



**ALMA**  
ALMATY MANAGEMENT  
UNIVERSITY

**5B050800 – «ЕСЕП ЖӘНЕ АУДИТ»  
БАКАЛАВРИАТЫ МАМАНДЫҒЫ  
БОЙЫНША**

**КУРСТЫҚ ЖҰМЫСТЫ  
ОРЫНДАУҒА АРНАЛҒАН**

**ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУЛАР**

Құрастырушы: Э.ғ.к. Еспергенова Л. Р.  
Э.ғ.д. Мархаева Б.А.  
Э.ғ.к. Жумабаева М.Д.

Курстық жұмысты орындауға арналған әдістемелік нұсқау 5В050800  
«Есеп және аудит» мамандығы бойынша оқу жоспарына, пәннің  
типтік оқу бағдарламасына сай жасалған.

«Бағалау, есеп және аудит» кафедрасының отырысында талқыланған және  
шығаруға ұсынылған.

№ \_\_\_ хаттама, « \_\_\_ » « \_\_\_ » 20 \_\_\_ ж.

Кафедра меңгерушісі Э.ғ.к., доцент \_\_\_\_\_ Л. Нургазиева

Курстық жұмысты орындауға арналған әдістемелік нұсқау АЛМУ ОӘК  
бекітілген.

Протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

Келесі есеп мамандығы бойынша пәндерден жазылатын курстық  
жұмысты орындау ережелері мен курстық жұмыстың көлеміне және  
құрылымына қойылған талаптар осы әдістемелік нұсқауда қарастырылған.

## 1. Жалпы түсініктемелері

Әр төменде көрсетілген пәндер бойынша сол пәннің типтік - оқу  
бағдарламасына сәйкес курстық жұмыс орындалады. Курстық жұмысты  
орындаудың негізгі мақсаты студенттердің пән бойынша алған теориялық  
білімдерін, тәжірибемен ұштастыра отырып, тағы бір пысықтау болып  
саналады.

Студенттер курстық жұмысты орындау жалпы олардың біліктілік  
деңгейін анықтау үшін және диплом алдындағы дайындық жұмыстары  
үшін өте қажет.

Курстық жұмыстың негізгі мақсаты:

- Жеке мәселелер немесе бекітілген курс тақырыптарын тереңдете игеру  
барысында студенттердің теориялық білімін нығайту;
- Есеп әдістері мен процедураларын қорыту барысында жалпы теориялық  
базаны пайдалануды студенттердің өзіндік жұмыс дағдысын  
қалыптастыру және ақпарат көздеріне: алғашқы құжаттар,  
қолданылатын есеп регистрлері мен қаржы және салық есептемелеріне  
талдау жасау;
- Аналитикалық пікірлерді қалыптастыру, маңыздылықпен тәуекелділікті  
анықтау, ішкі бақылау жүйесін түсіну, талдау және таңдап алынған  
бағыт бойынша есептің жалпы жоспары мен бағдарламасын құрып,  
құжаттарын жинау;
- Таңдап алынған тақырып бойынша жалпы құжаттарды талдап, ұсыныс  
жасау және есеп құру;
- Шаруашылық субъект есебін бақылауды ұйымдастыру, ішкі есеп  
мәселелерін шешу жолын іздестіру және студенттердің өзіндік ғылыми-  
зерттеу жұмыстарын өткізуге дайындықтарын тексеру.

Курстық жұмыс тақырыптың ауқымына байланысты 2 немесе 3  
бөлімнен тұрады.

Курстық жұмыстың кіріспесінде автор, таңдап алынған тақырыптың  
ғылыми өзектілігі мен негізгі мақсатына, ондағы ашылатын негізгі  
міндеттерге және қорғауға шығарылып отырған негізгі ережелер мен  
тұжырымдамаларға сипаттама беруі қажет.

Бірінші бөлім бойынша студент алынған тақырыптың теориялық  
аспектілеріне отандық және шетелдік ғалымдар мен тәжірибешілердің  
еңбектеріне шолу жасап, тақырып бойынша өзінің теориялық-  
экономикалық түсініктемелерін береді.

Екінші бөлімде тақырыптың негізгі мазмұны ашылады. Мұнда  
студент тақырып бойынша қаржылық есептіліктің халықаралық  
стандарттарына сәйкес есептің жүргізілу ерекшеліктері мен негізгі  
әдістеріне және тәртіптеріне тоқталады.

