



ҚР Жоғары оқу орындарының қауымдастығы

А.С. Сейдахметов

Қ.Ж. Елшібекова

А.Қ. Измаханова



КӘСІПКЕРЛІК



Алматы, 2011

Қазақстан Республикасының
Білім және ғылым министрлігі

А.С. Сейдахметов
Қ.Ж. Елшібекова
А.Қ. Измаханова

КӘСІПКЕРЛІК

ОҚУЛЫҚ

*Қазақстан Республикасының Білім және
ғылым министрлігі оқулық ретінде бекіткен*



Алматы
2011

Пікір жазғандар:

Н.А. Нұрсейіт – э.ғ.д., ҚБТУ-дің «Экономика және бизнес»
кафедрасының профессоры;

Г.И. Маянлаева – э.ғ.д., профессор, ҚазЭУ-дің
«Экономиканы мемлекеттік реттеу» кафедрасының меңгерушісі;

Ж.О. Тұмбай – э.ғ.к., Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ-дің
«Менеджмент және бизнес» кафедрасының доценті.

*Қазақстан Республикасының Білім және ғылым
министрлігі оқулық ретінде бекіткен*

С 31 **Сейдахметов А.С., Елшібекова Қ.Ж., Измаханова А.Қ.**
Кәсіпкерлік: Оқулық. Қазақстан Республикасы Жоғары оқу
орындарының қауымдастығы. – Алматы.: «Экономика», 2011. – 344 б.

ISBN 978-601-225-284-2

Ұсынылып отырған «Кәсіпкерлік» оқулығы типтік оқу бағдарламасына сәйкес дайындалған.

Оқулықта кәсіпкерліктің мәні мен мазмұны, оның түрлері, ерекшеліктері мен функциялары, кәсіпкерлік қызметтің объектілері, субъектілері және кәсіпкерлік орта құрудың маңызы қарастырылады. Онда бизнесті жоспарлау, қаржылық және кадрлық тұрғыдан кәсіпкерлікті қамтамасыз ету мәселелеріне басты назар аударылған. Сонымен қатар кәсіпкерлік тәуекелді төмендету, кәсіпкердің жұмысын бағалау мәселелеріне біршама назар аударылған. Кәсіпкерлік ұйымдардың қызметін тоқтату механизмдеріне, серіктестермен өзара қарым-қатынастарға және серіктестер мен олардың арасындағы келісімшарттық қатынастарға, кәсіпкерлік мәдениеті мен құпиясына, шаруашылық субъектілер алдындағы кәсіпкерлердің жауапкершіліктеріне жеке тараулар арналған. Кәсіпкерлікті мемлекеттік реттеу мен қолдау механизмдеріне және кәсіпкерлік аясындағы бәсекеге қабілеттілікке ерекше көңіл бөлінген.

Оқулық студенттерге, магистранттарға және оқытушыларға, сонымен қатар кәсіпкерлік аясында өз білім деңгейін жетілдіргісі келетін азаматтарға арналған.

УДК 658 (075)

ББК 65.290 я 7

ISBN 978-601-225-284-2

© ҚР Жоғары оқу орындарының
қауымдастығы, 2011.

© А.С. Сейдахметов, Қ.Ж. Елшібекова,
А.Қ. Измаханова, 2011.

© «Экономика» баспасы» ЖШС, 2011.

КІРІСПЕ

Қазақстан экономикасының бәсекеге қабілеттілігін арттыру мәселелері ұлттық экономика жүйесінің үйлесімді қызмет етуіне және оның ұйымдастырушылық-экономикалық механизмдерін жетілдірумен байланысты. Бұл жағдайда кәсіпорындар мен ұйымдардың кәсіпкерлік қызметін дамыту ерекше рөл атқарады. Ол, өз кезегінде, кәсіпкерліктің теориялық, әдістемелік және тәжірибелік аспектілерін терең меңгерген, жоғары білікті экономистер мен басқару жүйесіне кадрлар дайындау сапасына тікелей байланысты. Сондықтан да Қазақстанның экономикалық жүйесінің шаруашылық жүргізу объектілері мен субъектілерінің ерекшеліктерін ескере отырып, олардың кәсіпкерлік қызметіндегі ұйымдастырушылық-құқықтық, әлеуметтік-экономикалық мәселелерін зерттеу мен меңгеру үшін оқу-әдістемелік материалдарды дайындау мен жариялау қажеттілігі туындап отыр.

«Кәсіпкерлік» оқулығында ұлттық экономиканың аялары мен салаларында бәсекені күшейту жағдайындағы кәсіпкерліктің теориялық, әдістемелік және тәжірибелік негіздері қарастырылады.

Оқулықта кәсіпкерлік қызметті ұйымдастыру мен оның тиімділігін бағалаудың, сонымен қатар кәсіпкерлік қызметті реттеу мен қолдаудың мемлекеттік механизмдерін пайдаланудың инновациялық нысандары мен әдістері көрініс тапты. Кәсіпкерлік қызметті жоспарлау мәселелерін жүйелі тұрғыдан сипаттау мен зерттеуге, маман-кадрлармен қамтамасыз ету мен кәсіпкерлік қызмет инфрақұрылымын қалыптастыру мәселелеріне ерекше көңіл бөлінген. Кәсіпкерлік қызмет аясында келісімшарттық және іскерлік қатынастарды ұйымдастыру мәселелеріне; кәсіпкердің жауапкершілігіне; кәсіпкерлік құпияға, оны қорғау тәсілдеріне, тәуекелді бағалау мен басқаруға, тиімділікті талдауға, сонымен қатар кәсіпкерлік қызметті тоқтату механизмдеріне ерек-

ше мән берілген. Оқулықта кәсіпкерлікті мемлекеттік реттеу мен қолдау механизмдерін пайдаланудың әдістері көрсетіліп, кәсіпкерліктің бәсекеге қабілеттілікті арттырудағы рөлі де жүйелі түрде келтірілген.

Оқулықта ұлттық экономика жүйесіндегі кәсіпкерлік қызметтің теориялық, әдістемелік және тәжірибелік материалдарды оқып-үйренуді жеңілдету үшін суреттер, кестелер мен көрнекті құралдардың басқа да түрлері кеңінен пайдаланылды. Сонымен қатар қарастырылатын тақырыптар бойынша студенттердің өз білімдерін бақылауға арналған сұрақтар мен пән мазмұнына қатысты глоссарий да енгізілген.

Оқулықтың мазмұны, құрылымы Қазақстан Республикасының экономикалық мамандықтарына арналған мемлекеттік жалпыға бірдей білім беру стандартының типтік оқу құралына сай келеді.

Оқулық студенттерге, магистранттарға және оқытушыларға, сонымен қатар кәсіпкерлік қызмет аясында өз білім деңгейін жетілдіргісі келетін азаматтарға арналған.



КӘСІПКЕРЛІК: МӘНІ, МАЗМҰНЫ ЖӘНЕ ҚАЛЫПТАСУ ШАРТТАРЫ

1.1. Кәсіпкерліктің мәні мен мазмұны

Қоғам мен өндірістің даму үрдісінде адамдар әр түрлі ұйымдық-экономикалық қатынастар аясында кәсіпкерлік қызметпен айналыса бастады. Кәсіпкерлік тарихы орта ғасырлардан бері бастау алады. Сол уақыттың өзінде көпестер, саудагерлер, колөнершілер жаңадан қалыптасып келе жатқан кәсіпкерлер ретінде таныла бастады. Сонымен қатар, кәсіпкерліктің даму тарихы айырбас қатынастарының, қоғамдық еңбектің бөлінісі мен жалпы нарықтық қатынастар даму тарихымен тығыз байланысты.

Экономикалық әдебиетке «Кәсіпкер» түсінігі бірінші рет 1723 жылы Париж қаласында баспадан шыққан «Коммерцияның жалпыға ортақ сөздігінде» келтірілген. Мұнда кәсіпкер – өнім өндіру немесе құрылыс объектісі бойынша міндеттемесін өз мойнына алатын адам деген түсінік беріледі.

Ғылыми термин ретінде «Кәсіпкер» түсінігі белгілі ағылшын экономисі Ричард Кантильонның XVIII ғасырдың басында жарық көрген «Коммерция табиғаты туралы жалпы мақала» кітабында келтіріледі. Автордың пайымдауы бойынша сұраныс пен ұсыныстың арасындағы алшақтық нарық жағдайында кейбір субъектілерге тауарларды арзан бағаға сатып алып, қымбат бағаға сатуға мүмкіндік береді. Сондықтан, ол осы қарым-қатынастағы субъектілерді кәсіпкерлер деп атаған және француз тілінен аударғанда «делдал» деген мағына береді. Сонымен қатар, ол мұндай адамдар тек қана айналым саласында ғана емес, тауар өндіру саласында да қызмет атқаратындығына ерекше назар аударған және олар өндірістік құрал-жабдықтарға меншік иесі болуы міндетті емес деп санаған.

Ал ағылшынның атақты ғалымы Адам Смит кәсіпкер деп, өзінің қызметінің негізгі мақсаты кәсіпкерлік пайда табатын кәсіпорын иесі деп түсінген. XIX ғасырдағы Францияның экономисі Жан Батист Сэй, кәсіпкердің негізгі функциясы

өндірістің қызметін біріктіру және үйлестіру деген пікірді ұстанған. Альфред Маршалл мен жолын ұстанушылар кәсіпкердің ұйымдастырушылық функциясына ерекше көңіл бөлген. Олардың пікірінше әрбір қалаушы – кәсіпкер бола алмайды, оған ерекше қабілет керек деп есептеген.

Кәсіпкерлік туралы ерекше бағытты ұстанған Иозеф Шумпетер, кәсіпкер тек жеке адамдар болып қана қоймайды, ол адамдар тобынан да құрыла алады деген көзқараста болған. Сонымен қатар, оның пікірінше, кәсіпкерлікте ең басты – инновациялық қызмет, ал кәсіпорын меншігіне деген құқық кәсіпкерліктің маңызды белгісі болып табылмайды деп есептеген.

Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде кәсіпкерлікке төмендегідей анықтама берілген: Кәсіпкерлік – меншік түрлеріне қарамастан, азаматтар мен заңды тұлғалардың тауарларға (жұмысқа, қызметке) сұранымды қанағаттандыру арқылы таза табыс табуға бағытталған жеке меншікке (жеке кәсіпкерлік) не мемлекеттік кәсіпорынды шаруашылық құқығына (мемлекеттік кәсіпкерлік) негізделген ынталы қызметі. Кәсіпкерлік қызмет кәсіпкердің атынан, оның тәуекел етуімен және мүліктік жауапкершілігімен жүзеге асырылады.

1-кесте. «Кәсіпкер» және «кәсіпкерлік» түсініктерінің эволюциялық тұрғыдан дамуы

Мерзімі	Анықтама авторы	Анықтама мазмұны
1	2	3
1723	Коммерцияның жалпыға ортақ сөздігі, Париж қ.	Кәсіпкер – өнім өндіру немесе құрылыс объектісі бойынша міндеттемені өз мойнына алатын адам.
1725	Ричард Кан-тильон	Кәсіпкер – белгісіздік жағдайларында шешім қабылдайтын және өз қажеттіліктерін қанағаттандыратын адам. Кәсіпкердің табысы – ол тәуекел үшін төлем.

1	2	3
1770	А. Тюрго	Кәсіпкердің тек қана белгілі бір ақпараты ғана емес, сонымен қатар капиталы да болуы керек.
1776	Адам Смит	Кәсіпкер – кәсіпорын иесі және тәуекелді коммерциялық идеяларды жүзеге асырушы. Негізгі функциясы – күнделікті шаруашылық қызмет барысында өндірісті ұйымдастыру мен басқару.
1797	Карно Бодо	Кәсіпкер – атқарылып жатқан іске жауапты тұлға ретінде кәсіпорын қызметін жоспарлайтын, бақылайтын, ұйымдастыратын және оның иесі. Оның белгілі бір интеллектуалдық деңгейі, яғни алуан түрлі ақпараттар мен білім иесі.
1830	Жан Батист Сей	Кәсіпкерлік – бұл нарықтық кеңістіктің аталған нүктесіндегі өндіріс факторларының рационалды комбинациясы. Кәсіпкер – өндірістік бірлік аясында адамдарды ұйымдастыратын тұлға. Кәсіпкер өнім өндіру мен бөлу үрдісінің аясында қызмет атқарады, ал кәсіпкерлік қызмет негізін – өнім өндірісі мен өткізуді ұйымдастыру қабілеті құрайды.
1876	Фрэнсис Уокер	Кәсіпкер – өзінің ұйымдастырушылық қабілеттері арқасында пайданы иеленетін тұлға.
1890	Альфред Маршалл	Әрбір қалаған адам кәсіпкер бола алмайды. Кәсіпкерлердің «табиғи» таңдауы Ч.Дарвин ашқан табиғи таңдауға сәйкес жүргізіледі.

1	2	3
1910	Макс Вебер	Кәсіпкерлік қызмет – рационалдылықты жүзеге асыру. (Рационалдылық деп ол функционалды тиімділікті, салынған қаражаттары мен жұмсалған күштерді және т.б. пайдаланудан түскен максималды табысты түсінген). Кәсіпкерлік негізінде протестантизмнің рационалды этикасы жатыр, ал әлемтанушылық, тәрбиешілік кәсіпкердің қызметіне маңызды әсерін тигізеді.
1911	Иозеф Шумпетер	Кәсіпкерлікте ең бастысы – инновациялық қызмет, ал кәсіпорын меншігіне деген құқық кәсіпкерліктің маңызды белгісі болып танылмайды. Кәсіпкер ретінде, өндіріс факторларының жаңа комбинацияларын жүзеге асыратын кез келген адам, акционерлік қоғамның қызметкері, мемлекеттік шенеунік және меншіктің әр түрлі нысанындағы кәсіпорын менеджері бола алады. Бастысы «... басқалар жасайтын іспен айналыспау» және «...басқалар жасайтындай етіп жасамау». Кәсіпкерлік статус тұрақсыз, өйткені нарықтық экономика субъектісі тек жаңашылдық функцияларын жүзеге асырған кезде ғана кәсіпкер бола алады, ал өз қызметінде күнделікті ұсақ-түйек жұмыспен айналысқан кезде осы статусынан айрылады.

1	2	3
1927	И.фон Тюнен	Кәсіпкер – ерекше қасиеттерді иеленуші (тәуекелге бара алатын, стандартты емес шешімдерді қабылдай алатын және өз іс-әрекеттеріне жауап бере алатын) және сондықтан да жоспарланбаған (күтпеген) табысқа үміткер. Кәсіпкер тәуекел үшін, сонымен қатар кәсіпкерлік өнері үшін табыс алуы керек. (Ескертетін жағдай, И. Тюнен кәсіпкердің жаңашыл болуы міндетті емес деп санаған).
1936	Джон Мейнард Кейнс	Кәсіпкер – шаруашылық жүргізушінің өзіндік әлеуметтік-психологиялық типі, ол үшін ең бастысы «... тек қана Вебердің рационалды калькуляциясы немесе Шумпетердің жаңашылдығы емес, белгілі бір психологиялық қасиеттердің жиынтығы». Негізгі кәсіпкерлік қабілеттер: тұтыну мен жинақтауды сәйкестендіру, тәуекелге бару қабілеті, белсенділік рухы, болашаққа деген сенімділік және т.б. Кәсіпкерлік қызметтің негізгі мотивтері – жақсыға, тәуелсіздікке ұмтылыс, мұрагерлерге байлық қалдыру.
1961	Дэвид Макклелланд	Кәсіпкер – шамаға қарай тәуекел ету жағдайларында әрекет ететін белсенді адам.
1964	Питер Друкер	Кәсіпкер – кез келген мүмкіндікті максималды табыспен қолдана алатын адам.

1	2	3
1975	Альберт Шапиро	Кәсіпкер – ынталы, әлеуметтік-экономикалық механизмдерді ұйымдастыратын, белгілі бір тәуекел жағдайларында қызмет ететін, мүмкін болатын сәтсіздік үшін толығымен жауапты болатын адам.
1980	Карл Веспер	Кәсіпкер – экономист, психолог, басқа кәсіпкерлер мен саясаткерлер көзқарасында әр түрлі мәнісіне түсінік.
1983	Гиффорд Пиншо	Интрапренерлік – фирмаішілік кәсіпкерлік. Интрапренердің жаңа кәсіпорынды құрайтын антрепренерден ерекшелігі, ол қолда бар кәсіпорын жағдайында жұмыс істейді.
1985	Роберт Хизрич	Кәсіпкерлік – құны бар жаңа бір нәрсені құру, ал кәсіпкер – осының барлығына уақыты мен бар күшін жұмсайтын, қаржылық, психологиялық немесе әлеуметтік тәуекелді өз мойнына алатын және соның арқасында сыйақы ретінде ақша мен қол жеткізгені нәтижесі үшін қанағатқа кенелетін адам.
1988	М. Алле	Кәсіпкер шаруашылық жүргізуді нарықтық ұйымдастыруда жетекші рөлді иемденетін адам.
1993	Т.Ю. Горькова	Кәсіпкер – бизнестегі жетекші фигура, ол өз міндеті ретінде өндірістің барлық факторларын бірегей шаруашылық үрдіске біріктіруді мойнына алады.

Жоғарыда келтірілген мәліметтерден кәсіпкерлік ұғымы әр түрлі көзқарастар тұрғысынан қарастырылады: шаруашылық жүргізу стилі ретінде, нарық жағдайында қызметті ұйымдастыру

мен жүзеге асыру үрдісі ретінде, нарық субъектілерінің өзара әрекеттесуі ретінде және т.б.

Әр түрлі көзқарастарды талдай отырып, кәсіпкерлік қызмет – бұл инновациялық тәуекелді тәсіл негізінде, өндіріс факторларын оңтайлы үйлестіру тұрғысынан сипатталып, адамның ерекше қабілеттерін жүзеге асыру деген тұжырым жасауға болады. Кәсіпкер өндірісте жаңа техника мен технологияны қолданады, еңбекті жаңаша ұйымдастырады, жаңашылдық тұрғысынан басқарады. Ол өнім өндірудің шығындарының төмендеуіне әкеледі, оның негізінде баға белгіленеді. Кәсіпкер маркетингтік қызметті максималды тиімді түрде ұйымдастырады. Ол нарықты басқалардан жақсы анықтайды, өндіріс құралдарын қандай нарықтық сегментте сатып алған тиімді екенін және дер кезінде өнімге деген тиімді төлем қабілеттілік пен сұраныстың болатындығын нақты анықтайды. Нәтижесінде ол әдеттегі шаруашылық жүргізушілерге қарағанда көп пайда табады. Сонымен қатар, кәсіпкер үнемі тәуекелге барады. Ол әдеттегідей тәуекелден қашпайды, керісінше оған саналы түрде барады. Оның себебі басқалар сияқты осы тәуекел үшін өтемақы алудың орнына үлкен табыс табуға ұмтылады.

Кәсіпкерлік табыс деп ең алдымен, қосымша табысты, басқарудан түскен табысты, кәсіпкердің табиғи қасиеттері немесе сыртқы жағдайларға байланысты өндіріс факторларын жаңа тұрғыдан үйлестіру мен ерекше талдау қабілеттерінің арқасында түсетін артық қаражаттарды түсіну керек.

Кәсіпкерлік қызмет – белгілі бір функцияларды жүзеге асырумен байланысты екенін ескере отырып, мұндай қызметті пайда алу мен қоғамның (оның мүшелерінің) экономикалық, әлеуметтік және экологиялық қажеттіліктерін қанағаттандыру мақсатында тауарлар мен қызметтердің үздіксіз, үнемі жаңартылып отыратын ұдайы өндірісін жоспарлау, ұйымдастыру және жүзеге асыру үрдісі ретінде сипаттауға болады.

Кәсіпкерлік қызмет келесідей жолдармен жүзеге асырылады: 1) қандай да бір тауарды, өнімді немесе қызметті тікелей өндірумен; 2) продуценттен (өндірушіден) тұтынушыға тауарды жеткізу бойынша делдалдық функцияларды жүргізу жолымен.

Кәсіпкерлік қызмет – өзіндік ынтаға, жауапкершілік пен инновациялық кәсіпкерлік идеяға негізделген, пайда табуға бағытталған, қызметтің ерекше түрі.

Кәсіпкерлік идея – қандай да бір нақты экономикалық нысандық көрінісі бар, өндірушінің айқындалған мүмкіндігі мен қызығушылығын сипаттайды. Мұндай қызығушылықты анықтау, кәсіпкер мүмкіндіктерін нарық қажеттіліктерімен сәйкестендіру, немесе нарық қажеттіліктерін кәсіпкер мүмкіндіктерімен сәйкестендіру жолымен жүзеге асыруға болады.

Кәсіпкерлік экономикалық белсенділіктің ерекше түрі болып табылады, өйткені оның бастапқы сатысы, әдетте тек идеямен, ал кейіннен материалдық нысанға айналатын, ойлау қызметінің нәтижесімен байланысты.

Кәсіпкерлік жаңа тауар өндірісі, қызмет ету аясын ауыстыру немесе жаңа кәсіпорынды құру тұрғысынан болсын, инновациялық жағдайдың міндетті түрде болуымен сипатталады. Өндірісті, сапаны басқарудың жаңа жүйесі, өндірісті ұйымдастырудың жаңа әдістері немесе жаңа технологияларды енгізу – бұл да инновациялық жағдайлар.

Кәсіпкерлікті құрамдас жүйе ретінде қарастырған дұрыс:

- новаторлық инновациялық қызметті кәсіпкерліктің функциясы ретінде;
- кәсіпкерлік іс-әрекет оның функциясын атқарушы және жүзеге асырушы механизм ретінде.

Кәсіпкерлік қызметтің әрбір үлгісінің нәтижесі болып, кәсіпкердің алдына қойған мақсаттарға қол жеткізуі болып табылады. Кәсіпкерлік қызметтің негізгі мақсаттары ретінде келесілерді айтуға болады:

- кәсіпкерліктің қандай да бір объектісіне салынған капитал, қаржылық, ресурстық және материалдық қаражаттарынан пайда табу;
- қоғам мүшелерінің, мемлекеттің немесе аймақтың нақты қажеттіліктеріне деген сұранысын қанағаттандыру;
- өндірістік немесе делдалдық қызмет барысында мақсаттардың аясы ұлғаюы мүмкін. Мысалы, төмендегідей мақсаттар туындауы мүмкін:
 - жаңа нарықтарды жаулап алу және өндірісті дамыту үшін ақша қаражаттарын жинақтау;

– ұйым қызметкерлерінің әлеуметтік жағдайларын жақсарту;

– ұйым өніміне деген тұтынушылар сұранысын оңтайландыру;

– қоғамның моральдық және этикалық нормаларын жақсартуға, тұтыну мәдениетін жақсартуға және т.б. көмек көрсету.

Кәсіпкерлер – коммерциялық мүмкіндіктерді көре алатын, қажетті капиталға қол жеткізуге байланысты қажет операцияны қалай өткізу керектігін білетін және тәуекелге бара алатын, табыс пен сәтсіздік үшін жауапкершілікті өз мойнына жүктей алатын іскерлік әлемдегі адамдар. Кәсіпкерлік – бұл жаңа идеяларды жүзеге асыру мақсатында қандай да бір материалдық құндылықтарды толығымен немесе жартылай түрде қолдана отырып, оларды бизнесті ұйымдастыру үшін ұтымды пайдаланатын мүдделі және ынталы адамның интеллектуалды және іскерлік қарым-қабілеті. Кәсіпкерлік – бұл табыс әкелетін, кез келген өз бетінше жүргізілетін іс.

Кәсіпкерліктің мәні оның қағидаларымен жақсы сипатталады: адам мүддесіне бағыттау, өнімді сатып алушыға сапалы қызмет көрсету, фирманың ішкі мәдени ортасын жақсы деңгейде ұстау және қорғау, серіктестік арасында өзара сыйластық рухын ұстану мен қолдау, үнемі алдыңғы қатарда жұмыс істеуге деген ұмтылыс. Кәсіпкерлік макро-мезо-микро деңгейлерде нақты әлеуметтік-экономикалық ортада жүзеге асырылады. Демек, жоғарыда аталған ортада туындап, қалыптасады және дамиды. Оның ерекшеліктеріне байланысты жұмыс істейді, оған бейімделеді. Сондықтан, кәсіпкерлік осы ортаның өнімі болып табылады. Яғни, кәсіпкерлік – бұл өзіндік ынта-жігерге, жауапкершілік пен инновациялық кәсіпкерлік ортаға негізделген, экономикалық белсенділіктің (біз табыс табуға бағытталған мақсатты қызмет деп сипаттайтын) ерекше түрі.

Осылайша, кәсіпкердің мақсаты тұтынушыны «жаулап алу», өзінің өнімін тұтынушыларының ортасын құру қажеттілігі болып табылады.

Мақсаттарға қол жеткізу үшін кәсіпорынның ағымдық немесе болашақ саясаты шегінде кәсіпкерлік қызметтің

нақты міндеттері анықталады және шешіледі. Ұйым саясаты кәсіпкерлік қызметті жүзеге асырудың әдістері мен бағытын, қоршаған ортаның қалыптасқан немесе оның өзгермелі жағдайларында ұйымның тиімді мінез-құлқын қамтамасыз ететін жағдайын, стилін анықтайды.

Кәсіпкерлік қызметтің міндеттері мен қойылған мақсаттарға қол жеткізуге септігін тигізетін шешімдерді екі бағытқа бөлуге болады. Бірінші бағыт – шешімі кәсіпкердің инновациялық қызметінің табысын қамтамасыз ететін міндеттер кешені, екінші бағыт – шешімі жүзеге асырылған немесе енді ғана жүзеге асырылып жатқан өндіріс үрдісінің немесе делдалдық қызметтің тиімділігін қалыптастыратын міндеттер кешені.

Мысалы, пайданың өсуіне қол жеткізу үшін келесідей міндеттер кешенін шешуді талап етеді: өндіріс үрдісін оған қажетті факторлармен қамтамасыз ету, қаржыландыру көздерін іздестіру; бәсекенің өзгермелі жағдайларында кәсіпорынның тұрақтылық деңгейін анықтау; өнім сатып алушылардың немесе клиенттердің қажеттіліктерін қанағаттандыру; өнім сату көлемін көбейту; қызметкерлер санын төмендету; маркетингтік стратегияларды әзірлеу; жабдықтаушыны таңдау; бизнес бойынша серіктесті таңдау; ұйым өтімділігін арттыру; қоршаған ортаны қорғау бойынша шараларды ұйымдастыру және т.б.

Кәсіпкерлік қызметтің экономикалық мәні айқын немесе сұранысты толығымен қанағаттандыру мақсатында өндіріс факторларының жаңа тұрғыдан үйлестіру (өнімді, технологияны, ұйымдастырушылық тәсілдерді жаңарту) әдістерін іздестіру мен жүзеге асыру болып табылады.

1.2. Кәсіпкерліктің функциялары

Нарықтық экономика жүйесінде кәсіпкерлік – жалпы-экономикалық, ресурстық, шығармашылық-ізденушілік (инновациялық), әлеуметтік, ұйымдастырушылық функцияларды атқарады.

Жалпыэкономикалық функция кәсіпкерлік ұйымның өз атынан және жеке меншіктегі мүліктік жауапкершілігімен дара кәсіпкерлер немесе заңды тұлға ретінде қызмет ететін кәсіпкерлік ұйымдардың объективті рөліне негізделген.

Кәсіпкерлік қызмет тауарлар (жұмыстар, қызметтер) өндіруге бағытталған және нарықтық экономиканың экономикалық заңдары (сұраныс пен ұсыныс, бәсеке, құн және т.б.) жүйесінің әсері арқылы жүзеге асырылады. Бұл тұрғыда, ол оның жалпыэкономикалық функциясының байқалуының объективті негізі болып табылады. Кәсіпкерліктің дамуы экономикалық өсудің, ұлттық табыс пен жалпы ішкі өнім көлемін көбейтудің анықтаушы шарттарының бірі. Сонымен қатар, бұл фактор шаруашылық қатынастар жүйесінде кәсіпкерліктің жалпыэкономикалық функциясының көрінісі ретінде анықталады.

