



м жұмыстарын орындау  
Әдістемелік нұсқаулардың  
титулдық парағы

Нысан  
ПМУ ҰСН 7.18.3/21

Қазақстан Республикасының білім және ғылым министірлігі  
С. Торайғыров атындағы Павлодар мемлекеттік университеті  
Есеп және аудит кафедрасы

5B050800 «Есеп және аудит» мамандығының студенттеріне  
диплом жұмыстарын орындау жөніндегі

## **ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУ**



Мемлекеттік университетінің  
барлық жұмыстарын орындау  
дегі әдістемелік нұсқауларды  
бекіту парағы

Нысан  
ПМУ ҰСН 7.18.3/28

**Қазақстан республикасының білім және ғылым министірлігі  
С. Торайғыров атындағы Павлодар мемлекеттік университеті**

**БЕКІТЕМІН**

ОІ жөніндегі проректор  
\_\_\_\_\_ Н.Э. Пфейфер  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

**5B050800 «Есеп және аудит» мамандығының студенттеріне арналған диплом  
жұмыстарын орындау жөніндегі  
ӘДІСТЕМЕЛІК НҰСҚАУ**

Әдістемелік нұсқау Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты мамандықтың ҚР  
МЖБС 3.08.061, «Жоғары оқу орындарында дипломдық жұмысты орындау ережелері. Негізгі  
ережелер» атты ҚР МЖБС 5.03.016-2009 негізінде әзірленді.

Құрастырушылар: доцент, э.ғ.к. Ж. К. Алтайбаева  
аға оқытушы Х. Г. Бахралинова

**«Есеп және аудит» кафедрасы**

Кафедра отырысында ұсынылды

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

Кафедра меңгерушісі \_\_\_\_\_ А. Ж. Мусина « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Қаржы-экономикалық факультетінің ОӘК мақұлданды

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

ОӘК төрағасы \_\_\_\_\_ А. Б. Темиргалиева « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

**КЕЛІСІЛДІ**

ҚЭФ деканы \_\_\_\_\_ Т. Я. Эрнazarов « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

**МАҚҰЛДАНДЫ:**

ОӘБ бастығы \_\_\_\_\_ Е. Н. Жуманқулова « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

Университеттің оқу-әдістемелік кеңесімен мақұлданды

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

## 1 Жалпы қағидалар

Бұл әдістемелік нұсқау студенттердің диплом жұмысын жазу үшін ережелер мен ұсынылымдар ретінде қолданылады. Сондай-ақ ол жұмысты орындау барысындағы студенттердің міндетін, оларға қойылатын талаптарды және диплом жұмысын қорғаудың тәртібін анықтайды.

Диплом жұмыстары тақырыптарының бүгінгі күн талаптарына сай актуалды болуын және оның орындалу сапасының жоғары ғылыми деңгейлігін қамтамасыз ету, осы әдістемелік нұсқаудың алдына қойған мақсататы болып табылады. Сонымен қатар студенттердің аудит пен экономикалық таладаудың принциптері мен мақсаттарына және бухгалтерлік есеп стандартына сәйкес есепті ұйымдастыруда нақты тәжірибелік ұсынылымдар жасай отырып диплом жұмысын орындауына көмектесу әдістемелік нұсқаудың негізгі, басты мақсаты болып саналады.

Мамандық пәндері бойынша курстық жұмыстарды орындау және ғылыми-зерттеу жұмыстары бойынша баяндамалар жазу, диплом жұмысының сапалы орындалып және уақтылы тапсырылуы үшін қабілеттілікті қалыптастыру, яғни дайындық кезеңі болып табылады. Сонымен бірге бұл аталған жұмыстар студенттің диплом жұмысын орындауы барысында зерттелген объектінің материалдары негізінде өз ойын білдіре алу қабілетіне, негізгі мәселелерді айқындауға және қорытындыларды және ұсынылымдарды қалыптастыра білуге мүмкіндік береді.

Диплом жұмысы студенттің өзбетілік жұмысы. Сондықтан да тақырып бойынша қарастырылатын сұрақтарға өзінің көзқарасымен жауап қайтару, әртүрлі пікірлерді жан-жақты ашып көрсету және өзінің осыған қатынасын қалыптастыра білу студенттің міндеттіне жатады.

Бухгалтерлік есеп, аудит және шаруашылық ісәрекетін талдау бойынша жазылатын диплом жұмысы жоғарғы оқу орнында 5B050800 «Есеп және аудит» мамандығында оқитын студенттерді оқытудың ең соңғы кезеңі болып табылады.

Диплом жұмысын жазудың мақсаттарына мыналар жатқызылады:

□ мамандық бойынша алған теориялық білімдерін толықтыру, арттыру, сондай-ақ осы білімдерін шаруашылық субъектінің қызметін басқарушылық және қаржылық талдауда, аудиторлық тексеруде және есепті ұйымдастыру барысында нақты тапсырмаларды шешуде қолдану;

□ өзбетілік жұмысты жүргізу қабілеттілігін арттыру

және диплом жұмысын орындау барысында қарастырылатын сұрақтар мен мәселелерді шешуде қажетті зерттеу әдістемелерін игеру;

□ нарықтық экономика жағдайында студенттің өзбетілік жұмысқа дайындығын айқындау.

Дипломдық жұмыс қандай да бір нақты субъектінің өндірістік-шаруашылық және қаржылық қызметінің материалдары негізінде орындалуы тиіс. Әдетте, бұл ақпарат студенттің диплом алдындағы тәжірибе немесе жұмыс істеген шаруашылық іс жүргізетін субъекті туралы мәліметтер.