Үшінші бөлім бойынша студент тақырып бойынша талдау, ішкі бақылау және тақырыпты жетілдіру жолдарына тоқталып, өзінің негізгі ұсыныстарын беруі қажет.

Курстық жұмыстың қорытындысы бойынша ізденуші курстық жұмыс бойынша қорғауға шығарылып отырған негізгі ұсыныстары мен тұжымдамаларына қысқаша сипаттама беріп, жұмысты орындау кезінде қол жеткізілген жетістіктері мен тақырыпты жетілдіруге байланысты нақты ұсыныстарын келтіруі қажет.

Қолданылған әдебиеттер негізінде жұмысты орындау барысында әрбір әдебиеттің қолданылу ретімен жазылуы қажет. Әдебиеттер соңғы 5-6 жыл ішінде шыққан жаңа әдебиеттер мен заңды күші бар Қаулылар Заңнамалар болуы қажет.

Қосымшалар бөлімінде курстық жұмысты орындау кезінде көлемі өте ауқымды кестелер мен сызбалар, зерттеу объектісіне байланысты қаржылық есептіліктің үлгілері тіркеледі.

## **2. Курстық жұмыстың құрылымы**

Курстық жұмыстың көлемі компьютерлік текстпен 20-25 бет болуы керек. Курстық жұмыстың құрылым элементтері болып келесілер саналады:

- титул парағы;
- курстық жұмыстың жоспары;
- кіріспе;
- негізгі бөлім;
- қорытынды;
- қолданылған әдебиеттер тізімі.

## **3. Курстық жұмыстың құрылым элементтеріне қойылатын талаптар**

### **3.1 Титул парағыны**

Титул парағыны төменде көртілген А қосымша бойынша жасалады.

### **3.2 Курстық жұмыстың жоспары**

Курстық жұмыстың жоспарына реттік нөмері көрсетілген кіріспе; негізгі бөлім, қорытынды, қолданылған әдебиеттер тізімі қарастырылады.

### **3.3. Кіріспе (1-2 парақ)**

Курстық жұмыстың кіріспе бөлімінде тақырыптың мәні мен маңызы ашылып, зерттеу объектісі, мақсаты анықталады.

### **3.4. Негізгі бөлім (17-20 парақ)**

Бірінші бөлімде жалпы теориялық әдістемелік аспектілер негізінде ішкі бақылау жүйесін оқып-үйрену қарастырылады: элементтер бойынша бақылау ортасы, бухгалтерлік есеп жүйесі мен принциптері және элементтердің бөлінуі бойынша бақылау процедуралары, клиент бизнесін тану сұрақтары, есеп тәуекелдік компоненттерінің жоспарланған деңгейін және маңыздылықты анықтау. Сондай-ақ статистикалық, статистикалық

емес сұрыптау және іріктеу әдістері қарастырылады. Алынған материалдар негізінде есеп бағдарлама құрылады.

Екінші бөлімде есептік деректер негізінде бухгалтерлік есеп және ішкі бақылауды ұйымдастыру тәжірибесі қарастырылып, шаруашылық процестері мен оның ақпарат көздері, құралдардың жеке түрлеріне жүргізілген есеп нәтижесі келтіріледі. Екінші бөлімнің әр параграфтары жұмыс құжаттарын тіркеумен аяқталады және оларға талдау жүргізіліп отырады. Келтірілген ұсынымдар нақты және негізделген болуы тиіс. Ұсынылымдар жекелеген салалар кәсіпорындарында тәжірибе ұштастыру негізінде жасакталып, баспасөз материалдарын немесе кәсіпорынның ішкі бақылау жүйесі мен талдау есебі жағдайын қарастырып сонымен бірге ондағы жетіспеушіліктерді анықтайды.

Ұсынымдар мен пікірлер есеп жұмысының жасалуы мен нарықтық қатынастарды байланыстыра отырып келтірілуі керек.

Үшінші бөлімде Заң күшіндегі салық заңдылықтары негізінде бухгалтерлік есепті ұйымдастыру ерекшеліктері мен шаруашылық субъектінің қаржылық есеп беруіндегі шектеулер келтірілуі тиіс.