Ресурстық функция кәсіпкерліктің маңызды функциясы болып табылады. Кәсіпкерліктің дамуы ұдайы өндірістің қарқынына, сонымен қатар шектеулі ресурстарды тиімді пайдалануға байланысты болады. Бұл жағдайда ресурстар құрамына материалдық және материалдық емес өндіріс факторларын, олардың жұмыс істеу жағдайларын, атап айтқанда: еңбек ресурстарын, жерді және табиғи байлықтарды, өндіріс құралдары мен ғылыми жетістіктерді, сонымен қатар кәсіпкерлік қабілетті және т.б.ресурстарды қамтиды.

Кәсіпкердің жоғары табыстарға жетуі, егерде ол ғылыми-техникалық идеяларды, өзі қызмет істеп жүрген сферадағы жаңашылдықтарды жүйелі түрде жинау арқылы, оларды білікті жұмыс күші мен ресурстарды ұштастыру жағдайында пайдалануына байланысты болады. Алайда максималды табыстың (пайданың) сонынан түсу көбінесе ресурстарды тиімсіз пайдалануға алып келеді. Мұндай кәсіпкерлер өз қызметімен қоршаған ортаға және тұрғындарға зиянын тигізеді. Осыған байланысты ресурстық функцияны дұрыс қолданбағаны үшін кәсіпкерлердің жауапкершілік нысандарын анықтайтын мемлекеттің реттеуші рөлі ерекше маңызға ие болады. Кәсіпкерліктің бұл функциясы бір-бірін толықтыратын басқа да функциялармен тығыз байланысты. Ол қабылданған шешімдер жағдайынан, кәсіпкерлік қызмет субъектілерінің экономикалық еркіндігі деңгейінен шығады.

Әлеуметтік функция әрбір қабілетті тұлғаның іс-әрекет жүргізуші ретінде, өзінің дара талантын және мүмкіндіктерін

көрсетумен сипатталады. Кәсіпкерліктің бұл функциясы белгілі бір іс бастауға қабілеті бар, өз бетінше шаруашылық-экономикалық қызметті жүргізуге, өз ісін ашып жұмыс жүргізе алатын, қойылған мақсатқа жете алатын адамдарды қалыптастыруда танылады. Бірақ та өз кезегінде, экономикалық және әлеуметтік тұрғыдан кәсіпкерлік кәсіпорындардың тұрақты қызмет етуіне тәуелді жалдамалы қызметкерлер саны артуда.

Кәсіпкерлік кәсіпорындар тиімдірек қызмет еткен сайын, әр түрлі деңгейдегі бюджеттік жүйе мен мемлекеттік бюджеттен тыс әлеуметтік қорларға түсетін түсімдердің мөлшері көп болады. Кәсіпкерліктің дамуы жұмыс орындары санының көбеюін, жұмыссыздық деңгейінің төмендеуін, жалдамалы қызметкерлердің өмірлік деңгейі мен әлеуметтік жағдайының артуын қамтамасыз етеді.

Кәсіпкерліктің ұйымдастырушылық функциясы кәсіпкерлермен өз ісін ұйымдастыру туралы өз бетінше шешім қабылдауында, кәсіпкерлік басқаруды қалыптастыруда, күрделі құрылымдарды құруда, кәсіпорын стратегиясының өзгеруінде және т.б. жұмыстарды ұйымдастыруда байқалады. Ұйымдастырушылық функция әсіресе шағын және орта бизнестің тез дамуына, сонымен қатар «ұжымдық» (желілік) кәсіпкерліктің дамуына ерекше әсер етеді.

Осылайша, кәсіпкерліктің мәні жоғарыда аталған оның барлық функцияларын кешенді қолданған жағдайда айқын көрінеді. Бұл жағдай қалыптасқан және дамыған кәсіпкерлікке тән. Сонымен қатар, кәсіпкерлік жұмыс субъектілерінің тиімді қызметімен қатар мемлекет тарапынан қолдауға да байланысты.

1.3. Кәсіпкерлік қызметтің субъектілері мен объектілері

Кәсіпкерлік субъектілер азаматтар (жеке тұлғалар) мен заңды тұлғалар болып табылады.

Азаматтар заңды тұлға құрмай-ақ, қызмет ететін кәсіпкерлік қызметпен айналысатын жеке тұлғалар ретінде, сонымен қатар шаруашылық серіктестіктерді құруға тікелей қатысатын жеке тұлғалар ретінде де кәсіпкерлік қызметке қатысушылар бола

алады. Кәсіпкер болып Қазақстан Республикасының әрекет етуде қабілеттілігі бар кез келген азамат бола алады.

Азаматтардың құқық қабілеттерінің мазмұны Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексімен бекітілген:

- белгілі бір меншікті иелене алады, мүлікті мұрагерлікке алады және мүлікті мұрагерлікке қалдыра алады;
- кәсіпкерлік қызметпен немесе заңмен тыйым салынбаған басқа да қызметпен айналыса алады;
- өз бетінше немесе басқа азаматтармен және заңды тұлғалармен біріге отырып заңды тұлғаларды құра алады;
- заңға қайшы келмейтін кез келген мәмілені жасай алады және міндеттемелерді орындауға қатыса алады;
- тұрғылықты орнын өз бетінше таңдай алады;
- ғылым, әдебиет және өнер туындыларының, сонымен қатар басқа да заңмен қорғалатын интеллектуалды меншік нәтижелерінің авторы құқығын иелене алады;
- басқа да мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтарға ие бола алады.

Осылайша, әрекет етуге қабілеттілігі бар азаматтарға кәсіпкерлік қызметпен айналысу үшін заңмен құқықтар берілген, сонымен қатар заңмен тыйым салынбаған қызметтің кез келген түрін таңдауына мүмкіндігі бар.

Бірқатар заңнамалық актілерде кейбір қызметкерлерге кәсіпкерлік қызметпен айналысуға шектеулер қойылған. Мысалы, мемлекеттік басқару органдарының лауазымды тұлғаларына төмендегідей қызметпен айналысуға болмайды:

- өз бетінше кәсіпкерлік қызметпен айналысуға;
- өз меншігінде кәсіпорынға ие болуға;
- шаруашылық серіктестіктің немесе қоғамның жалпы жиналысында шешім қабылдау барысында өз бетінше немесе өкілдері арқылы оларға тиесілі болатын акциялармен, салымдармен, пайлармен, үлестермен дауыс беруге;
- шаруашылық жүргізу субъектісінің басқару органдарында белгілі бір лауазымға ие болуға.

Кәсіпкерлік қызметпен айналысуға адамдардың, полиция, салық органдарының қызметкерлері, сонымен қатар азаматтардың кейбір басқа да қызметкерлерінің бойынша құқықтары жоқ.

Әрекет етуге қабілеттілігі бар деп танылған тұлғалар белгілі бір тәртіпте, заңды тұлға құрмай-ақ дара кәсіпкерлікпен айналыса алады. Сонымен қатар осы мақсатпен заңды тұлғаларды өз бетінше немесе басқа азаматтармен және тұлғалармен біріге отырып құра алады. Заңды тұлға құрмай-ақ, кәсіпкерлік қызметпен айналысу үшін азамат белгіленген тәртіп бойынша – дара кәсіпкер куәлігін алуы, ал сауда жасау үшін – патент алуы керек.

Кәсіпкерлік нарықтық экономикада жалпыэкономикалық және әлеуметтік-экономикалық үрдістердің айнымас бөлігі ретінде сипатталады.

Кез келген ұйымдастырушылық-құқықтық нысанда кәсіпкерлік үрдістің негізгі субъектісі кәсіпкер болып табылады. Бірақ, кәсіпкер – жалғыз субъект ғана емес. Бұл категорияға тұтынушы (негізгі контрагент ретінде), мемлекет, сонымен қатар жалдамалы қызметкерлер мен бизнес жүйесіндегі әріптестер де жатқызылады.

Кәсіпкер мен тұтынушының өзара қарым-қатынастарында алғашқысы белсенді субъект категориясына, ал тұтынушы пассивті рөл атқарады.

Тұтынушы кәсіпкерлік үрдістің индикаторы рөлін орындайды. Оның себебі, кәсіпкер қызметінің нәтижесі, тек дайын өнімді сатып алатын нақты тұтынушының оң сараптамалық (эксперттік) бағалауынан кейін ғана жүзеге асырылады. Өз қызметін жоспарлау және ұйымдастыру барысында кәсіпкер тұтынушының көңіл-күйін, қалауларын, мүдделерін, күтетін нәтижелерін ескеруі керек.

Нарықтық жүйе қатынастары жағдайында кәсіпкер үшін тұтынушы мүдделеріне қарай қызмет етуден басқа жол жоқ. Бірақ, мұндай жағдай кәсіпкер тұтынушының мүдделерін ғана ескеріп қатаң түрде солармен жүруі керек дегенді білдірмейді. Тұтынушының өзі тұтынушы сұранысын қалыптастырып, жаңа сатып алушылық қабілеттерін дамыту қажет. Демек, кәсіпкердің негізгі мақсаты болып өзіндік тұтынушылар ортасын құру, тұтынушыны «жаулап алу» қажеттілігі болып табылады.

Егер қоғамдық өндіріс тұрғысынан қарағанда белсенді субъект рөліне кәсіпкер шығатын болса, кәсіпкерлік үрдіске

деген көзқарас жағынан, оның мазмұны мен тиімділігіне тұтынушы белсенді рөл атқарады, сондықтан да кәсіпкер осы жағдайды ескеруі керек.

Кәсіпкерлік үрдістің субъектісі ретінде мемлекеттің рөлі іскерлік белсенділік аясында қалыптасқан, нақты жағдайға және мемлекеттің алдына қойылған мақсаттарға байланысты алуан түрлі болуы мүмкін. Осы тұрғыдан алғанда мемлекет:

- кәсіпкерліктің дамуы үшін қолайсыз жағдайды қалыптастыратын жағдайда, кәсіпкерлік дамуының тежеуіші болуы мүмкін;

- кәсіпкерліктің дамуына қарсы болмаса және оның дамуына септігін тигізбесе сырттай бақылаушы ретінде болады;

- кәсіпкерліктің «жандануына» әкелетін, жаңа агенттерді кәсіпкерлік үрдіске тартуға бағытталған шараларды тұрақты және белсенді іздеп, жүзеге асыратын жағдайда, кәсіпкерлік үрдісті жеделдетуші болады.

Кәсіпкерлік үрдістің жеделдетушісі ретінде мемлекет келесі функцияларды атқарады:

- кәсіпкерлік жүйесінің кадрларын кәсіби тұрғыдан даярлау мен тәрбиелеу аясы бойынша білім беру;

- іскерлік белсенділік аясында жаңадан қосылған кәсіпкерлерді қаржылық тұрғыдан қолдау;

- кәсіпкерлер үшін жобаларды тиімді жүзеге асыруға қажетті қызметтерді көрсете алатын кәсіпкерлік инфрақұрылымды құру функцияларын атқарады.

Жалдамалы қызметкер, кәсіпкер идеясын жүзеге асырушы ретінде кәсіпкерлік үрдіс субъектілерінің тобына жатқызылады. Кәсіпкерлік идеяны жүзеге асырудың сапасы мен тиімділігі жалдамалы қызметкерге байланысты. Кәсіпкерлердің жоспарлары мен қызметкерлердің мүдделері сәйкес болуы керек. Нәтижесінде, пайда жоғары болған сайын, жалақы мен әлеуметтік төлемдер де жоғары болады. Жалдамалы қызметкерді кәсіпорынның коммерциялық мүддесіне тарту барысында қызметкер тек өзінің жеке нәтижелерімен қатар, ұжымдық қызмет нәтижелеріне де мүдделі болатын жағдайды қалыптастыру керек. Қызметкердің мұндай екі жақты мүддесін материалдық және моральдық тұрғыдан ынталылығын үйлестіре отырып жүргізуге болады.

Қазіргі кезде, әрбір кәсіпкер еңбек бөлінісі нәтижесінде пайда болған, өндірістің жеткілікті түрде терең мамандануы жағдайында қызмет етеді. Нәтижесінде кез-келген кәсіпкер өзара тиімді әріптестік байланыстарды қажет етеді. Тек осы жағдайда ғана ол біртұтас өндірістік үрдістің белгілі бір сегментінің шектерінде ғана іс-әрекет ете алады.

Кәсіпкерлік қызметтің объектілері ретінде адамдар өзінің алуан түрлі қажеттіліктерін қанағаттандыра алатын игіліктерді айтуға болады. Игіліктер ретінде материалдық заттар мен объектілер (оларды материалдық игіліктер деп те атайды), сонымен қатар белгілі бір тұлғаның қажеттілігін орындау үшін атқарылатын жұмыстары мен қызметтерін (оларды материалдық емес игіліктер деп те атайды) айтуға болады.

Материалдық игіліктер әрқашанда заттық (нысандық) түрде болады және адамның сезім мүшелеріне әсері арқылы байқалады. Олардың қатарына ауа, су, тамақ, киім, тұрғын үй, басқа да заттар мен нысандарды жатқызуға болады.

Адамдар өмір сүру барысында қолданылатын материалдық игіліктер, өзара алуан түрлі белгілері бойынша ерекшеленеді. Төмендегідей материалдық игілік түрлерін атап көрсетуге болады:

- табиғи және адамдардың іс-әрекетімен өндірілген;
- тұтынушылық және инвестициялық;
- жеке және қоғамдық;
- ұдайы өндірілетін және ұдайы өндірілмейтін (ерекше).

Табиғаттың дамуынан ауа, су, жер пайда болды. Бұл – адамдардың өмір сүру жағдайларын қамтамасыз ететін табиғи материалдық игіліктер. Оларсыз адамның өмір сүруі мүмкін емес. Бірақ, адам табиғат туындатқан заттарды (шикізатты) өңдеу барысында өзіне қажетті нақты заттарға айналдыра алады. Олар өндірістік қызмет нәтижесінде пайда болғандықтан сәйкесінше өндірілген материалдық игіліктер деп аталады.

Жеке, жанұялық, топтық, ассоциацияланған тұтынушыларға арналған табиғи немесе өндірілген материалдық игіліктер тұтынушылық игіліктер деп аталады. Оларға тұрмыстық техника, жиһаз, киім, азық-түлік тағамдары және т.б. жатады.

Инвестициялық материалдық игіліктерге басқа да материалдық игіліктерді өндіру, қызмет көрсету және жұмыстарды орындау үшін қажетті шикізат, машиналар, құрал-жабдықтар жатады. Мысалы, шикізатты немесе дайын өнімді тасымалдау үшін қажетті автокөлік құралдарын инвестициялық материалдық игіліктерге, ал жанұялық тұрмыста қолданылатын – тұтынушылық игіліктерге жатқызуға болады.

Материалдық игіліктердің несінің сипатына байланысты, материалдық игіліктер жеке және қоғамдық деп екі түрге бөлінеді. Мысалы, жеңіл автомобиль – бұл жеке игілік. Ал азаматтарды тасымалдауға арналған автопарктің көліктері қоғамдық игілік болып табылады.

Материалдық игіліктер үнемі өндіріліп келе жатқан және ерекше өнім түрінде де болуы мүмкін. Ерекше материалдық игілік оның техникалық ерекшеліктеріне, күрделілігіне байланысты. Ал үнемі өндірілген игіліктер оны өндіруге қажетті тетіктердің, жағдайлардың қалыптасуы мен дамуынан туындайды.

Материалдық емес игіліктердің заттық нысаны жоқ. Олар адам үшін көрсетілген пайдалы қызмет немесе орындалған жұмыс нәтижесінің тиімділігіне байланысты.

Қызмет көрсету аясы білім беру, медицина, спорт, мәдениет, демалыс және т.б. сияқты қоғамдық өмір сүру аяларының негізін құрайды. Сонымен қатар, қызмет көрсету жүйесі басқа да салаларда (техникалық сервистік қызмет көрсету, бағдарламалық қамсыздандыруды енгізу қызметтері) жүргізіледі.

Жұмыстарды орындау процедуралары кез келген объектілердің құрылысы (құрылыс жұмыстары), жөндеу (жөндеу жұмыстары) үрдістерінде және т.б. жұмыстарда кездеседі.

Қажеттіліктердің игіліктерге сәйкестік критерийі бойынша еркін және шектеулі игіліктер деп екіге бөліп көрсетуге болады. Еркін немесе үнемі қолжетімді игіліктер болып әрқашан сұранысты қанағаттандыруға мүмкін болатын игіліктерді айтады. Оларға күнделікті жағдайларда қолданылатын кейбір табиғи материалдық игіліктер (мысалы, ауа сияқты табиғи игілік) жатады.

Сонымен қатар материалдық және материалдық емес игіліктер салыстырмалы шектеулі немесе абсолюттік шектеулі болып бөлінеді. Бұл жағдайда, оларға деген қажеттілік көлемдері ұсыныстан артады деген сөз. Игіліктердің шектеулігі, аталған игіліктердің мазмұнының шектеулігінде емес (мысалға, сүттің нашар дәмі немесе кинотуындының қызығушылық тудырмайтын сюжеті), қажеттілігі айқын игіліктерді адамдардың қолдану мүмкіндігінің шектеулігінде.

Салыстырмалы немесе абсолюттік шектеулі материалдық және материалдық емес игіліктердің болуы, адам қоғамында осы шектеуліліктің орнын толтырудың (жеңудің) объективті негізі болып табылады. Сондықтан да өнім өндіру, қызмет көрсету немесе жұмыстарды орындау аясында адамдардың қызметі негізінде басқа адамдар үшін де және өзінің де қажетті игіліктерге қол жеткізу мақсатына байланысты жүргізіледі. Демек салыстырмалы немесе абсолюттік шектеулі игіліктерге адамдардың қолжетімділігін қамтамасыз ету, кәсіпкерлік субъектілерінің маңызды кәсіби функциясы болып табылады.

1.4. Кәсіпкерлікті ұйымдастыру қағидалары

Кәсіби тұрғыдан кәсіпкерлік белгілі бір қағидалар бойынша ұйымдастырылады. Ол туралы кәсіпкерлік бизнестің тәжірибелі субъектілері жақсы біледі және өз қабілеттері мен қалауларына сай қолайлы істі іздеумен айналысатын жаңадан қалыптасып келе жатқан кәсіпкерлер бұл жағдайларды есте ұстауы керек. Латын тілінен аударғанда «қағида» сөзі негіз дегенді білдіреді. «Қағида» сөзінің жалпыфилософиялық мағынасы оны құбылыс мәнінің құрылымымен байланыстырады.

Кәсіби кәсіпкерлік қағидалары деп кәсіпкерлікте кәсіби табысқа қол жеткізуді көздейтін барлық адамдар басшылыққа алуға міндетті, кәсіпкерлік бизнестің негізін құраушы элементтерін айтады. Аталған қағидалар объективті сипатқа ие және экономиканың тарихи және ұлттық ерекшеліктеріне тәуелсіз, адамдар қызметінің ерекше типі ретінде сипатталады.

Кәсіби кәсіпкерлік бизнес қағидалардың 5 тобы негізінде ұйымдастырылады және дамиды. Оларға мыналар жатады:

- 1) кәсіпкерліктің бағыттаушы қағидалары;
- 2) кәсіпкерліктің ынталандырушы қағидалары;
- 3) кәсіпкерліктің ұйымдастырушылық-мінез-құлықтық қағидалары;

- 4) кәсіпкерліктің эволюциялық қағидалары;

- 5) кәсіпкерліктің жүйелік қағидалары.

1. *Кәсіпкерліктің бағыттаушы қағидаларына* бизнестің кәсіпкерлік бейімділігіне сәйкестігі қағидасын және бизнестің бәсекеге қабілеттілік қағидасын жатқызады.

Кәсіпкерлердің өмірде өзіне лайықты орынды іздеуі олардың кәсіпкерлік миссия деп аталатын арнаулы бағытына байланысты. Әр адам өзінің іскерлік карьерасының алғашқы кезеңі немесе ұзақ үзілістен кейін кәсіпкерлікке келуі болсын, кәсіпкерлік миссиясын өзі анықтауы қажет.

Кәсіпкерлердің өз миссиясын орындауы олардың кәсіпкерлік бәсекеге қабілеттілігінің әлеуетіне тікелей байланысты. Бәсекеге қабілеттілік деп бәсекеге түсу қабілеті дегенді түсінеді. Бәсекеге қабілетті кәсіпкерлер өнімді өндіру, қызмет көрсету, жұмыстарды орындау бойынша таңдалған сферадағы істі жүргізуге ғана емес, сонымен қатар бизнесті өз бәсекелестерінен нашар емес, керісінше мүмкіндігі бойынша олардан жақсы етіп жүргізуге де дайын болуы керек.

Кәсіпкерлік бәсекеге қабілеттіліктің әлеуеті (КБӨ) деп кәсіпкерлік бизнес субъектілерінің бәсекелік артықшылықтары мен кемшіліктерінің арақатынасын (өз бәсекелестерінен қай жағынан кем, қай жағынан артық екендігін) айтады. Әрбір кәсіпкер өз бәсекелестеріне қарсы тұруға және қарсы әрекет етуге міндетті. Кәсіпкерлік бизнес субъектісінің бәсекеге қабілеттілігі оның өз қарсыластарынан бәсекелік артықшылықтарын анықтап, оларды ұстап қалуға деген қабілетімен анықталады. Кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілік деңгейі, оның бәсекелік артықшылықтары мен кемшіліктерін қарсыластардың бәсекелік артықшылықтары мен кемшіліктерімен салыстыру жолымен анықталады.

Кәсіпкерлер (Кәсіпкерлік бәсекеге қабілеттіліктің әлеуеті) КБӨ құру мен арттыруға мүдделі. Өйткені олардың барлығы нарыққа енген кезден бастап-ақ бәсекелестік ортаға қатысушы болады.

Кәсіпкерліктің кез келген субъектісінің КБӨ құрамына мыналар кіреді:

- кәсіпкерлердің жеке бәсекеге қабілеттілік әлеуеті;
- кәсіпкерлік фирмалардың институционалдық бәсекеге қабілеттілігінің әлеуеті.

Кәсіпкерлердің жеке бәсекеге қабілеттілік әлеуеті кәсіпкерлік бизнес субъектілерінің кәсіби қабілеттерінің, кәсіби құзыреттерінің және жеке қасиеттерінің жиынтығымен анықталады. Бұл әлеует кәсіпкерлер жағынан істерді жүргізу және нарықтағы қарсыластарына төтеп беруге жұмсалады.

Кәсіпкерлік фирмалардың институционалдық бәсекеге қабілеттілігінің әлеуеті кәсіпорындардың материалдық және адами ресурстарының жиынтығымен анықталады. Бұл әлеуеттің типтік құрылымы әдетте келесідей міндетті элементтерден тұрады:

- кәсіпорындардың іскерлік қызметі құралдарының, еңбек заттары мен технологияларының жиынтығы;
- құрылған және өткізілуге тиісті тауарлардың, сонымен қатар кәсіпкерлік фирманың қаржы активтерінің жиынтығы;
- ұйымдастырушылық әлеуеті, оның ішінде фирманың ұйымдастырушылық құрылымы, фирмаішілік менеджменттің деңгейі, аталған фирманың сыртқы коммуникацияларының болуы мен олардың жағдайы;
- кәсіпкерлік бизнес субъектісінің іскерлік жағымды беделі;
- кәсіпорын фирма қызметкерлерінің кәсіби қабілеттері;
- кәсіпорын иелерінің, оның қызметкерлері мен менеджерлерінің іскерлік әлеуетінің болуы;
- кәсіпкерлік бизнесті күшейтуге және кәсіпорынның іскерлік қызметінің тиімділігін арттыруға деген алғышарттардың болуы.

2. Кәсіпкерліктің ынталандырушы қағидаларына мыналар жатады:

- табыс нысандарының алуан түрлілік қағидасы;
- бизнестегі табыстылық пен кәсіпкерлер қызметінің нәтижелілігін іскерлік ортада мойындаудың сәйкестілік қағидасы;

- «сәттілікті ұстауға» дайындалу қағидасы;
- мотивтердің алуан түрлілік қағидасы;
- бизнестегі эгоистік және қоғамдық мүдделерді сәйкестендіру қағидасы.

Кәсіпкерлік бизнестегі ең маңызды түсініктердің бірі кәсіпкерлік жетістік болып табылады. Жетістік кәсіпкерліктің кез келген субъектісі қызметінің соңғы нәтижесін сипаттайды.

Бизнес субъектісінің кәсіпкерлік жетістікке жетуі оның іскерлік қызметінің ең жоғары деңгейін, өзінің бәсекеге қабілеттілігінің әлеуетін толық жүзеге асыруын және өзінің кәсіпкерлік миссиясын орындауын білдіреді.

Жетістік түсінігімен қатар кәсіпкерлікпен айналысудан түскен табыс және бизнестегі тиімділік сияқты маңызды түсініктерге де байланысты. Егер кәсіпкерлердің іс-әрекеті табысқа жеткізсе, онда бизнес тиімді болып саналады. Сонымен қатар, кез келген бизнес егерде тиімділікті қамтамасыз ететіндей болса ғана табысты болады. Пайда табу адамдарды іскерлік қатынастарды жасауға итермелеп отырады. Бизнес аясы бойынша серіктестерді таңдау, бизнес түрлері мен мәміле жасаудың ұтымды сипаттары тиімділікті жоғарылатуға әсер етеді.

Кез келген кәсіпкерлік жетістік сандық тұрғыдан жетістік метрикаларының көмегімен анықталуы мүмкін. Әдетте олар кәсіпкерлік бизнес тиімділігінің немесе бизнесті жүргізуге деген шығындар тиімділігінің алуан түрлі көрсеткіштерімен сипатталады.

Әр түрлі жағдайларға байланысты жетістіктер төмендегі түрлерге бөлінеді:

- ағымдық (аралық) және соңғы;
- қысқа мерзімді, орта мерзімді және ұзақ мерзімді;
- іскерлікке лайықты және лайықсыз жетістіктер.

Жетістікке жету үшін кәсіпкерге екі бірдей міндетті шешуге тура келеді. Бір жағынан, ол өз қызметінің қоғамға тұрғыдан кең танылуына ұмтылады. Екінші жағынан – ол бәсекелік ортада алға шығуға бар мүмкіндігін жұмсайды. Қоғамдық аяда танылу негізінде кәсіпкерліктің аталған субъектісі бәсекеге қабілеттілік әлеуетін ең ұтымды түрде пайдалана алғандығын және оны ары қарай күшейту үшін жағдайлары бар дегенді білдіреді.

Бизнес субъектілерінің жетістікке жетуі олардың кәсіпкерлік идеалы – кәсіпкерлік миссиясын қалыптастыру үрдісінде, істі бастау қарсаңында, әрқайсысының көз алдына, бизнестің ең жоғары қолжетімді бейнесі белгілі болады. Ол адамдардың кәсіпкерлікпен айналысуға деген мотивтерінің алуан түрлілігіне негізделеді. Олардың ішінде мыналарды бөліп көрсетуге болады: экономикалық, әлеуметтік, психологиялық, физикалық және гуманисттік (этикалық, философиялық және эстетикалық) мотивтер.

Экономикалық мотивтерге кәсіпкерлік субъектілерінің жоғары табыстарға, дамудың тұрақты қарқынына қол жеткізу, бәсекеге қабілеттілікті арттыру, қаржылық жағдайды жақсарту сияқты көрсеткіштер кіреді. Кейде кәсіпкерлер бизнесте тек пайда мотивін басшылыққа алады, сонымен қатар табыс табу идеалдары пайдамен байланысты деп санайды. Шын мәнінде пайда мотиві кәсіпкерлік субъектілері үшін маңызды мәнге ие, алайда бұл экономикалық мотивтерінің ішіндегі жалғыз фактор болып қалмайды.

Кәсіпкерлікпен айналысуға деген адамдардың әлеуметтік мотивтері әлеуметтік тиімділікке, ең алдымен бизнеспен айналыса отырып, кәсіпкерлердің қарым-қатынасқа деген объективті қажеттілігін жүзеге асыратындығымен, өмірлік тәжірибе алмасуларымен, әлеуметтік статусқа және қоғамдық танылуға ие болатындығымен, белгілі бір әлеуметтік қатынастарға қатысумен анықталады.

