық фирманың қорытынды пікір ұсынуы. Қорытынды пікірдің түрлері. Аудиторлық фирманың қорытынды есебін рәсімдеу.

Тақырып 3.3 Ұзақ мерзімді активтер аудиті мен ревизиясы

Материалдық емес активтердің баланста дұрыс көрсетілуінің, оның осы аталған бап бойынша қалдығының Бас кітаптің және басқа да есеп регистрлерінің мәліметтеріне сәйкестігінің аудиті. Материалдық емес активтер және олардың амортизациясына аудиторлық тексеріс жүргізу тәртібімен. Материалдық емес активтерді тиісті нысандардың құрамына енгізу дұрыстығын және материалдық емес активтердің нақты болуын тексеру. Материалдық емес активтерді тексеру бойынша аудиторлық тұжырыммен танысу. Негізгі құралдың есебі бойынша (жіктеу, бағалау, амортизация есептеу, жөндеу, жалға алу, негізгі құралдарды түгендеу есебі бойынша аудиторлық тексеріс жүргізу тәртібімен танысу. Негізгі құралдардың келіп түсуі бойынша операциялардың аудиті, олардың уақытында және толық кірістелуін, материалды жауапты тұлғаларға бекітілуін тексеру. Негізгі құралдардың тозуын дұрыс және уақытылы есептеудің аудиті. Уақытында амортизацияланбаған нысандарды айқындау және одан келген залалдарды анықтау. Жалданған және жалға берілген негізгі құралдар бойынша операциялар аудиті.

ТАРАУ 4. САЛЫҚ САЛУ ЖӘНЕ ЗАҢДЫТҰЛҒАЛАРДЫҢ САЛЫҚТЫҚ ЕСЕБІ.

Тақырып 4.1 Корпоративтік табыс салығын есептеу.

Заңды тұлғалардың корпоративтік табыс салығын есептеу келесі жұмыстарды орындауды қарастырады:

- жиынтық жылдық табысты анықтау;
- заңды тұлғалармен ұсынылған есептеулерді анықтау;
- салық салынатын табыстарды анықтау;
- корпоративтік табыс салығы сомасын есептеу;
- ағымдағы төлемдер сомасын есептеу;
- корпоративтік табыс салығы бойынша декларацияны толтыру;

Тақырып 4.2 Қосымша құн салығын есептеу

Қосымша құн салығын есептеу (ҚҚС) келесі жұмыстарды орындауды қарастырады:

- төлемшінің ҚҚС анықтау;
- ҚҚС бойынша алынатын табыстың мөлшерін анықтау;
- ҚҚС сомасын есептеу;
- ағымдағы төлемдердің сомасын есептеу;
- ҚҚС бойынша декларацияны толтыру;

Тақырып 4.3 Мүлік салығын есептеу.

Заңды тұлғалардың мүлік салығын есептеу келесі жұмыстарды орындауды қарастырады:

- негізгі қаражат пен материалдық емес активтердің орташа жылдық қалдық құнын анықтау;
- мүлік салығы сомасын есептеу;
- ағымдағы төлемдер сомасын анықтау;
- заңды тұлғалардың мүлік салығы бойынша декларациясын толтыру.

ОҚУ 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.

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. Оқу 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) оқу тәжірибесінің есебін дайындауға болады.

Оқу тәжірибесі аяқталғаннан кейін білім алушылар ұйымның мөрімен бекітілген құжаттарды әкеліп, келесі тәртіпте рәсімдеуі тиіс:

- Титул Қосымша №1;
- Мазмұны Қосымша №2;
- Жіберу/бағыттау парағы (егер компаниядан өтсе);
- Тәжірибе келісім шарты (егер компаниядан өтсе);
- Тәжірибені өту күнделігі (егер компаниядан өтсе);
- Компаниядан мінездеме (егер компаниядан өтсе).

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 (Проктическое 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,- Аламаты: 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. Нурсейтов 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 УНИВЕРСИТЕТІНІҢ ЭКОНОМИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ



ОҚУ ТӘЖІРИБЕСІН БОЙЫНША
ЕСЕП

2 – КУРС СТУДЕНТІ
0518000 – «ЕСЕП ЖӘНЕ АУДИТ» МАМАНДЫҒЫ
(САЛАЛАР БОЙЫНША)

Орындаған

МАЗМҰНЫ

КІРІСПЕ.....	3
1. ҰЙЫМ ЭКОНОМИКАСЫ.....	5
1.1 Кәсіпорын ұйымның құрылтай құжаттарын оқып білу және дайындау. Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу тәртібі.....	5
1.2 Кәсіпорынның ұйымның шаруашылық қызметін жоспарлау.....	10
1.3 Негізгі және айналым капиталы.....	16
2. ҚАРЖЫЛЫҚ ЕСЕП.....	23
2.1 Ұйымның есеп саясаты.....	23
2.2 Ақша қаражаттары және есеп айырысу есебі	26
2.3 Негізгі құрал-жабдықтар мен материалды емес активтер есебі.....	33
2.4 Тауарлы-материалдық қорларды есептеу және жеткізушілермен есептесу есебі.....	38
3. АУДИТ.....	42
3.1 Аудиторлық фирма жұмысының құрылымы және ұйымдастырылуы. Аудитордың қызмет міндеттері.....	42
3.2 Аудитті өткізуді ұйымдастыру және оның негізгі кезеңдері.....	46
3.3 Ұзақ мерзімді активтер аудиті.....	50
4. САЛЫҚ САЛУ ЖӘНЕ ЗАҢДЫТҰЛҒАЛАРДЫҢ САЛЫҚТЫҚ ЕСЕБІ.....	55
4.1 Корпоративтік табыс салығын есептеу.....	55
4.2 Қосымша құн салығын есептеу.....	60
4.3 Мүлік салығын есептеу.....	64
ҚОРЫТЫНДЫ.....	67
ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ.....	69
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	70