### **3.5. Қорытынды (2-3 парақ)**

Курстық жұмыс 2,3 беттік қорытынды жазылып, аяқталады. Мұнда, жазылған жұмыс бойынша қысқаша өзіндік ұсыныс, пікір келтіріледі. Жалпы, қорытынды бөлімде қаржылық есептің ұсынымдық тақырыптарға сәйкестігіне қысқаша баға беру, тақырыпты ашып көрсету мен бухгалтерлік есеп және ішкі бақылау жүйесін жетілдіруде автордың өз ұсынысы жазылады.

### **3.6. Қолданылған әдебиеттер тізімі**

Қолданылған әдебиеттер тізімі курстық жұмыс жазу барысындағы барлық пайдаланылған ақпарат көздерін қамтиды.

Әдебиеттер тізімі анықталған ретпен құрылады:

- заңдылықтар мен нормативтік актілер;
- ережелер мен нұсқаулар;
- статистикалық дерек көздері;
- монографиялар, мақалалар, оқулықтар және басқа да қолданылған ақпарат көздері алфавиттік ретпен жазылады;
- кәсіпорынның ведомстволық нұсқаулықтары, нормативтік құжаттары, есептік және жоспарлық құжаттар.

## **4. Курстық жұмысты жасау ережелері**

Тәжірибе есебі А4 форматты қағазда жалпы ережелер бойынша дайындалып, папкамен өткізілуі қажет. Тәжірибе есебінің титулдық беті жалпы ережелер бойынша орындалады.

Тәжірибе есебінің текстін дайындағанда келесі талаптар сақталуы тиіс: сол жақтан - 30 мм, оң жақтан - 10 мм, жоғары жақтан - 20 мм, төменгі жақтан - 20 мм, интервал 1.

Беттер араб сандарымен бүкіл текст бойынша нөмірленеді. Бет номері төменгі жақтың ортасында нүктесіз қойылады. Электрондық есептеу машинасының басылған қағаздары, кестелер, иллюстрациялар тәжірибе есебі беттері санына қосылады.

**Иллюстрациялар** (сызбалар, карталар, графиктер, диаграммалар, фотосуреттер) текстте айтылғаннан соң немесе келесі бетте орналасуы керек (қосымша В).

Иллюстрациялар түрлі түсті болып компьютерде жасалуы мүмкін. Барлық иллюстрацияларға сілтеме болуы керек. А3 форматтағы кестелер, ЭЕМ есептеулері бір бет болып саналады. Тараудың, бөлімнің номерінен кейін нүкте қойылмайды.

А4 форматтан кіші фотосуреттер стандартты ақ қағазға жапсырылуы керек.

Иллюстрацияның аты иллюстрацияның төменгі жағында ортасынан жазылады. Қажет болған жағдайда иллюстрацияның астында ескертулер 10 кегль шрифтпен келтіріледі.

Иллюстрация аталуы «Сурет» деген сөзбен иллюстрация астында беттің ортасында жазылады. Иллюстрациялар бүкіл текст бойынша араб сандарымен номерленеді. Егер тәжірибе есебінде жалғыз қана иллюстрация болса, ол номерленбейді.

Иллюстрацияны бір бетте келтірген дұрыс. Егер иллюстрация бір бетке сыймаса, оны келесі бетке өткізуге болады. Бірақ иллюстрация аталуы тек бірінші бетте болады. Басқа беттерде «Сурет., бет.» деп жазылады.

Сурет пен тексттің ара қашықтығы 3 интервал немесе 2 «бос қатар» болуы керек.

**Кестелер.** Сандық материалдар кесте түрінде безендіріледі.

Кесте текстте алғаш рет айтылғаннан соң немесе келесі бетте орналасуы керек.

Кестенің бөлігін басқа бетке көшіргенде екінші бөлігінің басында «кесте № жалғасы» деген сілтеме жазылады.

Егер тәжірибе есебінде жалғыз кесте болса, ол «Кесте 1» немесе А қосымшасында келтірілсе «Кесте А.1» деп белгіленеді.

Барлық кестелерге тәжірибе есебінде сілтеме болуы керек. Сілтемеде «кесте» номері көрсетіледі.

