

**ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ
ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ**

Бухгалтерлік есеп және аудит кафедрасы

ҚАРЖЫЛЫҚ ЕСЕП-1

«Есеп және аудит» білім беру бағдарламасы
студенттері үшін курстық жұмысты жазу бойынша
әдістемелік нұсқаулар»

Қарағанды 2022

Құрастырушы – магистр, бухгалтерлік есеп және аудит кафедрасының аға оқытушысы Мусипова Л.К.

Рецензент – бухгалтерлік есеп және аудит кафедрасының аға оқытушысы Ныйканбаева А.И.

Кафедраның ғылыми-әдістемелік семинарының отырысында талқыланып бекітілді.

Мәжіліс хат № 4 «24» желтоқсан 2022 жыл.

1. Курстық жұмысты орындаудағы мақсаты мен міндеттері

«Қаржылық есеп-1» пәнінің мақсаты кәсіпорынның қаржылық есебімен қаржылық есептілік қағидаларын, ҚР ҚМ 02.10.2018ж. №877 бұйрығымен бекітілген, 01.01.2019ж. қолданысқа енгізілген бухгалтерлік есептің Үлгілік шот жоспарына сәйкес шаруашылық операциялары есебінің тәртібін, 28.02.2007ж. «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» ҚР № 234-III Заңын жүзеге асыру және бухгалтерлік және салық есебін ұйымдастыруды жүргізу бойынша басқа да нормативті-заң актілерін зерделеу болып табылады.

«Есеп және аудит» оқу бағдарламасында оқитын студенттер оқу жоспарына сәйкес «Қаржылық есеп-1» пәні бойынша курстық жұмысты орындап қорғайды.

Студент теориялық материалды, берілген әдебиеттерді оқып және ұйымның тәжірибесімен, бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілікті жүргізу әдістемесімен танысқаннан кейін, осы алынған мәліметтер негізінде курстық жұмысты орындауға кіріседі.

«Қаржылық есеп-1» пәнінен курстық жұмысты орындау мақсаты өзіндік ізденіс пен ғылыми және оқу әдебиеттерін жалпылап, сонымен қатар кәсіпорында есепті компьютерлендіру бойынша тәжірибелік мәліметтер; белгілі бір шаруашылық операцияларды компьютерлендіру есебінің қолданыстағы тәжірибесін және теориясын өз тұрғысынан бағалау бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілікті жетілдіру үшін нақты және объективті ұсыныстар беру, басқарушылық шешімдерді қабылдау үшін ақпараттарды дайындау негізінде неғұрлым терең теориялық және практикалық дайындықтан өту.

Сонымен қатар, «Қаржылық есеп-1» пәнінен берілген әдістемелік нұсқаулықтың талаптарына сай жазылған курстық жұмыс болашақ дипломдық жұмыстың негізі болуы тиіс (егер тақырып дипломдық жұмыстың тақырыбы етіп таңдап алынса және ары қарай толықтыру жұмыстары жүргізілсе).

2. Ғылыми мақала жазу

Студент курстық жұмысты жазудың орнына ғылыми мақала жазуды таңдауға құқылы, егер:

- ғылыми мақаланың немесе жобаның тақырыбы өзекті болып табылса, сәйкесінше, мақалада таңдалған бағыттағы мәселелердің жай-күйі және қаржылық есепке алудың қойылған мәселелерінің ұтымды шешімдерін табудың орындылығы туралы ақпарат болуы керек;

- ғылыми мақалаға қойылатын негізгі талаптар: ұсынылған ақпараттың нақтылығы, зерттеу нәтижелері бойынша дәлелді деректердің болуы;

- ғылыми мақала ғылыми журналда немесе ғылыми-тәжірибелік конференция жинағында жариялануы керек;
- ғылыми мақала материалының түпнұсқалық пайызы кемінде 50% болуы керек.

Ғылыми мақаланы жарық көрген баспа көзінен қағаз бетіне түсіріп, оған титулдық бетін рәсімдеп кафедраға табыс етеді.

3. Курстық жұмыстың тақырыбын таңдау және бекіту

Студенттер курстық жұмыстың тақырыбын осы пән бойынша сабақ жүргізетін оқытушымен бірге анықтайды және тақырыпты бекіту үшін өтініш жазады. Студенттер таңдаған тақырыптар бір академиялық топта қайталанбауы керек. Ұсынылған тақырыптар қатарынан емес тақырыпты басқа тақырыпқа ауыстыруға студенттің өтініші бойынша бухгалтерлік есеп және аудит кафедрасының меңгерушісі рұқсат береді.

4. Әдебиеттердің қайнар көздерін таңдау және қолдану

Студент тақырыпты таңдап алғаннан кейін тақырыпқа сәйкес әдебиеттерді (негізгі және қосымша) іздейді. Ол үшін университеттің кітапханасында ДК электронды каталогты қолданған абзал. Тақырыптың кілтті сөзі бойынша ДК-де әдебиеттер тізімі көрсетіледі, ол кітаптарды жазып алып, абонементте немесе оқу залында кітаптардың мазмұнымен таныса аласыз. Қажет жағдайда Қарағандықаласындағы немесе тұрғылықты мекен-жайдағы басқа да кітапханалардың қызметін пайдалануға болады. Не болмаса арнайы әдебиеттерді кітап дүкендерінде немесе авторлардан сатып алуға болады.

Студент әдебиеттерді таңдауда оны зерттейді. Бұл жұмыс барысында ол жоспардың белгілі бір бөліміне сәйкес келетін ақпараттарды конспектілейді немесе жұмыс жазбаларын жасайды, жазып алған цитаталарға белгіленген тәртіпте сілтеме береді.

Әдебиеттерді зерттеуде қарапайым материалдардан бастап, күрделіге көшу керек. Бастапқыда тақырыпқа қатысты жалпы әдебиеттермен, содан кейін арнайы және қосалқылармен (стандарттар, әдістемелік нұсқаулықтар) танысқан жөн. Бірінші кезекте Қазақстан Республикасының заң актілерін, ҚР ҚМ бухгалтерлік есеп және аудит әдістемелігінің департаментінің мәліметтерін негізге алу керек.

Сонымен қатар жұмыста жаңа арнайы әдебиеттерді, баспа беттеріндегі мақалаларды (соңғы жылдағы) және т.б. қолданған дұрыс.

5. Курстық жұмыстың мазмұны (жоспары)

Жинақталған мәліметтерге негізделіп, студент берілгін үлгілік жоспарға сәйкес курстық жұмыстың мазмұнын (жоспарын) құрастырады.

Әдістемелік нұсқаулықтарда берілген мазмұн (жоспар) курстық жұмыстың объектісіне, берілген материалдарға және оқу жұмысында алынған тәжірибеге сәйкес толықтырылуы мүмкін.