Егер диплом жұмысындағы авторының берген ұсыныстары субъектінің қызметіне экономикалық жағынан тиімді болып табылса немесе маңызды басқарушылық шешімдер қабылдауға мүмкіндік берсе, онда бұл диплом жұмысы орындалуы жағынан сапалы болып есептеледі.

Диплом жұмысын жазу барысында студент өзінің таңдаған тақырыбы бойынша сұрақтарды зерттеу үшін: субъектінің қаржы-шаруашылық қызметі бухгалтерлік есеп шоттарының Үлгі жоспарын, үкіметтің есеп, калькуляциялау, аудит, салықсалу және есеп беру бойынша нормативтік-құқықтық актілерін, ғылыми еңбектермен оқу әдебиеттеріндегі және кезеңдік басылымдардағы сұрақтарға берілген жауаптардың мазмұнын, қаржы - шаруашылық қызметін тексеру материалдарын (ревизия актілерін, аудиторлық қорытындыларды, салық инспекциясының тексеру актілерін және т.б.), нақты кәсіпорынның жылдық қаржылық есебін қарастырады.

Диплом жұмысын орындалуы келесі кезеңдерден тұрады:

□ тақырыпты таңдау;

□ жұмыс жоспарын құрастыру, оны жетекшімен және кафедра меңгерушісімен бекіту;

□ әдебиеттер іріктеу, зерттеу объектісі бойынша негізгі ақпаратты жинақтау;

□ мәселе бойынша әдебиетті зерттеу және «Зерттелінген сұрақтың теориялық аспектілері» бірінші бөлімін жазу, бірінші сызбаның нұсқасын дайындау;

□ зерттеу объектісі туралы негізгі ақпаратты талдау және жүйеге келтіру;

□ кәсіпорынның сипаттамасын, оның іс - әрекетін талдау, зерттеу тақырыбы өрісіндегі есептік саясатын ашып көрсететін екінші бөлімді жазу, екінші және үшінші сызбаның нұсқасын дайындау;

□ диплом жұмысының зерттеу тақырыбы бойынша аудит немесе талдауы бар үшінші бөлімді жасау, төртінші және бесінші сызбалардың үлгісін дайындау;

□ жетекшінің ескертулер бойынша бөлімдерді жетілдіру;

□ диплом жұмысын аяқтау және рәсімдеу;

□ диплом жұмысын қорғау үшін графикалық бөлімін дайындау;

□ диплом жұмысының жетекшінің сын - пікірін жазу;

□ кафедраға диплом жұмысын ұсыну;

□ диплом жұмысының рецензиясы (рецензенттерге ақы төлеу құжаттарсыз, жеке куәлігінің көшірмесі, зейнетақы келісім шартсыз, ӘИК және СТН - сіз кафедраға рецензия қабылданбайды);

□ диплом жұмысының нәтижелерін енгізу мүмкіндіктеріне кәсіпорыннан іс - пікірін алу;

□ МАК диплом жұмысын қорғау.

## **2 Диплом жұмысының тақырыбына қойылатын талаптар**

Жоғары оқу орнындағы бухгалтерлік есеп және аудит кафедрасы диплом жұмыстары тақырыптарының тізімін жыл сайын өңдеп және оларды жүйелі түрде жаңартып отырады. Бухгалтерлік есептің әдістемесі мен ұйымдастырылуына, аудиторлық тексеруге, шаруашылықтың қаржылық қызметін талдауға қатысты, ең актуалды сұрақтар тақырыптар тізіміне енеді.

Студент берілген тақырыптар ішінен бухгалтерлік есеп және аудит мамандығы бойынша жоғары оқу орнында алған білімін және қабілетін толықтай пайдалана отырып, мәнділігі жағынан өзін қызықтыратын, оны орындау барысында ынтасын арттыратын кез-келгенін тақырыпты таңдауына құқылы. Сондай-ақ студенттің ғылыми жетекшісімен келісе отырып алдын-ала мақсатын және жоспарын аңықтап алған тақырыбын таңдауына құқысы бар. Егер студенттің таңдаған тақырыбы кафедра бекіткен диплом жұмысы тақырыптарының тізіміне сәйкес келсе, онда ол студенттің атына бекітіліп беріледі.

Бірақ та екі немесе одан да артық студенттердің бір шаруашылық субъектінің материалдары негізінде бірдей тақырыпқа диплом жұмысын жазуларына рұқсат етілмейді.

Студенттің атына таңдаған диплом жұмысы тақырыбының бекітілуі, оның өз атынан кафедра меңгерушісіне жазған өтініші негізінде жүзеге асады (А қосымшада өтініштің үлгісі көрсетілген). Осы аталған өтініштер негізінде кафедра, студенттердің атына тақырыптарды бекіту туралы және ғылыми жетекшілерді тағайындау туралы бұйрықтың жобасын дайындайды және оқу - әдістемелік бөліміне бұйрық шығаруға жібереді.

Диплом жұмысының тақырыбын бекіту туралы бұйрық шыққан соң студент, диплом жұмысының жоспарын құрады және оны ғылыми жетекшісіне тапсырады. Диплом жұмысының жетекшісі қажет болған жағдайда студентпен бірге жоспарға түзетулер еңгізеді. Практика аяқталғаннан кейін **екі аптадан кешікпей** жоспарды кафедра меңгерушісіне бекітуге береді. Жоспар бекітілген соң оның бір данасы кафедрада қалдырылады да, ал екінші данасы диплом жұмысын орындаушыға беріледі. Бөлек тақырыптар бойынша үлгі жоспарлар Б қосымшасында көрсетілген.