Қосымшалардағы кестелерден басқа барлық кестелер араб сандарымен номерленеді. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего дипломного проекта. Кесте номері сол жақтағы жоғарғы бұрышта «Кесте» сөзінен кейін қойылады. «Кесте» сөзінен кейінгі келесі қатарда кестенің аталуы жазылады.

Әр қосымшаның кестесі қосымша белгілеуінен кейін араб сандарымен белгіленеді. Мысалы «Қосымша А1, Қосымша А2».

Кесте аталуы оның мазмұнын толық сипаттайтын болуы керек. Кестенің аты кестенің үстіңгі жағында «Кесте» сөзінен кейінгі келесі қатарда жазылады.

Кестенің төменгі жағымен текст ара қашықтығы 3 интервал немесе «бос 2 қатар» болуы тиіс.

Көп қатары бар кесте келесі бетте жалғастырыла алады. Кестенің бөлігін басқа бетке көшіргенде екінші бөлігінің басында «кесте № жалғасы» деген сілтеме жазылады. Мысалы «Кесте 1 жалғасы». Кесте келесі бетке көшкенде төменгі жағында шектейтін сызық қойылмайды.

Егер кестенің кейбір қатарында мәліметтер келтірілмейтін болса, олардың орнына сызықша қойылады.

Көп қатары бар кестелерді қосымшаға шығарған жөн.

Кесте қатарларының атауларын жазбаша әріптермен жазып, нүкте қойылмау керек. Кесте ішінде тексттен кіші шрифт қолдануға болады. Кесте барлық жағынан сызықтармен шектеледі (қосымша Г).

«Қосымша» сөзі 10 кегль шрифтпен жазылады.

**Формулалар мен теңдеулер** тексттен бөлек қатарға шығарылады. Формула мен теңдеудің асты мен үстінде жоқ дегенде бір бос қатар қалуы керек. Символдар мен сандық коэффициенттердің түсініктері формуланың астында жазылу ретіне байланысты келтіріледі. Әр символдың немесе сандық коэффициенттің белгілеуі жаңа қатардан жазылады. Формула түсініктері «мұндағы» деген сөзден қос нүкте қоймай басталуы керек. Егер теңдеу бір қатарға сыймаса теңдік (=) немесе (+), (-), көбейту (x), бөлу (:) белгілерінен кейін келесі қатарға көшіріледі.

Тәжірибе есебінің формулаларын араб сандарымен текст бойынша номерлеу керек.

*Мысал 5.*

*Қазіргі замандағы таза ақша* (NPV - әдісі) бойынша NPV келесі (1) формуладан анықталады:

$$NPV = CF_0 + \frac{CF_1}{(1+r)^1} + \frac{CF_2}{(1+r)^2} + \dots + \frac{CF_n}{(1+r)^n} = \sum_{k=1}^n \frac{CF_k}{(1+r)^k} \quad (1);$$

мұндағы  $F_1$  – таза ақша ағымы;

$r$  – инвестициялық жобаға тартылған капитал құны.

**Сандық мәндер.** Стандарт бойынша бекітілген мәндер мөлшері шектік ауытқулар арқылы көрсетілуі тиіс.

*Мысал 6*

– 80 мм + 2 мм

Пайыз арқылы сандық мәндер көрсетілгенде келесі түрде жазған жөн: 63 % -дан 67 %-ға дейін.

Рим сандары ғасыр, жыл кварталы, жарты жылдық, тауар сорты, химиялық элементтердің валенттілігі көрсетілгенде қолданылады. Басқа кезде тек араб сандары қолданылады.

Физикалық шамалардың белгілеулері кестеде немесе текстте қолданылып келесі түрде жазылады.

*Мысал 7.*

– 5 дана, 10 кг

Беттер араб сандарымен бүкіл текст бойынша нөмірленеді. Бет номері төменгі жақтың ортасында нүктесіз қойылады. Электрондық есептеу машинасының басылған қағаздары, кестелер, иллюстрациялар тәжірибе есебі беттері санына қосылады.

Тәжірибе есебіне жетекшісі қол қойып, тәжірибе есебі кафедраға өткізіледі.

Тәжірибе есебі кафедра меңгерушісі тағайындаған комиссия алдында қорғалады.