Курстық жұмыстың мазмұны (жоспары) барлық құрылымдық элементтер тізімімен рәсімделеді: кіріспе, сұрақтардың атауы, қорытынды, қолданылған әдебиеттер тізімі және мәтіндегі бастапқы беттерінің номері көрсетілген қосымшалар.

6. Курстық жұмыстың жоспарын орындау тәртібі

Студент жұмыстың мазмұнын (жоспарын) құрастырғаннан кейін жұмыстың кіріспеден бастап, әдебиеттер тізімі мен қосымшалармен бірге барлық құрылымдық элементтерін жазу керек.

Курстық жұмыстың кіріспесі 1,5-2 бетте жазылып келесілерді қамтиды: тақырыптың актуалдылығы; жұмыстың мақсаты мен міндеттері; жұмыстың объектісі; әдістемелік негізі мен тәжірибелік маңыздылығы. Осы элементтердің әрбірін кезекпен жеке-жеке қарастыру барысында, студент курстық жұмыстың нақты кіріспесін алады.

Курстық жұмыс құрылымы (жоспары) бойынша сәйкесті сұрақтарды қамту қажет (үлгілік жоспарды қараңыз). Жұмыс мәтінде олар сұрақтар (мазмұны) бойынша кезектесіп, логикалық, тәжірибелік материалмен байланысты жоғары теориялық деңгейде (мысалдармен және жағдайлармен) жазылу керек.

Сұрақтардың атауы жоспарда қарастырылған сұрақтармен сәйкес болу керек. Әрбір сұрақтың мәтіні жаңа беттен басталады, ал бөлімшелердің мәтіні бет қалдырмай ары қарай жалғастырылып жазылады.

Курстық жұмыста студент жоспардың әрбәр сұрағы бойынша теориялық негізді баяндау тиіс, жаңа экономикалық әдебиеттерден алған терең білімді көрсету керек.

Теориялық негізін студент рәсімделген құжаттармен, материалды-жауапты тұлғалардың есептерімен, есептік регистрлермен, қаржылық есептілікпен дәлелдейді. Берілген қосымшалар курстық жұмыста қолданылу реті бойынша номерленіп, жұмыстың соңында орналасады.

Курстық жұмыста қолданылатын нақты кәсіпорынның тәжірибелік материалы студент тарапынан тәжірибелік бағалануы тиіс.

Жоспардың сұрақтарына жауап жазу барысында студент оқығандарды теріп жазумен шектелмей, мәтінді өз сөзімен жазу керек. Кітаптардан, оқу құралдарынан, стандарттардан көшіріліп жазылған курстық жұмыс қорғауға жіберілмейді және студентке қайта жөндеуге беріледі.

Курстық жұмыстың мәтінін цитаталармен әрлендірген дұрыс емес. Келтірілген цитаталарды тырнақшаға алып, алынған қайнар көзді көрсету керек. Көрсетілген сілтемеде бұл цитата алынған әдебиеттер тізіміндегі кітап номері мен беті жазылады.

Берілген әдістемелік нұсқаулықтарда курстық жұмыстардың тақырыптарына сай қосымшалар тізімі келтірілген. Студент оларды курстық жұмыстың нақты тақырыбымен байланыстыру керек. Қосымшалардың саны студенттің қалауымен көбейтілуі мүмкін.

Бухгалтерлік есепті ұйымдастыруды зерттеу және нақты мәліметтерді жинақтау барысында студент заң актілерін қолдануда құқық бұзушылық фактілері мен бөлімшелерде кәсіпорынның белгіленген есеп саясатына сәйкес келмейтін жағдайлар, сонымен қатар бухгалтерлік есепті жүргізудің алдыңғы қатарлы тәжірибесібар ма екенін анықтау керек. Сонымен қатар жүргізілетін есеп есептік ақпаратты пайдаланушыларды қажетті ақпаратпен қамтамасыз етілетіндігіне назар аудару қажет.

Нақты пайдаланылатын материалды жинақтау мен өңдеу кезінде студент есепті жүргізу барысында анықталған қателіктер мен жетіспеушіліктерді жоюға, есептің әдістемесі мен ұйымдастырылуын жетілдіруге септігін тигізетін ұсыныстарды қалыптастыра білу керек.

Сандық мәліметтер топтастырылған және жүйелендірілген түрінде кестелер мен графиктерде көрсетіледі. Соңғыларды әзірлеу маңызды. Кестелер оларға сілтемеден кейін мәтінде орналастырылады, бірақ кестелерді бір беттен екінші бетке көшіру рұқсат етілмейді; кестенің атын оның құрылымымен бөлектеуге болмайды, кестелерде реттік номер, олардың мазмұнын ашатын аты, ал соңында ескерту - қайнар көзге сілтеме болу керек.

Сандық мәлімет курстық жұмыстың мазмұнына сәйкес болу керек. Берілген материалға тікелей қатысы жоқ мәліметтерді келтіруге болмайды.

Кестелерде және мәтінде үлкен сандарды толығымен жазған дұрыс емес. Ол үшін қажетті нақтылыққа сәйкес өлшем бірліктерін ірілендіру керек. Жалпы белгіленген сөздерден басқаларын мәтінде қысқартуға болмайды. Курстық жұмыс көлемі қосымшаларды санамағанда компьютерде терілген 15-20 беттен кем болмауы тиіс. Курстық жұмыстың беттері мен қосымшалар кіріспеден №3 бастап номерленеді.

Курстық жұмыстың бірінші бетін үлгіге сәйкес рәсімделуі тиіс (қосымшаны қараңыз). Күндізгі бөлім студенттеріне оны рәсімдеу одан да жеңіл, жұмыс орыны мен мекен-жайы көрсетілмейді.

Сұрақтардың мәнін толығымен ашқан соң қорытынды жазылады. Көлемі бойынша 2,5-3 беттен аспауы тиіс. Қорытындының мәтіні резюме негізінде жазылады, яғни әрбір сұрақ бойынша қысқаша мәлімдеме. Қорытынды мәтіні тақырыпты жетілдіру ұсыныстарымен аяқталады.

Қорытынды мәтінінің соңғы бетінде студенттің қолы мен жұмысты аяқтау күні қойылады.

Ары қарай пайдаланылған әдебиеттер тізімі беріледі. Ол 15-тен кем болмауы тиіс. Олардың реті келесі бөлімдер мен жалғасымдылықты қамту тиіс.

1. Заңдар мен басқа да нормативті актілер – мәнділігі мен мерзімі бойынша беріледі.