### **3 Диплом жұмыстың жазылу барысына қойылатын талаптар**

Дипломдық жұмысты жазу үшін кафедра ұсынысымен студентке ғылыми жетекші тағайындалады. Дипломдық жұмыстардың ғылыми жетекшілері болып профессорлар, доценттер, кафедраның неғұрлым өтілі мол тәжірибелі оқытушылары тағайындалады.

Дипломдық жұмыстың ғылыми жетекшісі:

- 1) дипломдық жұмысты орындау үшін тапсырма береді;
- 2) дипломдық жұмысты орындаудың барлық кезеңіне жұмыстың күнтізбелік графигін әзірлеуге көмектесу бойынша қызметтер көрсетеді;
- 3) студентке тақырып бойынша қажетті негізгі әдебиетті, анықтамалық материалдарды, нормативтік актілерді және тағы басқа да қайнар көздерді ұсынады;
- 4) кеңес беру кестесін бекітеді, бұл кеңестерді өткізу кезінде студенттің дипломдық жұмысты орындаудың күнтізбелік графигіне сәйкес ағымдағы бақылауды жүзеге асырады;
- 5) дипломдық жұмыстың барлық бөлімдерінің көлемін анықтайды және студенттің дипломдық жұмысты жазуда жұмысын үйлестіреді.

Дипломдық жұмысқа берілген тапсырма келесілерді қамтуы қажет: бастапқы материалдардың сипаттамасы және қайнар көздері, студентпен әзірленетін сұрақтардың тізімі, ұсынылған әдебиеттердің тізімі, графикалық материалдардың тізімі (кесте, диаграмма, схемалар және т.б.), дипломдық жұмысты орындаудың егжей-тегжейлі күнтізбелік графигі.

Дипломдық жұмысқа тапсырма жұмысты аяқтау мерзімімен бірге кафедра меңгерушісімен бекітіледі. Дипломдық жұмыстың тапсырмасы дипломдық жұмысқа қоса тігіледі.

Дипломдық жұмысты орындаудың күнтізбелік графигі барлық кезеңге жеке бөлімдерді орындау кезектілігін көрсетумен көрсетіледі және ғылыми жетекшімен келісіледі.

Кафедра меңгерушісі студенттің дипломдық жұмысты орындау бойынша кезеңдік есепті ұсыну мерзімдерін бекітеді. Осы мерзімде студент ғылыми жетекші және кафедра меңгерушісі алдында есеп береді, олар дипломдық жұмыстың дайындық деңгейін анықтайды және бұны факультет деканына хабардар етеді.

Дипломдық жұмыс мамандық бойынша әдебиетті терең зерттеу негізінде жазылады (оқулықтарды, оқу құралдары, монографияларды, кезеңдік әдебиетті, дәріс курстарын, журналдард, сонымен қатар, шетел тілінде, нормативтік әдебиетті және т.б.).

Әрбір дипломдық жұмыс тапсырмаға сәйкес жеке перспективтік теориялық және тәжірибелік сұрақтардың әзірлемелерін қамтуы қажет.

Дипломдық жұмысты орындау келесі кезеңдерден тұрады:

- тақырыпты таңдау;
- жұмыстың жоспарын құрастыру, оны жетекшімен келісу және кафедра меңгерушісімен бекіту;

- әдебиетті таңдау, зерттеу объектісі туралы бастапқы ақпаратты жинақтау;

- мәселелер бойынша әдебиетті зерттеу және «Сұрақтарды зерттеудің теориялық аспектілері» атты бірінші бөлімді жаз, бірінші сұлбаның нобайларын (эскиз) даярлау;

- зерттеу объектісі жағдайы бойынша бастапқы ақпаратты жүйеге келтіру және талдау; дипломдық жұмыстың екінші бөлімін жазу: кәсіпорынның сипаттамасын ашаты, оның қызметінің таладуы, зерттелетін тақырыпы аясындағы есептік саясат, екінші және үшінші сұлбаның нобайларын дайындау;

- дипломдық жұмыстың зерттеу тақырыптары бойынша талдау және аудитті қамтитын үшінші бөлімді жазу, төртінші және бесінші сұлбаның нобайларын дайындау;

- жетекшінің ескертулерін ескере отырып бөлімдерді әзірлеу;

- дипломдық жұмысты рәсімдеу және аяқтау;

- қорғау үшін дипломдық бөлімнің графикалық бөлімін дайындау;

- дипломдық жұмысқа жетекшінің пікір жазуы;

- кафедраға дипломдық жұмысты ұсыну;

- дипломдық жұмыстың рецензиясы (кафедраға рецензия рецензенттерге төлемі құжаттарынсыз қабылданбайды, жеке бас куәлігінің көшірмесі, зейнеткерлік келісімшарт, СИК және РНН);

- кәсіпорыннан дипломдық жұмыс нәтижелерін енгізу мүмкіндігі жайлы пікірді алу (қажет жағдайда қосымшадан қарау);

- МАК алдында дипломдық жұмысты қорғау.

Қорғауға кем дегенде 10 күн қалғанда студент ғылыми жетекшімен тексеріліп құпталған қол қойылған дипломдық жұмысты кафедраға нормобақылау үшін тапсырады, кафедра меңгерушісімен бекітіледі және рецензияға бағыттама береді.

Бекітілген талаптарға сәйкес рәсімделген аяқталған дипломдық жұмыс студентпен, ғылыми кеңесшімен қол қойылып, ғылыми жетекшіге тапсырылады.

#### **4 Дипломдық жұмыстың мазмұны және құрылымы**

Мазмұны бойынша дипломдық жұмыс өзімен ғылыми-зерттеу жұмыс болып табылады, 5B050800, 050508 «Есеп және аудит» мамандығының бітіруші курсы студенттерінің өздігінен дайындалған жұмыс.