### 5. Курстық жұмысты қорғау

Курстық жұмысты қорғаудың мақсаты – студенттің таңдалған тақырыпты түсіну деңгейін анықтау, тәжірибелік тапсырмаларды орындауда теориялық білімді қолдана алу, негізделген экономикалық ұсынымдар беру және нақты пікір жасау болып табылады.

Курстық жұмысты қорғау соңында, жұмыс нәтижесі бес балдық жүйемен бағаланады.

«Өге жақсы» баға, егер курстық жұмыстың мазмұны барлық талапқа сәйкес жазылса, тәжірибелік материалдарды барынша қолдана алса сондай-ақ студент қарастырылатын мәселелер бойынша өзіндік жұмысты қорғау кезінде мәселенің мәнісін қысқаша, ой қисынымен жеткізсе, қосымша сұрақтарға айқын, дұрыс жауап берсе қойылады.

«Жақсы» баға, егер жұмыс ұсынылған тақырыптарға жауап бере алса, айғақтық материалдардың саны жеткілікті деңгейде қолданылса, өзіндік жұмыстардың жекелей элементтеріне ие болса, жұмысты қорғау барысында орындалған жұмысты толық түсінгендігін жеткізе алса және қойылған сұрақтарға айқын, нақты жауап берсе қойылады.

«Қанағаттанарлық» баға, егер жұмыста жетіспеушіліктер болса, бірақ маңызды қателер орын алса, ұсыныс пен пікірлер толық негізделмеген және студент жұмысты қорғау барысында орындалған тақырыпты игере алғандығын растай алса қойылады.

«Қанағаттанарлықсыз» баға, егер жұмыс ұсынылған талаптарға толық жауап бере алмаса, қателер көп болса сондай-ақ студент орындалған жұмысты түсіне алмаса, жұмысты қорғау барысында жазылған тақырыпты игергендігін растай алмаса қойылады. Курстық жұмысты қорғауда студент «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда, жаңа жұмыс тақырыбын алып, қайтадан жазады немесе бұрынғы тақырып қалуы мүмкін. Жаңа курстық жұмыстың жазылу уақыты қайта қаралады.

### Пәндер курстық жұмыстың тақырыптары:

#### «Қаржылық есеп - 1»:

1. Ақша қаражаттарының есебі
2. Валюталық операциялар есебі
3. Қысқа мерзімді міндеттемелер есебін ұйымдастыру
4. Капитал есебі
5. Қорлар есебі
6. Материалды емес активтер есебі
7. Ұзақ мерзімді активтер есебі
8. Қаржылық нәтижелер есебі
9. Негізгі құралдар есебі
10. Ұйымның шығыстарының есебі
11. Дебиторлық берешектер есебі
12. Қысқа мерзімді міндеттемелер есебі
13. Ұзақ мерзімді міндеттемелер есебі
14. Кредиторлық берешектер есебі
15. Еңбекақы төлеу бойынша қысқа мерзімді берешектер есебі
16. Экспорттық және импорттық операциялар есебі
17. Займдар бойынша шығындар есебі
18. Активтердің құнсыздануы
19. Түсім, кірістер мен шығыстарды тану
20. Қаржы есептілігін ұсыну
21. Бухгалтерлік баланстағы ашып көрсетулер
22. Пайда және зиян туралы есептегі ашып көрсетулер
23. Ақша қаражаттарының қозғалысы туралы есептегі ашып көрсетулер
24. Капитал қозғалысы туралы есептегі ашып көрсетулер
25. Түсіндірме жазбалардағы ақпараттарды ашып көрсету
26. Есеп саясатының түсінігі мен құрылымы
27. Салықтар бойынша міндеттемелер есебі
28. Ұйымның резервтерінің есебі
29. Қаржыландырудан алынатын кірістер есебі
30. Өнімдерді сатып өткізу мен қызмет көрсетуден алынған кірістер есебі

#### «Басқару есебі»:

1. Басқару есебін ұйымдастырудың негіздері
2. Өндірістік есепті ұйымдастыру
3. Басқару есебіндегі шығындардың жіктелуі
4. Тікелей шығындар есебі
5. Үстеме шығындардың есебі және таратылуы
6. Көмекші бөлімшелердің шығындарын қайта бөліп тарату әдістері
7. Арнайы тапсырыстың өзіндік құнын калькуляциялау
8. Контракт бойынша өзіндік құнның калькуляциясы