2. Кітаптар, монографиялар, оқу құралдары авторлардың аты-жөні бойынша алфавиттік ретте.
3. Соңғы екі жылдағы анықтамалық әдебиет.
4. Баспасөз беттерінде жарияланған мәлімет (автордың аты-жөні, мақаланың аты мен қайнар көзі, авторлар бойынша алфавиттік ретте)-соңғы екі жылдағы мәліметтер болған дұрыс.

Қосымшалар мәтінде берілуіне байланысты номерленіп, негізгі мәтінмен бірге ары қарай жалғастырылып бет номері қойылады;беттер кіріспедегі 3 номерден бастап соңғы қосымшаға дейін сандарды үзбей қойылады.

Курстық жұмыстың құрылымдық элементтері:

- Титулдыбет (қосымшаны қараңыз)
- Мазмұны (қосымшаны қараңыз)
- Кіріспе
- Теориялық бөлім
- Тәжірибелік бөлім
- Қорытынды
- Қолданылған әдебиеттер тізімі
- Қосымшалар

7. Курстық жұмысты рәсімдеу

Курстық жұмысты студент А-4 форматындағы беттерде оқытушының ескертулеріне арналған жолдар қалдырып орындайды. Оның мәтіні парақтың бір бетінде, міндетті түрде компьютерде теріледі. Парақтыңекі жағынан орын қалдырылады, 3 см сол жақтан, 1 см оң жақтан, жоғарыдан және төменнен 2 см, мәтін шрифті 14, интервал 1,0. Курстық жұмыстың барлық беттері номерленуі тиіс. Мәтіндегі әрбір сұрақтың атауы жоспарға сәйкес болуы тиіс.

Егер осы бетте тақырыптан басқа бірнеше мәтін жолдары болса, жаңа сұрақ алдыңғы бетте аяқталған бетте басталуы мүмкін. Сұрақ мәтіннің жаңа бетінен басталады. Сұрақтардың атаулары үлкенірек қаріппен көрсетілуі керек.

8. КУРСТЫҚ ЖҰМЫСТАРДЫ ПЛАГИАТ МАТЕРИАЛДЫҢ БАР-ЖОҒЫН ТЕКСЕРУ

Студент плагиат материалдың бар-жоғын тексеру үшін толығымен аяқталған курстық жұмысты pdf форматында курстық жұмыс жетекшісінің корпоративтік поштасына жібереді.

Курстық жұмыстарды плагиат материалдың бар-жоғын тексеру "Антиплагиат.ВУЗ" жүйесінде жүзеге асырылады. Келесі модульдердің тексерілуімен жүзеге асырылады:

- «Модуль Интернет Плюс»,
- «Модуль КЭУК»,

- «Модуль перефразирования Интернет»,
- «Модуль поиска перефразирований LIBRARY.RU»,
- «Коллекция РГБ»,
- «Кольцо вузов»,
- «Модуль поиска общеупотребительных выражений»,
- «Модуль поиска переводных заимствований»,
- «Сводная коллекция ЭБС»,
- «Цитирование».

Қорғауға рұқсат етілген студенттің курстық жұмысының түпнұсқалық пайызы кемінде 50% болуы керек.

9. КУРСТЫҚ ЖҰМЫСҚА ПІКІР ЖАЗУ

Толықтай рәсімделген курстық жұмысты студент белгіленген мерзімде университеттің бухгалтерлік есеп және аудит кафедрасына тапсырады.

Курстық жұмыстың сапасы теориялық және тәжірибелік мазмұнын есепке ала отырып пікір жазушымен бағаланады.

Пікір жазуға берілген курстық жұмысты тексеру кезінде жетіспеушіліктер анықталады: мазмұнның төмен теориялық деңгейі (ол қате және ескі мәліметтер келтірілсе, мәтін толығымен немесе орталай кітаптардан, оқу құралдарынан, мақалалардан көшіріліп алынса); мәтінде жалпы қабылданғандардан басқа қысқартылған сөздер көп болса, грамматикалық және стилистикалық қателіктермен болса; курстық жұмыстың белгілі бір құрылымдық бөлімі жоқ болса (жоспар, қосымша, қолданылған әдебиеттер тізімі); титулдық бет дұрыс рәсімделмесе; шаруашылық операцияларды компьютерлендіру мен есепті ұйымдастыру бойынша қорытындылар болмаса; есепті жетілдіру мен оны компьютерлендіру барысында ұсыныстар берілмесе. Осы келтірілген жетіспеушіліктер анықталса, курстық жұмыс қайта орындауға беріледі.

Курстық жұмыс студентке келесі жағдайларда да жөндеуге беріледі:

а) егер жұмыс берілген әдістемелік нұсқаулықта көрсетілген тақырыпқа сай орындалмаса және тақырыпты таңдау кестесі бойынша студентпен бекітілмесе;

б) егер тақырыпты ауыстыру кафедра меңгерушісімен рұқсат етілмесе;

в) егер курстық жұмыс тақырыбы толығымен ашылмаса немесе мазмұнында елеулі қателіктер болса.

Жағымсыз сын пікір қалыптастырған курстық жұмыс оқытушы-рецензенттің ескертулері негізінде студентпен қайта өңделеді. Қайта өңделген курстық жұмысқа қорғауға жібермеген сын-пікірмен бірге тапсыру қажет.

10. КУРСТЫҚ ЖҰМЫСТЫ ҚОРҒАУ МЕН ОНЫ БАҒАЛАУ

Қорғауға оң сын-пікір берілген курстық жұмыс жіберіледі.

Курстық жұмыс «Қаржылық есеп-1» курсы бойынша емтихан күніне дейін студентпен қорғалады. Кафедрамен белгіленген комиссия алдында студент 10 минут ішінде орындаған жұмыстың негізгі мазмұнын түсіндіреді. Студенттің жұмысты қорғау барысында сұрақтарға жауап беруіне, оқытушының берген сын-пікіріне байланысты комиссия жұмысты бағалайды, ол баға транскриптке қойылады. Қанағатсыз бағаланған курстық жұмыс қайта қорғауға жіберіледі. Курстық жұмыс бойынша транскриптте баға болмаса, студент «Қаржылық есеп-1» курсынан емтихан тапсыруға жіберілмейді.