Дипломдық жұмыстың көлемі 60-90 беттен тұруы керек. Қосымшалар берілген беттер санына енбейді.

Дипломдық жұмыстың құрылымдық элементтері болып табылады:

- титулдік бет;

- дипломдық жұмысты орындау бойынша тапсырма;

- мазмұны;

- кіріспе;

- негізгі бөлім;



- қорытынды;
- пайдаланған әдебиеттер тізімі;
- қосымша.

Титулдік беті дипломдық жұмыстың алғашқы беті және құжатты өңдеу мен іздеуге қажетті ақпараттың көзі болып табылады.

Титулдік бетте келесі мәліметтер келтіріледі:

- дипломдық жұмыс қайда орындалағаны туралы ұйымның атауы;
- дипломдық жұмыс қай кафедраға орындалағаны туралы мәлімет, кафедра атауы;
- кафедра меңгерушісінің бекіту қолы;
- жұмыс түрі – дипломдық жұмыс;
- дипломдық жұмыстың тақырыбын білдіретін тақырып атауы «тақырыбына ....» жазуымен;
- сол жағынан – «орындады» сөзі, оң жағынан қарама-қарсы студенттің аты-жөні;
- бір жол төмен «Ғылыми жетекші» деп жазылады және ғылыми жетекшінің аты-жөні, ғылыми дәрежесі, лауазымы және жетекшінің басқа мәліметтері жазылады;
- қала, жылы.

Дипломдық жұмыстың мазмұны кіріспені, реттік нөмірін және барлық бөлімдерінің, бөлімшелерінің атауынан, қорытындыдан, пайдаланған әдебиеттер тізімінен және беттер санын көрсетуімен қосымшалардың атауынан тұрады, олардан дипломдық жұмыстың аталған элементтері басталады.

Кіріспе дипломдық жұмыс тақырыбының өзектілігін негіздеуден, ғылыми жаңашылдықтан және тәжірибелік мәнділіктен, ғылыми мәселенің заманауи шешілетін жағдайын бағалау, сонымен қатар, дипломдық жұмыстың мақсаты, міндеттері және объектісі, дипломдық жұмысты жазуға теориялық, әдістемелік негіздер, тәжірибелік база көрсетілуі керек.

Дипломдық жұмыстың негізгі бөлімде орындалған жұмыстың негізгі нәтижелері, әдістемесі, орындалған жұмыстың мәнін және мазмұнын ашатын мәліметтерлі келтіреді.

Дипломдық жұмыстың негізгі бөлім бөлімдерден және бөлімшелерден тұрады.

Қорытынды дипломдық зерттеудің нәтижелері бойынша қысқаша шешімдерден тұрады, қойылған міндеттердің толық шешімділігін бағалаудан, зерттелген объекті бойынша нақты ұсынулардан тұрады.

Пайдаланған әдебиеттер тізімі ғылыми жұмысқа қойылған талаптарға сәйкес рәсімделеді.

Қосымшаларға негізгі бөлімде көрсетілмеген дипломдық зерттеуді орындаумен байланысты материалдар енеді.

Диплом жұмысы мазмұнының негізгі болып, тандалынып алынған тақырыпты зерттеу бойынша сұрақтардарды оқып білудің нәтижесі саналынады. Жалпы материалдар қысқаша баяндалып жақсы редакцияланған және жеңіл оқылатындай болуы қажет. Сөздердің және атаулардың қысқартылуына жол берілмейді.

Кез келген диплом жұмысы үшін міндетті болып табылатын құжаттар, регистрлер және диаграммалар қосымшада көрсету қажет. Жұмыстың мәтінінде қажет жағдайда олардың бөліктері көрсетілуі мүмкін. Сандық мәліметтер кесте арқылы көрініс табуы керек.

Диплом жұмысының барлық тараулары және бөлімдері

**Кіріспеде** тақырыпты таңдауы, оның ғылыми және тәжірибе жағынан көкейтестісі, диплом жұмысының мақсаттары және міндеттері, зерттеудің пәні, ақпарат көздері дәлелденеді. Осында қазіргі жағдайдағы бухгалтерлік есеп және аудиттің мәні көрсетіледі (3-5 бет).

Диплом жұмысының **бірінші бөлімі** зерттелінетін тақырыптың теориялық және ғылыми негіздерінің қазіргі жағдайы ашып көрсетіледі (20-25 бет).

Диплом жұмысының бірінші бөлімі шаруашылық субъектінің бухгалтерлік есебінің бір бөлімін, яғни диплом жұмысы тақырыбының ұйымдастырылуын зерттеу нәтижелерін баяндаудан тұрады. Мысалы: негізгі құралдардың есебі, материалды емес активтердің есебі, тауарлы - материалдық қорлардың есебі, еңбек ақы есебі, дайын өнімнің есебі және т.б. Сондай-ақ, осы бөлімде зерттелінетін есеп бөлімінің аудитінің теориялық аспектілері және мазмұны көрсетіледі.

**Екінші бөлімі** зерттеу объектісінің қаржы-шаруағылық іс-әрекетін талдаудан, оның есептік саясатын бейнелеуден тұрады. Талданатын мерзім үшін субъектінің қатар екі күнтізбелік жылдағы мәліметтерінің алынуы дұрыс болып табылады. Бұл бөлімнің соңында жүргізілген талдаудың нәтижесі қорытындыланып, субъекті үшін тиімді болып табылатын ұсыныстар берілуі керек.

Объектінің қаржылық-шаруашылық қызметінің басты сипаттамасы зерттеу объектісінің қаржылық-шаруашылық қызметінің бағалауларын қамтуы қажет, ол алдыңғы екі жыл ішіндегі негізгі экономикалық көрсеткіштерін талдаудан тұрады. Экономикалық көрсеткіштер ретінде объектінің материалдық, қаржылық және еңбек ресурстарын пайдалануын сипаттайтын

көрсеткіштері алынады, төмендегі кестелерде көрсетілген көрсетілген  
көрсеткіштер алынады.