Кәсіпкерлік қызметпен айналысуға деген адамдардың физикалық мотивтері бизнес субъектілерінің физикалық мүмкіндіктерін жүзеге асыруға, организмнің маңызды ресурстары болып табылатын физикалық, психикалық және интеллектуалдық энергияны толығымен жұмсауға деген ұмтылысымен сипатталады.

Кәсіпкерлік қызметпен айналысуға деген адамдардың гуманисттік мотивтері бизнеске қатысуда әрбір адамның тұлға ретінде дамуға, өмірдің мәнін түсінуге, этикалық және эстетикалық жайлылыққа қол жеткізілетіндігімен сипатталады.

3. Кәсіпкерліктің ұйымдастырушылық-мінез-құлықтық қағидалары бизнесті ұйымдастыруды және кәсіпкерлік бизнес

субъектілерінің сипаттамасын анықтайды. Оларға мыналар жа- тады:

- кәсіпкерлік бизнестің үйлесімді логикасының қағидасы;
- бизнесте бәсеке мен ынтымақтастықты сәйкестендіру қағидасы;
- мінез-құлықтың стратегиялық, тактикалық және жағдайлық деңгейлерін сәйкестендіру қағидасы.

Бизнестің үйлесімді логикасы келесідей қағидаларға негізделеді:

- бизнестегі өз мүдделерін түсіне білу, өз танылуын түсіну, кәсіпкерлік миссияны, бизнестегі жетістігі туралы идеалдық түсініктерді, бизнеске ену мақсаттарын қалыптастыру;

- бизнестегі мүдделердің қарама-қайшылығы мен қар- сыластарының іс-әрекеттері жағдайында жетістікке жету, жеке және институционалдық бәсекеге қабілеттіліктің талаптарына сай қызмет жасау;

- өз мүдделерін қорғай отырып, әрбір кәсіпкер қоғамдағы мүдделердің алуан түрлілігімен санасу;

- қызметпен алмасу нәтижесінде бәсекелік артықшылық- тар мен бәсекеге қабілеттілікке, өз жетістіктерінің қоғамдық танылуы негізінде тиімділік пен табысқа қол жеткізуге деген ұмтылыс;

- заңмен, іскерлік айналым дәстүрлерімен және іскерлік қатынастардың этикасымен рұқсат етілген немесе тыйым салынбаған кәсіпкерлік мінез-құлықтың түрлерін, әдістерін, ны- сандары мен тәсілдерін қолдану.

Бизнесті ұйымдастыру үрдісінде кәсіпкерлердің стра- тегиялық, тактикалық және жағдайлық деңгейлерін бөліп көрсетеді. Стратегиялық деңгейде кәсіпкерлер ұзақ мерзімді жетістікке бағытталған бизнес стратегиясын анықтайды. Әдетте, кәсіпкерлер бизнес-жоспарларды қалыптастыра отырып, мұндай сұрақтарға жауап беруге тырысады. Олар кәсіпкерлік миссиясын жүзеге асырудың маңызды құралы болып табыла- ды. Бизнес-жоспарларды құрастыру барысында әрбір кәсіпкер өзінің бәсекеге қабілеттілігінің әлеуетін мұқият талдайды, бәсекелестерді зерттейді, нарық талаптарына сай болатын өз бизнесінің стратегиялық мақсаттарын қалыптастырады.

Тактикалық деңгейде кәсіпкерлер нақты, өзара байланысты іс-әрекеттер тобын орындайды: қызметкерлерді басқарады, мәмілелер жасайды, инвестицияларды жүзеге асырады, жобалардың презентациясын өткізеді, фирмаларды ашады және жабады. Жағдайлық деңгейде кәсіпкерлер нақты осы уақыттағы міндеттерді (кейде олар «айналып жүр» деп айтады) шеше отырып, сыртқы ортамен қарым-қатынасқа түседі.

4. *Кәсіпкерліктің эволюциялық қағидаларына* мыналар жатады:

- бизнестің қарапайым нысандарынан күрделі нысандарына қарай сатылы даму қағидасы;
- нарыққа бағытталған экономикадағы бизнестің тарихи ерекшелік қағидасы;
- капиталдың бастапқы қорлану қағидасы.

5. *Кәсіпкерліктің жүйелік қағидаларына* мыналар жатады:

- кәсіпкерлік бизнестің жүйелілік қағидасы ;
- интегративті (жүйелік) қағидалары негізінде бизнесті тұрақты дамыту қағидасы;
- бизнестегі орталыққа жинақтау және орталыққа ұмтылу қағидасы;
- бизнестің ұлттық модельдерінің алуан түрлілік қағидасы;
- мемлекеттік шекараларды білмейтін, әлемдік жүйе ретіндегі бизнесті қалыптастыру қағидасы.

«Кәсіпкерлік бизнес жүйесі» түсінігі маңызды ғылыми категориялардың бірі болып табылады. Жүйе деп бірегей дамушы, өзара байланысқан элементтердің жиынтығын айтады. Барлық жүйелер біртұтас және тұрақты, ол жүйелердің тұрақты даму шарты болып табылады.

Қазіргі кәсіпкерліктің жүйелі белгілері мыналар болып табылады:

- кәсіби құзыреттілік – фирмаларды, сонымен қатар ұжымдық фирмалардағы акциялар мен үлестерді құру, сату, сатып алу, фирма ісін жүргізу, бизнестің қауіпсіздігін қамтамасыз ету, бәсекелік іс-әрекеттерге басшылық ету, әріптестер, клиенттер, контрагенттер, қызметкерлер, қоғам алдындағы міндеттемелерді орындау, оның ішінде салық төлеу аясындағы кәсіби білім, қабілеттер;

- тұрақтылық, ол кәсіпкерлердің бәсекеге қабілеттілігі мен қоғамдық танылуы негізінде бизнесті тұрақты, ұдайы дамытып отыру арқасында қамтамасыз етіледі;
- динамизм, ол бизнестің барлық субъектілерінің мүдделері мен заңды құқықтарын ескере отырып бәсекелік артықшылықтарды үнемі арттыру қажеттілігі, кәсіпкерлердің ынтасы арқасында қамтамасыз етіледі;
- бүтіндік, бизнестің барлық субъектілерінің өзара тығыз байланыстылығы арқасында қамтамасыз етіледі;
- әлеуметтік сипат, ол қазіргі кәсіпкерлік бизнестің, адамдар арасындағы қатынастардың барлығын қамтитындығымен және қоғамдағы мүдделер келіспеушілігін жеңуге бағытталғандығымен анықталады;
- өзін-өзі реттеуші сипат, ол дамудың ішкі ресурстарына, міндеттемелерді адал орындауға, заңды, қоғамда қабылданған іскерлік айналым дәстүрлері мен этикалық нормаларды ұстануға, ескілерді жеңуге негізделген.

1.5. Кәсіпкерліктің қалыптасу және даму шарттары

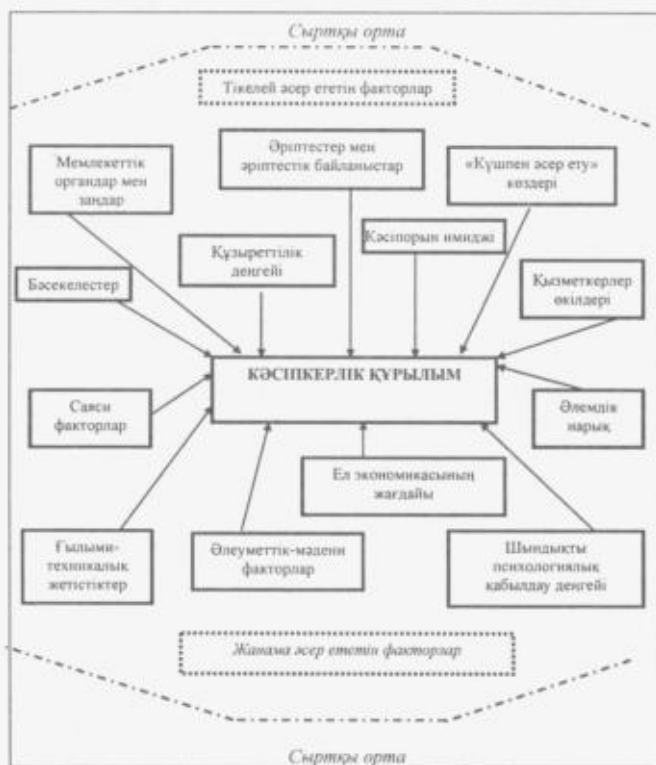
Кәсіпкерлер кәсіпкерлік жобалар мен келісімшарттарды жүзеге асыруға, сонымен қатар пайда (табыс) алуға, қойылған мақсаттарды жүзеге асыруға және табысқа қол жеткізуге мүмкіндік беретін, алуан түрлі (объективті және субъективті) факторлардың үйлестірілген жиынтығын құрайтын, белгілі бір жағдайларда қызмет етеді. Үйлестірілген күрделі жүйе ретінде кәсіпкерлік орта кәсіпкерлерге тікелей байланысты болмайтын сыртқы және кәсіпкерлердің тікелей қалыптасуымен қалыптасатын ішкі ортаға бөлінеді.

Кәсіпкерлік орта өндіруші күштерді дамыту, өндірістік (экономикалық) қатынастарды жетілдіру, қолайлы қоғамдық және мемлекеттік менталитетті құру, кәсіпкерлердің өмір сүру (қызмет ету) ортасы ретінде нарықтың қалыптасуы және тағы да басқа маңызды жағдайлар негізінде қалыптасады.

Тиімді кәсіпкерлік орта кәсіпкерліктің дамуының алғашқы және анықтаушы шарты ретінде қажетті экономикалық еркіндікті, ал екінші шарты ретінде ұйымдастырушылық-шаруашылық тұрғысынан жаңашылдықты қамтамасыз етуі

керек. Қандай да бір дәрежеде кәсіпкерлік ортаның бұл екі маңызды элементі ел Конституциясында бекітілген. Атап айтқанда, онда әркімнің кәсіпкерлік қызметі үшін өз мүліктері мен қабілеттерін еркін қолдануға құқығы бар екендігі. Сот шешімінен басқа жағдайда ешкімнің өз мүліктен (кәсіпкерлік қызметтің материалдық негізі ретінде) айырыла алмайтындығы, жер және басқа да табиғи ресурстарды иемдену, пайдалану мен жұмсау олардың иелерімен еркін түрде жүзеге асырылатындығы, Қазақстанда бірегей экономикалық кеңістік, тауарлардың, қызметтер мен қаржы қаражаттарының еркін айналымы, бәсекені қолдау, экономикалық қызметтің еркіндігі кепілдендіретіні және ақырында жеке, мемлекеттік және басқа да нысандағы меншік нысандары танылып қорғалатындығы айтылған.

Кәсіпкерлік құрылым мен сыртқы ортаның өзара әрекеттесуі 1-суретте көрсетілген.



1-сурет. Кәсіпкерлік құрылым мен сыртқы ортаның әрекеттесуі

Бірақ, бұл маңызды ережелер әлі де толығымен жұмыс істемейді, ол басқа факторлармен бірге кәсіпкерліктің дамуын тежейді. Ел Конституциясының ережелеріне сәйкес кәсіпкерлік орта қалыптасуының маңызды бағыттары Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде көрсетілген.

Қазақстанның Азаматтық кодексінде сыртқы кәсіпкерлік ортаның негізгі ережелері қарастырылған, алайда олардың көбісі жалпы сипатқа ие. Сондықтан да олар көптеген заңдарда нақтыланады. Кәсіпкерлік ортаның қалыптасуына қылмыстық, әкімшілік, салықтық, кедендік заңнама әсерін тигізеді.

Сыртқы кәсіпкерлік орта деп кәсіпкерлердің өздерінің еркінен тәуелсіз қызмет ететін, елдегі кәсіпкерліктің дамуына әсер ететін факторлар мен жағдайлардың жиынтығын айтады. Сыртқы кәсіпкерлік орта кәсіпкерлік қызметті сыртқы реттеудің күрделі жүйесін сипаттайды, сондықтан да дара кәсіпкерлер мен заңды тұлғалар үшін ол объективті сипатқа ие. Өйткені олар оны тікелей өзгерте алмайды (мысалға, заңдар, табиғи факторлар және т.б.), тек өз ісін жүргізу барысында оларды ескеріп отыруы керек.

Сыртқы кәсіпкерлік орта келесідей қосалқы жүйелерден тұрады:

- елдегі және аймақтағы экономикалық жағдай;
- қоғам мен мемлекеттің даму тұрақтылығымен сипатталатын саяси жағдай;
- кәсіпкерлер мен нарықтық экономиканың басқа субъектілерінің құқықтарын, міндеттері мен жауапкершіліктерін нақты анықтайтын құқықтық орта;
- кәсіпкерлікті мемлекеттік реттеу мен қолдау;
- жұмыссыздық деңгейі мен тұрғындардың (тұтынушылардың) төлем қабілеттілігі сұранысымен байланысты әлеуметтік жағдай;
- кәсіпкерлік қызметтің белгілі бір түрлерімен айналысуға мүмкіндік беретін, тұрғындардың білім деңгейімен негізделген мәдени орта;
- ғылыми-техникалық, технологиялық орта;
- қызметтің белгілі бір түрлерін дамыту үшін қажетті табиғи өндіріс факторларының жеткілікті түрде болуы;

– кәсіпкерлік ұйымдар қызмет етуінің табиғи-климаттық жағдайларымен, форс-мажорлы табиғи катаклизмдердің (астанкестен өзгерістердің) жоқтығымен байланысты физикалық орта;

– коммерциялық операцияларды, іскерлік байланыстарды және т.б. жүзеге асыру мүмкіндігін қамтамасыз ететін, ұйымдардың жеткілікті санының болуын білдіретін институционалдық-ұйымдастырушылық орта.

Сыртқы кәсіпкерлік ортаны құрайтын жеке қосалқы жүйелердің қысқаша жиынтығына сипаттама берейік.

Елдің экономикалық жағдайы, ол кәсіпкерлердің қызмет ету ортасы ретінде, бәсекелі нарықты қалыптастыру үшін жағдайларды қалыптастырумен, сонымен қатар кәсіпкерліктің елде дамуы үшін біршама маңызды қызметті дамыту үшін, қажетті ресурстардың барлық түрлеріне (заңмен тыйым салынғандардан басқа) кәсіпкерлердің қол жеткізу мүмкіндігін қамтамасыз ететін экономикалық реформаларды жүзеге асырумен сипатталады. Кәсіпкерліктің дамуына Қазақстанның Ұлттық банкі бекітетін қайта қаржыландыру ставкасының деңгейі, инфляция деңгейі, салықтар саны (міндетті алымдар, төлемдер) және салық ставкаларының мөлшері, шаруашылық серіктестіктердің (компаниялардың, фирмалардың) өтімділік деңгейі, ресурстардың белгілі бір түрлеріне, әсіресе табиғи монополиялардың өнімдеріне (қызметтеріне) бағалар (тарифтер) деңгейі, монопольды жоғары немесе монопольды төмен бағаларды орнатуды болдырмау, тауарлы нарықтарда бәсекені шектейтін, шаруашылық субъектілердің келісімдері сияқты экономикалық құралдар оң немесе теріс әсерін тигізеді. Ұлттық ақша бірлігінің тұрақтылығы, оның сатып алушылық деңгейінің артуы және басқа да экономикалық факторлар мен жағдайлар маңызға ие болады.

Елдегі және оның жеке аймақтарындағы саяси жағдайдың тұрақтылығы, билік буындарының арасындағы келісушілік, кәсіпкерліктің дамуынсыз экономикалық өсудің болмайтындығын олардың мойындауы, экономиканың барлық салаларының тиімді дамуы және қоғамдағы әлеуметтік-экономикалық жағдайдың жақсаруы кәсіпкерліктің дамуы үшін маңызы зор.

Әрекет қабілеттілігі бар дұрыс азаматтарға кәсіпкерлік немесе басқа да экономикалық қызметпен айналысуға міндеттемелер мен кепілдемелерді, құқықтарды мәлімдеумен шектелмей, нақты көрсететін, дамыған кәсіпкерлерді заңға қарама-қайшы мемлекеттік (муниципалды) немесе басқа да тұлғалардың қызметінен қорғайтын, елдің болашақта дамуына адекватты құқықтық орта құру кәсіпкерлік дамуының міндетті шарты болып табылады. Шаруашылық (кәсіпкерлік) қызметті реттейтін, заңнамалық және нормативтік актілерді бұзғаны үшін кәсіпкерлер жауапкершілігін нақты бекіту керек.

Сыртқы кәсіпкерлік ортаның басқа қосалқы жүйелерін қарастырмай-ақ, институционалды-ұйымдастырушылық ортаға қысқаша сипаттама берейік. Оның дамуы кәсіпкерліктің қалыптасуының маңызды шарты болып табылады. Өйткені көптеген институттар (ұйымдар) кәсіпкерліктің белгілі бір түрімен айналысушы болып табылады және өз қызметінің мамандануын ескере отырып, қандай да бір қызмет түрлерін тұтынушыға көрсетеді. Сонымен қатар басқа да кәсіпкерлік ұйымдарға сәйкес қызмет түрлерін көрсетеді. Мұндай институттарға төмендегі көрсетілгендер жатады:

- коммерциялық банктер мен басқа да несие-қаржылық ұйымдар;
- сақтандыру ұйымдары;
- жарнама компаниялары;
- аудит, консалтинг, кәсіпкерлер мүдделерін қорғау және т.б. кәсіби қызметтерді ұсыну бойынша мамандандырылған ұйымдар;
- кәсіпкерлік ұйымдар үшін кадрларды дайындау бойынша оқу мекемелері;
- нарықты зерттеу, мамандандырылған маркетингтік зерттеулерді өткізу бойынша компаниялар;
- компаниялар (ұйымдар) – шикізат, материалдар, энергия, отын және басқа да қызметтердің жабдықтаушылары, көтерме және бөлшек саудагерлер және т.б.

Өндірістік кәсіпкерліктің қалыптасуы мен дамуы үшін табиғи ресурстардың болуы, оларды өндіру мен өңдеу, әсіресе шығындардың құрамында үлкен үлес салмақты құрайтын қуат

көзін өндіруді арзандатудың маңызы зор. Кәсіпорындарды құруға деген шығындар төмен болатын аймақтарда кәсіпкерліктің дамуы үшін қолайлы жағдайлар қалыптасатыны анық. Кәсіпкерліктің дамуына елдегі, оның аймақтарындағы демографиялық жағдайдың тигізетін әсері де мол. Бірақ, Қазақстанда қолайсыз демографиялық ахуал қалыптасуда: қайтыс болғандар саны өмірге келушілер санынан артуда, еңбекке қабілетті тұрғындар саны азаюда, зейнеткерлер саны артуда.

Кәсіпкерлер – жалғыз өзі алға жүруден қорықпайтын, жоғары білімді адамдар. Кәсіпкерлік табыс көптеген факторларға байланысты, олардың ішінде маңыздысы ретінде кәсіпкерлік ұйым қызмет етуінің ішкі жағдайларының белгілі бір жиынтығы ретінде сипатталатын ішкі кәсіпкерлік ортаны атауға болады. Көбінесе ішкі кәсіпкерлік орта субъективті сипатқа ие болады: ол тікелей кәсіпкердің өзіне, оның құзыреттілігіне, күшіне, мақсаттылығына, деңгейіне, бизнесті жүргізуіне және оған деген қабілетіне байланысты. Ішкі кәсіпкерлік ортаға келесідей қосалқы жүйелерді (факторларды) жатқызған дұрыс:

- меншікті капиталдың қажетті көлемде болуы;
- фирманың ұйымдастырушылық-құқықтық нысанын дұрыс таңдау;
- қызмет ету аясын таңдау;
- әріптестер командасын таңдау;
- нарықты білуі және маркетингтік зерттеулерді білікті түрде өткізу;
- кадрларды таңдау мен персоналды басқару, оны материалдық-моральдық тұрғыдан ынталандыру;
- кәсіпкерлік құпияны қорғау механизмі және т.б.

Табысты кәсіпкерлік қызмет үшін негізделген бизнес-жоспарды жасап шығарудың, болжамды тәуекелдерді жобалап есептеудің, жаңа технологияларды енгізудің, қызметті әртараптандырудың, фирма дамуының ғылыми тұрғыдан негізделген стратегиясын жасап шығару мен енгізудің маңызы ерекше. Ішкі орта факторларына, сонымен қатар кәсіпкерлер мен жалдамалы менеджерлермен кәсіпкерлік ұйымның

ұйымдастырушылық-құқықтық нысаны үшін немесе бизнестің аталған түрі үшін қызметті реттейтін заңдар мен нормативтік актілерді нақты ұстануын да жатқызуға болады.

Жоғарыда аталып өткендей, тек өз білімін үнемі арттыратын, бизнесті ұйымдастыру мен жүргізудің құқықтық механизмін жақсы білетін, мәмілелерді жасай алатын, кәсіпкерлік келісімшарттарды жасай алатын және олар бойынша дивидендтер ала алатын кәсіпкерлер ғана табысқа қол жеткізе алады.



Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар

1. *Кәсіпкерліктің мәні неде?*
2. *Кәсіпкерліктің дамуы үшін қандай факторлар маңызды?*
3. *Кәсіпкерлік қызметпен айналысуға кімнің құқығы бар?*
4. *Кәсіпкерліктің дамуына қандай жағдайлар әсер етеді?*
5. *Кәсіпкерлік үрдістің субъектілері кімдер?*
6. *Азаматтардың қандай категориялары үшін кәсіпкерлік қызметпен айналысуға шектеулер қойылған?*
7. *Кәсіпкерлік бизнестің объектілеріне не жатады?*
8. *Кәсіпкерлік қағидаларының топтарын атап өтіңіз.*
9. *Кәсіпкерліктің бағыттаушы қағидалары қандай?*
10. *Кәсіпкерліктің ынталандырушы қағидалары қандай?*
11. *Кәсіпкерлікпен айналысу мотивтері қандай?*
12. *Кәсіпкерліктің ұйымдастырушылық, мінез-құлықтық қағидалары қандай?*
13. *Кәсіпкерліктің жүйелік қағидалары қандай?*
14. *Кәсіпкерлік орта түсінігін сипаттап беріңіз.*
15. *Кәсіпкерлік сыртқы ортаның негізгі белгілерін атап өтіңіз.*
16. *Ішкі кәсіпкерлік ортаның ерекшеліктері қандай?*



КӘСІПКЕРЛІКТІҢ ҰЙЫМДЫҚ-ҚҰҚЫҚТЫҚ НЫСАНДАРЫ

2.1. Кәсіпкерліктің ұйымдық-құқықтық нысандары және ерекшеліктері

Нарықтық экономика жүйесінде әр түрлі меншікке негізделген кәсіпорындардың ұйымдық-құқықтық нысандары жұмыс істейді. Кез келген кәсіпорынның құқықтық негізі кәсіпкерлік болып табылады.

Кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысаны келесілермен анықталады:

- жарғылық қордың қалыптасу тәртібімен;
- кәсіпорын міндеттемелері бойынша жауапкершілік дәрежесімен;
- меншік нысанымен.

Қазақстанда кәсіпорындардың барлық ұйымдық-құқықтық түрлерінің құқықтары мен мүмкіндіктері бірдей және заңдық тұрғыдан кепілдендірілген. Бірақ, кәсіпорындардың әрқайсысының өз артықшылықтары мен кемшіліктері бар.

Заңды тұлғалар коммерциялық және коммерциялық емес кәсіпорындар нысандарында құрылуы мүмкін (2-сурет). *Коммерциялық* ұйымдарға шаруашылық серіктестіктер, өндірістік кооперативтер, акционерлік қоғамдар, мемлекеттік кәсіпорындар жатады.

Заңды тұлғаны құру үшін құрылтай құжаттарын: жарғы мен құрылтай келісімшартын әзірлеу қажет.

Жарғыда келесідей ақпарат көрсетіледі:

- ұйымның ұйымдық-құқықтық нысаны;
- фирмалық аталуы;
- орналасқан жері; аты көрсетілген қатысушылар тізімі, орналасқан жерлері, мекен-жайлары, банктік реквизиттері (егер құрылтайшысы заңды тұлға болса), немесе төлқұжат бойынша аты, берілген жері мен уақыты, құжаттың берілген мәліметтері (егер құрылтайшы жеке тұлға болса);

- қызмет ету аясы мен мақсаты;
- жарғылық капиталдың мөлшері туралы мәліметтер, құрамы мен қалыптасу тәртібі, басқару мен бақылау органдарының құзыреттілігі;
- пайда мен зияндарды бөлу тәртібі;
- қайта құру мен жою тәртібі және шарттары.



2-сурет. Заңды тұлғалардың түрлері мен ұйымдық-құқықтық нысандары

Құрылтай келісімшартында мыналар көрсетілуі керек:

- құрылтайшылар туралы мәліметтер;
- ұйымды құру туралы шешім;
- кәсіпорынның атауы;
- ұйымның орналасуы;
- құрылтайшылардың атауы, тұрғылықты мекен-жайы және куәландыратын құжат берілген мәліметтері (егер құрылтайшы жеке тұлға);
- ұйымды құру тәртібі;
- құрумен байланысты құрылтайшылардың міндеттемелері. Сонымен қатар басқа да қызметті жүзеге асыру бойынша құрылтайшылардың міндеттемелері, көрсетілген тұлғалардың құзыреттілігін анықтау, құрылып жатқан ұйымды тіркеу мен құру барысында оның мүдделерін қорғайтын басқа да тұлғалардың құзыреттілігін анықтау;
- жарғылық капитал мөлшері;
- ұйымның жарғылық капиталына әрбір салымшының ақшалай үлесінің құрамы, мөлшері мен салу мерзімдері туралы немесе мүліктік құқықтар нысанындағы салымдарды ақшалай бағалау туралы мәліметтер, шешімді қабылдау тәртібі;
- ұйымның жарғылық капиталына қосымша салымдарды салу туралы, сонымен қатар ұйымның жарғылық капиталына салымдарды уақытылы салмау салдары;
- қатысушылар арасында пайда мен зияндарды бөлу тәртібі мен шарттары;
- ұйым қызметін басқару;
- жарғыны бекіту;
- заңды тұлға құрған құрылтайшылардың құрамынан оған қатысушылардың шығуы.

Жарғы мен құрылтай келісімшарты серіктестік мүшелерінің жалпы жиналысында бекітіледі. Алуан түрлі ұйымдық-құқықтық нысандардағы коммерциялық ұйымдардың жарғылық капиталының ерекше белгілері, құрылымы мен қалыптасу тәртібі 4 және 5-кестелерде көрсетілген.

Шаруашылық серіктестік – бұл өз қызметінің негізгі мақсаты ретінде табыс табуды көздейтін, басқа да шаруашылық

серіктестіктердің құрылтайшысы бола алатын, жарғылық капиталы құрылтайшылардың (қатысушылардың) салымдарына (үлесіне) бөлінген, заңды тұлға болып табылатын коммерциялық ұйым.

Шаруашылық серіктестіктердің белгілері:

- ұйым коммерциялық статусқа ие;
- жалпы құқық қабілеттілігі (арнайы болуы да мүмкін);
- жарғылық капитал құрылтайшылардың (қатысушылардың) салымдарына (үлесіне) бөлінген;
- құрылтайшылар (қатысушылар) салымдары есебінен, сонымен қатар өз қызметі барысында өндірілген немесе иеленген салымдары есебінен құрылған мүлік иелері болып табылады.