**БВ04103 «ЕСЕП ЖӘНЕ АУДИТ» БІЛІМ БЕРУ
БАҒДАРЛАМАСЫНЫҢ СТУДЕНТТЕРІ ҮШІН
«ҚАРЖЫЛЫҚ ЕСЕП-1» ПӘНІ БОЙЫНША
КУРСТЫҚ ЖҰМЫС ТАҚЫРЫПТАРЫ**

1. Нарықтық экономика жағдайында бухгалтерлік есептің орны, маңызы және жетілдіру жолдары.
2. Кәсіпорында бухгалтерлік есепті ұйымдастыру нысандары мен түрлері.
3. Қаржылық және басқарушылық есептер сипаттамалары.
4. «Қорлар 2» ХҚЕС сипаттама, тәжірибеде қолдану аясы
5. Ұлттық қаржылық есептілік стандартының сипаттамасы, оның мәні мен мағынасы.
6. Қорларды сақтау орындарында есепке алу тәртібі
7. Қорлардың бухгалтериясындағы есебі.
8. Қорларға түгендеу түргізу тәртібі және оның нәтижелері
9. Негізгі құралдардың келіп түсуін есепке алу.
10. Негізгі құралдардың шығысқа шығарылуының есебі
11. Негізгі құралдарды жөндеулері және капитализациялау есебі.
12. Негізгі құралдардың амортизациясы мен құнсыздануының есебі
13. Жалға алынған негізгі құралдардың есебі.
14. Материалдық емес активтердің есебі.
15. Сатып алушы мен тапсырыс берушілердің дебиторлық берешектер есебі.
16. Қызметкерлердің есеп берілетін сома бойынша дебиторлық берешегінің есебі.
17. Өзге дебиторлық берешектер есебі.
18. Күмәнді талаптарға құрылған резервтің есебі.
19. Еншілес кәсіпорындар мен дебиторлық және кредиторлық берешектерінің есебі
20. Қауымдасқан және бірлескен іс қызметтегі кәсіпорындардың дебиторлық берешектерінің есебі.
21. Болашақ кезеңнің шығыстары мен кірістерін есепке алу
22. Банктегі арнайы және ағымдағы шоттардағы ақша қаражаттар есебі.
23. Валюталық операциялар бойынша ақша қаражаттар есебі.
24. Жарғылық капитал есебі.
25. Басқа да капитал және резервтер есебі.
26. Банктік және банктен тыс мекемелер қарыздарының есебі.
27. Қосылған құн салығы бойынша бюджетпен есеп айырысудың есебі.
28. Әлеуметтік салық және әлеуметті аударымдар бойынша бюджетке төлемдер есебі.
29. Жеке табыс салығы бойынша міндеттемелер есебі
30. Басқада салықтар бойынша міндеттемелер есебі.

31. Жеткізушілер мен медігерлерге кредиторлық берешек есебі
32. Еңбекақы төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек есебі
33. Еңбекақыдан ұсталымдар есебі және түрлері.
34. Еңбек ақы төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек есебін компьютерлендіру
35. Басқадай кірістер мен шығыстар есебі
36. Өткізілген өнімдер мен көрсетілген қызметтерден кірістермен өзіндік құн есебі
37. Өткізілген тауарлар және көрсетілген қызметтерге кеткен шығыстар есебі.
38. Қорытынды және бөлінбеген пайданың есебі (жабылмаған зиян)
39. Кәсіпорынның есептік және салықтық саясаты, міндеті мен мазмұны
40. Кассадағы және банктік шоттардағы есепті компьютерлендіру
41. Бухгалтерлік есеп нысандарының мінездемесі және оны жетілдіру жолдары
42. Қорларды компьютерлендіру
43. Ұйымның қаржылық есептілігін қалыптастыру және ұсыну
44. Вексельдерді қолдану бойынша төлемдердің есебі
45. Ұйымдар мен кәсіпкерлерде бухгалтерлік есепті ұйымдастыруы.
46. Активтердің құнсыздануының есебі.
47. Қаржылық есептіліктің өзгеде үлгілер және түсініктеме хат

Курстық жұмыстар тақырыптарына үлгілік жоспар.

1 Тақырып. Нарықтық экономика жағдайында бухгалтерлік есептің орны, маңызы және жетілдіру жолдары

Кіріспе

1. Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептіліктің нарық жағдайындағы орны.
2. ҚР бухгалтерлік есепті басқару органдарын реформалау.
3. ҚР-да бухгалтерлік есепті жетілдірудің жолдары.

Қорытынды
Әдебиеттер

2 Тақырып. Кәсіпорындарда бухгалтерлік есепті ұйымдастыру нысандары мен түрлері

Кіріспе

1. Кәсіпорынның бухгалтериясының ұйымдық құрылымы.

2. Қаржылық және басқарушылық бухгалтерияның құрылуы және қызметтері.

3. Қазіргі заманғы нарық сұранысы жағдайында кәсіпорын бухгалтериясы құрылымын дамыту бағыттары.

Қорытынды

Әдебиеттер

3 Тақырып. Қаржылық және басқарушылық есептер сипаттамалары

Кіріспе

1. Қаржылық және басқарушылық есеп – кәсіпорынның ақпараттық жүйесінің құрамдық бөлігі.

2. Қаржылық және басқарушылық есеп сипаттамасы.

3. Нарық жағдайында қаржылық және басқарушылық есептердің ерекшеліктері.

4 Тақырып. «Қорлар 2» ХҚЕС сипаттама, тәжірибеде қолдану аясы

Кіріспе

1. 2 «Қорлар» халықаралық қаржылық есептілік стандартының рөлі және қажеттілігі.

2. 2 «Қорлар» халықаралық қаржылық есептілік стандартының құрылымы және мазмұны.

3. 2 «Қорлар» халықаралық қаржылық есептілік стандартыменгізуді алдағы уақытта дамыту бағыттары.

Қорытынды

Әдебиеттер

5 Тақырып. Ұлттық қаржылық есептілік стандартының сипаттамасы, оның мәні мен мағынасы.

Кіріспе

1. ҚР шағын және орта кәсіпкерліктің шаруашылық субъектілерінің мәні және құрылымы.

2. Халықаралық қаржылық есептілік стандартының ерекшеліктері.

3. ҰҚЕС бойынша қаржылық есептілікті құрастыру.

Қорытынды

Әдебиеттер

6 Тақырып. Қорларды сақтау орындарында есепке алу тәртібі

Кіріспе

1. Қорларды топтастыру және бағалау мен тану әдістері.

2. Қорларды сақтау орындарында талдау есепті ұйымдастыру әдістері.
3. Қоймалардағы материалды жауапты тұлғалар есептілігі.
4. Қоймада материалдық қорлардың талдау есебін ұйымдастыру нысандарын жетілдіру.

Қорытынды
Әдебиеттер

7 Тақырып. Қорлардың бухгалтериядағы есебі

Кіріспе

1. Материалдық қорлар түсінігі, жіктелуі және ағымдағы және синтетикалық есепте бағалануы.
2. Материалдық қорлардың ұйым қоймасына келіп түсуін құжаттау және есепке алу.
3. Материалдық қорлардың ұйым қоймасынан шығарылуын құжаттау және есепке алу.
4. Материалдардың қозғалысын есепке алу бойынша Ведомосты құру тәртібі және міндеті.
5. Бухгалтерияда материалдық қорларды есепке алуды жетілдіру.