1 кесте – Кәсіпорынның қаржылық-шаруашылық қызметінің негізгі көрсеткіштері (ЖШС)

Көрсеткіштер	Өлшеу бірліктері	2011 жыл	2012 жыл	Ауытқу (+; -)	Өсім темптері (%)
1	2	3	4	5	6
1. Өнімді өндіру мен қызмет көрсетуден табыс	мың теңге				
2. Сатылған өнім мен көрсетілген қызметтің өзіндік құны	мың теңге				
3. Жалпы табыс	мың теңге				
4. Басқа табыстар / нетто	мың теңге				
5. Өнімді өткізу шығындары	мың теңге				
6. Әкімшілік шығындар	мың теңге				
7. Өзге де шығындар	мың теңге				
8. Операциондық қызметтен табыс (залал)	мың теңге				
9. Қаржыландырудан табыстар	мың теңге				
10. Қаржыландырудан шығындар	мың теңге				
11. Корпоративтік табыс халығы	мың теңге				
12. Кезең ішіндегі табыс (залал)	мың теңге				
13. Негізгі құралдардың орташа жылдық құны	мың теңге				
14. Еңбек ақы төлемдерінң шығындары					
15. Жұмыскерлердің орташа жылдық саны	адам				
16. Қор қайтарылымы	мың теңге				
17. Қор қамтамасыз етілуі	мың теңге				
18. Еңбек өнімділігі	мың теңге				
19. Орташа айлық еңбекақы	мың теңге				
20. Рентабельділік	пайыз				

2 кесте – Кәсіпорынның қаржылық-шаруашылық қызметінің негізгі көрсеткіштері (АҚ)

Көрсеткіштер	Өлшеу бірліктері	2011 жыл	2012 жыл	Ауытқу (+; -)	Өсім темптері (%)
1	2	3	4	5	6
1. Өнімді өндіру мен қызмет көрсетуден табыс	мың теңге				
2. Сатылған өнім мен көрсетілген қызметтің өзіндік құны	мың теңге				
3. Жалпы пайда (1 – 2)	мың теңге				
4. Қаржыландырудан табыстар	мың теңге				
5. Өзге де табыстар	мың теңге				
6. Өнімді өндіру мен қызмет көрсетуге шығындар	мың теңге				
7. Әкімшілік шығындар	мың теңге				
8. Қаржыландырудан шығындар	мың теңге				
9. Өзге де шығындар	мың теңге				
10. Үлестік қатысу әдісі бойынша есептелген ұйымның пайда/залал үлесі	мың теңге				
11. жалғастырған қызметтен кезең ішіндегі пайдасы (залалы) (3+4+5-6-7-8-9+/-10)	мың теңге				
12. Тоқтатылған қызметтен пайда (залал)	мың теңге				
13. Салық салуға дейінгі пайда (залал) (11 +/-12)	мың теңге				
14. Корпоративтік табыс салығы бойынша шығындар	мың теңге				
15. Азшылық үлесін есептеуге дейінгі кезең ішіндегі қорытынды пайда	мың теңге				
16. Азшылық үлесі	мың теңге				
17. Кезең ішіндегі қорытынды пада (залал) (15-16)	мың теңге				
18. Акцияға пайда	тенге				
19. Негізгі құралдардың орташа жылдық құны	мың теңге				
20. Еңбектің төлем қоры	мың теңге				
21. Жұмыскерлердің орташа жылдық саны	адам				
22. Қор қайтарылымы	тенге				
23. Қор қамтамасыз етілуі	мың теңге				
24.Еңбек өнімділігі	мың теңге				
25. Еңбек ақының орташа айлық мөлшері	мың теңге				
26. Рентабельділік	пайыз				

3 кесте – МККП емдік мекеме мысалындағы Кәсіпорынның қаржылық-шаруашылық қызметінің негізгі көрсеткіштері

Көрсеткіштер	Өлшем бірліктері	2011 жыл	2012 жыл	Ауытқу (+; -)	Өсім темптері (%)
1	2	3	4	5	6
1. Жалпы қаржыландыру көлемі	мың теңге				
2. Ақылы қызметтерден табыс	мың теңге				
3. Қаржыландыру жоспарын орындау, соның ішінде.	мың теңге				
- еңбекақы	мың теңге				
- қосымша ақшалай төлемдер	мың теңге				
- іссапар шығындары	мың теңге				
- салықтар және басқа да бюджетке міндетті салымдар	мың теңге				
- өзге де шығындар	мың теңге				
- материалдар сатып алынды	мың теңге				
- коммуналдық қызметтер	мың теңге				
- электроэнергия	мың теңге				
- жылу	мың теңге				
- байланыс қызметтері	мың теңге				
- негізгі құралдардың ағымдағы жөндеуі	мың теңге				
- өзге де шығындар	мың теңге				
- күрделі жөндеу	мың теңге				
4. Бөлімшелер саны	мың теңге				
5. Төсектер саны	Төсектер саны				
6. 1 төсек/күн медикаменттеріне орташа жылдық шығындар	тенге				
7. 1 төсек/күн азық-түлік өнімдерінің орташа жылдық шығындары	тенге				
8. Орташа тізімдік саны	адам				
9. Орташа айлық еңбекақы	тенге				
10. Негізгі құралдардың орташа жылдық құны	мың теңге				
11. Еңбек қорларының қамтамасыз етілуі	мың теңге				