Шаруашылық серіктестіктердің келесідей түрлері бар::

1. Толық серіктестік
2. Коммандитті (сенім) серіктестік
3. Жауапкершілігі шектеулі серіктестік
4. Қосымша жауапкершілігі бар серіктестік

2-кесте. Коммерциялық ұйымдардың ұйымдық-құқықтық нысандарына тән белгілер

	Нысаны	Қатысушылар статусы	Қатысушылар (мүшелер) саны
	1	2	3
1	<i>Толық серіктестік (ТС)</i>	Тек жеке тұлғалар	Екеуден кем емес
2	<i>Коммандитті (сенім) серіктестік (ҚДС)</i>	Толық серіктестер (тек жеке тұлғалар); салымшылар (жеке және заңды тұлғалар)	Екеуден кем емес, және бір толық серіктестен және бір салымшыдан кем емес
3	<i>Жауапкершілігі шектеулі серіктестік (ЖШС)</i>	Жеке және заңды тұлғалар; ЖШС жалғыз қатысушысы ретінде бір тұлғадан тұратын басқа шаруашылық серіктестік бола алмайды	1 және одан жоғары

	1	2	3
4	<i>Қосымша жауапкершілігі бар серіктестік (ҚЖС)</i>	Жеке және заңды тұлғалар; ЖШС жалғыз қатысушысы ретінде бір тұлғадан тұратын басқа шаруашылық серіктестік бола алмайды	1 және одан жоғары
5	<i>Акционерлік қоғам (АҚ)</i>	Жеке және заңды тұлғалар	1 және одан жоғары
6	<i>Өндірістік кооператив (ӨК)</i>	Жеке тұлғалар	2-ден кем емес және одан жоғары
7	<i>Мемлекеттік кәсіпорын</i>	Мемлекеттік басқару органдары	Меншік иесімен анықталады

Толық серіктестік – бұл мүлкі жеткіліксіз болған жағдайда қатысушылары серіктестіктің міндеттемелері бойынша өздеріне тиесілі барлық мүлкімен ортақ жауапкершілікте болатын серіктестік.

Толық серіктестік қатысушылары жарғылық капиталды құрайды, оның мөлшері 25 айлық есептік көрсеткіштен (АЕК) кем болмауы керек. Толық серіктестіктің ең жоғары органы қатысушылардың жалпы жиналысы болып табылады.

Толық серіктестікті басқаруды, осы серіктестіктің атқарушы органдары жүзеге асырады. Басқару органдарының түрлері, құрылу тәртібі және олардың құзыреттілігі құрылтай құжаттарымен анықталады. Толық серіктестікті жою барысында қолма-қол ақша барлық қарыздарын жабуға жетпеген жағдайда, оның қатысушылары серіктестіктің міндеттемелері бойынша өздеріне тиесілі барлық мүлкімен ортақ жауапкершілікте болады.

3-кесте. Жарғылық капиталдың құрылымы мен қалыптасу тәртібі

	Шаруашылық серіктестіктердің және акционерлік қоғамдардың нысандары	Айлық есептік көрсеткіштердің ең аз мөлшері (АЕК)	Қалыптасу тәртібі	Ерекшеліктері
	1	2	3	4
1	<i>Толық серіктестік (ТС)</i>	25 АЕК	Құрылтай құжаттарымен анықталады	Құрылтайшылары тек жеке тұлғалар болады
2	<i>Коммандитті (сенім) серіктестігі (ҚДС)</i>	50 АЕК	Құрылтай құжаттарымен анықталады	Салымшылар үшін 50% артық емес
3	<i>Жауапкершілігі шектеулі серіктестік (ЖШС)</i>	100 АЕК	Тіркеу уақытында – жарғылық капиталдың ең аз мөлшері 25%-дан кем емес, ал бір жыл ішінде – қалған бөлігі	ЖШС-тің жалғыз қатысушысы ретінде бір адамнан тұратын басқа шаруашылық серіктестігі бола алмайды
4	<i>Қосымша жауапкершілігі бар серіктестік (ҚЖС)</i>	100 АЕК	Тіркеу уақытында – жарғылық капиталдың ең аз мөлшері 25%-дан кем емес, ал бір жыл ішінде – қалған бөлігі	Қатысушылардың жауапкершілігі енгізілген капиталға еселенген мөлшерде Жарғымен анықталады
5	<i>Акционерлік қоғам (АҚ)</i>	50000 АЕК	Тіркеу күнінен бастап 30 күн ішінде	Дивидендтер алынған пайдаға сәйкес акционерлер арасында үлестіріледі
6	<i>Мемлекеттік кәсіпорын (шаруашылық жүргізу құқығындағы)</i>	10000 АЕК	Тіркеу кезінде 100% қалыптасуы керек	Мемлекет негізгі меншік иесі болып табылады

Толық серіктестіктің қызметі тоқтаған жағдайда серіктестік өз қызметін тоқтатқанға дейін өз үлесін алған қатысушылардан басқасы, серіктестік қызметін тоқтатқан күннен кейінгі 2 жыл бойы, қатысушылар серіктестіктің міндеттемелері бойынша өздеріне тиесілі барлық мүлкімен ортақ жауапкершілікте болады. Серіктестік қатысушыларының құрылтай келісімшартымен басқаша жауапкершіліктер қарастырылмаса, серіктестік мүлкіндегі үлесіне байланысты толық серіктестік қызметінен алынған табыстан пайда алуға құқығы бар.

Коммандитті (сенім) серіктестік – бұл серіктестіктің міндеттемелері бойынша өзінің бүкіл мүлкімен қосымша жауап беретін бір немесе одан да көп қатысушыларымен (толық серіктестермен) қатар, серіктестіктің мүлкіне өздері салған салымдардың жиынтығымен шектелетін және кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға қатыспайтын қатысушыларды (салымшыларды) да енгізетін серіктестік.

Коммандитті (сенім) серіктестіктің жарғылық капиталы толық серіктестер мен салымшылардың (коммандистер) салымдарынан тұрады және 50 АЕК кем болмауы керек. Жарғылық капиталдағы коммандиттің үлесі 50%-дан аспауы тиіс.

Басқару жүйесі толық серіктестермен жүзеге асырылады. Коммандитті серіктестікті басқару мен жұмыс жүргізу тәртібі толық серіктестік туралы ережелер бойынша жүргізіледі. Салымшылардың басқаруға қатысуға, сондай-ақ оның атынан сенімхат болмаса әрекет жасауға құқығы жоқ. Толық серіктестер өзінің барлық мүлкімен бірлескен қосымша жауапкершілікте болады. Ал салымшылар серіктестіктің жарғылық капиталына салынған салымдары шегінде ғана жауапты.

Коммандитті (сенім) серіктестік салымшыларының құқықтары:

- құрылтай құжаттарында қарастырылған тәртіпте жарғылық капитал мен мүлкіне үйлесімді түрде серіктестік пайдасының бір бөлігін алып отыру;
- серіктестіктің жылдық есебі мен балансымен танысу. Сонымен қатар оларды жасаудың нақтылығын тексеру мүмкіндігін қамтамасыз етуді талап ету;

- заңнамалық актілермен және серіктестіктің құрылтай құжаттарымен қарастырылған тәртіпте мүліктегі өз үлесін немесе оның бір бөлігін басқа салымшыға немесе үшінші тұлғаға беру;

- қаржылық жыл біткен соң серіктестіктен шығу;
- заңнамалық актілермен және құрылтай құжаттарымен қарастырылған басқа да құқықтары болуы мүмкін.

Коммандитті (сенім) серіктестік салымшыларының міндеттері:

- серіктестіктің құрылтай құжаттарының шарттарын ұстану;

- серіктестіктің құрылтай құжаттарымен қарастырылған мөлшерде және тәсілде, тәртіпте салымдарды салу;

- серіктестіктің құрылтай құжаттарында көрсетілген жағдайларда серіктестікке өз қызметін жүзеге асыру барысында көмек көрсету, оның ішінде серіктестікке қызмет көрсету;

- заңнамалық актілермен немесе серіктестіктің құрылтай құжаттарында қарастырылған басқа да міндеттемелерді ұстануы мүмкін.

Коммандитті серіктестікке *жаңа толық серіктестер мен салымшыларды қабылдау* тек барлық толық серіктестердің келісімімен ғана мүмкін болады. Жаңа толық серіктестерді немесе салымшыларды қабылдау барысында коммандитті серіктестіктің құрылтай құжаттарына келесідей өзгерістер енгізілуі мүмкін:

- серіктестік мүлкіндегі қатысушылар үлестерінің жаңа мөлшері;

- серіктестікті басқару тәртібін өзгерту;

- серіктестіктің жарғылық капиталына жаңа толық серіктестермен және салымшылардың өз салымдарын салудың мөлшері, тәртібі, мерзімдері мен тәсілі;

- жаңа қатысушыны қабылдаумен байланысты басқа да қажетті өзгерістер.

Жауапкершілігі шектеулі серіктестік – бұл бір немесе бірнеше тұлғалардан құрылған, жарғылық капиталы құрылтай құжаттарымен белгіленген мөлшерде үлеске бөлінген серіктестік. Жауапкершілігі шектеулі серіктестікке

қатысушылар оның міндеттемелері бойынша жауап бермейді және серіктестіктің қызметіне байланысты залалдарға өздерінің қосқан салымдарының шегінде тәуекел етеді.

Жауапкершілігі шектеулі серіктестік заңды тұлға болып табылады және өз мүлкі шегінде ғана барлық міндеттемелері бойынша жауап береді. Ал қатысушыларының міндеттемелері бойынша жауап бермейді. Жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің мүлкі заңмен тыйым салынбаған, серіктестік көздерінен алынған құрылтайшылардың (қатысушылардың) табыстарынан алынған салымдары есебінен қалыптасады.

Жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің жарғылық капиталы құрылтайшылардың (қатысушылардың) салымдарын біріктіру жолымен құрылады және 100 АЕК кем болмауы керек. Жарғылық капиталға салым ретінде ақша, заттар, мүлдік құқықтар, соның ішінде жерді иелену құқығы және интеллектуалдық қызмет нәтижелері мен басқа да мүлікке деген құқықтар болуы мүмкін. Жеке мүлдік құқық және басқа да материалдық емес игіліктер түрінде салымдар салуға жол берілмейді.

Жарғылық капиталдың көбеюі келесідей жолдармен жүзеге асырылады:

- серіктестіктің меншікті капиталы есебінен, оның ішінде резервтік капитал есебінен жарғылық капиталдың көбеюі;
- нақты құны баланстық құннан асатын серіктестіктің таза активтерін (меншікті капиталды) қайта бағалау. Қайта бағалау тек тәуелсіз сарапшылармен жүргізілуі мүмкін;
- қалған қатысушылар келісім берген жағдайда бір немесе бірнеше қатысушылармен қосымша салымдарды енгізу;
- серіктестіктің барлық қатысушыларымен жасалатын қосымша пропорционалды салымдар;
- серіктестік құрамына жаңа қатысушыларды қабылдау.

Жарғылық капиталдың азаюы келесідей жолдармен жүзеге асырылады: серіктестіктің барлық қатысушыларының салымдарының пропорционалды азаюы; жеке қатысушылар үлестерінің қарыздарын толығымен немесе жартылай өтеу.

ЖШС жоғары органы ретінде қатысушылар мен құрылтайшылардың жалпы жиналысы болып табылады, алқалы орган ретінде басқарма болады.

Қосымша жауапкершілігі бар серіктестік – бұл қатысушылары серіктестік міндеттемелері бойынша жарғылық капиталға қосқан өздерінің салымдарымен, ал бұл сомалар жеткіліксіз болған жағдайда, енгізген салымдарының еселенген мөлшерінде, өздеріне тиесілі қосымша мүлікпен жауап беретін серіктестік.

Қатысушылардың жауапкершілігінің шекті мөлшері серіктестік жарғысында көрсетіледі. Қатысушылардың бірі банкрот болған жағдайда оның серіктестік міндеттемелері жөніндегі жауапкершілігі қалған қатысушылар арасында олардың салымдарына сәйкес бөлінеді. Қосымша жауапкершілігі бар серіктестікке Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі және «Қосымша және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер туралы» Қазақстан Республикасының Заңы қолданылады.

Өндірістік кооператив – азаматтардың бірлескен кәсіпкерлік қызметі үшін мүшелік негізде олардың өз еңбегімен қатысуына және мүшелерінің мүліктік жарналарын (пайларды) біріктіруіне негізделген ерікті бірлестік. Кооператив мүшелері екеуден кем болмауы керек. Кооператив мүшелері заңнамалық актілермен тыйым салынбаған кәсіпкерлік қызметтің кез келген түрімен айналысуға құқылы.

2.2. Кәсіпкерлік түрлері және олардың жіктелуі

Кәсіпкерлік қызмет алуан түрлі. Кез келген бизнес қандай да бір дәрежеде ұдайы өндірістік циклдің негізгі фазаларымен – өнімдер мен қызметтерді өндірумен, тауарларды айырбастау және бөлумен, оларды тұтынумен байланысты болғандықтан кәсіпкерлік қызметтің келесідей түрлерін бөліп көрсетуге болады: өндірістік, коммерциялық және қаржылық кәсіпкерлік.

Сонымен қатар, соңғы онжылдықта әлемнің барлық экономикалық тұрғыдан дамыған елдерінде кәсіпкерліктің өз бетінше қалыптасқан түрі пайда болды, ол кеңес беруші (консалтинг) кәсіпкерлік.

Жоғарыда аталған кәсіпкерлік түрлерінің әрқайсысы өз кезегінде басқа түрлерге бөлінеді. Кәсіпкерліктің түрлерін келесі сызба түрінде сипаттауға болады (3-сурет). *Өндірістік кәсіпкерлікті* кәсіпкерліктің жетекші түрі деп атауға бола-

ды. Мұнда өнім, тауарлар өндіру, жұмыс жасау мен қызмет көрсету жүзеге асырылады, белгілі бір рухани құндылықтар қалыптасады.

Коммерциялық сипаттағы кәсіпкерлік ең алдымен, онда негізгі рөлді тауарлы-ақшалай, тауарлы-айырбас операциялары атқаратындығымен сипатталады. Олар коммерциялық кәсіпкерліктің негізгі мазмұнын сипаттайды. Кәсіпкерлік қызметтің бұл түрінің маңыздылығын сатып алу-сату бойынша операциялар мен мәмілелер жүргізіледі. Мұнда қайтарымдылыққа тез қол жеткізуге болады. Бұрын аясы шектеулі болса, кейінгі кездері ынталы адамдардың арқасында қарқынды түрде әсіресе жеке дара *кәсіпкерлік* түрінде дами бастады.

Кәсіпкерлік қызметтің ерекше түрі ретінде оның қаржылық (қаржы-несиелік) түрі болып табылады. Оның қызмет ету саласы – құн айырбасы, айналымы. Қаржылық қызмет өндірістік, коммерциялық салаларға да әсер етеді, бірақ өз бетінше қызмет етуі мүмкін: банктік, сақтандыру және т.б.



3-сурет. Кәсіпкерлік қызмет түрлері

Соңғы жылдары Қазақстанда кеңес берушілік (консалтинг) кәсіпкерлік сияқты болашағы бар қызмет аясы кеңінен дамуда. Оның көптеген бағыттары бар (3-суретті қараңыз) және

оның біздің елдегі даму деңгейін басқа дамыған елдермен сәйкестендіре отырып, таяу жылдарда консалтинг қарқынды дамитындығын байқауға болады.

Өз бетінше қызмет ете отырып, кәсіпкерлік қызмет түрлері өзара бір-бірімен байланысып және толықтырып отырады. Ескертетін жағдай, кәсіпкерлік қызметтің барлық түрлерін анықтайтын және күрделі болып табылатын өндірістік кәсіпкерлік басымдылыққа ие болады.

3-суреттен көрініп тұрғандай, өндірістік кәсіпкерлікке инновациялық, ғылыми-техникалық қызметті, нақты тауарлар өндіру мен қызмет көрсету, оларды өндірістік тұтынуды, сонымен қатар осы жүйедегі ақпараттық қызметті де жатқызуға болады. Өндірістік қызметпен айналысуға бел буған кез келген кәсіпкер, ең алдымен, қандай нақты тауарларды өндіретіндігін, қандай қызмет түрлерін көрсететіндігін шешіп алуы қажет. Ары қарай, осы кәсіпкер маркетингтік қызметке көңіл бөледі. Тауарға деген қажеттілікті, сұранысты анықтау үшін ол өнімді нақты тұтынушылармен, сауда ұйымдарымен байланысқа түседі. Келіссөздердің соңғы ресми сатысы болып кәсіпкер мен тауардың болашақ тұтынушылары арасындағы келісімшарт болып табылады. Мұндай келісімшарт кәсіпкерлік тәуекелді төмендетуге мүмкіндік береді.

2.3. Дара кәсіпкерлік

2006 жылы дара кәсіпкерлер қызметінің тәртібін анықтайтын «Жеке кәсіпкерлік туралы» ҚР Заңы өз күшіне енді. Аталған заң бойынша «Жеке кәсіпкерлікті қорғау мен қолдау туралы», «Шағын кәсіпкерлікті мемлекеттік қолдау туралы» және «Дара кәсіпкерлік туралы» заңдар өз күштерін жойды деп танылды.

Өз қызметін жүзеге асыру барысында, дара кәсіпкерлерден және басқа да шаруашылық субъектілерден кез келген шаруашылық субъектілері үшін орындалуы міндетті болып табылатын *еңбек және зейнетақы заңнамасының, міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы заңнаманың, сыртқы экономикалық қызметті ұйымдастыру, валюталық бақылау, бухгалтерлік есепті ұйымдастыру туралы заңнамасының және басқа да заңнамалық актілердің* ережелерін ұстану талап

етіледі. Дара кәсіпкерлерге қылмыстық заңнама, банкроттық туралы заңнама ережелері қолданылады.

Дара кәсіпкерлер өздерінің қызметін реттейтін және құзыретіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік құзырлы органдармен және жергілікті атқарушы органдармен жарияланатын нормативтік актілердің ережелерін ұстанулары қажет.

Қазақстан Республикасының Конституциясында «...*әркімнің кәсіпкерлік қызмет еркіндігіне, өз мүлкін кез келген заңды кәсіпкерлік қызмет үшін еркін пайдалануға құқығы бар. Монополистік қызмет заңмен реттеледі әрі шектеледі. Шынайы емес бәсекеге тыйым салынады*» деп ерекше атап көрсетілген.

Жеке кәсіпкерлік – бұл жеке кәсіпкерлік қызметке негізделген және жеке кәсіпкерлік субъектілерінің атынан, олардың тәуекелімен және мүліктік жауапкершілігімен жүзеге асырылатын, табыс табуға бағытталған, жеке кәсіпкерлік субъектілерінің ынталы қызметі. Жеке кәсіпкерліктің түрлері 4-суретте келтірілген.

Дара кәсіпкерлік – жеке тұлғалардың өз меншігіне негізделген, олардың тәуекелімен және өз мүліктік жауапкершілігімен жүзеге асырылатын, табыс табуға бағытталған жеке тұлғалардың ынталы қызметі.

Жеке кәсіпкерлік меншік құқығында өзіне тиесілі мүлік негізінде (немесе мүлікті пайдалануға және иеленуге мүмкіндік беретін құқық негізінде) бір жеке тұлғамен жүзеге асырылады. Жеке тұлға өзіндік кәсіпкерлікті жүзеге асыру үшін ерлі-зайыптылардың жалпы мүлкін пайдаланған жағдайда, оған олардан келісімін алу қажет.

Бірлескен кәсіпкерлік бірнеше дара кәсіпкерлерге тиесілі жалпы мүлік құқығы (немесе мүлікті бірігіп пайдалануға және иеленуге рұқсат ететін құқық негізде) болуына байланысты жүзеге асырылады. Бірлескен кәсіпкерлік қызмет түрлері:

➤ ерлі-зайыптылардың жалпы бірлескен меншігі негізінде жүзеге асырылатын *ерлі-зайыптылардың кәсіпкерлік қызметі*;

➤ шаруа (фермерлік) қожалығының немесе жекешелендірілген тұрғын үйге деген жалпы бірлескен меншік негізінде жүзеге асырылатын *отбасылық кәсіпкерлік*;

➤ ҚР азаматтық заңнамасына сәйкес жалпы үлестік меншік негізінде жүзеге асырылатын қарапайым жай серіктестік.

Осылайша, дара кәсіпкерлер тек шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне ғана жатқызыла алады.



4-сурет. Жеке кәсіпкерліктің түрлері мен нысандары

4-суреттен көрініп тұрғандай, жеке кәсіпкерліктің субъектілері кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын жеке және заңды тұлғалар болып табылады.

Шағын кәсіпкерлік субъектілеріне жатқызылатын дара кәсіпкерлер үшін заңнамамен жеңілдіктер қарастырылған. Мысалы, олар үшін нақты шарттарды ұстанған жағдайда арнаулы салық режимдері түрінде салық салудың жеңілдетілген тәртібі, сонымен қатар бухгалтерлік есепті жүргізудің жеңілдетілген тәртібі қарастырылған.

Қазақстан Республикасының Салық кодексімен белгілі бір параметрлерге сәйкес келетін шағын кәсіпкерлік субъектілерінің

бір бөлігі (шағын кәсіпкерлік субъектілері) үшін келесідей арнаулы салық режимдері қарастырылған:

- бір реттік талон негізінде;
- патент негізінде;
- оңайлатылған декларация негізінде.

Арнаулы салық режимі дара кәсіпкерлер үшін, әлеуметтік салықты және жеке табыс салығын есептеу мен төлеудің оңайлатылған тәртібін белгілейді.

Арнауы салық режимінен басқа, шағын бизнес субъектілеріне жатқызылатын дара кәсіпкерлер, басқа дара кәсіпкерлер секілді салықты есептеу, төлеудің және салықтық есептілікті ұсынудың жалпыға ортақ тәртібін таңдауына да болады.

Дара кәсіпкерліктің артықшылықтары:

- адамға жұмысқа тұру және жалақы алу мәселесін шешуге мүмкіндік береді;
- жеңіл және арзан түрде тіркеледі;
- мемлекеттік тарапынан реттеу, қадағалау механизмдерінің әсері төмендеу;
- көптеген құжаттық деректерді жинауды талап етпейді.

Дара кәсіпкерліктің кемшіліктері:

- шығармашылық белсенділіктің өсуіне септігін тигізбейді;
- бастапқы капиталды жинау қиынға түседі;
- ресми бизнестен біреудің сізбен жұмыс істеу ықтималдығы аз;
- сіздің жеке меншігіңізге қауіп төнуі мүмкін және т.б.

2.4. Шетел капиталының қатысуымен жүргізілетін кәсіпкерлік

Қазақстан Республикасының жеке және заңды тұлғаларының қатысуымен болатын кәсіпкерлік қызметтің ұйымдық-құқықтық нысандарының бірі Қазақстан резиденттерінің жеке және заңды тұлғаларының кәсіпкерлік бизнестің шетелдік субъектілерінің қызметіне қатысу мүмкіндігі.

Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылатын жеке тұлғалардың және Қазақстанда мемлекеттік тіркеуден өткен заңды тұлғалардың шарттарының кейбір

жағдайларын ұстану барысында шетелде кәсіпкерлік қызметті ұйымдастыруға қатысу құқығы бар. Мұндай қатысудың кез келген нысаны міндетті түрде мемлекеттік басқарудың құзыретті органдарымен сәйкестендірілуі керек және инвестиция тарту қазақстандық заңнамаға сәйкес жүзеге асырылуы керек. Өйткені мұндай қатысу заңмен шетелге отандық капиталдың экспорты ретінде түсіндіріледі. Кәсіпкерлік табыс табудың немесе қаражаттарды салудың кез келген нысаны, немесе жылжымалы немесе жылжымайтын мүлікті салудың, коммерциялық банктердің депозиттік шоттарында орналастыру мемлекеттік органдардың келісімімен ғана жүзеге асырылады. Мұндай іс-әрекеттер туралы ақпарат міндетті түрде Қазақстан Республикасының салықтық органдарына хабарлануы керек. Қазақстан Республикасының шекарасынан тыс орналасқан акционерлік қоғамдардың акцияларын сатып алу немесе халықаралық қорлар мен қоғамдық ұйымдарға толық мүше немесе қатысушы ретінде тіркелуі сияқты қарапайым іс-әрекеттерде Қазақстаннан шетелдерге капитал экспорты ретінде түсіндірілуі мүмкін.

Кәсіпкерлік бизнестің шетелдік субъектілерінің қызметінде қазақстандық заңды және жеке тұлғалардың заңды қатысудың қарама-қайшылықтары болмаған жағдайда, аталған субъектілер таңдалған мемлекеттерде орнатылған, атап айтқанда сәйкес ел үшін заңмен қарастырылған кәсіпкерліктің ұйымдық-құқықтық нысандарына қатысуы қажет болады. Мұндай іс-әрекеттер кәсіби дайын болуы үшін, ең алдымен әр түрлі шетелдік мемлекеттерде қолданылатын кәсіпкерлік заңнаманы зерттеу және кәсіпкерлік компанияларды тіркеумен қатар олардың жұмысын жүргізу бойынша мамандар, білікті кеңес берушілердің қызметіне жүгіну керек.

Кәсіпорындарда Қазақстан Республикасының аумақтарында тіркелген кәсіпкерлік бизнес субъектілерімен және шетелдік капиталмен өзара әрекеттесу мүмкіндігі мен жолдары:

- тауарлар мен қызметтер, несиелер, инвестициялар, ақпараттық ресурстар мен басқа да нарықтарда шетелде

тіркелген кәсіпорындардың Қазақстанда тіркелген кәсіпкерлік бизнес субъектілермен мәміле жасасудың алуан түрлі жолдары;

- Қазақстанда тіркелген және Қазақстан аумағындағы шетелдік капиталдың жүз пайыздық қатысуы бар кәсіпорындардың қызметі;

- Қазақстан шекарасынан тыс орналасқан, бірақ Қазақстан аумағында кәсіпкерлік қызметпен айналысу құқығына ие (лицензиялар, арнайы рұқсаттар және т.б.) шетелдік капиталдың жүз пайыздық қатысуы бар Қазақстан аумағында жұмыс істейтін кәсіпорындардың қызметі;

- Қазақстанда тіркелген заңды тұлға құқығы жоқ, өз филиалдары арқылы қызмет жүргізетін Қазақстан шекарасынан тыс тіркелген кәсіпорындардың қызметі;

- отандық және шетелдік құрылтайшыларының аралас қатысуымен, Қазақстан аумағында тіркелген кәсіпорындардың қызметі.

- Қазақстан аумағында *шетелде тіркелген компаниялар* да кәсіпкерлік бизнесін жүзеге асыра алады. Мұндай компаниялардың екі тобын бөліп көрсетуге болады, атап айтқанда:

- әр түрлі шетелдік мемлекеттерде қарапайым әдіспен құрылған кәсіпорындар;

- Қазақстанда тіркелген филиалдар арқылы әрекет ететін трансұлттық компаниялар.

Жалпы, шетелде тіркелген кәсіпорындар, міндетті лицензиялауды талап ететін кәсіпкерлік қызмет түрлерін орындау үшін алынған лицензиялар мен басқа да рұқсатты құжаттар негізінде Қазақстан аумағында өз қызметін жүзеге асыруға құқықтары бар.

Мұндай кәсіпорындар Қазақстанда өз өкілдіктерін құра алады, олар қазақстандық заңнамаға сәйкес бизнес субъектілерінің мүдделерін көздеп, оларды қорғауға құқықтары бар. Қаржылық операцияларды өткізу мен салықтарды төлеуді қосқандағы барлық кәсіпкерлік функцияларды мұндай фирмалар Қазақстаннан тыс жерде жүзеге асырады. Тікелей Қазақстан аумағында кәсіпкерлік бизнестің

аталған субъектілері тек контрагенттерді іздеумен, Интернет арқылы қызмет көрсетумен және жалғыз клиенттердің бір реттік тапсырыстарын (мысалға, сараптаманы өткізу немесе оның өткізу бойынша кеңес беру аясында) орындаумен айналысады.

Қазақстан аумағында *шетел капиталының жүз пайыздық және аралас қатысуы бар Қазақстанда тіркелген кәсіпорындар* әрекет етуге құқылы. Белгілі нысандарда Қазақстан аумағында кәсіпкерлік қызметке қатысуға қалауы болған жағдайда шетелдік жеке және заңды тұлғалар, Қазақстанның мемлекеттік құзыреттік басқару органдарында шетелдік инвестор ретінде тіркеуден өтуге міндетті. Шетелдік қатысушылары бар қазақстандық компанияларға, тек отандық қатысушыларды қосатын кәсіпорындарға қарағанда, статистикалық кодтар беріледі. Қазақстанда қабылданған кәсіпкерліктің ұйымдық-құқықтық нысандарынан таңдау және салықтарды төлеу тәртібі, кәсіпкерлік бизнестің мұндай субъектілерінің таза отандық фирмалардан басқа ерекшелігі жоқ.