Қорытынды
Әдебиеттер

8 Тақырып. Қорларға түгендеу түргізу тәртібі және оның нәтижелері

Кіріспе

1. Материалдық қорларды түгендеу маңызы, түрлері және қағидалары.
2. Материалдық қорларға түгендеу жүргізуді ұйымдастыру және құжаттық рәсімдеу.
3. Материалдық қорларды түгендеу нәтижесін шығару және оны бухгалтерлік есепте көрсету.
4. Материалдық қорларға түгендеу жүргізудің техникасын, құжаттық рәсімделуін және нәтижесін есепке алуды жетілдіру.

Қорытынды
Әдебиеттер

9 Тақырып. Негізгі құралдардың келіп түсуін есепке алу.

Кіріспе

1. Негізгі құралдар түсінігі, топтастырылуы және бағалануы.
2. Негізгі құралдардың кіріске алынуын құжаттау.
3. Негізгі құралдардың кірістелуін синтетикалық есепке алу.
4. Негізгі құралдардың кірістелуін талдау есебіне алу.
5. Негізгі құралдардың кірістелуін есепке алуды жетілдіру.

Қорытынды
Әдебиеттер

10 тақырып. Негізгі құралдардың шығысқа шығарылуының есебі

Кіріспе

1. Негізгі құралдардың шығуының түсінігі және шығу себебі
2. Негізгі құралдардың босатылуын (шығысын) құжатпен рәсімдеу
3. Негізгі құралдардың шығу қозғалысының синтетикалық және талдау есебі
4. Негізгі құралдардың есебін жүргізуді дамыту

Қорытынды
Әдебиеттер

11 тақырып. Негізгі құралдарды жөндеуі және капитализациялау есебі

Кіріспе

1. Негізгі құралдарды жөндеу түсінігі және түрлері
2. Негізгі құралдарды жөндеу операцияларын құжатпен рәсімдеу
3. Негізгі құралдарды жөндеу және капитализациялау операцияларының есебін жүргізуді дамыту

Қорытынды
Әдебиеттер

12 тақырып. Негізгі құралдардың амортизациясы мен құнсыздануының есебі

Кіріспе

1. Негізгі құралдардың амортизациясының және құнсыздануының түсінігі
2. Негізгі құралдардың амортизациясын есептеу әдістері
3. Амортизацияны есепте бейнелеу
4. Амортизацияның есебін дамыту

Қорытынды
Әдебиеттер

13 тақырып. Жалға алынған негізгі құралдардың есебі

Кіріспе

1. Жалдық қызмет түрлері, олардың мінездемелері
2. Жалдық қызмет қатынастарды рәсімдеу
3. Жалдағы негізгі құралдардың синтетикалық және талдау есебі
4. Жалдағы негізгі құралдардың тозуы мен амортизация есебі
5. Жалдағы құралдардың есебін дамыту

Қорытынды

14 тақырып. Материалдық емес активтердің есебі

Кіріспе

1. Материалдық емес активтер мағынасы және оларды тану, бағалау
2. Материалдық емес активтер кірісін құжатпен рәсімдеу
3. Материалдық емес активтердің тозуын есептеу және есебі
4. Материалдық емес активтердің сатылуы және басқа да шығысын есепке алу
5. Материалдық емес активтер есебін дамыту

Қорытынды
Әдебиеттер

15 тақырып . Сатыпалушылар мен тапсырыс берушілердің дебиторлық берешектерінің есебі

Кіріспе

1. Бухгалтерлік есептің мағынасы мен ролі дебиторлық берешек туралы ақпарат жинақтаудағы
2. Сатыпалушылар мен тапсырыс берушілер төлемдер үлгілерінің мінездемелері және олардың қолданулары
3. Сатыпалушылар мен тапсырыс берушілердің дебиторлық берешектерін құжаттау және синтетикалық және талдау есебі
4. Сатыпалушылар мен тапсырыс берушілердің дебиторлық берешек есебін дамыту

Қорытынды
Әдебиеттер

16 тақырып. Қызметкерлердің есеп берілетін сома бойынша дебиторлық берешегінің есебі

Кіріспе

1. Есеп берілетін сома ұсынудың ережелері мен тәртібі
2. Есеп берілетін іс сапарға жұмсауға арналған ақша қаражатын құжатпен рәсімдеу (тенге, шетел валютасы)
3. Есеп берілетін сома бойынша қызметкерлердің дебиторлық берешектерін синтетикалық және талдау есебі
4. Қызметкерлердің есеп берілетін ақша қаражаты бойынша дебиторлық берешек есебін дамыту

17 тақырып . Өзге де дебиторлық берешектер есебі

Кіріспе

1. Өзге де дебиторлық берешектер түсінігі мен түрлері
2. Материалды залалды түрдегі дебиторлық берешек толықтырудың құжатпен рәсімдеу мен есебі
3. Талаптар қойылып және анықталған дебиторлық берешектерді құжаттау және есебі
4. Дебиторлық берешектерді түгендеу және нәтижесін құжаттауы мен есебі

Қорытынды
Әдебиеттер

18 тақырып . Күмәнді талаптарға құрылған резервтің есебі

Кіріспе

1. Күмәнді талаптарға дебиторлық берешектертің түсінігі және оның болуына себептер
2. Күмәнді талаптар резерв құру әдістемелері мен оларға мінездеме және дамытылуы
3. Күмәнді талаптар резервінің синтетикалық және талдау есебі

Қорытынды
Әдебиеттер

19 тақырып. Еншілес кәсіпорындардың дебиторлық және кредиторлық берешектерінің есебі

Кіріспе

1. Еншілес кәсіпорындардың төлем түсінігі және оларға мінездеме
2. Еншілес кәсіпорындармен дебиторлық және кредиторлық берешектерді құжатпен рәсімдеу
3. Еншілес кәсіпорындармен есеп айырысуды дамыту

20 тақырып. Қауымдасқан және бірлескен іс қызметтегі кәсіпорындардың дебиторлық берешектерінің есебі

Кіріспе

1. Қауымдасқан және бірлескен іс қызмет түсінігі және олардың төлем қатынастарына бухгалтерлік есеп талаптары
2. Қауымдасқан және бірлескен іс қызмет орындардың дебиторлық және кредиторлық берешектерін құжатпен рәсімдеуі мен есебі
3. Филиалдар мен бөлшектер арасындағы дебиторлық және кредиторлық берешектерді құжатпен рәсімдеу мен есебі