9. Шығындар есебінің және өнімнің өзіндік құнын калькуляциялаудың тапсырыстық әдісі Шығындар есебінің және өнімнің өзіндік құнын калькуляциялаудың процестік әдісі Өндірістегі ақаулар есебі
10. Процестік калькуляциядаудағы аяқталмаған өндірістің есебі мен бағалануы
11. Аяқталмаған өндірістің есебі мен эквиваленттік өнім
12. Шығындарды толық тарату мен өзгермелі шығындар бойынша калькуляциялау әдістері
13. Директ-костинг есеп жүйесінің басқару есебіндегі мәні мен маңызы
14. Шығындар есебінің және өнімнің өзіндік құнын калькуляциялаудың нормативтік әдісі
15. Нормативтік калькуляциялаудағы ауытқулардың талдауы
16. Кешенді шығындарды қатар өндірілген қосарланған өнімдер арасында тарату әдістері
17. Өндірістегі шығындардың құрамы мен жіктелуі
18. Сатылар бойынша өндірістік шығындар есебі мен өнімнің өзіндік құнын калькуляциялау әдісі
19. Өндірістік есептің шоттар жүйесі, олардың сипатамасы
20. Негізгі өндіріс шығындарының есебі
21. Көмекші өндіріс шығындарының есебі
22. Калькуляция баптары бойынша өндірістік шығындардың есебі
23. Басқару шешімдер қабылдау үшін шығындардың жіктелуі
24. Өндірістік шығындардың жиынтық есебі
25. «Стандарт-костинг» әдісі бойынша шығындар есебінің жүйесі
26. Материалдарды басқару процессінің есебі
27. Өндірістік шығындардың талдамалық есебін ұйымдастыру
28. Жауапкершілік орталықтары бойынша есепті ұйымдастыру
29. Кезендік шығындар есебі
30. Аяқталмаған өндірістің бағалануы, түгенделуі және есебі
31. Өз өндірісіндегі жартылай өнімдердің есебі
32. Шығындар есебі мен өнімнің өзіндік құнын калькуляциялау әдістері
33. Кешенді өндіріс шығындарының есебі және қосалқы өнімнің өзіндік құнын калькуляциялау
34. Бақылау және реттеу процесін жүзеге асыру үшін шығындардың жіктелуі
35. Өнімнің өзіндік құнын басқару негізі ретіндегі өндірістік есеп
36. Материалдық шығындар есебі
37. Еңбекке ақы төлеу шығындарының есебі
38. Үстеме шығындарды бөліп таратудың нормативтік ставкалары
39. Қорлар денгейінің жоспарлауы мен бақылануы
40. Трансферттік баға белгілеу

#### «Аудит»:

1. Аудиттің мазмұны, болмысы және мәні
2. Аудиттың тегі мен оның даму кезеңдері
3. Қазақстанда аудиттың пайда болуы және қалыптасуы
4. Сыртқы және ішкі аудит жүйелері. Олардың өзара байланысы және айырмашылықтары
5. Қазақстан Республикасының аудиторлық қызметтерінің нормативтік реттеулер жүйесі
6. Аудиторлық қызметтің халықаралық тәжірибесі
7. Экономикалық жағдаятының бақылауы және оның серіктестік басқару жүйесіндегі орыны
8. Ішкі бақылау жүйесінің ерекшеліктері
9. Бақылаудың мақсаттары және аудиторлық тексеріспен ортақ мақсаттарымен өзара байланысы
10. Аудиторлық дәлелдер және олардың аудиттегі рөлі
11. Аудитте қолданатын бақылаудың тәсілдері мен әдістердің классификациясы
12. Аудиттегі маңыздылық тұжырымдамасы
13. Аудиторлық тәуекелді төмендету стратегиясы
14. Аудиторлық тексерісіннің іріктемелі әдісі
15. Аудит өткізуінің кезеңдері
16. Аудиторлық тұжырым, оның түрлері
17. Аудиторлық тұжырым құрастыруының ортақ талаптары және оның әзірлеу реті.
18. ХАС 220 «Аудиторлық жұмыстардың сапасының бақылау»
19. Аудиттың негізгі объектілернің тексерісін өткізу әдістемесі
20. Аудиттың алғашқы құжаттардың ресімдеу әдістемесі
21. Еңбекақы төлеу бойынша операциялардың және ұйымның қызметшілермен есеп айырысуының аудиті
22. Кассадағы ақша қаражаттарының аудиті
23. Өндірілген өнімнің, көрсетілген қызметтің, жұмыстардың өзіндік шығындарының аудиті
24. Есеп беруге міндетті тұлғалармен есеп айырысудың аудиті
25. Қыржылық салымдардың аудиті
26. Табыстар табу және сатып алу айналымының аудиті
27. Сатып алу айналымының аудиті
28. Пайданы қолдану және капитал құрастыру аудиті
29. Қаржы-инвестициялық айналымының аудиті
30. Компьютер жүйесінің ортасындағы аудит
31. Қыржылық есептеме – аудиттің ақпараттық базасы
32. Қаражаттардың және ақшалай құжаттардың аудиті
33. Есеп айырысу аудиті
34. Қаржы нәтижелерінің және олардың қолдануының есепке алудың аудиті