Қазақстан аумағындағы *шетелдік инвесторлар* деп Қазақстан экономикасына инвестицияларды жүзеге асыратын кәсіпкерлік бизнес түрлерінің бірі – инвестициялық бизнестің субъектілері танылады. *Шетелдік инвестициялар* деп ең алдымен инвесторлармен өз іскерлік мүдделерінен пайда алуды жүзеге асыру мақсатында, экономикаға салынатын мүліктік және интеллектуалдық құндылықтардың барлық түрлерін айтады. Қазақстандық экономикаға шетелдік инвестициялар *екі түрде* тартылуы мүмкін. Атап айтқанда:

– жоба қатысушыларының барлығының арасындағы инвестициялық келісімшарттар негізінде жүзеге асырылатын инвестициялық жобаларға салынатын ресурстар ретінде;

– кез келген жобаларды, оның ішінде инвестициялық жобаларды жүзеге асыру құқығы бар кәсіпкерлік бизнестің субъектілеріне ресурстарды салу ретінде.

Шетелдік инвесторлардың мемлекеттік корпорациялардан басқа, қазақстандық кәсіпкерліктің кез келген нысанында іскерлік қатысуды жүзеге асыруға құқығы бар. Олар

заңды тұлғалармен және қазақстандық азаматтармен біріге отырып және оларсыз кез келген кәсіпкерлік фирмаларды құра алады. Олар өз кезегінде толығымен немесе жартылай солардың иелігінде болады. Шетелдік капиталдың қатысуымен кәсіпорындарды құру нәтижесінде әр түрлі ұйымдық-құқықтық нысандары бар отандық кәсіпкерлік бизнес субъектілері қызметінің халықаралық деңгейге шығуына болады.

Шетелдік капиталдың қатысуымен қызмет ететін кәсіпорындарды екі түрде бөледі – *шетелдік капитал жүз пайыз қатысатын кәсіпорындар* және бірлескен кәсіпкерлік фирмалар (*бірлескен кәсіпорындар*).

Шетелдік капитал жүз пайыз қатысатын кәсіпорындар отандық нарықта сан алуан түрлі себептер бойынша пайда болады. Мұндай іс-әрекеттердің жалпы себептері болып әдетте өнімді өткізудің кеңейтілген нарықтарына қызығушылық тудыру және жалдамалы қызметкерлердің жұмыс күшін қосқандағы өндірістік ресурстардың арзан түрлерін тарту болып табылады. Мұндай компаниялар отандық нарықта әр түрлі себептермен пайда болуы мүмкін. Олардың қатарына кәсіпкерліктің келесідей нысандары жатады:

- отандық коммерциялық емес ұйымдарға ресурстарды инвестициялау;
- отандық инвесторларды тартпай-ақ, Қазақстан аумағында жаңа еншілес және тәуелді кәсіпкерлік фирмаларды құру;
- қатысушылар құрамында отандық инвесторлар болмайтын Қазақстан аумағында жұмыс істеп тұрған кәсіпкерлік фирмалардың акцияларының бақылау пакеттерін және қатысудың басым үлесін иемдену.

Бірлескен кәсіпорын (БК) деп әр түрлі резиденттері болып табылатын, қатысушылары құрамына жеке және заңды тұлғалар кіргізу нәтижесінде пайда болған кәсіпкерлік фирманы айтады. БК екі және одан да көп шетелдік заңды және жеке тұлғалармен құрыла алады. Бірақ, қатысушыларының бірі ретінде міндетті түрде – жеке немесе заңды тұлға болуы керек.

Бірлескен кәсіпорын – бұл Қазақстандағы кәсіпкерлік қызметтің ерекше ұйымдық-құқықтық нысаны емес. Бұл қатысушылардың құрылымының ұлттық ерекшелігі және аталған фирманың жарғылық капиталы туралы сипаттама беретін кәсіпорынның ерекшелігі. Бірлескен кәсіпорын мемлекеттік корпорациялардан басқа Қазақстанда танылған кәсіпкерліктің ұйымдық-құқықтық нысаны құрамында қалыптасуы мүмкін. Ал егерде ол акционерлік қоғам немесе жауапкершілігі шектеулі серіктестік нысанында құрылса – жарғылық капиталға БК қатысушылары салымдарының кез келген комбинациясында болуы мүмкін.

Бірлескен кәсіпкерлік, көпұлттық компаниялар деп аталатын кәсіпкерлік бизнестің отандық алуан түрлілігі ретінде шығады. *Көпұлтты компаниялар (ағылшын термині multinational company)* деп өз жарғылық капиталдарының ұлттық негізге жатқызылуы мен қатысушыларының құрамы бойынша халықаралық болып табылатын кәсіпкерлік фирмаларды айтады. Көпұлтты болып, мұндай компаниялардың құрамына алуан түрлі мемлекеттердің азаматтары кіретін кәсіпкерлік фирмаларды басқару органдары болып табылады. Сонымен қатар, көпұлтты компанияның кәсіпкерлік қызметі тек бір мемлекеттің шекарасында ғана жүзеге асырылады және халықаралық сипатқа ие болмайды.

Көпұлтты компаниялардың құрылуы әдетте әр түрлі итермелеуші мотивтер әсерінен болады және бір-бірінің кәсіпкерлік мүмкіндіктерін пайдалануда, алуан түрлі мемлекеттердің резиденттерінің өзара қызығушылығына негізделеді. Қазақстан аумағында бірлескен кәсіпкерлік келесідей себептердің әсерінен болады:

- шетелдік мемлекеттердің жеке және заңды тұлғалары тек бірлескен кәсіпкерлік нысанында өзара әрекеттесуге сәйкестендірілген, аталған нарықты білетін отандық әріптестер арқылы өз тауарлары мен қызметтерін жылжытуға мүдделі;

- шетелдік мемлекеттердің жеке және заңды тұлғалары орналасқан елдегі алуан түрлі үкіметтік, қоғамдық немесе қаржылық мекемелермен, бірлескен кәсіпорынды құруды талап

ететін халықаралық ұйымдармен мақсатты жобаларды жүзеге асыруға, қаржылық және несиелік ресурстарды пайдалануға мүдделі;

- шетелдік мемлекеттердің жеке және заңды тұлғалары бірлескен кәсіпорын арқылы – қолайлы имидж, қоғамдық коммуникацияларды, маркетингті, басқаруды, инновацияларды жасап шығаруға, технологиялық дамуға, кәсіпкерлік қызметті ұйымдастыру аясындағы отандық әріптестің мүмкіндіктерін пайдалануға мүдделі;

- БК отандық қатысушылары жоғарыда аталған мүмкіндіктерді пайдалануға және шетелдік әріптестің қолайлы имиджін пайдалануға мүдделі;

- БК отандық қатысушылары көпұлтты кәсіпкерлік бизнестің қатысушысы ретінде, өз бәсекелік позицияларын құрастыру мен күшейту арқылы халықаралық нарыққа өз қызметін шығаруға мүдделі;

- БК отандық қатысушылары әлеуетті клиенттер мен контрагенттер халықаралық бизнестің субъектісі ретінде өз мәнінің дәрежесі туралы немесе ұлттық нарықтарда және жергілікті нарықтарда қосымша беделге ие болу үшін – өте әдемі және жақсы сипатталатын халықаралық кеңістікті құруға мүдделі.

- Бірлескен кәсіпкерлік әлемнің алуан түрлі елдерінде экономикалық және ғылыми-техникалық әлеуетті пайдаланудың нақты бағыты болып табылады.

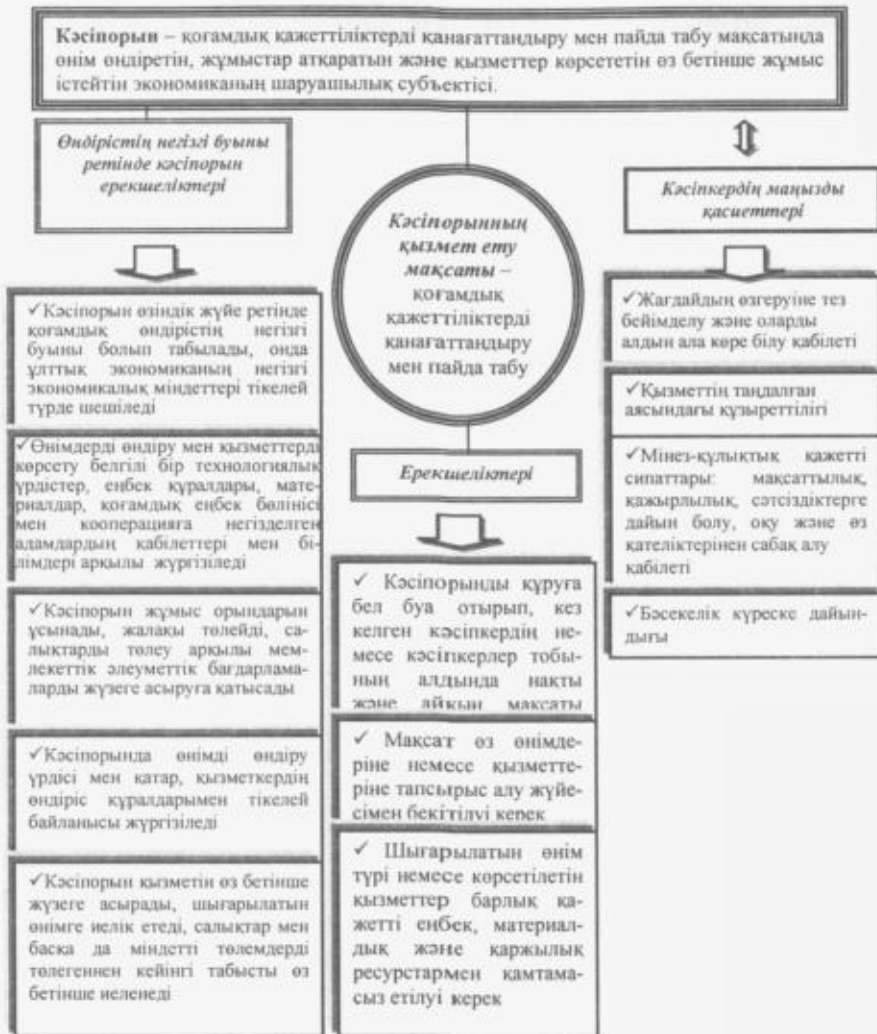
2.5. Өз кәсіпорнын құру шарттары мен қағидалары

Кәсіпкерлік қызмет белгілі бір ортада жұмысын жүргізеді. Сондықтан да қажетті құқықтық шарттарды құрудың маңызы зор. Осы тұрғыда кәсіпкерлік қызметті реттейтін және кәсіпкерліктің дамуы үшін ең қолайлы жағдайларды реттейтін заңдардың болуы: кәсіпорындарды ашу мен тіркеудің жеңілдетілген және жеделдетілген тәртібі, кәсіпкерді мемлекеттік бюрократизмнен қорғау; өндірістік кәсіпкерлік қызметті ынталандыру, Қазақстан кәсіпкерлерінің шет мемлекеттермен бірлескен қызметін дамыту бағытында салықтық заңнаманы жетілдіру.

Құқықтық нормалар – шаруашылық құқықтың даму дәрежесі, шаруашылық жүргізу нысандарының өзара қарым-

қатынасын реттеу, кәсіпкерлікті заңнамалық түрде қорғау, мемлекеттік реттеу тұрғысынан кәсіпкерлерге әсер ету – кәсіпкерлік қызметтің алғышарттарын қамтамасыз етіп қана қоймайды, сонымен қатар оның белсенділік дәрежесін анықтайды. Бұған шағын кәсіпкерлікті қолдау, статистикалық есеп беру, нысандары мен есепке алу әдістерін жетілдірудің аймақтық орталықтарын құру да кіреді. Сонымен қатар, ең алдымен, келісімдік міндеттемелерді ұстану мен меншікке деген құқықтарды, кәсіпкерлік қызметті құқықтық жағынан кепілдендіру, заңнамалық бастаманы дайындау, бірінші кезекте келісімшарт міндеттемелерін орындау өте маңызды рөл атқарады.

Кәсіпкерлік құқықтық нормалардың тұрақтылығы шамалы және ішкі қайшылығы бар жағдайда, қандай да бір қоғамдық топтардың мүдделерін ұстануға бейім болады. Сондықтан заңды тұрғыдан бекітілген кәсіпкерлік қызметтің ұйымдық-құқықтық түрлері оған деген сенімді арттырады және экономикалық қатынастардың нақты түрлерін қалыптастырады. Кәсіпорынның құқықтық негізгі кәсіпкерлік қызметі болып табылады. Оны келесі суреттерден көруге болады (5,6,7,8-суреттер).



5-сурет. Кәсіпорынның мәні

Кәсіпорынды құру тәртібі

Кәсіпорынды құру туралы шешім қабылдау және жарғылық капиталды қалыптастыру

Ерекшеліктері

- ✓ Жаңа кәсіпорынды құру туралы шешімді кәсіпорын иесі қабылдайды
- ✓ Жаңа кәсіпорынды құратын кәсіпкердің, ең алдымен пайдалы негіздеуші идеясы (кәсіпорын миссиясы) болуы қажет
- ✓ Алғашқы сатыда капитал кәсіпорынды құру мен ұйымдастыру, қажетті шикізаттар мен материалдарды, құрал-жабдықты сатып алу үшін, жұмыс күшін жалдау үшін қажет
- ✓ Көрсетілген мақсаттарға арналған немесе жұмсалған бастапқы капитал салымдары негізінде кәсіпорынның жарғылық капиталы құралады
- ✓ Жарғылық капиталдың көбеюі өндірістің дамуы үшін кәсіпорында қалдырылатын пайда есебінен, ал кейбір жағдайларда – бюджеттік ассигнованиядан жүргізіледі. Сонымен қатар, кәсіпорын кейіннен пайда есебінен өтелетін несиелер алуы мүмкін. Қосымша қаражаттар сонымен қатар артық мүлікті сатудан түсуі мүмкін
- ✓ Қосымша қаражаттарды тарту есебінен кәсіпорын негізгі және айналым қорларын көбейтеді, өнім өндірісін ұлғайтады, оның сапасын жақсартады, табысын көбейтеді

Есептеулер

- ✓ істі бастау үшін қанша және қандай қаражаттар қажет етіледі;
- ✓ істі бастап, бір жылда қанша сома пайда алуға болады.

Серіктестерді іздестіру – жұмыс істерісі келетін немесе қаражаттары бар және оларды кәсіпкерлік іске салғысы келетін адамдар.

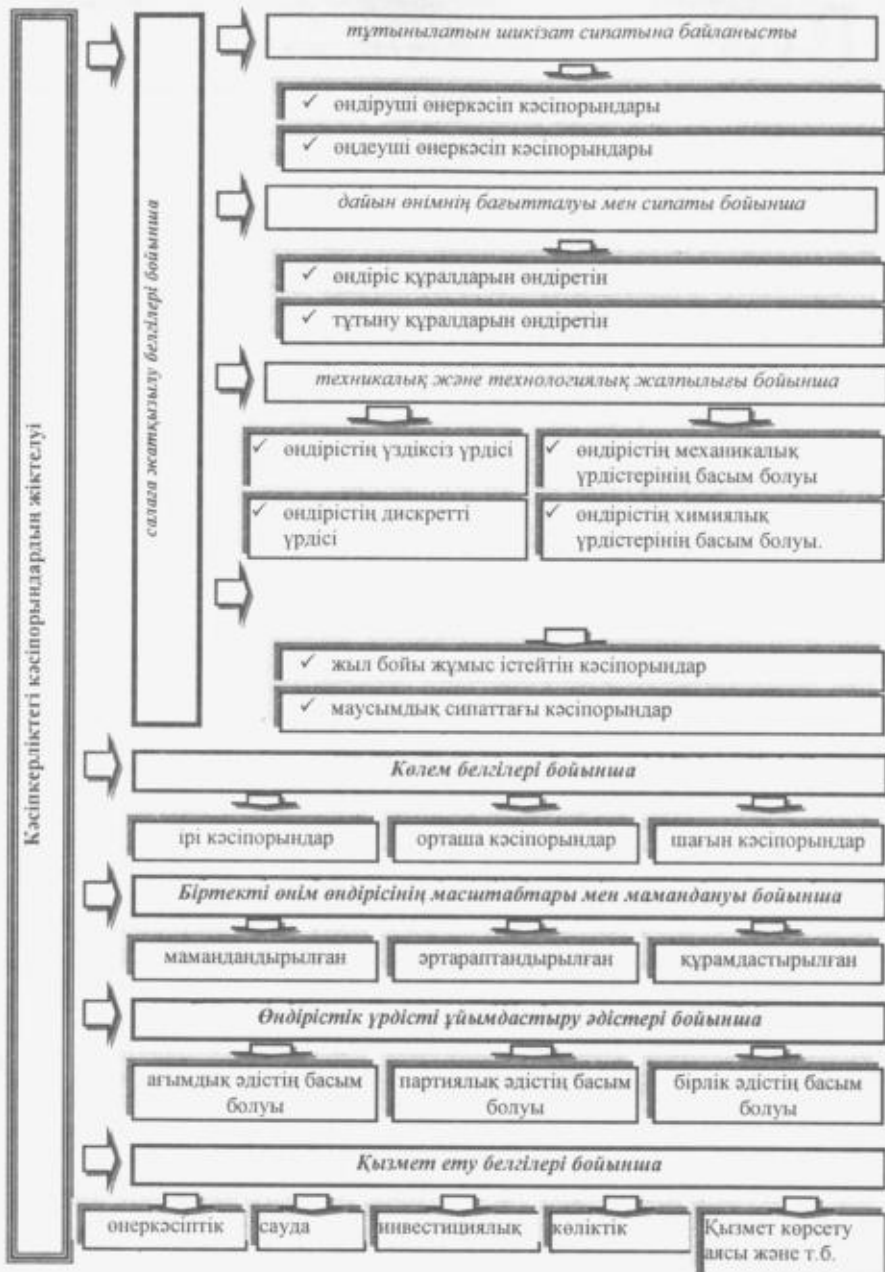
Кәсіпорынды басқару механизмін қалыптастыру – жұмыс жоспарын құрастыру, орындалу үрдісіне бақылау орнату, әрбір қызметкердің функцияларын анықтау және оларды жұмыс орындары бойынша орналастыру

Құжатты ресімдеу

Ерекшеліктері

- ✓ *Кәсіпорын жарғысы* – негізгі құжат болып табылады. Онда жаңа кәсіпорынның заңды статусы, міндеттері, негізделуі мен оны құру қағидалары, құрылтайшылары, олардың мекен-жайлары, әрбір салымшының ақшалай үлесі, кәсіпорынның ұйымдастырушылық құрылымы, оның басқару органдары, заңды тұлға ретінде кәсіпорынның құқықтары мен міндеттері көрсетіледі.
- ✓ Жарғыда жарғылық капиталдың мөлшері және оның құрылу көздері, кәсіпорын қызметінің түрі мен сферасы көрсетіледі, қоршаған ортаны және адамдардың денсаулығын қорғау кепілдемелері беріледі, кәсіпорын мен оның филиалдарын басқару нысаны орнатылады, есепке алу мен есеп беру жүйесі көрсетіледі, кәсіпорынның атауы мен мекен-жайы көрсетіледі.
- ✓ Кәсіпорын жарғысын құрылтайшылар бекітеді және өтінішпен бірге жергілікті билік органдарында тіркеледі. Содан кейін кәсіпорын өз мөріне ие болу құқығын алады және банкте есепшот ашады. Өз мөрі және есепшоты жоқ мекеме заңды тұлға болып табылмайды және кәсіпорын категориясына жатқызылмайды.

6-сурет. Кәсіпорынды құру тәртібі



7-сурет. Кәсіпкерліктегі кәсіпорындардың жіктелуі

Кәсіпорындарды құру

Мақсаттары

✓ тұтынушылар мұқтаж болатын өнімді көбейту және оны өткізгеннен табыс табу

✓ өндіріске қолы бос еңбекке қабілетті тұрғындарды тарту және осылайша еңбекпен қамтамасыз етудің әлеуметтік мәселесін шешу

✓ өндіріске қолда бар қосымша табиғи ресурстарды тарту

✓ ғылым мен техниканың алдыңғы қатарлы жетістіктерін қолдана отырып тіпті жаңа өнеркәсіптік өнім түрлерін өндіру

✓ дара және бірлескен кәсіпкерлік қызмет үшін шағын кәсіпорындарды құратын жеке азаматтардың немесе тұлғалар тобының жеке мүдделерін қанағаттандыру

Жаңа кәсіпорындарды құруға және жұмыс істеп тұрған кәсіпорындарды кеңейтуге әсер ететін факторлар

✓ өнімге (қызметке) сұраныстың қанағаттандырылмауының болуы – анықтаушы фактор: егерде кәсіпорын өнімі сұранысқа ие болмаса, оған қауіп төнеді. Мұндай өнім өткізілмегеннен кейін оны дайындауға кеткен шығындар – қайтарылмайды

✓ өнім өндірісін ұйымдастыру үшін қажетті ресурстардың болуы

✓ өндірістің сәйкес саласындағы ғылымның, техниканың және технологияның даму деңгейі

Кәсіпорын қызметін тоқтату немесе жұмысын түбегейлі қайта өзгерту себептері

✓ шығарылатын өнімге (қызметке) сұраныстың болмауы немесе төмендеуі

✓ өндірістің зиян әкелуі

✓ қоршаған орта мен тұрғындар үшін кәсіпорынның экологиялық қауіптілігі

✓ экономикалық тұрғыдан тиімді немесе тұтынушыларға қажетті өнім өндірісін ұйымдастыру үшін ғимараттарды, үйлерді, құрал-жабдықтарды және кәсіпорынның басқа да құралдарын қолдану мүмкіндігі.

8-сурет. Кәсіпорынның кәсіпкерлік қызметін құру немесе тоқтату себептері

Жоғарыда келтірілген 5,6,7,8-суреттерді талдай отырып, қазақстандық заңнамаға сәйкес кез келген әрекет қабілетті азамат белгілі бір ұйымдық-құқықтық нысанда өз ісін құра алады деп айтуға болады. *Өз ісін құру келесідей бірқатар міндетті шараларды талап етеді:*

- ❖ бастапқы капиталды қалыптастыру үшін мүліктің болуы;
 - ❖ жарғылық (қоймалық) капиталдың минималды мөлшерін қалыптастыру үшін қажетті қаржылық ресурстардың болуы;
 - ❖ болашақ кәсіпорынның кеңсесін орналастыру және міндеттемелерінің қызмет түрлерін жүзеге асыру үшін қажетті тұрғын үй емес ғимараттардың болуы;
 - ❖ кәсіпкер өз тауарларын (қызметтерін, жұмыстарын) ұсынатын нарықтың жағдайын зерттеу;
 - ❖ қызығушылық тудыратын саладағы, аймақтағы тауарларға деген сұраныс;
 - ❖ құрылтайшылар (серіктестер) құрамын анықтау;
 - ❖ кәсіпорынды құру туралы құрылтай келісімшартын жасау.
- Болашақ кәсіпкер:
- ❖ тәуекелден болатын залалдарды шамалап есептей алуы;
 - ❖ кәсіпкерлік құпияны сақтай алуы;
 - ❖ өз кәсіпорнының қызметі, өнім тұтынушылары, клиенттері, жабдықтаушылары, бәсекелестері және т.б. туралы барлық ақпаратты білуі;
 - ❖ өз ісін құрғысы келетін қызмет аясында құзыретті болуы;
 - ❖ өз ісін ұйымдастыруда шағын кәсіпкерлік ғана мемлекет тарапынан белгілі бір қолдауға ие болатындықтан, өз күшіне ғана сену керектігін естен шығармауы керек.

2.6. Франчайзинг және кәсіпкерлік

Франчайзинг әдісі бойынша ұйымдастырылған кәсіпкерлік өз қызметін жаңадан бастап келе жатқан кәсіпкерлер үшін үлкен мүмкіндіктер ашады, олардың көбісінің істі табысты жүргізу үшін жеткілікті білімі, тәжірибесі және қаржылық мүмкіндіктері болмайды. Сондықтан да табысты жұмыс істеп жатқан фирмалар тарапынан қолдауды қажет етеді.

Франчайзингтің мәні – ірі және болашағы бар кәсіпорын (*франчайзер*) өз бизнесін жаңадан бастап келе жатқан шағын кәсіпорынға (*франчайзи*) персоналды оқыту мүмкіндігін, белгілі және танымал сауда маркасын, «ноу-хауды», өзін-өзі ақтаған

технологияны пайдалана отырып белгілі бір уақыт аралығында және белгілі бір жерде кәсіпкерлік қызметті жүргізу құқығын (*франшиза*) береді.

Франчайзер әріптеске сауда мен қызмет ету аясын таңдау, сауда және өткізу желісін ұйымдастыру, жарнамалық кампанияны өткізу барысында кеңес береді, шикізат пен материалдарды, құрал-жабдықты тасымалдау бойынша міндеттемелерді өз мойнына алады, бизнесті басқаруды ұйымдастыруда, кейде тікелей қаржылық (несиелер нысанында) немесе жанама (кепілдемелер мен кепілдер ретінде) көмекті көрсетеді. Франчайзер мен франчайзидің өзара қарым-қатынастарының барлық мәселелері келісімшартта көрсетіледі.

Франчайзинг келісімшартының мәнінің ерекшелігі франчайзиге тек лицензия беру ғана емес, сонымен қатар оны тәжірибелік тұрғыдан пайдалануда. Көптеген жағдайларда ол үшін техникалық құжаттаманы, жұмысқа қажетті нұсқауларды беру, франчайзиге жұмыс істеу әдістеріне оқыту мен кеңес берушілік қызметтерді ары қарай жалғастыру.

Шағын кәсіпорын франчайзер көмегін пайдалана отырып, салыстырмалы қысқа мерзімде өз ісін бастай алады және де мұнда бас кәсіпорын тарапынан тұрақты қолдау, қиындықтарды (әсіресе бастапқы қызмет ету барысында) жеңуге мүмкіндік береді. Франчайзер тарапынан көмек пен қолдау ақылы болады (роялти) және жеткілікті түрде жоғары болады.

Франчайзинг пен франчайзингтік құрылымдарды бірнеше типтер мен түрлерге бөлінеді (9-сурет). Франчайзингтің негізгі типтері тауарлық, өндірістік, іскерлік, еншілес және конвенсиялық франчайзинг болып табылады.

Тауарлық франчайзинг бизнесті жүргізу тәсілін сипаттайды, онда франчайзи жетекші компаниядан тауарларды, оның тауарлы маркасымен бірге сату құқығын сатып алады.

Өндірістік франчайзинг кезінде ірі компаниялар басқа компанияларға өнім өндіру мақсатында патенттелген үрдіс арқылы өзінің сауда белгісін немесе сауда маркасын пайдалануға лицензиялар береді.

Іскерлік франчайзинг франчайзердің «басшылығымен» тәуелсіз бизнесті ұйымдастыруды қарастырады.

Конверсиялық франчайзинг өнім франчайзинг жүйесі бойынша жұмыс істейтін көтерме немесе бөлшек сауда кәсіпорындары арқылы сатылатындығымен сипатталады.

Франчайзингтің негізгі түрлері дара немесе аумақтық болып екіге бөлінеді.

Keң таралған түрі болып табылатын дара франчайзинг кезінде лицензия (франшиза) өнімнің қандай да бір белгілі түріне сатылады.