Қорытынды
Әдебиеттер

21 тақырып. Болашақ кезеңнің шығыстары мен кірістерін есепке алу

Кіріспе

1. Болашақ кезеңнің кірістері мен шығымдар түсінігі және оларға мінездемелері
2. Болашақ кезеңнің кірістер мен шығымдардың құрылымы және қайнар көзі
3. Синтетикалық және талдау есебі
4. Болашақ кезеңнің кірісі және шығымдар есебін дамыту

Қорытынды
Әдебиеттер

22 тақырып. Банктегі арнайы және ағымдағы шоттардағы ақша қаражаттар есебі

Кіріспе

1. Ағымдағы және арнайы банктағы шоттардағы, ақша қаражаттар қозғалысын бухгалтерлік есеп қағидалары
2. Банктерде шоттар ашу, шоттарды жүргізу және жабу тәртібі мен ережелері
3. Ағымдағы және арнайы банктағы шоттардағы, ақша қаражаттарынан қозғалыстарын құжатпен ресімдеуі мен есебі
4. Ағымдағы және арнайы банктағы шоттардағы, ақша қаражаттын есебін дамыту

Қорытынды
Әдебиеттер

23 Тақырып. Валюталық операциялар бойынша ақша қаражаттар есебі

Кіріспе

1. ҚР валюталық операцияларын реттеуші негізгі заңнамалары
2. Банктік ағымдағы валюталық шотты ашу, жүргізу, жабу ерекшеліктері
3. Банктегі ағымдық шотындағы валюталық операцияларды құжаттау мен олардың синтетикалық және талдау есебі
4. Валюталық операциялардан туындайтын курстық және сомалық ауытқу есебі
5. Валюталық операциялар есебін жүргізуді дамыту

Қорытынды
Әдебиеттер

24 Тақырып. Жарғылық капитал есебі

Кіріспе

1. ҚР шаруашылық орындарының үлгілері және оларға мінездеме
2. Жарғылық капитал құру ережесі және есебі

3. Жолдастық орындарда жарғы капитал құру ерекшелігі мен есебі
4. Құрылтайшылардың қосқан пайларына есептелетін кіріске есеп айыру есебі
5. Жарғы капитал есебін компьютерлеу

Қорытынды
Әдебиеттер

25 Тақырып. Басқа да капитал және резервтер есебі

Кіріспе.

1. Капитал түсінігі және ҚР субъектілеріндегі оның құрылымы.
2. Сатып алынған үлестік құралдардың есебі
3. Төленбеген капитал және эмиссиялық кіріс есебі
4. Резервтік капитал есебі және қалыптасу тәртібі
5. Басқа да меншікті капитал есебін компьютерлендіру

Қорытынды
Әдебиеттер

26 Тақырып. Банктер және банктен тыс мекемелер қарыздарының есебі

Кіріспе.

1. Қазақстан Республикасында несие жүйесін ұйымдастыру және банктер мен банктен тыс мекемелерден заем алу тәртібі
2. Қарыздық операцияларды құжаттық ресімдеу
3. Банктер мен банктен тыс мекемелер қарыздарының синтетикалық және талдау есебі
4. Қарыздық операцияларының есебін жетілдіру

Қортынды
Әдебиеттер

27 Тақырып. Қосылған құн салығы бойынша бюджетпен есеп айырысулардың есебі

Кіріспе.

1. Қосылған құн салығының түсінігі және объектілері. ҚҚС бойынша есепке алу
2. Қорларды сатып алу және өткізу үрдісінде ҚҚС қалыптасуы.
3. Құжаттық ресімдеу, есептік тіркелімдер және қосылған құн салығы бойынша бюджетке төлемдер есебі.
4. ҚҚС бойынша есепті жетілдіру.

Қорытынды.

Әдебиеттер.

28 Тақырып. Әлеуметтік салық (ӘС) және әлеуметтік аударымдар бойынша бюджетке төлемдер есебі

Кіріспе.

1. Әлеуметтік салық және әлеуметтік сақтандырудың салық салу объектілері мен түсінігі;
2. Бюджетке төлемдер және МӘАҚесебі, есептеу және төлеу тәртібі;
3. Әлеуметтік сақтандыру бойынша МӘАҚжәне әлеуметтік салық бойынша бюджетке төлемдер есебін жетілдіру.

Қорытынды.
Әдебиеттер.

29 Тақырып. Жеке табыс салығы бойынша міндеттемелер есебі

Кіріспе.

1. Жеке табыс салығының (ЖТС) салық салу объектісі және түсінігі;
2. ЖТС бойынша бюджетке міндеттемелер есебі, есептеу және төлеу тәртібі;
3. ЖТС бюджетке төлемдері бойынша міндеттемелер есебін жетілдіру.

Қорытынды.
Әдебиеттер.

30 Тақырып. Басқа да салықтар бойынша міндеттемелер есебі

Кіріспе.

1. Салық түрлері. Қазақстанның салық жүйесі;
2. Басқа да салықтар бойынша қаржылық және салықтық есепті ұйымдастыру:
 - жер салығы;
 - мүлік салығы;
 - көлік салығы;
 - басқа да алымдар мен салықтар.
3. Басқа да салық міндеттемелерінің есебін жетілдіру.

Қорытынды.
Әдебиеттер.

31 Тақырып. Жеткізушілер мен мердігерлерге кредиторлық берешек есебі.

Кіріспе.

1. Қолма-қол ақшасыз төлемдер нысаны және олардың сипаттамасы;
2. Жеткізушілер мен мердігерлерге кредиторлық берешек бойынша төлемдерді құжаттық рәсімдеу;
3. Жеткізушілер мен мердігерлерге кредиторлық берешектің синтетикалық және талдау есебін ұйымдастыру;
4. Жеткізушілер мен мердігерлерге кредиторлық берешек жағдайын түгендеу тәртібі және мерзімдері;
5. Жеткізушілер мен мердігерлерге кредиторлық берешек бойынша төлемдер есебін жетілдіру.

Қорытынды.

Әдебиеттер.

32 Тақырып. Еңбекақы төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек есебі

Кіріспе

1. Қазақстан Республикасында еңбекақы төлеуді ұйымдастыру. Еңбекақы төлеу түрлері мен нысандары.
2. Жұмыскерлер өнімділігі мен жұмыс уақытын құжаттық рәсімдеу және есебі.
3. Еңбекақы есептеу тәртібі мен құжаттық рәсімделуі.
4. Еңбекақы төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешектің синтетикалық және талдау есебі.
5. Еңбекақы төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек есебін жетілдіру.

Қорытынды.

Әдебиеттер.