35. Капиталдың және міндеттемелердің аудиті
36. Несие мен қарыздардың есебінің аудиті
37. Құрылтайшы құжаттардың, жарғылық капиталдың және құрылтайшылармен есеп айырысудың аудиті
38. Материалды өндірістік босалқылардың аудиті
39. Дебиторлық берешектердің аудиті
40. Кредиторлық қарыздардың аудиті
41. Өндіріс процестерінің, өнімнің өзіндік құнының және босалқылардың қалдықтарының аудиті
42. Ұзақ мерзімді активтер аудиті
43. Негізгі құралдар мен қаржылық салымдардың аудиті
44. Өзіндік капитал аудиті
45. Қаржылық нәтиженің аудиті
46. Есеп саясатының аудиті
47. Есеп айырысудың және несиелік операциялардың аудиті
48. Бюджетпен есеп айырысудың аудиті
49. Қысқа мерзімді активтер аудиті
50. Негізгі құралдар мен материалды емес активтердің аудиті
51. Ішкі аудитті ұйымдастыру мен жүргізу ерекшеліктері
52. Кәсіпорынның қаржылық нәтижесінің аудиті
53. Құрылыс кәсіпорындарындағы аудиттің ерекшеліктері
54. Сақтандыру кәсіпорындарындағы аудиттің ерекшеліктері
55. Банктердегі сыртқы аудит
56. Туристтік кәсіпорындарындағы аудиттің ерекшеліктері
57. Қонақжайдағы аудиттің ерекшеліктері
58. Шағын кәсіпорындарындағы аудиттің ерекшеліктері
59. Жиынтық табыс пен шегерімдердің аудиті
60. Кедендік Одақтағы экспортты-импортты операциялардың аудиті
61. Қаржы мекемелеріндегі аудиттің ерекшеліктері

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ  
МИНИСТРЛІГІ**

**«АЛМАТЫ МЕНЕДЖМЕНТ УНИВЕРСИТЕТІ» КЕББМ**

**«БАҒАЛАУ, ЕСЕП ЖӘНЕ АУДИТ» КАФЕДРАСЫ**

№ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

**КУРСТЫҚ ЖҰМЫС**

Тақырыбы: «ТАҚЫРЫПТЫҢ АТАУЫ»

студент \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (аты - жөні)

\_\_\_\_\_ мамандықтың аты және шифры

Жетекші:

\_\_\_\_\_ ғылыми атағы, атқаратын қызметі, аты - жөні

\_\_\_\_\_ (жорғауға жіберілді)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (жетекшінің қолы)

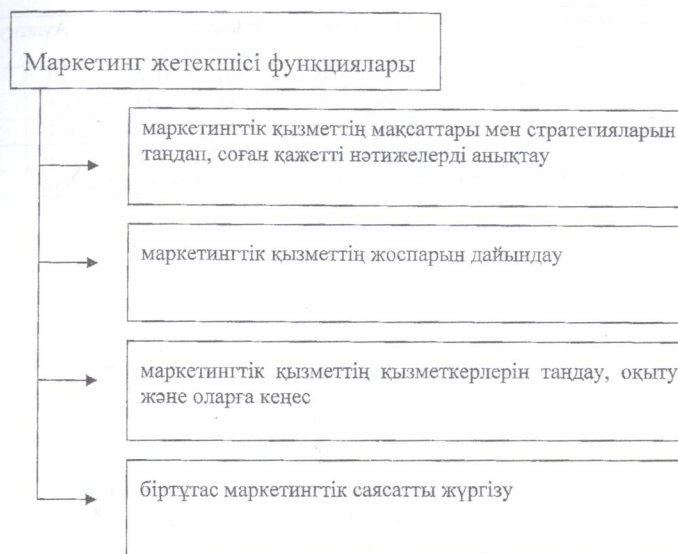
\_\_\_\_\_ (бағасы)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (жетекшінің қолы)

