

**УДК 378**  
**ББК 74.58**  
**S81**

**Редакционная коллегия**

*Шакирова С.М.* - к.ф.н., и. о. директора Управления по науке

*Сапаралиев Д.Б.* – PhD, зам. директора Управления по науке

*Никифорова Н.В.* - д.э.н., профессор, декан послевузовского образования

Все статьи прошли проверку в системах Антиплагиат.ВУЗ - на русском языке, Turnitin.com - на английском языке, Advego Plagiatus v.1.2.093 – на казахском языке. Уникальность текстов не ниже 75%.

**i – START. Предпринимательство: энергия молодых.**

Материалы международной научно-практической конференции студентов и магистрантов 16-17 апреля 2015 г.- Алматы, Алматы Менеджмент Университет, 2015 – 320 с.

**ISBN: 978-601-7021-36-8**

**УДК 378**  
**ББК 74.58**  
**S81**

**ISBN: 978-601-7021-36-8**

## **КӘСІПКЕРЛІК ҚЫЗМЕТ ЖҮЙЕСІНДЕГІ БИЗНЕСТІ ЖОСПАРЛАУ**

Заманауи экономикалық жағдайда кәсіпкерлердің бизнес ортада тірі қалуы стратегиялық жоспарлауға тікелей байланысты. Тек кәсіпорынның нақты әрекеттерін болжай отырып, нақты мақсаттар қойып, уақытылы туындаған мәселерді шешіп, адами, материалдық ресурстарды дұрыс бөлу арқылы кәсіпкерлік әрекеттер табысқа әкеледі.

Жобалау тарихында өзінің жақсылықтары да жамандары болған. 50 – 60 жылдары ұзақ мерзімді жоспарлау, ал үкімет деңгейлерінде жүйелі жоспарлау жиі кездесетін. Қазіргі таңда стратегиялық жоспарлау, корпоративтік жоспарлау олардың орнын алуада. Бірақ аты мен түріне қарамастан, кез-келген кәсіпорын, оның көлемі мен қызмет аясына қарамастан өзінің жұмысын жоспарлауға тиіс [2].

Жалпы «жоспарлау» дегеніміз не? Жоспарлау - бұл кәсіпорынның экономикалық жүйесінің болашақ жағдайын анықтайтын, жоспарларды жасап шығару мен тәжірибелік түрде жүзеге асыруды қарастыратын кешенді қызмет.

Кәсіпорын тұрғысынан, микроэкономикалық деңгейде жоспарлау - бұл микроэкономика субъектілерінің саналы, жігерлі шешімдеріне негізделген іс-әрекеттерді жүзеге асыру тәсілі, баға мен нарықты ауыстыратын механизм [3].

Перспективалық жоспарлауды басқалардан қалай ажыратуға болады? Сайзер айтқан «Перспективалық жоспарлау жүйеге келтірілген, және нысандандырылған барыс, мақсаты – бір жылдан аса уақытта тілеген мақсатқа жету үшін, болашақ операцияларды басқару» - деп айтқан.

Басқа жағынан, қысқа (ағымдағы) мерзімді жоспарлау, кәсіпорынның қазіргі адами және қаржылық жағдайды көрсетуі керек. Бұл көрсеткіштер ауқымды деңгейде кәсіпорынның перспективалық жоспарлаудың сапасыменен айқындалады.

Қазіргі жағдайда жоспарлаудың мәні түбегелі өзгерді: жоспардың орындалуы – тар мақсат емес, кәсіпорынның тиімді жұмыс ісеуінің құралы. Цехтар мен бөлімшелердің жұмысы жоспардың орындалуы, тіпті асырып орындалуымен бағаланбайды, ол жеткізулердііске асыру кестесі, өнімнің сапасы (100 бұйымға ақаулар саны), шығындар мен пайда деңгейлеріменен бағаланады [2].

Кәсіпорын қызметін жоспарлау келесідей мүмкіндіктер береді:

- қойылған мақсаттарға қол жеткізу үшін жұмсалатын күштердің нақты бақылауын жүзеге асыруға;
- басшыларды өз мақсаттары мен оған қол жеткізу жолдарын нақты анықтауға;
- арықарай бақылау үшін қажетті фирма қызметінің көрсеткіштерін анықтауға;
- кәсіпорынды нарықтық конъюнктураның күтпеген өзгерістеріне дайындауға;
- фирманың барлық менеджерлерінің міндеттері мен жауапкершіліктерін нақты анықтауға.
- Қазіргі нарықтық қатынастар өзінің өзгерістерін тек «жоспарлау» түсінігіне енгізіп қана қоймайды, сонымен қатар жоспарлаудың қағидалары, мақсаттары, әдістері мен түрлерін нақтылайды.
- Кез келген басқарушылық қызмет сияқты, жоспарлау белгілі бір қағидаларға негізделеді. Дәл осы қағидалар жоспарлау жүйесінің құрылымы мен мазмұнын, жоспарлау үрдісінің сипатын анықтайды.