33 Тақырып. Еңбекақыдан ұстамдар есебі және түрлері

Кіріспе

1. Ұстамдар түрлері, еңбекақыдан ұстамдардың заңи және нормативтік базасы
2. Ерікті зейнеткерлік жарна бойынша еңбекақыдан ұстамдарды жүзеге асыру тәртібі және есебі
3. Жеке табыс салығы: ұстам жүргізу және бюджетке аудару тәртібі
4. Еңбекақыдан басқадай ұстамдар есебі
5. Еңбекақыдан ұстамдар есебін жетілдіру

Қорытынды.

Әдебиеттер.

34 Тақырып. Еңбекақы төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек есебін компьютерлендіру

Кіріспе

1. Еңбекақы төлеу бойынша берешектің бухгалтерлік есебінде қолданылатын ақпараттық технологиялар
2. Еңбекақы төлеу бойынша берешектің компьютерлік есебінің қолданыстағы бағдарламалар мінездемесі
3. Еңбекақы төлеу бойынша берешектің компьютерлік есебі кәсіпорындарын және мекемелерін жетілдіру

Қорытынды.

Әдебиеттер.

35 Тақырып. Басқадай кірістер мен шығыстар есебі

Кіріспе

1. Басқадай кірістер мен шығыстар туралы ақпараттың қалыптасуындағы есептің ролі
2. Активтердің істен шығуынан болатын кірістер мен шығыстар есебі мен құжаттық рәсімделуі:
 - Негізгі құралдар, материалдық емес активтер;
 - Қаржылық инвестициялар.
3. Бағамдық айырмадан болатын кірістер мен шығыстар есебі мен құжаттық рәсімделуі
4. Негізгі емес қызметтен пайда болатын кірістер мен шығыстар есебін жетілдіру

Қорытынды.

Әдебиеттер.

36 Тақырып. Өткізілген өнімдер мен көрсетілген қызметтерден кірістермен өзіндік құн есебі

Кіріспе

1. Өткізілген өнімдер мен көрсетілген қызметтерден кіріс пен өзіндік құн туралы ақпараттың қалыптасуындағы бухгалтерлік есептің ролі
2. Өткізілген өнімдер мен көрсетілген қызметтердің өзіндік құнын анықтау әдістері
3. Өткізілген өнімдер мен көрсетілген қызметтерден табыстар есебі мен құжаттық рәсімделуі
4. Өткізілген өнімдер мен көрсетілген қызметтердің өзіндік құны есебі мен құжаттық рәсімделуі
5. Өткізілген өнімдер мен көрсетілген қызметтерден табыс пен өзіндік құнды анықтау тәртібі мен есебін жетілдіру

Қорытынды.

Әдебиеттер.

37 Тақырып. Өткізілген тауарлар және көрсетілген қызметтерге кеткен шығыстар есебі

Кіріспе

1. Өткізілген тауарлар және көрсетілген қызметтерге кеткен шығыстар туралы ақпараттың құрылуындағы бухгалтерлік есептің рөлі
 2. Өткізілген тауарлар және көрсетілген қызметтерге кеткен шығыстар құрамы және жіктелуі, және де осы шығыстардың бухгалтерлік есепті ұйымдастырудағы маңызы
 3. Өткізілген тауарлар және көрсетілген қызметтерге кеткен шығыстардың синтетикалық есебі
 4. Өткізілген тауарлар және көрсетілген қызметтерге кеткен шығыстардың талдау есебі
 5. Өнімдерді өткізуге кеткен шығыстардың құрамын, есебін және есептен шығару жолын жетілдіру
- Қорытынды.
Әдебиеттер.

Тақырып 38. Қорытынды және бөлінбеген пайданың есебі (жабылмаған зиян)

Кіріспе

1. Ұйымның қаржылық нәтижелері туралы ақпараттың құрылуындағы есептің рөлі
 2. Ұйымның қорытынды пайдасының синтетикалық және талдау есебін ұйымдастыру
 3. Есептік жылмен алдыңғы жылдар бөлінбеген пайдасын бөлу тәртібі және есебі
 4. Бөлінбеген пайданы қолдануды және есебін жетілдіру
- Қорытынды.
Әдебиеттер.

Тақырып 39. Кәсіпорынның есептік және салықтық саясаты, міндеті мен мазмұны

Кіріспе

1. Есептік және салықтық саясат түсінігі
 2. Есептік және салықтық саясаттың қалыптасу тәртібі
 3. Есептік және салықтық саясаттың қалыптасу мәселелері
- Қорытынды.
Әдебиеттер.

40 Тақырып. Кассада және банктік шоттардағы есепті компьютерлендіру

Кіріспе

1. Кассадағы және ағымдағы банктік шоттардағы есептік ақпараттың рөлі және маңызы
2. Кассадағы, ағымдағы банктік шоттардағы және арнайы шоттардағы ақша қозғалысын қолданбалы бағдарламалар пакетері арқылы құжаттық рәсімдеу

3. Компьютерлік техниканы қолдану арқылы кассадағы және банктік шоттардағы ақша қаражаттарын синтетикалық есебі
 4. Есептік процестерді компьютеризациялау жағдайында кассадағы және банктік шоттардағы ақша қаражаттарының талдау есебі
- Қорытынды.
Әдебиеттер.

41 Тақырып. Бухгалтерлік есеп нысандарының мінездемесі және оны жетілдіру жолдары.

Кіріспе

1. Бухгалтерлік есеп нысандары туралы түсінік және оның тарихи дамуы
 2. ҚР қолданылатын бухгалтерлік есептің нысандарының мінездемесі
 - А) журнал-ордерлік
 - Б) жеңілдетілген
 - В) компьютерлендірілген
 3. Нарықтық жағдайда бухгалтерлік есеп нысандарының жетілдірілуі.
- Қорытынды.
Әдебиеттер.

42 Тақырып. Қорларды компьютерлендіру

Кіріспе

1. Қорлардың қозғалысы туралы есептік ақпараттың маңызы және рөлі, олардың есебінің компьютеризациялау нысанын таңдау үшін.
 2. Компьютерлік бухгалтерлік бағдарламаларды қолдану арқылы қорлардың қозғалысын құжаттық рәсімдеу.
 3. Компьютерлік бухгалтерлік бағдарламалардың көмегі арқылы қорлардың синтетикалық және талдау есебін ұйымдастыру
- Қорытынды.
Әдебиеттер.

43 Тақырып. Ұйымның қаржылық есептілігін қалыптастыру және ұсыну

Кіріспе

1. Қаржылық есептіліктің тұжырымдамалық негізі және мағынасы
 2. Қаржылық есептіліктің көлемі, элементтері және нысандары
 3. Бухгалтерлік балансты құру тәртібі және мазмұны
 4. Қаржылық есептілікті жетілдіру
- Қорытынды.
Әдебиеттер.

44 Тақырып. Вексельдерді қолдану бойынша төлемдердің есебі.