4 кесте – Мемлекеттік мекеменің қаржылық-шаруашылық қызметінің негізгі көрсеткіштері (әкімдік немесе басқарма мысалында)

Көрсеткіштер	Өлшем бірліктер	2011 жыл	2012 жыл	Ауытқу (+; -)	Өсім темптері (%)
1	2	3	4	5	6
1. Қаржыландыру жоспары	мың теңге				
2. Қаржыландыру жоспарын орындау, соның ішінде..	мың теңге				
- еңбекақы;	мың теңге				
- іссапар шығындары;	мың теңге				
- материалдар сатып алынды;	мың теңге				
- коммуналдық қызметте;	мың теңге				
- байланыс қызметтері;	мың теңге				
- негізгі құралдардың ағымдағы жөндеуі	мың теңге				
- негізгі құралдардың күрделі жөндеуі	мың теңге				
- өзге де шығындар	мың теңге				
3. орташа тізімдік саны	адам				
4. орташа айлық еңбекақы	мың теңге				
5. негізгі құралдардың орташа жылдық құны	мың теңге				
6. Еңбек қорларының қамтамасыз етілуі	мың теңге				

Кестелерде көрсетілген көрсеткіштер негізінде зерттеу объектісінің шаруашылық қызметінің нәтижелерінің экономикалық бағалауы беріледі, сонымен қатар, оның қызметінің мықты және әлсіз жақтары анықталады.

Кесте бойынша қорытындылар жұмыс мәтінінде беріледі, ал кесте жұмыстың қосымшасында беріледі.

Диплом жұмысының **үшінші бөлімінде** әдетте таңдаған есеп учаскесінің аудиті немесе талдауына арналған. Мұнда келесі сұрақтар қарастырылған: ішкі бақылау жүйесінің тиімділігі; аудит бағдарламасы; маңыздылығы бойынша аудиторлық процедуралар, аналитикалық процедуралар және табылған кемшіліктер мен оларды жою туралы ұсыныстар бойынша аудиторлық есепті рәсімдеу.

**Қорытынды** бөлім, жұмыста көрініс тапқан қорытындылар мен ұсыныстардың жинақталған және бір - бірімен байланысты көрінісінен құралуы тиіс. Бұл бөлім мәні жағынан диплом жұмысын жазу үшін материалдары пайдаланылған субъектінің алдағы уақыттарда жоғары тиімділікке қол жеткізуі үшін бухгалтерлік есепті, аудитты, сондай-ақ басқарушылық және қаржылық талдауды ұйымдастырып жүргізуі үшін студенттің ұсынған нақты тұжырымдамалары мен ұсыныстарынан қысқаша баяндалады.

Сонымен қатар қорытынды бөлімде студенттің диплом жұмысын қорғау кезінде Мемлекеттік аттестациялық комиссия алдында айтатын «Базалық кәсіпорынға ұсыныстар» жазылуы керек.

**Пайдаланылған әдебиеттер** тізімі «Қорытынды» бөлімнен кейін тіркеліп жазылады. Онда дипломдық жұмысты жазу үшін пайдаланылған барлық көздердің тізімі көрсетіледі. Оларды мәтінде айтуы бойынша келтіру қажет.

Пайдаланылған әдебиеттер тізімінен кейін диплом жұмысын жазушының қолы қойылып және орындалған уақыты (күні, айы, жылы) көрсетіледі.

Диплом жұмысына тіркелетін қосымша оның міндетті бөліктерінің бірі болып табылады. Қосымшалардың құрамына мыналар жатқызылады:

□ Жұмыс барысында пайдаланылған алғашқы есеп құжаттары, қорытынды мәліметтері және жиынтық көрсеткіштері бар есеп регистрлері;

□ шаруашылық субъектінің жылдық қорытынды есеп формалары, өндірістік технологиясын мінездейтін схемалар мен диаграммалар.

## **5 Диплом жұмысын безендендіру**

Дипломдық жұмыс **МН ПМУ 4.01.3-09** сәйкес рәсімделеді.

Дипломдық жұмыс компьютерде теріліп және принтерде ақ қағазда бір жақтан шығарылуы қажет, қағаз өлшемі А4 форматы. Шрифт - обычный, кегль 14, бір интервал.

Дипломдық жұмысты келесі қлшемдері қатаң сақтай отыра жасау қажет: сол - 30 мм, жоғары - 20 мм, оң - 10 мм және төменгі - 25 мм.

Белгілі бір анықтамалар, формулалар, теоремаларға назар аударту мақсатында шрифттің әртүрлі гарнитураларын қолдануға рұқсат беріледі.

Бөлімдер мен бөлімшелер атауын бас әріппен азат жолдан нүктесіз басу қажет.

Дипломдық жұмыстың нөмірлеуі араб сандармен қойылуы тиіс, нөмірлер жалғасымды тәртіпте мәтін ішінде болу керек. Бет нөмірі беттің төменгі жағында ортадан нүктесіз қойылады.

Диплом жұмысына:

- титулдық бет (МАК хатшысымен беріледі);
- жұмысты орындауға тапсырма (МАК хатшысымен беріледі);
- қазақ, шетел, орыс тілдеріндегі аңдатпа;
- мазмұны;
- шартты белгілердің тізімі;



- кіріспе;
- үш бөлімнен тұратын негізгі бөлім;
- қорытынды;
- қолданылған әдебиеттер тізімі;
- қосымшалар кіреді.

Мазмұның құрастырғанда бөлімдер, қосымшалар аттары беріледі және олардың басталатын беттерінің нөмері көрсетіледі.

Текстік құжаттарды және графикалық бөлімін орындау және рәсімдеу ережелерін «Текстік құжаттарына жалпы талаптар» қараңыз.