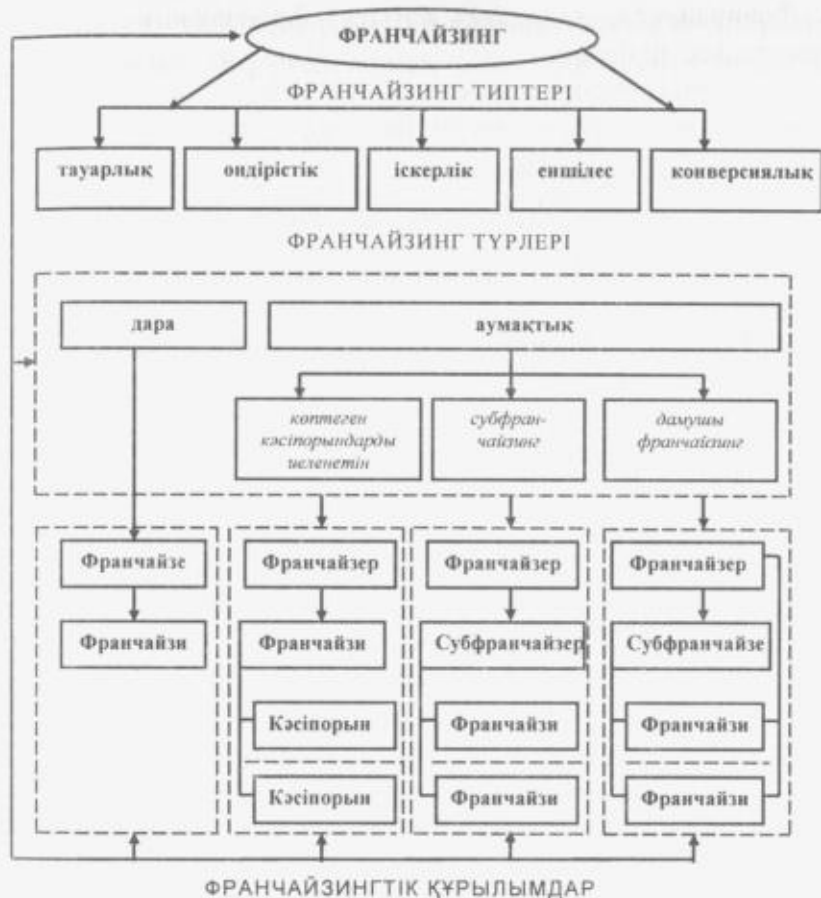
Аумақтық франчайзинг кезінде бірегей бас кәсіпорны (бірегей франчайзинг) бар, белгілі бір аумақта қызмет ететін екі және үш деңгейлі франчайзингтік құрылымдар құрылады.

Аумақтық франчайзинг келесідей қосалқы түрлерге бөлінеді:

- *көптеген кәсіпорындарды иеленетін франчайзинг* дара франчайзинг негізінде дамиды. Бұл жағдайда франчайзер мен франчайзи бизнесті аймақта дамыту үшін келісімшарт жасайды. Соның негізінде франчайзидің белгілі бір ауданда өз кәсіпорындардын ашу құқығы пайда болады;

- *субфранчайзинг* жағдайында бас кәсіпорын франчайзи мен келісімшарт жасап, әрі бір мезгілде субфранчайзер ретінде болады. Соңғысы басқа франчайзиларда келісімшарттық қарым-қатынастар негізінде басқа франчайзиларды тартады;

- *дамушы франчайзингтің* субфранчайзингтен ерекшелігі, төменгі франчайзи субфранчайзермен және франчайзермен де келісімшарттық қарым-қатынастармен байланысты болады. Келісімшарттың талабына сәйкес субфранчайзер дара франчайзиді өзі таңдайды және оны оқытуға, оларға тәжірибелік, әдістемелік көмек көрсетуге, олардың қызметін бақылауды жүзеге асыруға міндеттенеді. Сонымен қатар франчайзер дара франчайзиге тікелей лицензия (франшиза) береді және онымен тікелей келісімшарттық қатынастарға түседі.



9-сурет. Франчайзинг жүйесі

Франчайзинг жүйесі барлық қатысушылармен табысқа бірдей қол жеткізуге бағытталған. *Франчайзердің артықшылықтары:*

- ❖ үлкен қаржылық шығынсыз бизнесті аз уақыт аралығында кеңейту тиімділігі;
- ❖ өз өнімдері мен қызметтерін өткізу кезінде тиімді бақылауды жүзеге асыру мүмкіндігі;
- ❖ роялти түрінде табыс алу;
- ❖ өндіріс масштабтарын кеңейту нәтижесінде өз өнімінің немесе қызметінің шығындарын төмендету есебінен қосымша пайдаға қол жеткізу.

Франчайзинг жүйесіне қатысу франчайзиге келесідей артықшылықтар береді:

- тәуелсіз бизнесмен болу мүмкіндігі;
- нарықта жақсы беделі бар сауда маркасы атынан өз бизнесін жүргізу құқығы;
- бизнес пен маркетингтің бейімделген тұжырымдамасын қолдану;
- сәйкес аядағы сарапшылардан басқарушылық кеңес алу мүмкіндігі;
- бірлескен қызметті жүзеге асыру есебінен жарнамаға деген шығындарды азайту;
- бастапқы оқу және білімін жетілдіру барысында бас фирманың қызметтерін пайдалана алу мүмкіндігі;
- бизнес мектебінде оқымай-ақ немесе осы салада өз бизнесін жүргізбай-ақ, өз ісін бастау мүмкіндігі;
- франчайзердің қолдауы арқасында қателерді болдырмау.

Бірақ, бұл артықшылықтарды жүзеге асыру мүмкіндіктері көптеген жағдайларға байланысты болады. Мысалы, ең алдымен нарықтағы франчайзердің имиджіне, франчайзиге берілетін технологияның ғылыми-техникалық деңгейінен, өндірілетін тауарлардың (жұмыстарын, қызметтің) сапасынан, осы тауарларға деген сұраныс сипатына және бәсекелік ортаның жағдайына тәуелді. Барлық жағдайларда франчайзинг жүйесіне қатысу немесе оның қандай да бір нарықтарға немесе кәсіпкерлік аяларына тарату туралы шешім қабылдау үшін ұсынылатын қызметтің бизнес-жоспары қажет.

Сонымен қатар, *франчайзингте белгілі бір кемшіліктер* бар, кемшілікті есепке алу франчайзер үшін де, франчайзи үшін де маңызды. Франчайзингтік келісімшарт франчайзер мен франчайзидің қарым-қатынастарын анықтайды және франчайзиді қорғайтын бірқатар ережелерді қамтиды. Бұл ережелер франчайзерге франчайзимен келісімшартты үзіп жіберуді қиындатады.

Франчайзи франчайзердің қызметкерлерді болып табылмайды. Олар бизнестің тәуелсіз иелері болып табылады. Франчайзингтік келісімшарттың болуы жағдайында да, франчайзимен өз бизнесінде жүзеге асырылатын мәмілелерді бақылауда белгілі бір қиындықтар туындауы мүмкін.

Көптеген тұтынушылар әрбір франчайзингтік кәсіпорынды ортақ тауарлық белгімен жұмыс жасайтын кәсіпорындардың бірегей желісінің бөлігі ретінде қабылдайды. Егерде қандай да бір франчайзи өз бизнесін нашар жүргізсе, ол барлық франчайзингтік жүйеге әсерін тигізеді. Франчайзи франчайзерге жалпы сатылымдар сомасы туралы есеп беріп отыруға міндетті.

Кез келген франчайзингтік жүйенің жұмысы франчайзердің интеллектуалды меншігі болып табылатын қағидалар мен стандарттарға негізделеді. Бизнесінің мұндай қағидалары коммерциялық құпияны сипаттайды және франчайзингтік жүйенің негізгі табысы болып табылады. Франчайзи франчайзинг бағдарламасы бойынша оқу барысында, кейбір коммерциялық құпияларға қол жеткізеді. Франчайзингтік келісімшарт франчайзиге мұндай ақпаратты таратуға тыйым салғанымен, іс-әрекет барысында ондай жағдай жиі кездеседі.

Франчайзи есебі бойынша франчайзингтік қатынастар оған үлкен шектеулер қояды деп есептегендіктен, өз бизнесін ашу үшін франчайзермен келісімшартын бұзғысы келеді, ал өз кезегінде франчайзерге тікелей бәсекелес болады.

Франчайзи франчайзингтік жүйенің ережелерін қатал ұстануы тиіс. Олар ұсыныс енгізе алады, бірақ бизнесті ұйымдастыру әдісін өзгерте алмайды.

Франчайзингтік келісімшартқа сәйкес франчайзи франшизаның тауарлық белгісін пайдалану мен күнделікті операцияларға қатысты арнайы ережелерді ұстануы тиіс. Мұндай шектеулер тұтынушыға ұсынылатын өнім ассортиментіне, жұмыс уақытының ұзақтығына қызмет көрсету ерекшеліктеріне қатысты болуы мүмкін. Франчайзи, осы шектеулерге франчайзилік келісімшартқа байланысты іс-әрекеттер басталмай тұрып келісімшарт болу керек.

Франчайзи өз бизнесінің тәуелсіз иелері ретінде сипатталғанымен, ол франшиза иелерінің желісінде маңызды буын болып табылады. Әрбір жеке франчайзи басқалары үшін бизнесте тең құқылы әріптес болуы қажет.

Потенциалды франчайзи франчайзер ұсынатын қолдау мәндерін анықтау үшін, франчайзингтік жүйенің жұмысымен

мүқият танысып алуы керек. Франчайзер тарапынан жеткіліксіз қолдау болған жағдайда, франчайзингтік жүйенің күші әлсірейді.

Франчайзи франчайзердің қаржылық жағдайы туралы толық мәліметпен танысуы керек. Себебі, франчайзер өзін банкрот деп жариялаған жағдайда, франшизаны сатып жіберуі мүмкін немесе басқа да қолайсыз салдар туындауы мүмкін.



Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар

1. Кәсіпкерліктің ұйымдастырушылық-құқықтық нысандары қандай?
2. Жарғылық капиталдың құрылымы мен қалыптасу тәртібі қандай?
3. Шаруашылық серіктестіктің белгілерін атап өтіңіз.
4. Жауапкершілігі шектеулі серіктестіктің негізгі ерекшелік белгілерін ашып көрсетіңіз.
5. Кәсіпкерліктің негізгі жіктелімдік белгілері қандай?
6. Кәсіпкерліктің негізгі түрлері мен нысандарын атап өтіңіз.
7. Өндірістік кәсіпкерліктің мәні неде? Неліктен оны кәсіпкерліктің жетекші түріне жатқызады?
8. Коммерциялық кәсіпкерліктің мәні неде және оның қызмет ету аясы болып не табылады?
9. Қаржылық кәсіпкерліктің қызмет ету сферасына не жатады?
10. Кеңес берушілік қызмет сияқты кәсіпкерлік түрлері неліктен бөліп көрсетілді? Оның ары қарай даму болашағы қандай?
11. Дара кәсіпкерліктің негізгі сипаттамалары, артықшылықтары мен кемшіліктері.
12. Азаматтардың қандай категориялары үшін кәсіпкерлік қызметпен айналысуға шектеулер қойылған?
13. Франчайзинг түсінігін сипаттап беріңіз.
14. Франчайзингтің артықшылықтары мен кемшіліктері неде?
15. Франчайзер мен франчайзидің артықшылықтары мен кемшіліктері қандай?



КӘСІПКЕРЛІК ҚЫЗМЕТТЕГІ ТӘУЕКЕЛДЕР

3.1. Кәсіпкерлік тәуекелдер: түсінігі, түрлері, жіктелуі

Экономикалық ортаның өзгеруі мен шаруашылық жүргізу жағдайлардың белгісіздік жағдайына байланысты кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру қандай да бір тәуекелмен байланысты. Соған қатысты күтілетін шекті нәтижеге қол жеткізе алмау қаупі пайда болады.

Нарықтық қатынастар аясында экономикалық еркіндік шегіндегі кәсіпкердің мінез-құлқы бәсекелік стратегия арқылы көрінеді. Бұл жағдайда кәсіпкердің негізгі міндеті, нарықтағы тауарлар мен қызметтерді іздеу мен өз орнын табу ғана емес, сонымен қатар нарықтан оппонентті шығарғысы келетін кәсіпкер-бәсекелестердің іс-әрекетіне қарсы тұру болып табылады. Сәйкесінше, аталған жағдай өндірістік-шаруашылық қызмет барысындағы әр түрлі шығындармен қоса, тәуекел кәсіпорынның қаржылық және коммерциялық операциялардың ажырамас бөлігіне айналады. Сондықтан тәуекелді көре біліп, оны минималды мүмкін деңгейге дейін төмендетуге ұмтылу қажет.

Кәсіпорын өндірістік-шаруашылық қызметті жүзеге асыра отырып, өнім өндіру, сату және сатып алу барысында туындайтын тәуекелдерді, тәуекел шығындарының орнын толтыру ғана емес, сонымен қатар зиянның алдын алу мақсаты бойынша зерттеу жұмыстарын жүргізуі тиіс.

Кәсіпкерлік тәуекел – кәсіпорынның мүмкіндіктерінің әлеуетінен шыға отырып күтілген табыс мөлшерін ала алмау немесе пайда болуы мүмкін қауіптің әсерінен болатын ресурстарды жоғалту ықтималдылығы.

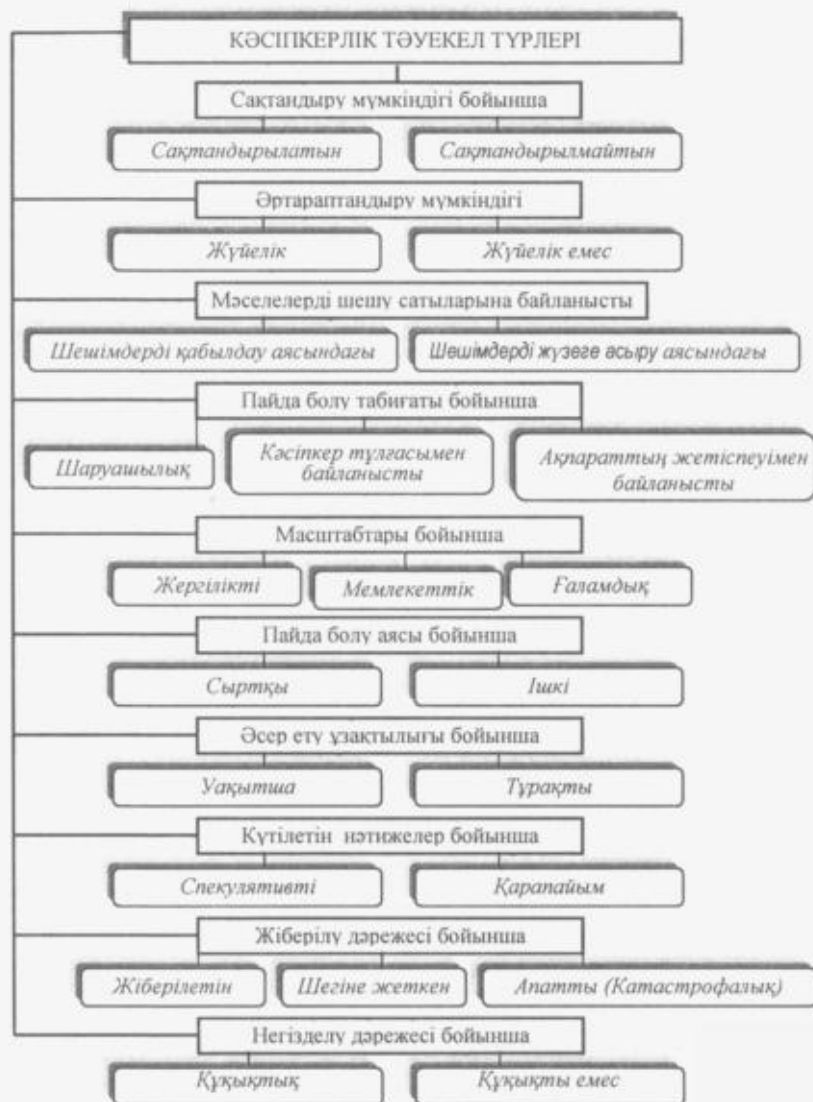
Тәуекелдердің жіктелмесін әр түрлі ерекшеліктері бойынша жасалады:

- пайда болу себептері бойынша;

- кәсіпкерлік салалары мен функционалды түрлері бойынша;
- сақтандыру мүмкіндігі, жіберілу деңгейі бойынша және

т.б.

Әрбір нақты жағдайда қойылған мақсатқа байланысты қандай да бір жіктеме қолданылады. Кәсіпкерлік тәуекелдің түрлерінің сипаттамасы 10-суретте көрсетілген.



10-сурет. Кәсіпкерлік тәуекелдің жіктелуі

Өндірістік тәуекел өндірістік қызметтің кез келген түрлерін жүзеге асырумен, өнімді, тауарлар мен қызметтерді өндірумен байланысты. Өндірістік тәуекелдің негізгі себептері болып өндірістің әр түрлі себептерден тоқтауы, өндірістік қорлардың істен шығуы, айналым құралдарының жойылуы, құрал-жабдықты, шикізатты уақытысында жеткізбеу және т.б.; өнім өндіруші және тұтынушы арасындағы келісімшарт өз міндеттемелерін орындай алмаумен байланысты туындайтын өндірістік тәуекел.

Қаржылық тәуекел кәсіпкердің банктермен және басқа қаржылық институттармен қарым-қатынастар аясында пайда болады. Қаржылық тәуекелдің себептері болып қарыз және меншікті қаражаттардың арақатынасының жоғары алшақтығы, кредиторларға тәуелділік, капиталдардың пассивтілігі, бір жобаға үлкен қаражаттарды орынсыз жұмсау. Қаржылық тәуекел фирма қызметін қаржыландыру үшін қарыз алу нәтижесінде фирманың өз қаржылық міндеттемелерін орындай алмай мүмкіндігімен байланысты.

Коммерциялық тәуекел кәсіпкермен өндірілген немесе сатып алынған тауарлар мен қызметтерді өткізу үрдісінде пайда болады. Коммерциялық тәуекелдің себептері болып нарық конъюнктурасында, коммерциялық қызмет жүргізу барысында күтпеген өзгерістердің болуы.

Өзінің қызмет етуі барысында кәсіпкерлік фирмалар кезігетін *тәуекелдердің белгілі бір түрлері* бар. Олар:

- *заңды тәуекел* заңнамалық актілердің төмен сапасымен және заңнамадағы күтілмеген өзгерістерге байланысты;

- *инвестициялық тәуекел* техникалық-экономикалық негіздемелерді сапасыз өңдеумен, жоба құнының күрт өсуімен, қоршаған ортаны қорғау туралы заңдардың күшеюімен негізделеді. Сонымен қатар жеке меншік сатып алынған бағалы қағаздардан туындайтын инвестициялық-қаржылық портфельдің құнсыздануымен байланысты;

- *нарықтық тәуекел* валюталардың ұлттық ақша бірлігінің курсына, нарықтық пайыздық ставкаларының өзгеруіне байланысты;

▪ *сақтандыру тәуекелі* сақтандыру қорын қалыптастырумен, басқарумен, сонымен қатар меншікті мүлікті, ақшалай қаражаттарды және персоналды басқарумен байланысты;

▪ *инновациялық тәуекел* осы аядағы белгісіздікпен (идеяны жасап шығарудан бастап, оны өнім өндіруге немесе жаңа технологияны өндіріске енгізе отырып, өнімді нарыққа өткізуге дейін) байланысты.

Кәсіпкерлік қызметтің тәуекелінен болатын шығындары, еңбек, қаржылық, уақыт және арнайы шығын деген түрлерге бөлінеді.

Материалдық шығындар – бұл жобамен қарастырылмаған натуралды сипаттағы материалдық объектілердің тікелей шығындары (үйлер, ғимараттар, өнім, жартылай шикізаттар, материалдар, шикізаттар, құраушы бөліктер).

Еңбек шығындары – кездейсоқ немесе күтпеген жағдайлардан туындаған жұмыс уақытының шығыны; техникалық орындауға кететін уақыт нормаларды қолдану (өлшем бірлігі – «адам-сағат» немесе адам-күн)

Қаржылық шығындар – тікелей ақшалай зиян (кәсіпкерлік жобамен қарастырылған төлемдер, айыппұлдар, мерзімі өтіп кеткен несиелер үшін төлемдер, қосымша салықтар, ақшалай қаражаттардың немесе бағалы қағаздардың жоғалуы). Олар жобамен қарастырылған көздерден, қарызды әр түрлі себептерден ала алмау нәтижесінен болуы мүмкін.

Уақыт шығындары кәсіпкерлік қызмет үрдісі жобамен қарастырылған мерзімінен баяу жүрген жағдайда (сағаттармен, тәуліктермен, айлармен өлшенеді) пайда болады.

Шығындардың арнайы түрлеріне келесілерді жатқызуға болады: адамдардың өмірі мен денсаулығына, қоршаған ортаға, кәсіпкер беделіне зиян келтіру және басқа да қолайсыз әлеуметтік және моральдық-психологиялық факторлармен байланысты шығындарды жатқызуға болады. Шығындардың арнайы түрлерінің ерекше тобына – саяси сипаттағы факторлардың күтпеген әсерінен болатын шығындарды жатқызуға болады. Олар адамдардың қалыптасқан экономикалық жағдайына түсінбеушілік енгізеді, өндірістік-шаруашылық қызметтің ырғағын бұзады, шығындардың өсуіне және табыстардың төмендеуіне әкеледі.

3.2. Кәсіпкерлік тәуекелдерді бағалау

Тәуекелді басқару үрдісінде өзекті мәселелердің бірі болып кәсіпкерлік қызметтің нәтижелеріне әсер ететін және есептелетін бағалау сатысы болып табылады.

Тәуекелді бағалау – бұл тәуекел шамасын (дәрежесін) сандық және сапалық тәсілмен анықтау. Тәуекелді бағалаудың әмбебап тәсілдері жоқ. Пайдаланып жүрген тәсілдердің артықшылықтары мен кемшіліктері бар. Бағалаудың қандай да бір белгілі тәсілін таңдау нақты жағдай мен кәсіпкер тұлғасына байланысты. Сондықтан, сандық-сапалық тәсілді ұштастырып, яғни кәсіпкерлік тәуекелді құрамдастыру әдісімен бағалауды өткізген дұрыс. Кәсіпкерлік тәуекелді сандық және сапалық бағалау 11-суретте көрсетілген.



11-сурет. Тәуекелдерді сандық және сапалық бағалау

Сапалық бағалау барлық мүмкін болатын тәуекелдердің идентификациясымен сипатталады. Сапалық бағалау салыстырмалы түрде қарапайым болуы мүмкін, оның басты міндеті – орындау барысында тәуекел пайда болатын факторларды, жұмыс сатыларын анықтау.

Тәуекелді бағалау барысында *тәуекел дәрежесін* анықтау қажет және ол келесідей болуы мүмкін:

- *жіберілетін* – жоспарланған объекті өткізуден түсетін табысты толық жоғалту қаупі;
- *шегіне жеткен* – тек қана табыстың түспеуі ғана емес, сонымен қатар кәсіпкер қаражаттары есебінен қарыздардың жабылмауы мүмкін;

■ *катастрофалық* – капиталдың, мүліктің жоғалуы, кәсіпкердің банкротқа ұшырауы да болуы мүмкін.

Кәсіпкер тәуекелі *сандық* түрде, салынған капиталдың түскен ықтималды немесе жоспарланған, максималды және минималды табысты (зиянды) субъективті бағалаумен сипатталады. Сонымен қатар, мұнда алынған табыстың (зиянның) максималды және минималды деңгейінің арасындағы диапазон неғұрлым үлкен болған сайын, тәуекел дәрежесі де жоғары болады.

Сандық бағалау тәуекелдерді сандық сипаттауға, оларды талдау мен салыстыруды өткізуге бағытталған. Тәуекелді сандық бағалау жағдайында әр түрлі әдістер қолданылады.

Кейде сандық және сапалық бағалауды сыртқы және ішкі факторлардың әсерін талдау негізінде жүргізеді: олардың жекелеген элементтерінің кәсіпорынның жұмысына әсер ететін үлес салмағы элементтік бағалау жүзеге асырылады және оның ақшалай көрсеткіші анықталады. Мұндай әдіс сандық талдауда өте көп еңбекті қажет етеді, бірақ сапалық талдауда ұтымды болып табылады.

Абсолюттік талдауда тәуекел құндық (ақшалай) сипатта немесе материалды-заттық (физикалық) сипатта мүмкін болатын жоғалтулардың мөлшерімен анықталуы мүмкін.

Салыстырмалы сипатта тәуекел жоспарланған табысқа немесе кәсіпкерлік қызметтің аталған түріне жұмсалған ресурстардың жалпы құнына қатысты шығынның сомасы ретінде анықталады.

Тәуекелді сапалық бағалау *статистикалық әдіс* көмегімен орындалуы мүмкін. Бағалаудың аталған әдісінің басты құралдары – *орташа күтілетін мәні, дисперсия, стандартты ауытқу, вариация коэффициенті*.

Вариация – нәтиженің бір нұсқасынан екіншіге өту барысындағы сандық көрсеткіштердің өзгеруі.

Дисперсия – нақты мәннің орташа мәнінен ауытқу шамасы.

Осылайша, тәуекел дәрежесі екі критериймен өлшенуі мүмкін: орташа күтілетін мәнмен, мүмкін болатын нәтиженің құбылуымен (өзгергіштігімен).

Орташа күтілетін мән – белгісіз бір жағдайға байланысты нәтиженің (жағдайдың) мәні. Ол әрбір нәтиженің ықтималдылығы сәйкес мәннің жиілігі немесе салмағы ретінде қолданылатын мүмкін болатын нәтижелердің орташа

салмақтысы болып табылады. Осылайша, болжамды күтілетін нәтиже есептеледі.

Сараптамалық бағалаулар әдісі. Бұл әдіс әдетте тәжірибелік кәсіпкерлер мен мамандардың ой-пікірлерін өңдеу жолымен жүзеге асырылады. Ол статистикалықтан тек тәуекел қисығын сызу үшін ақпаратты жинақтау әдісімен ерекшеленеді.

Есептік-аналитикалық әдіс – шығындар ықтималдылығының қисығын құрастыруға және кәсіпкерлік тәуекел көрсеткіштерін бағалауға негізделген.

3.3. Кәсіпкерлік тәуекелдерді басқару

Кәсіпкерлік қызмет қолайсыз нәтижелердің, оң салдардың пайда болу мүмкіндігімен байланысты болғандықтан, олардың пайда болуын азайтатын немесе теріс салдарды болдырмайтын әдістер мен тәсілдерді жасап шығару қажеттілігі туындайды. Экономикалық ғылымда мұндай сипаттағы іс-әрекеттерді *тәуекелді басқару жүйесі* деп атайды. Кәсіпкерлік фирманың қызметінің шекті нәтижелеріне тәуекелдің әсерін жұмсартуға бағытталған қызметтің ерекше түрі.

- тәуекелді басқару тұжырымдамасы үш негізгі айқындамадан тұрады:
- тәуекел жағдайында кәсіпкерлік қызмет салдарын анықтау;
- бұл қызметтің мүмкін болатын теріс салдарына әсер ету қабілеті;
- жасалатын іс-әрекеттердің оң нәтижелері жойылатын немесе теріс нәтижелердің орны толтырылатын шараларды жасап шығару мен жүзеге асыру.

Тәуекелді басқару шешімді қабылдау барысында нұсқаларды іздеуді білдіреді. Тәуекелді сапалық бағалау кәсіпкерлік фирманың ұзақ мерзімді перспективада кәсіпкерлік фирманың табысқа жету мүмкіндіктерін арттырады, оның қаржылық жағдайының нашарлау қаупін біршама төмендетеді.

4-кестеде кәсіпорын тәуекелін басқарудың негізгі әдістерінің жіктемесі келтірілген. Аталған әдістердің бір бөлігі болашақта тәуекелді төмендетуді, ал қалған бөлігі дереу төмендетуді кепілдендіреді. Бір әдістерді шамаға тікелей әсер ету шаралары ретінде, ал қалған әдістерді – жанама әсер ету шаралары ретінде қарастыруға болады.