Кіріспе

1. Төлем жүйесі, ҚР төлем жүйелерінің түрлері мен нысандары

2. Вексельдерді қолдану арқылы төлемдердің мінездемесі
3. Вексельдерді қолдану арқылы есептеулердің құжаттық рәсімделуі
4. Вексельдерді қолдану арқылы төлемдердің синтетикалық және талдау есебі
5. ҚР вексель нысандық есептеулерді және есепті жетілдіру
Қорытынды.
Әдебиеттер.

45 Тақырып. Ұйымдар және кәсіпкерлердің бухгалтерлік есепті ұйымдастыруы.

Кіріспе

1. ҚР «Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы» Заңына сәйкес ұйымдар және кәсіпкерлердің бухгалтерлік қызметін ұйымдастыру қағидалары мен міндеті
2. Бухгалтерлік қызмет жұмысының ұйымдастырылуы
3. Ұйымдардағы және кәсіпкерлердегі құжаттар айналымының ұйымдастырылуы және операцияларын құжаттау
4. Түгендеу жүргізудің тәртібі мен ортақ ережелері
5. Бухгалтерлік есептің ұйымдастыруын жетілдірудің негізгі бағыттары

Қорытынды.

Әдебиеттер.

46 тақырып. Активтердің құнсыздануының есебі.

Кіріспе

1. ХҚЕС 36 «Активтердің құнсыздануы». Құнсыздану түсінігі.
2. Активтердің құнсыздануындағы тестерді жүргізу ережелері, фактарлары және тану.
3. Құнсыздану есебінің жетілдіру сұрақтары және орны толтырылатын нақты құны.

Қорытынды

Әдебиеттер

47 тақырып. Қаржылық есептіліктің өзгеде үлгілер және түсініктеме хат

Кіріспе

1. Қаржылық есептің 2,3,4 үлгілерін бухгалтерлік есептің орны
2. Пайда мензияндартуралы есептілік және оны құру ережелері
3. Ақша қаражаттарының қозғалысы туралы есептілік және оны құру тәсілдері
4. Капиталдағы өзгерістер туралы есептілігі, оны құру. Түсініктеме хат.

Қорытынды

Әдебиеттер

Қолданылатын әдебиеттер тізімі

1. Қазақстан Республикасының Президенті Қ. Тоқаевтың халқына Жолдауы. «Сындарлы қоғамдық диалог –Қазақстанның тұрақтылығы мен өркендеуінің негізі». // www.akorda.kz
2. ҚР «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» Заңы 28.02.2007 (өзгерістер мен толықтырулар енгізілген) <https://www.zakon.kz>
3. Қазақстан Республикасының «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Заңы. 25.12.2017 ж. №120-V(өзгерістер мен толықтырулар енгізілген) <https://www.zakon.kz>
4. ХҚЕС 1 «Қаржылық есептілікті ұсыну» (ХҚЕС IAS 1). <http://www.minfin.gov.kz>
5. Қазақстан Республикасының Қаржы Министрлігінің № 50 бұйрығы Ұлттық қаржылық есеп беру стандартын бекіту туралы 31.01.2013ж.
6. ҚР Қаржы Министрлігінің № 241 Бухгалтерлік есепті жүргізу қағидалары туралы бұйрығы 31.03.2015 ж.
7. Мадиева Қ.С., Мусипова Л.К., Умирбекова С. «Қаржылық есеп-1». Оқу құралы, Қарағанды 2019ж.
8. «Клиенттермен бекітілген келісімшарттан түсетін кіріс» (ХҚЕС IFRS 15) <http://www.minfin.gov.kz>
9. «Жылжымайтын мүлік, ғимараттар мен жабдықтар» (ХҚЕС IAS 16) <http://www.minfin.gov.kz>
10. «Қорлар» (ХҚЕС IAS 2) <http://www.minfin.gov.kz>
11. Қазақстан Республикасының Қаржы Министрлігінің Бастапқы есеп құжаттарының нысандарын бекіту туралы 20.12.2012ж. № 562 бұйрығы
12. ҚР Заңы Еңбек Кодексі 23.11.2015 № 414-V (01.01.2019 ж. жағдайына өзгерістер мен толықтырулар енгізілген) <https://www.zakon.kz>
13. Қазақстан Республикасының Қаржы Министрлігінің № 877 бұйрығы Бухгалтерлік есептің үлгі шоттар жоспарын бекіту туралы 02.10.2018ж.
14. «Ақша қаражаттары қозғалысы туралы есеп» (ХҚЕС IAS 7) <http://www.minfin.gov.kz>
15. «Материалдық емес активтер» (ХҚЕС IAS 38)<http://www.minfin.gov.kz>
16. «Курстық валюталардың өзгеріске әсері» (ХҚЕС IAS 21) <http://www.minfin.gov.kz>
17. Толпаков Ж.С. Финансовый учет-1. Учебник.Қараганда2013
18. «Активтердің құнсыздануы» (ХҚЕС IAS36)<http://www.minfin.gov.kz>
19. Сейдахметова Ф.С. Современный бухгалтерский учет. – Алматы: ТОО «Издательство Экономика, 2015
20. «Жал» (ХҚЕС IFRS16)<http://www.minfin.gov.kz>

Қосымшаәдебиеттер

22. Торшаева Ш.М. Основы бухгалтерского учета: Учебник/Ш. М. Торшаева. – Караганда: 2014

23. Попова Л.А. Бухгалтерский учет и финансовый анализ в хозяйствующих субъектах. Учебное пособие. Караганда 2009г.
24. Бухгалтер бюллетені. <https://www.infomesto.com>
25. Файл бухгалтера. <https://cdb.kz>
26. Библиотека бухгалтера и предпринимателя. <http://library.kazguu.kz>
27. Досье бухгалтера. <https://yavarda.ru>
28. Бухгалтер плюс компьютер. <https://profit.kz>
29. <https://online.zakon.kz>, PARAGRAPH/kz.buhgalter.
30. <https://uchet.kz/>
31. <https://cdb.kz/>
32. <http://bb.f2.kz/>
33. <https://buh.mcfr.kz/>

Қосымша А

Қазтұтынуодағы Қарағанды Университеті

Бухгалтерлік есеп және аудит кафедрасы

КУРСТЫҚ ЖҰМЫС

Пән: Қаржылық есеп -1

Тақырыбы: «Бухгалтерлік есеп жүйесін реформалау және қаржылық есептілікті жетілдірудің бағыттары»

Мамандық 6В04103 Есеп және аудит

Орындаған:
студент УА-19-1к тобы

Ж.С. Ахметова

Ғылыми жетекші:
аға оқытушы

А.И. Ныйқанбаева

Қарағанды 2022ж