## **6 Диплом жұмысын қорғауға ұсыну талаптары**

Диплом жұмысы басқа жоғарғы оқу орындарының оқытушыларымен, шаруашылық субъектінің мамандарымен және ғылыми мекелермен рецензияланады. Диплом жұмысының сапасына баға беру, яғни оны негізгі тексеру рецензиялау болып табылады. Сондықтан рецензия жазушы мынаны көрсетуі тиіс:

- тақырыптың актуалдығын;
- жұмыстың жақсы жақтарын, кемшіліктерін және пікір таластыратын мәселелерін;
- ұсыныстар мен қорытындылардың дұрыстығы және олардың дәлелділігі;
- зерттеу жүргізілген субъекті үшін диплом жұмысының бағалығы (қажетгілігі, пайдалығы), жұмысты орындалу сапасы;
- студенттің жоғары оқу орнында алған теориялық білімін тәжірибеде, яғни мәселелерді шешуде қолдана алуы;
- жұмыстың жалпы бағасы (үздік, жақсы, қанағаттанарлық, қанағаттанғысыз).

Рецензияның соңында рецензия жазушы өз қолын қояды. Онда рецензия жазушының жұмыс істейтін жері, лауазымы және рецензия жазған уақыт (күні, айы, жылы) жазылады. Диплом жұмысы мен рецензияны қоса, рецензия жазушы кафедраға тапсырады. Мемлекеттік аттестациялық комиссиясының (МАК) мәжілісіне дейін, ғылыми жетекші және студент рецензия мазмұнымен танысады.

## **7 Диплом жұмысын қорғау тәртібі**

Диплом жұмысы Мемлекеттік аттестациялық комиссиясының (МАК) мәжілісінде көпшілік алдында

қорғалады. Студенттің диплом жұмысын қорғайтын күні және уақыты кафедра меңгерушісімен анықталады. Диплом жазушы қорғалатын күнге баяндаманың тезистерін, иллюстрациялық материалдарды - кестелер, схемалар, диаграммалар және тағыда басқаларды дайындауы керек. Баяндаманың тезисін және иллюстрациялық материалдарды диплом жазушы ғылыми жетекшінің көмегімен дайындауы керек.

Мемлекеттік аттестациялық комиссияға келесідей құжаттар көрсетіледі:

диплом жұмысы;

оқу жоспары бойынша белгіленген пәндерден емтихандар мен сынақтардың толық тапсырылғандығы туралы мәліметтер;

диплом жұмысына ғылыми жетекшінің берген пікірі;

рецензия;

диплом жұмысындағы берілген ұсыныстарды еңгізу мүмкіндіктері туралы кәсіпорынның пікірі немесе зерттелінген тақырыпта кәсіпорын қызығушылығы (мүмкіндігі барысынша).

Өзінің баяндамасында диплом жазушы (10-12 минуттің) диплом жұмысының мақсатын сипаттайды, оның маңызды бейнелейді, онда берілген ұсыныстарды дәлелдейді.

Комиссия мүшелері диплом тақырыбына қатысты сұрақтар қояды. МАК хатшысы пікір мен рецензияны оқиды.

Студент қойылған сұрақтарға және рецензенттің сыңды жауап береді.

МАК жабық отырыста диплом жұмысын бағалайды. әр бір диплом жұмысы бойынша комиссияның шешімдері хаттамамен рәсәмделеді. Диплом жұмысының қорғау қортындылары МАК төрағасымен жарияланады.

## А Қосымшасы

Есеп, қаржы және ақпараттық  
жүйелер кафедрасының  
менгерушісі  
э.ғ.к., доцент А. Ж. Мусина.  
ЕжА-301қ тобының студенті  
А.Р. Ахметовадан

Өтініш

Сізден,

маған

диплом

жұмысын

---

---

тақырыбына жазуыма рұқсат етуңізді және ғылыми жетекші  
етіп \_\_\_\_\_

---

бекітуңізді сұраймын.

өтініш жазылған күні, студентің өз қолы

күні, жетекшінің қолы

## **Б қосымшасы**

### **Жеке тақырыптардан диплом жұмыстарының үлгі жоспарлары**

Тақырыбы: ««Горводоканал» АҚ үлгісінде еңбек ақының есебі және талдауы»

Кіріспе

1 Қазіргі жағдайда еңбек және оның төлем ақысын ұйымдастыру

1.1 Қазіргі кезде қолданылатын төлем ақының жүйелері және формалары

1.2 Қазіргі кәсіпорындардағы басқару жүйесіндегі еңбек есебі мен талдауының мәні және міндеттері

1.3 Еңбектің шетел тәжірибесі: еңбекті басқарудың жапондық үлгісі

2 Еңбек және төлем ақыны «Горводоканал» АҚ үлгісінде ұйымдастыру

2.1 Кәсіпорын іс-әрекетінің сипаттамасы және оның есептік саясаты

2.2 Төлем ақы бойынша операцияларды құжаттармен рәсімдеу

2.3 Төлем ақы есебінің синтетикалық және аналитикалық есебін ұйымдастыру

3 Кәсіпорын еңбек ресурстарын қолдануды талдау

3.1 Еңбек ақы қорын пайдаланудың талдауы

3.2 Кәсіпорынды еңбек ресурстарымен қамтамасыз ету және жұмыс уақытын пайдаланудың талдауы

3.3 Еңбек ақы есебін және еңбек ақы қорын пайдалануын жетілдіру бойынша ұсыныстар

Қорытынды

Пайдаланған әдебиеттер тізімі

А қосымшасы №Т-1 нысаны «Жұмысқа қабылдау туралы бұйрық»

Б қосымшасы №Т-2 нысаны «Жеке карточка»