4-кесте. Тәуекелді басқару әдістерінің жіктелуі

Тәуекелді ескерту әдістері	Тәуекелді болдырмау әдістері	Тәуекелді локальдау әдістері	Тәуекелді әртараптандыру әдістері	Тәуекелдің экономикалық салдарын төмендету әдістері
Тәуекел туралы қажетті ақпаратты алу	Сенімсіз әріптестерден бас тарту	Тәуекелді жобаларды жүзеге асыру үшін еншілес кәсіпорындарды құру	Жеке жобалардың қа-тысушылары (бірігіп орындаушылар) ара-сында тәуекелдерді үлестіру	Лимиттеу
Кәсіпорын қызметін стратегиялық жоспарлау	Гаранттарды іздестіру	Арнайы құрылымдық бөлімшелерді құру (негізделген балансы бар)	Өткізу мен тасымал-дарды әртараптандыру	Өзін-өзі сақтандыру (корларды құру мен резервілеу)
Белсенді мақсатқа ба-ғытталған маркетинг	Мүліктің консерва-циясы	Тәуекелді жобалар-дан бас тарту	Инвестицияларды әртараптандыру	Өзара сақтандыру
Сыртқы орта дамуын болжау	Қабілетсіз қызмет-керлерді жұмыстан босату	Тәуекелді жобаларды жүзеге асыру үшін бірлескен қызметті жүзеге асыру туралы келісімшартты жасау	Қызмет түрлерін әрға-раптандыру	Сақтандыру
Персоналды оқыту мен оның нұсқамасы			Уақыт бойынша тәуе-келді үлестіру	
Ескерту шараларын жүзеге асыру (авария-ға қарсы, өртке қарсы)				

Қазақстанның шаруашылық жүргізу тәжірибесінде тәуекелді болдырмау мен локальдау әдістері кеңінен тараған. Бұл әдістерді сенімсіз әріптестер қызметінен бас тартатын, тек сенімді контрагенттермен жұмыс істеп, әріптестер ортасын кеңейтуді қаламайтын көптеген өндірістік кәсіпорындардың басшылары қолданады.

Тәуекел дәрежесін болдырмау және лимиттеу. Кәсіпкерлік тәуекелдерді болдырмаудың бұл бағыты ең ұтымды болып табылады және кәсіпорын үшін тәуекелдің кез келген түрін болдырмауды білдіреді. Тәуекелден бас тарту туралы шешім, оны қабылдаудың алдыңғы сатысында немесе шешімді қабылдау сатысында қабылдануы мүмкін, ал кейбір жағдайда кейіннен де қабылдануы мүмкін. Тәуекел деңгейі болжанғаннан жоғары болса, кәсіпорын өзі атқаратын қызметтің қандай да бір түрінен бас тартуы да мүмкін. Оны болдырмау туралы шешімдердің көбісі шешімді қабылдау сатысында қабылданады. Өйткені кәсіпорын қатысатын қызмет түрі ол үшін біршама қаржылық және басқа да шығындарға алып келуі мүмкін. Бұл жағдай көбінесе келісім шарт міндеттемелерін орындаумен байланысты.

Тәуекелді төмендетудің аталған бағыты ең қарапайым және ұтымды болып табылады. Ол жұмсалатын шығындар мен белгісіздікті толығымен болдырмауға мүмкіндік береді, алайда тәуекелге байланысты қызметтен пайда көлемін алуға мүмкіндік бермейді.

Белгілі бір дәрежеде тәуекелді жартылай болдырмау тәсілі оның *шоғырлануын лимиттеу* болып табылады. Бұл механизм тәуекел жіберілетін деңгей шегінен шығатын кәсіпкерлік тәуекелдерге қатысты қолданылуы мүмкін. Мұндай лимиттеу, кәсіпорын қызметінің алуан түрлі аспектілерін жүзеге асыру саясатын жасап шығару үрдісінде, кәсіпорында сәйкес нормативтерді орнату жолымен жүзеге асырылады. Тәуекелдердің шоғырлануын лимиттеуді қамтамасыз ету келесі жағдайлардан тұруы мүмкін:

– *шаруашылық қызметте қолданылатын қарыз қаражаттарының шекті мөлшері (үлес салмағы).* Бұл лимит кәсіпорынның операциялық және инвестициялық қызметі үшін бөлек белгіленеді. Ал бірқатар жағдайларда – жеке

қаржылық операциялар үшін (нақты инвестициялық жобаны қаржыландыру үшін, айналым активтерін қалыптастыруды қаржыландыру үшін және т.б.);

– жоғары өтімді нысандағы активтердің минималды мөлшері (үлес салмағы). Бұл лимит кәсіпорынның жедел қаржылық міндеттемелерін жуық арада өтеу мақсатында жоғары өтімді активтердің резервін жасаумен сипатталатын «өтімді жастықтың» қалыптасуын қамтамасыз етеді. «Өтімді жастық» ретінде ең алдымен кәсіпорынның қысқа мерзімді қаржылық салымдары, сонымен қатар оның дебиторлық борышының қысқа мерзімді нысандары шығады;

– бір сатып алушыға ұсынылатын тауарлық (коммерциялық) немесе тұтынушылық несиенің максималды мөлшері. Несиелік тәуекелді шоғырландыруды төмендетуге бағытталған несиелік лимиттің мөлшері, өнім сатып алушыларына тауарлық несиені ұсыну саясатын қалыптастыру кезінде орнатылады;

– бір банкте орналастырылатын депозитті салымның максималды мөлшері. Бұл нысандағы депозитті тәуекелді шоғырландыруды лимиттеу, кәсіпорын капиталын инвестициялаудың аталған қаржылық құралын қолдану үрдісінде жүзеге асырылады;

– бір эмитенттің бағалы қағаздарының қаражаттарын салудың максималды мөлшері. Лимиттеудің бұл нысаны, бағалы қағаздар портфелін қалыптастыру кезінде жүйелік емес (ерекше) қаржылық тәуекелді шоғырландыруды төмендетуге бағытталған. Бірқатар институционалды инвесторлар үшін бұл лимит міндетті нормативтер жүйесінде, олардың қызметін мемлекеттік реттеу үрдісінде орнатылады;

– дебиторлық борышқа қаражаттарды аудартудың максималды кезеңі. Осы қаржылық норматив есебінен төлем қабілетсіздігі тәуекелін, инфляциялық тәуекелді, сонымен қатар несиелік тәуекелді лимиттеу қамтамасыз етіледі.

Қаржылық тәуекелдердің шоғырлануын лимиттеу үлкен шығындарды талап етпейтін және осы тәуекелдерді қабылдау бөлігіндегі, кәсіпорынның қаржылық идеологиясын жүзеге асыратын тәуекел-менеджменттің, кеңінен таралған ішкі механизмдерінің бірі болып табылады. Тәуекелдерді

басқарудың аталған әдісі қаржылық және коммерциялық тәуекелдерге қатысты тиімдісі болып табылады және басқа тәуекелдерді басқару кезінде оны қолдану міндетті емес.

Кәсіпкерлік қызметте тәуекелдерді төмендету әдістерінің бірі әртараптандыру болып табылады. Әртараптандыру – бір-бірімен өзара тікелей байланысты емес, қызметтің алуан түрлері арасында капитал салымдарының күшін үйлестіру. Бұл жағдайда, егерде күтілмеген жағдайлар нәтижесінде қызметтің бір түрі зиянды болса, екіншісі табыс әкелетін болады.

Әртараптандыру тәуекел деңгейін төмендету әдісі ретінде.

Өз қызметінде кәсіпкер *әртараптандырудың келесідей типтерін* қолдана алады:

1. *Шоғырланған әртараптандыру* – техникалық және маркетингтік көзқарастан кәсіпорыннан шығарылатын өнімге ұқсас болатын өз номенклатурасын толтыру. Мысалы, құрылыс кәсіпорындары үшін, өнеркәсіптік және азаматтық құрылыспен қатар – коттедждер, гараждар, саяжайдағы үйлер, сауда павильондарының құрылысы, күрделі және ағымдық жөндеу. Әртараптандырудың бұл түрі өндіріс профилін өзгертпейтін болғандықтан, қызмет үрдісіне біршама қосымша салымдарды талап етпейді.

2. *Көлденең әртараптандыру* – кәсіпорынның негізгі қызметіне байланысты болмайтын қызметтермен және өнімдерімен өз ассортиментін ұлғайту арқылы, сонымен қатар, тұтынушылардың қызығушылығын тудыратын қызмет жүйесі.

3. *Конгломератты (латенттік) әртараптандыру* – кәсіпорын қолданатын технологияға, қызмет ету аяларына және қазіргі өндіріліп жатқан тауарларына ешқандай қатысы жоқ жаңа өнім өндіру арқылы өз ассортиментін кеңейту. Тәжірибеде көбінесе көлденең әртараптандыруды қолдану жиі кездестіріледі.

Әртараптандыру әдісі өндірістік, коммерциялық және инвестициялық тәуекелдерді төмендетуге мүмкіндік береді. Қазіргі кезде кәсіпорындардың көпшілігінде конгломератты әртараптандыру қолданылады. Бұл механизм, ең алдымен тәуекелдердің жүйелік емес түрлерінің теріс қаржылық салдарын болдырмау үшін қолданылады. Сонымен қатар, ол белгілі

бір дәрежеде жүйелік тәуекелдердің жеке түрлерін төмендетуге мүмкіндік береді. Әртараптандыру механизмінің іс-әрекет ету қағидасы шоғырлануға бөгет болатын тәуекелдерді таратуға негізделген.

Әртараптандыру механизмін жалпы сипаттай отырып, ескеретін жайт, ол жеке тәуекелдердің теріс салдарын төмендетуге әсер етеді. Жүйелік емес топтың кешенді тәуекелдерін болдырмауда сөзсіз тиімділікті қамтамасыз ете отырып, ол жүйелік тәуекелдердің, ең алдымен инфляциялық және салықтық тәуекелдерді болдырмауға септігін тигізбейді. Сондықтан, кәсіпорында бұл механизмді қолдану шектеулі сипатқа ие. Сонымен қатар, тәжірибе жүзінде әртараптандыру тәуекелді тек төмендетпей көбейтеді. Тәуекелдің көбеюі кәсіпкер өз қаражаттарын, оның білімі мен басқарушылық қабілеттері шектеулі болатын қызмет аясына салған жағдайда болады. Бұл жағдайда қызметтің басқа аяларынан алынатын пайдалар есебінен, зиян әкелетін қызмет аясын қолдауды болғызбау керек. Өйткені мұндай тәжірибе барлық пайданы зиянды салаға жұмсалыуына әкелуі мүмкін.

Демек, *әртараптандыру* – бұл негізгі қызметпен байланысты емес, белгілі бір жобаларға салымдарды салудан түсетін табыс алуға мүмкіндік беретін тәуекелдерді басқару әдісі. Әртараптандыруды қолдану, кәсіпорынды банкроттықтан құтқаруға және ары қарай өз қызметін жалғастыруға мүмкіндік береді.

Тәуекелді төмендетудің келесі әдісі *сақтандыру* болып табылады. Өз кезегінде сақтандыру тәуекелді төмендетуге қойылатын идеалды жағдайларға жауап береді. Өйткені шығындарды жабу үшін қажетті ресурстарды, кәсіпкерлік фирмалар бизнес ішіндегі басқа ресурстарды қоспағанда, сақтандыру ұйымдарынан тез алады.

Сақтандыру үшін төленетін сақтандыру жарналары (сақтандыру сыйақылары) есебінен қалыптасатын, ақшалай қорлар есебінен белгілі бір жағдайлар (сақтандыру жағдайлары) болған кезде жеке және заңды тұлғалардың мүліктік мүдделерін қорғау бойынша өзара қатынастарын сипаттайды. Және де мұнда, кәсіпкердің потенциалды сақтандыру мүддесі тәуекелдің макси-

малды мүмкін болатын шамасын жабуға қол жеткізумен байланысты. Бірақ, сақтандырушы, жауапкершілікті қабылдау туралы мәселені шешу барысында ең алдымен, сақтандырушының еркіне байланысты болмайтын сақтандыру жағдайының ықтималды сипатынан шығуы керек. Ішкі тәуекелдер әрқашанда бұл талаптарға жауап бере бермейді. Сәйкесінше, кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру барысында бірінші кезекте сыртқы тәуекелдер сақтандырылуы тиіс.

Сақтандыруды жүзеге асыру тиімділігі деп, үрдіске қатысатын екі тарап – сақтандырушы мен сақтандырылушы келісім жасалмаған кездегі жағдаймен салыстырғанда, сақтандыру келісімін жасаған жағдайда экономикалық тиімділікке қол жеткізеді.

Сақтандырылушының экономикалық тиімділігінің мәні – бизнес пайдалылығы мен қорлардың айналымы төмендейтіндіктен, сақтандыру жарналарын төлеуге біршама қаражаттарды бөлмеу және күтпеген жағдайларда пайда болған зияндардың орнын толтыру үшін ақшалай қаражаттардың қосымша көзін қамтамасыз етуде.

Сақтандырушыға төленген жарналар есебінен сақтандырылушы өзіне кәсіпкерлік қызмет барысында катастрофалық зияндар пайда болған жағдайда өз тұрақтылығының қосымша кепілдігін қамтамасыз етеді.

Кәсіпкерлік тәуекелдерді басқару, сонымен қатар күтпеген жағдай пайда болған пайдадан кәсіпкерлік фирманың арнайы резервтік қорын (тәуекел қорын) құру өзін-өзі сақтандыру құралдары есебінен жүргізілуі мүмкін. Кәсіпкерлік тәуекелдерді болдырмаудың бұл бағытының механизмі, тәуекел контрагенттерінің іс-әрекеттерімен байланысты емес. Сонымен қатар, өзін-өзі сақтандырудың натуралды нысаны болуы мүмкін. Өзін-өзі сақтандыру қоры өнім барысында уақытша қиындықтарды жеңіп шығуға мүмкіндік береді.

Өзін-өзі сақтандыру, сақтандырылатын мүліктің құны кәсіпкерліктің барлық мүліктік және қаржылық көрсеткіштерімен салыстырғанда онша үлкен емес болған жағдайда қолданылады. Шындығында, ірі кәсіпкерлік фирмаға сақтандыру компаниясы арқылы онша қымбат емес құрал-

жабдықты кездейсоқ бүлінуден сақтау тиімсіз. Өзін-өзі сақтандыру шығындардың ықтималдылығы аз болған жағдайда да маңызға ие болады.

Тәуекелді басқарудың көптеген әдістері тек өзара толықтырушы ғана емес, сонымен қатар нақты жағдайдан шыға отырып, баламалы болып табылғандықтан, әрбір кәсіпорын экономикалық көзқарас тұрғысына ең оңтайлы әдісті таңдап алуы керек.



Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар

1. *Кәсіпкерлік тәуекел пайда болуының негізгі объективті белгілерін атап өтіңіз.*
2. *Тәуекелдердің негізгі жіктелік белгілерін атап өтіңіз.*
3. *Кәсіпкерлік тәуекелді сапалық және сандық бағалау.*
4. *Кәсіпкерлік тәуекелді басқару үрдісі қандай сатылардан тұрады?*
5. *Кәсіпкерлік тәуекелдің деңгейіне қандай факторлар әсер етеді?*
6. *Кәсіпкерлік тәуекелді болдырмау механизмі қандай?*
7. *Тәуекелдерді болдырмау бағыты ретінде одан қашу мен лимиттеу әдістемесі.*
8. *Тәуекелді төмендету әдісі ретіндегі әртараптандырудың мәні неде?*
9. *Сақтандыру – тәуекелді төмендету әдісі ретінде?*
10. *Өзін-өзі сақтандыруды кәсіпкерлік тәуекелдерді басқару тәсіліне жатқызуға бола ма?*



КӘСІПКЕРЛІК ҚЫЗМЕТ ЖҮЙЕСІНДЕГІ БИЗНЕСТІ ЖОСПАРЛАУ

4.1. Кәсіпкерлік қызметті жоспарлау үрдісі, түрлері және қағидалары

Кәсіпкерлік қызметті жоспарлауды, алдын ала қабылданған өзара байланысты шешімдердің кешенді үрдісі ретінде қарастыру қажет. Осы арқылы ортақ шешім жүзеге асырылады. Егер арнайы және сәйкес шаралар қабылданбаса, ықтимал болатын жағдайда оң нәтиженің келешекте қалыптасуы күмән туғызады.

Жоспарлау – бұл кәсіпорынның экономикалық жүйесінің болашақ жағдайын анықтайтын, жоспарларды жасап шығару мен тәжірибелік түрде жүзеге асыруды қарастыратын кешенді қызмет.

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

Кәсіпорын қызметін *жоспарлаудың екі түрі* бар:

- нарық жүйесіндегі кәсіпорын қызметін жоспарлау;
- фирмаішілік жоспарлау.

Әдетте, жоспарлаудың бұл аспектілері өзара байланысты. Атап өтетін жайт, шын мәнінде жоспарлау фирманың нарықтағы контрагенттермен қарым-қатынасы тек кездейсоқ және бір реттік сипатта емес, тұрақты және ұзақ мерзімді болған жағдайда ғана ұтымды болады.

Кәсіпорын қызметін жоспарлау келесідей мүмкіндіктер береді:

- ✓ қойылған мақсаттарға қол жеткізу үшін жұмсалатын күштердің нақты бақылауын жүзеге асыруға;
- ✓ басшыларды өз мақсаттары мен оған қол жеткізу жолдарын нақты анықтауға;
- ✓ ары қарай бақылау үшін қажетті фирма қызметінің көрсеткіштерін анықтауға;

✓ кәсіпорынды нарықтық конъюнктураның күтпеген өзгерістеріне дайындауға;

✓ фирманың барлық менеджерлерінің міндеттері мен жауапкершіліктерін нақты анықтауға.

Қазіргі нарықтық қатынастар өзінің өзгерістерін тек «жоспарлау» түсінігіне енгізіп қана қоймайды, сонымен қатар жоспарлаудың қағидалары, мақсаттары, әдістері мен түрлерін нақтылайды.

Кез келген басқарушылық қызмет сияқты, жоспарлау белгілі бір қағидаларға негізделеді. Дәл осы қағидалар жоспарлау жүйесінің құрылымы мен мазмұнын, жоспарлау үрдісінің сипатын анықтайды.

Жоспарлаудың қағидалары:

1) *Үздіксіздік*. Мақсаттар мен шаруашылық жүргізу жағдайлары өзгеріп отыратындықтан, жоспарларды үнемі жетілдіріп және түзету енгізіп отыру қажет.

2) *Үйлестірушілік пен интеграция*. Үйлестірушілік бір деңгейдегі барлық ұйымдастырушылық бірліктердің өзара іс-әрекеттерін қамтиды, ал интеграция әр түрлі деңгейдегі бірліктер арасындағы іс-әрекеттерді сәйкестендіру үшін қажет.

Жүйелілік. Кәсіпорын сыртқы ортада кешен ретінде есептелуі қажет.

Ғылымиылық. Жоспарлауда ғылыми әдістерді қолданып отыру қажет.

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

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

4.2. Кәсіпкерлік жобаларды жүзеге асырудың бизнес-жоспары

Кәсіпкерлік құрылымдардың шаруашылық өміріне «бизнес-жоспар» түсінігі жедел түрде енуде. Мұндай құжат, әдетте, инвестицияларды, қаржыландырудың сыртқы көздерін тарту үшін дайындалады: несиелерден қаржы алу (банктік және басқа да несиелер, облигациялық қарыздар), тартылған инвесторлардың қаржысы (акцияларды сатудан, пайлық және басқа да салымдардан), бюджеттің инвестициялық қаржысы. Бизнес-жоспардың басқа да функциясы бар кәсіпорынның барлық шаруашылық қызметін жоспарлау. Негізінде бизнес-жоспар жоғарыда аталған екі функцияны да қатар орындауы қажет. Бірақ, тәжірибеде сыртқы қаржыландыруға бағытталған бизнес-жоспардың және ішкі қолданыстағы бизнес-жоспардың құрылымы және мазмұны бойынша да біршама ерекшеліктері бар.

Бизнес-жоспар – бұл бизнес-операцияларды, кәсіпорынның іс-әрекеттерін жүзеге асыру жоспары. Онда кәсіпорынның тауары, өндірісі, өнім өткізу нарықтары, маркетинг, операциялар мен олардың тиімділігі туралы мәліметтер болады.

Бизнес-жоспарды жасап шығарудың мақсаты – нарық қажеттіліктеріне және қажетті ресурстарды алу мүмкіндігіне сәйкес таяу және болашақтағы кезеңдерге кәсіпорынның шаруашылық қызметін жоспарлау.

Бизнес-жоспардың міндеттері болып келесілер табылады:

- кәсіпорынның ұзақ мерзімді және қысқа мерзімді мақсаттарын қалыптастыру, оларға жетудің тактикалары мен стратегияларын анықтап алу;
- кәсіпорын қызметінің нақты бағыттарын, нарыққа бағытталуы мен нарықтағы оның орнын анықтау;
- кәсіпорынның тұтынушыларға ұсынатын тауарлары мен қызметтерін анықтау және ассортиментті таңдау;
- өндірістік және өндірістік емес шығындарды бағалау;
- нарықты зерттеу, сатуды ынталандыру, баға белгілеу және т.б. бойынша маркетингтік шаралардың құрамын анықтау;
- кәсіпорынның қаржылық жағдайын бағалау, қолда бар қаржылық және материалдық ресурстарды, қойылған мақсаттарға жету мүмкіндіктерімен сәйкестендіру және т.б.

Бизнес-жоспар келесідей негізгі функцияларды атқарады, атап айтқанда:

- кәсіпкер белгілі бір кезеңдегі қызметтің нақты нәтижелерін бағалай алатын құрал болып табылады;
- болашақта бизнесті жүргізу тұжырымдамасын жасап шығару үшін қолданылуы мүмкін;
- қаржылық ресурстарды иемдену құралы болып табылады;
- кәсіпорын стратегиясын жүзеге асыру құралы ретінде сипатталады.

Осылайша, бизнес-жоспар кәсіпорын қызметінің мүмкіндіктерін талдауға және басымды мақсаттарды таңдауды негіздеуге, яғни оның қызмет етуінің стратегиясын айқындауға мүмкіндік береді.

Бизнес-жоспарлардың түрлері.

Нарықтық жағдай мен құрастыру мақсатына қарай бизнес-жоспарлар әр түрлі болуы мүмкін:

- *бизнес-линиялары бойынша* (өнім, жұмыстар, қызметтер, техникалық шешімдер);
- *жалпы кәсіпорын бойынша* (жаңа немесе жұмыс істеп жатқан).

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

4.3. Бизнес-жоспарды құрастыру мен жасап шығару әдістемесі

Бизнес-жоспар келесідей ұсыныстарды ескере отырып дайындалуы керек:

1. *Ықшамдылығы* – бизнес-жоспардың әрбір тарауы бойынша ең маңыздысының сипатталуы.
2. *Баяндауда және түсінуде қолжетімділік* – бизнес-жоспар адамдарға көпшілікке түсінікті болуы керек.
3. *Техникалық түсініктемелердің тым көп болмауы.*
4. *Сенімділік, ықшамдылық, серіктестерде қызығушылықты тудыру.*
5. *Белгілі бір стандарттарға сәйкестігі* – бизнес-жоспар, оны оқитындар мен жүзеге асырушылар қабылдауы қажет және оны құру әдістемесі бойынша ыңғайлы болуы керек.

Бизнес-жоспар күрделі құжат ретінде, әсіресе оның құрамы үлкен мәнге ие. *Бизнес-жоспардың тараулары кәсіпорын қызметінің барлық аспектілерін қамтуы керек.* Сыртқы пішіні бойынша бизнес-жоспарлар бір-бірінен ерекшелетіндігімен, олардың тарауларының құрамы, негізі тіпті өзгеріссіз қалады, ал нысаны бойынша ол қойылған міндеттің типіне байланысты өзгеріп отыруы мүмкін.

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

1. Инвестициялық шығындар.
2. Өнім өндіру және өткізу бағдарламасы.
3. Қызметкерлердің орташа тізімдік саны.
4. Өндірілген өнімнің жалпы көлеміне кеткен ағымдық шығындар:
 - материалды шығындар;
 - еңбекақыға жұмсалатын шығындар мен әлеуметтік мұқтаждықтарға аударымдар;
 - құрал-жабдық пен көлік құралдарына қызмет көрсету мен жөндеу;
 - әкімшілік үстеме шығындар;
 - өнімді өткізу шығындары;
5. Өнім түрлері бойынша жалпы шығындар құрылымы.
6. Айналым капиталына қажеттіліктер.
7. Қаржыландыру көздері – акционерлік капитал; несиелер және т.б.

Мұндай көрсеткіштер мен ақпарат түрлері инвестициялық жобаларды модельдеудің қабылданған жүйесінің кез келгенін аясында қолдануға жарамды болып табылады.

Бизнес-жоспар құрылымы

Әдетте, бизнес-жоспар келесідей тараулардан тұрады:

1. Тұжырымдама, шолу, резюме.
2. Қазіргі уақыттағы жағдай және кәсіпорын туралы қысқаша ақпарат.
3. Бизнес объектісінің сипаттамасы.
4. Нарықты зерттеу мен талдау.
5. Ұйымдастырушылық жоспар.
6. Өндіріс жоспары.

7. Маркетинг жоспары.
8. Потенциалды тәуекелдер.
9. Қаржылық жоспар.
10. Қосымшалар.

Бизнес-жоспарды ресімдеу титулды бетті дайындаудан басталады, онда аталған құжат қашан және қай жерде, кіммен құрастырылғандығы туралы ақпарат көрсетіледі. Мұнда бизнес-жоспардағы идеяны қысқа және нақты түрде көрсететін жобаның аталуы көрсетілу керек. Титулды беттен кейін бизнес-жоспардың құрылымын сипаттайтын мазмұны көрсетілуі керек. Төменде тараулар мен параграфтардың номенклатурасы келтірілген (5-кесте).