Ұзақ мерзімді жоспарлау кезінде келесідей ақпаратқа ие болу қажет:

- Өнімді (жұмыс, қызмет) өндіруге кететін мүмкінді шығындар;
- Бөлек алынған мезгілдегі шығындар деңгейі;
- Инвестициялардың қажеттілік деңгейі;
- Осы мәліметтерге сүйеніп келесідей сұрақтарға жауап беріп, шешім қабылданады:
- Белгілі бір нарықта тауардың қай түрлерін сату?
- Қандай бағамен?
- Қаржыландыруды қалай жүзеге асыру?
- Өндірісті қайда орнату? [1].
- Жоспарлаудың қағидалары:
- Үздіксіздік. Мақсаттар мен шаруашылық жүргізу жағдайлары өзгеріп отыратындықтан, жоспарларды үнемі жетілдіріп және түзету енгізіп отыру қажет.
- Үйлестірушілік пен интеграция. Үйлестірушілік бір деңгейдегі барлық ұйымдастырушылық бірліктердің өзара іс-әрекеттерін қамтиды, ал интеграция әр түрлі деңгейдегі бірліктер арасындағы іс-әрекеттерді сәйкестендіру үшін қажет.
- Жүйелілік. Кәсіпорын сыртқы ортада кешен ретінде есептелуі қажет.
- Ғылымилылық. Жоспарлауда ғылыми әдістерді қолданып отыру қажет [4].

Әрбір кәсіпкер, өз қызметін бастай отырып, оны болашақта не күтіп тұрғанын болжауы керек, атап айтқанда: оның қаржылық, материалдық, еңбек және интеллектуалды ресурстарға деген қажеттілігі қандай болатындығын, оларды иемдену көздері қандай екенін білуі керек. Сонымен қатар фирма (кәсіпорын) жұмысының барысында ресурстарды пайдалану тиімділігін есептей алуы қажет.

Яғни, кәсіпкерлер өз қызметін нақты және тиімді түрде жоспарламаса, нарықтық жүйедегі қажетті ақпараттарды жинап талдау жүргізбесе, ондағы бәсекелестердің жағдайы туралы мәліметтерді ескермесе, өздерінің болашағы мен мүмкіндіктері туралы ақпаратты тұрақты жинай алмаса, табысқа жете алмайды.

Кәсіпкерлік құрылымдардың шаруашылық өміріне «бизнес-жоспар» түсінігі жедел түрде енуде. Мұндай құжат, әдетте, инвестицияларды, қаржыландырудың сыртқы көздерін тарту үшін дайындалады:

- несие берушіден қаржы алу (банктік және басқа да несиелер, облигациялық қарыздар)
- тартылған инвесторлардың қаржысы (акцияларды сатудан, және басқа да салымдардан)
- бюджеттің инвестициялық қаржысы.
- Бизнес-жоспар - бұл бизнес-операцияларды, кәсіпорынның іс-әрекеттерін жүзеге асыру жоспары. Онда кәсіпорынның тауары, өндірісі, өнім өткізу нарықтары, маркетинг, операциялар мен олардың тиімділігі туралы мәліметтер болады.
- Бизнес-жоспарды жасап шығарудың мақсаты. Нарық қажеттіліктеріне және қажетті ресурстарды алу мүмкіндігіне сәйкес таяу және болашақтағы кезеңдерге кәсіпорынның шаруашылық қызметін жоспарлау [1].

Жобаны басқару өз ішінде қамтиды:

1. Мазмұнды
2. Мерзімдерді
3. Құнды
4. Сапаны
5. Мүдделі тұлғаларды
6. Қызметкерлерді
7. Коммуникацияларды
8. Тәуекелдерді
9. Сатып алуларды

Жұмыстардың бірізділігі, өзара ара-қатынасын анықтауда мыналарды айқындау қажет: әрбір жұмыстың басқалармен өзара байланысы, бірінші жұмыс аяқталып, екіншісіне өту мерзмі, т.б

Жұмыстар ресурстарын бағалау – бұл қандай ресурстар (адами, құрал- жабдық, материалдар), қандай мөлшерде пайдаланылатынын және ресурстардың әрқайсысы жобалау операцияларын орындау үшін қашан қолжетімді болатынын анықтау қажеттігін білдіреді.

Жұмыстар ұзақтығын бағалау, яғни әрбір жұмысты жүзеге асыру үшін талап етілетін жұмыс уақытының санын бағалау.