Алматы, 2014г.

## Ұсынылатын әдебиеттер тізімі

1. Қазақстан Республикасының «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік» туралы заңы №234-111 28 ақпан 2007 ж.
2. Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігінің 2005 жылғы 22 желтоқсандағы № 426 бұйрығы, ХҚЕС сәйкес бухгалтерлік есеп шоттарының жұмыс жоспары
3. Основы подготовки и составления финансовой отчетности. 80. Международные стандарты финансовой отчетности. International Accounting Standardsm. 1997.
4. Халықаралық қаржылық есеп беру стандарттары. /аудармашы Тарусина В.И./, -М, 1998
1. Қаржылық есеп берудің халықаралық стандарты. М., Аскери 1999
2. Әбдіпаналов Ә. «Бухгалтерлік және қаржылық есеп принциптері (халықаралық стандарт)», Оқулық, Алматы, 2006
3. Әбдіманалов Ә.. Бухгалтерлік есеп принциптері, Алматы, 2001
4. Әбдықалықов Т.Ә. Бухгалтерлік есеп және аудит –Алматы, Қазақ университеті, 2000
5. Баймұханова С.Б. «Қаржылық есеп», Оқулық, Алматы, «Экономика» 2007
6. Назарова В.Л. «Шаруашылық жүргізуші субъектілердегі бухгалтерлік есеп» Оқулық, Алматы, «Экономика» 2005
7. Төлешова Г.Қ. «Дамыған қаржылық есеп» Алматы, «Экономика» 2005
8. Ержанов М.С., Ержанова А.М. Основы бухгалтерского учета и корреспонденция счетов. - Алматы, 2003.
9. Қ.К.Кеулімжаев, З.Н.Әжібаева, Н.А.Құдайбергенов. Бухгалтерлік есеп принциптері - Алматы, Экономика, 2004
10. Қ.К.Кеулімжаев «Бухгалтерлік есеп теориясы және негіздері» Оқулық, Алматы, «Экономика» 2006
11. Кеулімжаев К.К. и др. «Финансовый учет» Алматы, Экономика, 2003
12. Қ.К.Кеулімжаев, З.Н.Әжібаева, Н.А.Құдайбергенов, А.А.Жантаева. Қаржылық есеп. Алматы, 2001
13. Назарова В.Л. Бухгалтерлік іскерлік корреспонденция. Алматы, Экономика, 2004
14. Под редакцией Р.М.Рахимбековой «Финансовый учет на предприятии» Алматы, «Экономика» 2003
15. Радостовец В.В., Шмидт О.И. «Теория и отраслевые особенности бухгалтерского учета». Алматы, 2000
16. Радостовец В.К. и др. «Бухгалтерский учет на предприятии». Алматы, 2002
17. Радостовец В.К., Т.Ф.Абдуллин, Радостовец В.В., Шмидт О.И. Кәсіпорындағы бухгалтерлік есеп. –Алматы, 2003



Сурет 1- Маркетинг жетекшісінің негізгі функциялары



1 кесте

«ТФГ Прайд LTD» ЖШС жұмыскерлер категориясы бойынша жалақы қорының құрылымы

Жалақы қоры	Мың тенге		Өзіндік салмағы, %		Ауытқу	
	2011	2012	2011	2012	(+;-)	%
Барлығы:	489,6	528,0	100,0	100,0	38,4	7,8
- Оқу-тану жұмысшылар	350,4	376,8	71,6	71,4	26,4	7,5
- басқару персоналы	139,2	151,2	28,4	28,6	12,0	8,6
Ескерту - «ТФГ Прайд LTD» ЖШС есептік мәліметтері негізінде есептелінді						