В қосымшасы №Т-12 нысаны «Жұмыс уақытын есептеу табелі»

Г қосымшасы есеп-төлем ведомосі

Д қосымшасы - №10 журнал-ордеріне ведомость

Е қосымшасы графикалық бөлім

## **Б қосымшасының жалғасы**

### **Тақырыбы: «Қорларыдың есебі және аудиті (ЕЭК АҚ үлгісінде)**

Кіріспе

1 Қорларыдың есебі және аудитінің теориялық аспектілері

1.1 Кәсіпорын басқарудағы қорларының мәні және мазмұны

1.2 Қорларыдың есебінің міндеттері және қазіргі кәсіпорындардағы қорларының аудитінің кезеңдері

1.3 Қорларыдың халықаралық қаржылық есеп стандарттарындағы көрінісі

2 АО «ЕЭК» қорларының есебі

2.1 Кәсіпорын іс-әрекетінің сипаттамасы және оның қорлар жөніндегі есептік саясаты

2.2 Қорларыдың бастапқы, аналитикалық және синтетикалық есебі

2.3 Қорларыны түгендеу және оның қортындыларын бухгалтерлік есепте көрсету

2.4 Қорлардың есебі процессін автоматтандыру

3 Қорлар аудиті

3.1 Қорларыдың ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау және аудит бағдарламасын әзірлеу

3.2 Қорларыдың тексерудің аудиторлық процедуралары

3.3 Қорларыдың тиімді пайдаланудің талдауы және аудит қортындыларын рәсімдеу

Қортынды

Пайдаланған әдебиеттер тізімі

А қосымшасы Аналитикалық есебінің құжаттары

Б қосымшасы Ішкі жылжуына к±жат

В қосымшасы Сапанын сертификаты

Г қосымшасы Айналым ведомосі

Д қосымшасы Құжаттарды тапсыру реестрі

Е қосымшасы Графикалық бөлімі

## **Б қосымшасының жалғасы**

### **Тақырыбы: «Өнім өндіруге кеткен шығындар есебі мен аудиті және өзіндік құның калькуляциялау («Казхром» ТҰК АФЗ АҚ үлгісінде)**

Кіріспе

1 Басқару есебі шығындарды тиімді басқару жүйесі ретінде

1.1 Шығындарды басқару механизмі және мазмұны

1.2 Шығындар есебі мен аудитінің мәні және мазмұны

1.3 Шығындар есебі Халықаралық қаржылық есеп стандарттарындағы көрінісі

2 Шығындар есебі және өнімнің өзіндік құның калькуляциялау («Казхром» ТҰК АФЗ АҚ үлгісінде)

2.1 Кәсіпорын іс-әрекетінің сипаттамасы және оның шығындар жөніндегі есептік саясаты

2.2 Шығындардың аналитикалық және синтетикалық есебін ұйымдастыру

2.3 Өнімнің өзіндік құның калькуляциялаудың ерекшеліктері

3 Өндірістік шығындар есебінің аудиті

3.1 Ішкі бақылау жүйесінің тиімділігін бағалау және аудит бағдарламасын әзірлеу

3.2 Өндірістік шығындар есебінің аудиті бойынша процедуралар

3.3 Аудит қортындыларын рәсімдеу және шығындарды басқару механизмін жетілдеру бойынша ұсыныстарды әзірлеу

Қортынды

Пайдаланған әдебиеттер тізімі

А қосымшасы Өндірістік циклдің сатылары

Б қосымшасы Ферроқорыптылардың өзіндік құның калькуляциялау

В қосымшасы Хромның бір тоннасын акалькуляциялау

Г қосымшасы графикалық бөлімі

## **Б қосымшасының соңы**

### **Тақырып: Коммерциялық банкінің несиелік портфелін басқару барысын жетілдіру («Қазақстан Халық Банкі» АҚ ПОФ үлгісінде)**

Кіріспе

1 Коммерциялық банкінің несиелік қызметінің мәні және экономикалық негізі

1.1 Ақшаларды жинақтау және қайта бөлу процессінде банкілердің мәні, функциялары мен рөлі

1.2 Несиелендіру – коммерциялық банкінің табыстардың негізгі көзі

1.3 несиелік портфелін басқарудың жалпыәдістемелік негіздері

2 «Қазақстан Халық Банкі» АҚ ПОФ-нің несиелік портфелін басқару

2.1 Банк қызметінің сипаттамасы және ҚР-ның банкілік жүйесінде оның рейтингі

2.2 «Қазақстанның Халық Банк» АҚ ПОФ-нің несиелік портфелін басқару тәжірибесі

2.3 «Қазақстанның Халық Банк» АҚ ПОФ-нің несиелік портфелін талдау

2.4 Несиелік портфелінің табыстылығына несиелік тәуекелінің әсерін бағалау

2.5 Несиелік портфелін бөлуді анықтауда стратегиялық көрсеткіштерін қолдану

3 «Қазақстанның Халық Банк» АҚ ПОФ-нің несиелік портфелін басқарудың жетілдіру әдістері

3.1 Портфельді бөлудің негізгі қамтамасыз ету тәсілдері

3.2 портфельдің өтімділігін қолдауға секьюритизациясын қолдану

3.3 Ұзақ мерзімді несиелендіру банкілік және өнеркәсіптік капиталдардың интеграция әдісінің бірі

Қорытынды

Қолданған көздерінің тізімі

А қосымшасы. Банк-несиеленушілердің қаржылық жағдайына минималдық талаптары

Б қосымшасы. Несиелік портфелін жіктеу және оған қаражаттарды қалыптасу

В қосымшасы. Несиелік цикл

Г қосымшасы. Графикалық бөлім