Жұмыстарды, олардың бірізділігін анықтап, ресурстары мен ұзақтығын мұқият бағалағаннан кейін жұмыстар кесетін құруға – жоба мерзімдерін басқарудың орталық үдерісіне кірісуге болады. Мұнда жобаның жұмыстарының басталуы мен аяқталуының жоспарлы күндері анықталады [4].

Бизнес-жоспардың міндеттері болып келесілер табылады:

- кәсіпорынның ұзақ мерзімді және қысқа мерзімді мақсаттарын қалыптастыру, оларға жетудің тактикалары мен стратегияларын анықтап алу;
- кәсіпорын қызметінің нақты бағыттарын, нарыққа бағытталуы мен нарықтағы оның орнын анықтау;
- кәсіпорынның тұтынушыларға ұсынатын тауарлары мен қызметтерін анықтау және ассортимент таңдау;
- өндірістік және өндірістік емес шығындарды бағалау;
- нарықты зерттеу, сатуды ынталандыру, баға белгілеу және т.б. бойынша маркетингтік шаралардың құрамын анықтау;
- кәсіпорынның қаржылық жағдайын бағалау, қолда бар қаржылық және материалдық ресурстарды қойылған мақсаттарға жету мүмкіндіктерімен сәйкестендіру және т.б. [1].
- Бизнес-жоспар келесідей негізгі функцияларды атқарады, атап айтқанда:
- кәсіпкер белгілі бір кезеңдегі қызметтің нақты нәтижелерін бағалай алатын құрал болып табылады;
- болашақта бизнесті жүргізу тұжырымдамасын жасап шығару үшін қолданылуы мүмкін;
- қаржылық ресурстарды иемдену құралы болып табылады;
- кәсіпорын стратегиясын жүзеге асыру құралы ретінде сипатталады.
- Нарықтық жағдай мен құрастыру мақсатына қарай бизнес- жоспарлар әр түрлі болуы мүмкін:
- бизнес-линиялары бойынша(өнім, жұмыстар, қызметтер, техникалық шешімдер);
- жалпы кәсіпорын бойынша(жаңа немесе жұмыс істеп жатқан).

Бизнес-жоспар кәсіпорынның дамуына немесе оны қаржылық сауықтыруға бағытталуы мүмкін. Сонымен қатар, кәсіпорынның тұтастай қызметі немесе оның бір бөлімшесінің қызметі жоспарлануы да мүмкін.

ЮНИДО халықаралық әдістемесіне сәйкес бизнес-жоспар үшін келесідей көрсеткіштер мен оған енетін ақпарат түрлері қажет:

1. Инвестициялық шығындар.
2. Өнім өндіру және өткізу бағдарламасы.
3. Қызметкерлердің орташа тізімдік саны.
4. Өндірілген өнімнің жалпы көлеміне кеткен ағымдық шығындар:
  - Материалды шығындар;
  - Еңбекақыға жұмсалатын шығындар мен әлеуметтік мұқтаждықтарға аударымдар;
  - Құрал-жабдық пен көлік құралдарына қызмет көрсету мен жөндеу;
  - Әкімшілік үстеме шығындар [1].

Қорыта айтқанда, қаржылық мәселелерді білікті түрде шешу - кәсіпкер үшін ең жауапты мәселелердің бірі. Кәсіпкер қызметінің пайдалылығы, істің табыстылығы біршама дәрежеде соған байланысты болады.

Нарықтық экономикада кәсіпорын егерде өз қызметін нақты және айқын түрде жоспарлап отырмаса, нарықтық мақсаттарды, ондағы бәсекелестердің жағдайын ескермесе өзінің мүмкіндіктері мен болашағы туралы ақпаратты тұрақты жинап отырмаса, онда ол тұрақты табысқа жете алмайды.

Бизнес-жоспар тек кәсіпорынның ішкі құжаты болып табылмайды, сонымен қатар ол инвесторларды тарту үшін қолданылуы мүмкін. Қандай да бір капиталмен тәуекелге бармай тұрып, инвесторлар жобаның мұқият зерттелгендігіне және талқыланғандығына көз жеткізіп оның тиімділігі туралы ақпараттандырылуы керек.

#### **Пайдаланылған әдебиет:**

1. Елшібеков, Қ.Ж., Сейдахметов, А.С., Измаханова, А.З. Кәсіпкерлік. Алматы, 2011.
2. Организация предпринимательской деятельности. Учебное пособие/ Под общей ред. проф. Г.Л.Багиева. СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2001. - 231 с.
3. Ламанский, М.Г. Инфраструктурное обеспечение предпринимательства [Электронный ресурс]. Известия ИГЭА, 2009, № 5
4. Жобаларды басқару компанияны дамыту құралы ретінде кәсіпкер курсы. Астана, 2014