5-кесте. Бизнес-жоспардың негізгі тараулары мен әр тараудың мазмұны

Бизнес-жоспар тараулары	Бизнес-жоспар тарауының мазмұны
Тұжырымдама, шолу, резюме	<p>Бұл өз ісін бастай отырып немесе жалғастыра отырып кәсіпорынның өз алдына қойылған мақсаттары мен бизнесі туралы қамтылған қысқа, тез оқылатын ақпаратқа шолу</p> <p>Негізі, бизнес тұжырымдамасы жоспардың қысқартылған нұсқасы болып табылады.</p> <p>Резюмеде келесідей негізгі мәліметтер көрсетілуі керек:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бизнес үшін мүмкіндіктер, бизнестің тартымдылығы, кәсіпорын мен аймақ үшін маңыздылығы; - қажетті қаржы ресурстары (немесе қарыз); - жобаның өтелу мерзімі; - қарыз қаражаттарын қайтарудың мүмкін болатын мерзімі; - инвестициялау шарттары; - күтілетін пайда мен оны үлестіру. <p>Тұжырымдаманы сипаттау тәртібі еркін болып табылады, бірақ оны ұсынылып отырған бизнестің басты мақсатынан (әдетте, бұл табыс табу) және жасап шығарылатын бизнес-жоспардың бағытталуынан бастау қажет. Бизнес концепциясы (резюме) бизнес-жоспарды жасап болғаннан кейін құрастырылады, бірақ басында орналасады.</p>

Қазіргі таңдағы жағдай және кәсіпорын туралы қысқаша ақпарат	<p>Қазіргі жағдайды және кәсіпорын туралы қысқаша ақпаратты сипаттайтын тарауда келесідей негізгі мәліметтер көрсетіледі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бизнес-жоспар бойынша идеяның пайда болуына әсер еткен негізгі жағдайлар; - менеджерлер алдында тұрған негізгі жағдайлар мен міндеттер; <p>нарықтағы жағдай және қол жеткізілетін жағдай. Ары қарай қысқаша түрде кәсіпорын туралы негізгі ақпарат көрсетіледі – құрылу мерзімі, ұйымдастырушылық-құқықтық нысаны, құрылтайшылары, заңды мекен-жайы және т.б.</p>
Бизнес объектісінің сипаттамасы	<p>Бұл тарауда бизнес-жоспардың бағытталуын көрсету қажет (өнім, жұмыстар, қызметтер, жаңа кәсіпорынды құру, жұмыс істеп тұрғанын дамыту, қаржылық сауықтыру). Сонымен қатар мұнда тұтынушылар үшін тауардың маңыздылығын, оның бірегейлігін атап өткен дұрыс. Сонымен бірге өнімнің функционалды мүмкіндіктері мен ерекшеліктерін көрсету керек. Бұл тарауды ұсынылатын бизнестің табыстылығын сипаттайтын басты факторлардың сипаттамасы және т.б. аяқтайды.</p>
Нарықты зерттеу мен талдау	<p>Бұл тарауда сатып алушы назар аударатын басымдылықтарды көрсету керек: сапа, баға, тасымалдау уақыты мен нақтылығы, сервистік қызмет көрсету және т.б.</p> <p>Нарық сегментациясын жасау, кәсіпорын өнімі бойынша нарықтардың мөлшері мен сыйымдылығын анықтау қажет. Өнім, қызметтер нарықта қалай тез орын алатындығын талдап, оны ары қарай кеңейту мүмкіндіктерін негіздеу қажет, сонымен қатар осыған әсер ететін факторларды қарастыру қажет.</p> <p>Бәсекелестерді бақылау мен бағалау да маңызды рөл атқарады. Олардың күшті және әлсіз жақтарын талдау керек. Натуралды және ақшалай сипаттағы сату көлемдерін анықтау қажет.</p>

Ұйымдастырушылық жоспар	Ұйымдастырушылық-құқықтық нысанның, басқарудың ұйымдастырушылық құрылымның сипаттамасы, басқарушы құрамының сипаттамасы, персоналмен жұмыс, басқарудың материалдық-техникалық қамсыздандырылуы. Онда жетекші менеджерлердің лауазымдық нұсқауларын, олардың басқарушылық үрдістегі рөлін, сонымен қатар қызметтер мен бөлімшелердің өзара әрекеттесуі қалай жүргізілетіндігін анықтап алу қажет.
Өндіріс жоспары	Оны жазу барысында мыналарды ескеру керек: қамсыздандыру, технологиялық цикл, құрал-жабдыққа қызмет көрсету, технологияны жетілдіру мүмкіндіктері. Өндіріс жоспары өндірістік үрдісті сипаттайды. Егер де жеке операциялар мердігерге жүктелсе, ол көрсетілуі керек. Еңбек сыйымдылығы бойынша құрылымы көрсетілген өндірістік үрдісті көрсету қажет. Өндірістік орындарға деген қажеттілікті және олардың алаңын, сонымен қатар кәсіпорынның өндірістік алаңын, қосымша құрал-жабдықтар мен материалдық ресурстарға деген қажеттілікті және т.б. көрсету қажет.
Маркетинг жоспары	Жобаны жүзеге асыру барысында жүргізілетін кешенді нарықтық зерттеулер бағдарламасы: жобаны жүзеге асыру кезеңдері бойынша бөліп көрсетілген өткізілетін өнім ассортименті мен жалпы көлемін анықтау, өнімнің өмірлік цикл сатыларын ескере отырып өнімді жетілдіру бағыттары, қораптауға, сыртқы пішініне қойылатын талаптар, баға саясатын негіздеу, өткізуді жоспарлау, оны ынталандыру, жарнамалақ кампанияны жоспарлау, қызмет көрсету, маркетингтік бақылау жүйесі және т.б.

Потенциалды тәуекелдер	Аталған тарау өте маңызды, өйткені тәуекел факторы кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметіне үлкен әсерін тигізеді. Мұнда жобаны жүзеге асыруды қиындататын барлық мүмкін болатын проблемалар, ескерту шараларының кешені, қолайсыз жағдайлар болған кезде одан шығу жолдары және т.б. көрсетілуі керек.
Қаржылық жоспар	Қаржылық жоспарлаудың мақсаты ұсынылатын бизнестің тиімділігін анықтау: табыстар мен шығыстардың жиынтық балансы, дәстүрлі түрдегі жыл соңындағы баланстық жоспар, қаражаттардың көздері мен оларды пайдалану жоспары және т.б.
Қосымшалар	Дайындау барысында қолданылған құжаттар

Бизнес-жоспарды жасап шығару өз кәсіпорнын нақты бағалауға, оның күшті және әлсіз жақтарын анықтауға, кәсіпорын қызметін жүзеге асыру үшін қандай талап қоюға болатындығын, мүмкін болатын қиындықтарды көре білуге, күрделі мәселелерін ұлғайып кетпеуіне жол бермеу, олардың пайда болу себептерін анықтап жою шараларын қарастыруға мүмкіндік береді деп айтуға болады.

Қаржылық мәселелерді білікті түрде шешу – кәсіпкер үшін ең жауапты мәселелердің бірі. Кәсіпкер қызметінің пайдалылығы, істің табыстылығы біршама дәрежеде соған байланысты болады.

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

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



Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар

1. Кәсіпкерлік қызметті жоспарлау үрдісінің мәні неде?
2. Бизнес-жоспар қалай сипатталады?
3. Бизнес-жоспардың функциялары, құрамы мен құрылымы қандай?
4. Бизнес-жоспардың мақсаты қандай?
5. Бизнес-жоспарды жасап шығару сатылары қандай?
6. Бизнес-жоспардың мазмұнын ашып көрсетіңіз және оның негізгі тарауларына сипаттама беріңіз.
7. Қазіргі таңда бизнес-жоспарды жасап шығару барысында кәсіпкерге қандай ерекшеліктерді ескеру қажет?



КӘСІПКЕРЛІК ҚЫЗМЕТТІ ҚАРЖЫЛАНДЫРУ

5.1. Кәсіпорынның қаржылық ресурстары және қалыптасу көздері

Кәсіпкерлік ұйымдарды қаржыландыру – бұл жай және ұлғаймалы ұдайы өндірісті қаржылық қамтамасыз ету шарттары мен қағидаларының, нысандары мен әдістерінің жиынтығы. *Қаржыландыру* деп ақшалай қаражаттардың қалыптасу үрдісін немесе кең мағынада – капиталдың барлық түрлерінің қалыптасу үрдісін айтады. «Қаржыландыру» түсінігі «инвестициялау» түсінігімен тығыз байланысты. Егерде *қаржыландыру* – бұл ақша қаражаттарының қалыптасуы болса, *инвестициялау* – бұл оларды пайдалану. Екі түсінік өзара байланысты, бірақ та біріншісі екіншісін туындатады: *қаржыландыру көздері болмай, қандай да бір инвестицияларды жоспарлауға болмайды*. Сонымен қатар, кәсіпорынның қаржы ресурстарының қалыптасуы әдетте оларды пайдалану жоспарын ескере отырып жүргізіледі.

Кәсіпорынды қаржыландыру көздерін таңдау барысында келесідей бес негізгі міндеттерді шешу қажет:

- 1) қысқа және ұзақ мерзімді капиталға деген қажеттілікті анықтау керек;
- 2) оңтайлы құрылымын анықтау мақсатында қаражаттардың активтері мен пассивтерінің құрамын анықтау керек;
- 3) кәсіпорынның тұрақты төлемқабілеттілігін және сәйкесінше қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету керек;
- 4) максималды пайда әкелетіндей етіп кәсіпорынның өз және қарыз қаражаттарын пайдалану керек;
- 5) шаруашылық қызметті қаржыландыруға деген шығындарды төмендету керек.

Кез келген кәсіпорын экономикалық жүйенің элементі болып табылады және кәсіпкерлік қызмет бойынша серіктестермен, әр түрлі деңгейдегі бюджеттермен, капитал иелерімен және басқа да субъектілермен белгілі бір қарым-қатынастарға түседі. Қаржылық ресурстарды қалыптастыру мен пайдалану үрдісінде кәсіпорында нарықтың басқа субъектілерімен қаржылық

қатынастар пайда болады. Дәл осы қатынастар кәсіпорын қаржысының мәнін құрайды.

Кәсіпорын қаржылары оның өндірістік-шаруашылық қызметі барысында пайда болатын және оның қаржылық ресурстарын қалыптастыру және бөлумен байланысты ақшалай қатынастарды сипаттайды.

Қаржылық қатынастар құрамында кәсіпорынның ақшалай қатынастарының келесідей топтарын бөліп көрсетеді:

➤ *контрагенттермен* – бастапқы табыстарды қалыптастыру және шаруашылық ішіндегі максатты қорларды құру және қолдану бойынша (жарғылық капитал, жинақтау мен тұтыну қорлары);

➤ *ұйымдар және кәсіпорындармен* – қаржыларды бөлу бойынша, бұл жағдайда қаржылық ресурстардың қозғалысы қор сипатында емес түрде жүзеге асырылады (келісімшарттық міндеттемелерін бұзған жағдайда айыппұл төлеу, әр түрлі пайлық салымдар салу, бірлескен қызметтен түсетін пайданы үлестіру, мемлекет пен басқа да кәсіпкерлік ұйымдардың құнды қағаздарын сатып алу, олардан дивидендтер алу);

➤ *өнім тұтынушылармен* – кәсіпорындар олармен байланысқа түсе отырып келісімшарттардың түрлері мен нысандарын өзі таңдайды. Міндеттерді орындау шарттары мен санкцияларды пайдалану тәртібін өздері анықтайды. Өз өнімдеріне деген бағаны өздері қалыптастырады. Жабдықтаушылар бағаларының негізділігін өз бетінше анықтайды. Жоғарыда аталған факторлар кәсіпорынның қаржылық шекті нәтижелеріне біршама әсер етеді;

➤ *сақтандыру ұйымдарымен* – міндетті және ерікті сақтандырудың әр түрлі түрлерін таңдау бойынша;

➤ *банктік жүйемен* – қарыздарды алу және өтеумен, пайыздарды төлеумен байланысты есепті-кассалық қызмет көрсету бойынша, сонымен қатар банктерге өзінің бос ақша қаражаттарын белгілі бір ақы үшін уақытша пайдалануды ұсыну бойынша;

➤ *мемлекетпен* – бюджеттік және бюджеттен тыс қорларды құрастыру және қалыптастыру, қолдану бойынша. Ақшалай қатынастардың бұл тобы бюджетке және бюджеттен тыс қорларға алуан түрлі салықтарды, алымдарды, жарналарды және т.б. төлеу арқылы жүзеге асырылады. Екінші жағынан,

өндірістік емес сфераны, мақсатты бағдарламаларды және т.б. бюджеттік қаржыландыру түрлері жүзеге асырылады;

➤ жоғары басшылық құрылымдармен – кәсіпорын ішіндегі қаржылық ресурстарды қайта үлестіру бойынша «тікелей» және «көлденең» өзара байланыстар.

Жоғарыда аталған қаржылық қатынастар үшін ортақ нәрсе, ол:

- олардың ақшалай нысанда сипатталуы және ақша қаражаттарының қозғалысын бейнелеуі;
- екі жақты сипатқа ие болатындығы және кәсіпорынның нарықтың басқа да қатысушыларымен белгілі бір шаруашылық операцияларының нәтижесі болып табылатындығы;
- ақшалай қаражаттың қозғалу үрдісінде, қаржылық қарым-қатынастық негізінде әр түрлі бағыттағы кәсіпорынның ақшалай қорлары қалыптасады.

Кәсіпорынды қаржыландыру көздері – *ішкі (меншікті капитал)* және *сыртқы (қарыз және тартылған капитал)* болып бөлінеді. *Ішкі қаржыландыру* өз қаржысын пайдалануды, оның ішінде ең алдымен – таза пайда мен амортизациялық аударымдарды пайдалануды қарастырады.

Ішкі және сыртқы көздерден түсетін қаржы ресурстарының құрамы 12-суретте келтірілген.



12-сурет. Қаржы ресурстарының құрамы

Өз қаражаты есебінен қаржыландырудың бірқатар артықшылықтары бар:

- кәсіпорын пайдасынан толтырылу есебінен оның қаржылық тұрақтылығы артады;
- өз қаражаттарын қалыптастыру мен пайдалану тұрақты түрде жүргізіледі;
- сыртқы қаржыландыру бойынша шығындар азаяды (несие берушілерге қарыз бойынша қызмет көрсету);
- қосымша шығындарды жабу көздері алдын ала белгілі болғандықтан, кәсіпорынды дамыту бойынша басқарушылық шешімдерді қабылдау үрдісі жеңілдейді.

Кәсіпорынның өзін-өзі қаржыландыру деңгейі тек оның ішкі мүмкіндіктеріне ғана емес, сонымен қатар сыртқы ортасына (мемлекеттің салықтық, амортизациялық, бюджеттік, кедендік және ақша-несие саясатына) да байланысты болады.

Негізінде, кәсіпкерлік ұйымдардың қызметін қаржыландырудың негізгі ішкі көздері пайда мен амортизациялық аударымдар болып табылады. Кәсіпорын *пайдасы* оның шекті нәтижесі болып өндірістік қызмет үрдісінің барысында қалыптасады. Бәсеке жағдайында еңбек ұжымы пайданың өсуіне мүдделі болып табылады. Өйткені ол өндірістің өсуінің, сәйкесінше кәсіпорын қызметкерлерінің әл-ауқатының жақсару көзі болып табылады. Бірақ, кәсіпорынның мұндай көз ретінде жалпы табыс емес, тек оның бюджетке барлық салықтар мен төлемдерді төлеп болғаннан кейінгі *таза пайдасы болып* табылады. Ол резервтік қорды, жинақтау және тұтыну қорларын қалыптастыру үшін қолданылады.

Нарықтық экономика жағдайында қаржыгерлер «капитал» түсінігін негізге алады, ол пайданы алу үшін әсер етудің нақты объектісі болып табылады. Капиталдың және қаржылық ресурстардың табиғаты бір, ол – ақшалай қаражаттар. Алайда *капитал* – бұл кәсіпорынмен айналысқа жіберілген және осы айналымнан табыс әкелетін қаржы ресурстарының бөлігі. Бұл жағдайда капитал ұзақ уақыт бойынша ақша қаражаттары түрінде қала алмағандықтан қаржы ресурстарының айналмалы түрін сипаттайды.

Амортизациялық аударымдар негізгі өндірістік қорлар мен материалды емес активтердің тозу құнының ақшалай сипаттамасын бейнелейді.

Нарықтық экономика жағдайында қаржы ресурстарының *сыртқы көздерінің* мәні артуда. Олардың ішінде жаңа түрлері пайда болуда, оларды қалыптастыру құрылымы өзгеруде.

Сыртқы қаржыландыру мемлекеттің, қаржы-несие ұйымдарының, қаржылық емес ұйымдардың және азаматтардың қаражаттарын қолдануды қарастырады. Сонымен қатар, ол кәсіпорын құрылтайшыларының ақшалай қаражаттарын қолдануды қарастырады. Қажетті қаржылық ресурстарды осы әдіспен тарту ең қолайлысы болып табылады. Өйткені ол кәсіпорынның қаржылық тәуелсіздігін қамтамасыз етеді және кейіннен банктік несиелерді алу шарттарын жеңілдетеді.

Нарықтық экономика жағдайында кәсіпорынның өндірістік-шаруашылық қызметі қарыздық қаражаттарды пайдаланбай жүргізу мүмкін емес, оған мыналар жатады: банк несиелері, коммерциялық несиелер, яғни басқа ұйымдардың қарыздық қаражаттары, кәсіпорын акциялары мен облигацияларын шығарудан және сатудан түскен қаражаттар қайтарымды негіздегі бюджеттік қаржы және т.б.

Қарыздық қаражаттарды тарту кәсіпорынның айналым қаражаттарының айналымдылығын жеделдетуге, жасалатын шаруашылық операцияларының көлемін көбейтуге, аяқталмаған өндірістің көлемдерін қысқартуға мүмкіндік береді. Бірақ, аталған қаржыландыру көзін пайдалану кәсіпорынға өзіне жүктелген қарыз міндеттемелерін орындаумен байланысты белгілі бір мәселелердің туындауына әкеледі. Қарыз ресурстарын тартумен қамтамасыз етілген қосымша табыс мөлшері несиені төлеу бойынша шығындарды жапқанша, кәсіпорынның қаржылық жағдайы тұрақты болып қала береді, ал қарыз капиталын тарту тиімді болады.

Бұл көрсеткіштер теңестірілген жағдайда, қосымша табысты қамтамасыз етпейтін қаржы ресурстарын қалыптастырудың қарыз көздерін тарту мәселесі пайда болады. Несие бойынша қарыздың шығындары оны пайдаланудан түскен қосымша табыстардан артқан жағдайда, ұйымның қаржылық жағдайының нашарлауы әдбеп мүмкін.

Осылайша, қарыздық капитал негізінде қаржыландыру онша тиімді емес. Өйткені несие берушілер ақша қаражаттарын қайтымдылық және төлем есебінде ұсынады, яғни өз ақшаларымен кәсіпорынның меншікті капиталына қатыспайды, тек қарыз беруші ретінде шығады.

Қаржыландырудың әр түрлі әдістерін салыстыру кәсіпорынға қаржылық қамтамасыз етудің оңтайлы нұсқасын таңдауға, қызметті пайдаланудың ағымдағы және күрделі шығындарын жабуға мүмкіндік береді.

5.2. Қаржылық ресурстарды жоспарлау

Кәсіпорындардың тұрақты қызмет етуіне қажетті қаржыларды басқаруды ұйымдастыру жаңа әдістерді пайдаланусыз мүмкін емес. Кәсіпкерліктің тиімділігін арттырудың негізгі бағыттарының бірі фирмаішілік қаржылық жоспарлау мен бақылауды жетілдіру болып табылады.

Қаржылық жоспарлаудың басты мақсаты кәсіпорынның өзінің қарыздық және қор нарығының көздерінен тартылған ақшалай ағымдардың шамасын болжау негізінде қаржылық ресурстардың, капиталдың және резервтің мүмкін болатын көлемін анықтау болып табылады.

Аталған мақсат мыналарды қарастырады:

❖ ең алдымен кәсіпорын өз қаражаттары есебінен кәсіпорынның өндірістік, ғылыми-техникалық және әлеуметтік дамуын қамтамасыз ету;

❖ сату көлемінің мөлшерін көбейту және өндіріс пен айналым шығындарын төмендету есебінен пайданы арттыру;

❖ кәсіпорын балансының қаржылық тұрақтылығын, төлемқабілеттілігін және өтімділігін қамтамасыз ету, әсіресе ірі масштабты инвестициялық жобаларды жүзеге асыру кезінде.

Қаржылық жоспар – бұл ағымдық (бір жылға дейінгі) және ұзақ мерзімді (бір жылдан астам уақытқа) кезеңге ақшалай қаражаттардың түсуі мен жұмсалуды сипаттайтын жоспардың қорытынды құжаты. Бұл жоспар болашақ ақшалай ағымдардың сапалы болжамына қол жеткізу үшін қажет.

Қаржылық жоспар өнімді өндіру, материалдық ресурстарды сатып алу, маркетинг, инвестиция, ғылыми-зерттеу жоспарлармен тығыз байланысты.

Кәсіпорынның қаржылық жоспарының міндеті:

• орта мерзімді қаржылық перспективаны болжау үшін. Орта мерзімді қаржылық жоспарды әдетте, бір жылға жасайды және көрсеткіштер әр тоқсанға бөлу арқылы құрастырылады.

• ағымдық табыстар мен шығындарды анықтау үшін. Жедел қаржылық жоспарды жылдың тоқсанына жасап, оны айлық жоспарға бөледі, ал айлық жоспардың негізінде онкүндік, бескүндік жоспарлар жасалынады.

Жоспарлау қағидалары кәсіпорындағы жоспарлау қызметінің сипаты мен мазмұнын анықтайды, олар:

1. Жүйелік жоспарлау қағидасы.
2. Жеке бөлімшелердің жоспарларын қадағалау қағидасы.
3. Қатысушылық қағидасы.
4. Үздіксіздік қағидасы.
5. Икемділік қағидасы.
6. Нақтылық қағидасы.

Жалпы ережелерден шыға отырып, *қаржылық жоспарлау қағидаларын* келесідей түрлерге бөледі:

1. Мерзімдердің қаржылық арақатынас қағидасы.
2. Төлемқабілеттілік қағидасы.
3. Капитал салымдарының рентабельділік қағидасы.
4. Тәуекелдердің теңестірілген қағидасы.
5. Нарық талаптарына икемделу қағидасы.
6. Шекті рентабельділік қағидасы.

Жоспарлау үрдісі келесідей ерекшеліктерімен сипатталады:

1) *экстенсивтілігімен* (әлеуметтік-саяси және экономикалық құбылыстардың кең көлемін қамтиды);

2) *интенсивтілігімен* (жетілген техниканы қолдануды қарастырады);

3) *тиімділігімен* (қорытындысында қаржылық басқару жүйесі қойған мақсаттарға қол жеткізуді білдіреді).

Қаржылық жоспарлауда келесідей тәсілдер қолданылады:

1. *Автоматты* (алдыңғы жылдың берілгендері келесі жылға ауыстырылады. Егерде инфляция болған жағдайда, берілген көрсеткіштер инфляция коэффициентіне көбейтіледі.) Бұл әдіс ең қарапайым әдіс болып табылады және уақыт тапшылығы болған жағдайда қолданылады;

2. *Статистикалық* (алдыңғы жылдардың шығындары жинақталып, алдыңғы жылдардың санына бөлінеді);

3. *Нөлдік базалы* (мұнда барлық позициялар қайта есептелуі тиіс. Бұл әдіс нақты қажеттіліктерді ескереді және оларды мүмкіндіктерімен байланыстырылады).

Нарықтық экономика жағдайында жоспарлау, басқару функциясы ретінде экономикалық және әлеуметтік қызметтің жалпыға бірдей, барлық жақтарын қамтитын түрі болуы керек. Егерде жоспарлы экономикада қаржыларды жоспарлауда бөлу үрдістеріне көп көңіл бөлінсе, нарықтық экономика айырбас аясына көп көңіл бөледі. Бұл жағдайда ол арқылы тауарларды сату мен қызмет көрсету кезіндегі жұмсалған қажетті шығындар ескеріледі.

Сәйкесінше, нарықтық экономикада тауарларды сату мен қызмет көрсету барысында басымдыққа ие және анықтаушы байланыс тәсілі болып, өз механизмі бар нарық болып табылады. Оның құрамына ақша, баға, құн заңы, сұраныс пен ұсыныс заңдары кіреді. Нарықтық механизмінің мұндай табиғаты өнім өндіру мен айырбас нәтижелерін анықтау әдісінде болжауға жоспарлау элементтерін пайдаланады.

5.3. Кәсіпорын қаржысын басқару жүйесі

Қазақстанда капитал мен еңбек, өндіріс құралдар нарығының және нарықтық баға белгілеудің қалыптасуы барысында кәсіпорындағы қаржыларды басқару механизмі түбегейлі өзгеруде.

Нарықтық экономикаға бейімделген әдістерді ескере отырып, қаржылық ресурстарды тиімді басқаруды ұйымдастыру қаржы менеджменті шегінде жүзеге асырылады.

Қаржылық менеджмент ағымдық және стратегиялық мақсатқа қол жеткізу үшін кәсіпорынның шаруашылық қызметі үрдісінде пайда болатын ақшалай ағымдардың қозғалысын ұтымды басқару жүйесі болып табылады.

Басқарудың кез келген жүйесі сияқты, қаржылық менеджмент екі қосалқы жүйеден тұрады: *басқарылатын* (басқару объектісі) және *басқарушы* (басқару субъектісі) (13-сурет).



13-сурет. Қаржы менеджментінің жалпы сызбасы

Қаржылық менеджментте басқару объектісі ақшалай түсімдер мен төлемдердің тұрақты ағымын сипаттайтын шаруашылық субъектінің ақшалай айналымы түріндегі қаржы ресурстары болып табылады. Ақша қорының жұмсалудың әрбір бағытына белгілі бір көздері сәйкес болу керек: кәсіпорын капитал көздеріне өндіріске жұмсалатын инвестиция және активтер түріне енетін меншікті капитал мен пассивтерді жатқызуға болады.

Жұмыс істеп тұрған кәсіпорында ақша айналымының бастапқы және шекті нүктесін анықтау мүмкін емес. Кәсіпорынның ақша қаражаттарының көлемі уақыт аралығы бойынша өзгереді және өндірістік үрдістің сипатына, сату көлеміне, дебиторлық борышты өтеуге және т.б. байланысты. Шикізаттың қорлары, қоймадағы дайын өнімнің, аяқталмаған өндірістің қорлары, дебиторлық борыш пен төленуге тиісті коммерциялық несие қорлардың қалыптасуына, кредиторлық және дебиторлық борышқа қатысты кәсіпорынның қаржы саясаты мен өндірістік үрдісіне, өнім өткізуге байланысты.

Ақша айналымын басқару үрдісі біршама көлемде ақша қаражаттары қозғалысының ұзақ мерзімді уақытқа болжау мен оның кәсіпорынның қаржылық жағдайын бағалауға қажетті әсерінен тұрады. Ақша айналымын басқару – кәсіпорынның

ақша айналымының барлық тараптары мен капиталдың айналымын, қаржы ресурстарының қозғалысын, кәсіпорынның экономикалық үрдісінде, басқа қатысушылармен қаржылық қатынастарын талдау негізінде, жақын мерзімге және болашаққа деген ақша қаражаттарының көлемі мен қарқындылығын дұрыс есептеу дегенді білдіреді.

Нарықтық экономика жағдайында қаржыларды басқару үрдісінде кез келген шаруашылық субъект қаржы нарықтарында әр түрлі рөл атқарады: инвестор мен бағалы қағаздардың эмитенті, қарыз беруші мен несие алушы. Мұнда, пайда болған байланыстар алуан түрлі *қаржылық құралдар* көмегімен жүзеге асырылады, олардың қатарына акциялар, облигациялар, фьючерстер және т.б. жатады.

Басқару объектісіне әсер ету көптеген *әдістер мен тәсілдер* арқылы жүзеге асырылады. .

Экономиканы басқарудың негізгі тобын мемлекет тарапынан анықталған әдістер жүйесі құрайды. Бұл әдістер жалпы экономикалық сипатқа ие, оларға салық салу, несиелендіру, амортизациялық аударымдар, кассалық және есеп айырысу операциялары, сақтандыру және т.б.

Күрделі жүйелер мен үрдістерді қазіргі заманғы талдау мен синтездеу әдістері қаржылық және салықтық жоспарлау, коммерциялық ұйымның қызметін болжауға негізделеді. Бұл әдістер нарықтық үрдістердің негізгі сипаттамалары мен тенденцияларын математикалық модельдер арқылы нақты сипаттауға мүмкіндік пайда болады.

Соңғы жылдары отандық тәжірибеде қаржыларды басқарудың келесідей тәсілдері қолданылады: *факторинг, франчайзинг, селенг және т.б.* Олардың негізінде туынды қаржы құралдары жатыр.

Қазіргі қаржы менеджментінің қызмет етуін электронды-есептеу машиналар жүйелері мен дербес компьютерлерді және бағдарламалық қамтамасыздандыру пакеттерін қолданусыз мүмкін емес.

Басқару субъектісі пайданы алу мен тиімді пайдалану арқылы кәсіпорынның өтімділігі мен төлем қабілеттілігін артты-

ру мақсатында, қаржы менеджментінің тактикасы мен стратегиясын жасап шығаратын және жүзеге асыратын *қаржы қызметі* болып табылады.

Қаржы қызметінің нақты құрылымы көбінесе кәсіпорынның ұйымдық-құқықтық нысанына, оның көлеміне, қызмет түріне және компания басшылығымен қойылған міндеттерге байланысты болады.

Ірі кәсіпорындарда қаржыларды басқару үшін әдетте бухгалтерия мен қаржы бөлімінен тұратын қаржы дирекциясы түріндегі арнайы бөлім құрылады. Бұл бөлім қаржы бойынша вице-президентке (қаржы директорына) бағынышты болады. Қаржы дирекциясы мен оның бөлімшелері алдында тұрған міндеттер кәсіпорын қызметінің барлық аяларын қамтиды.

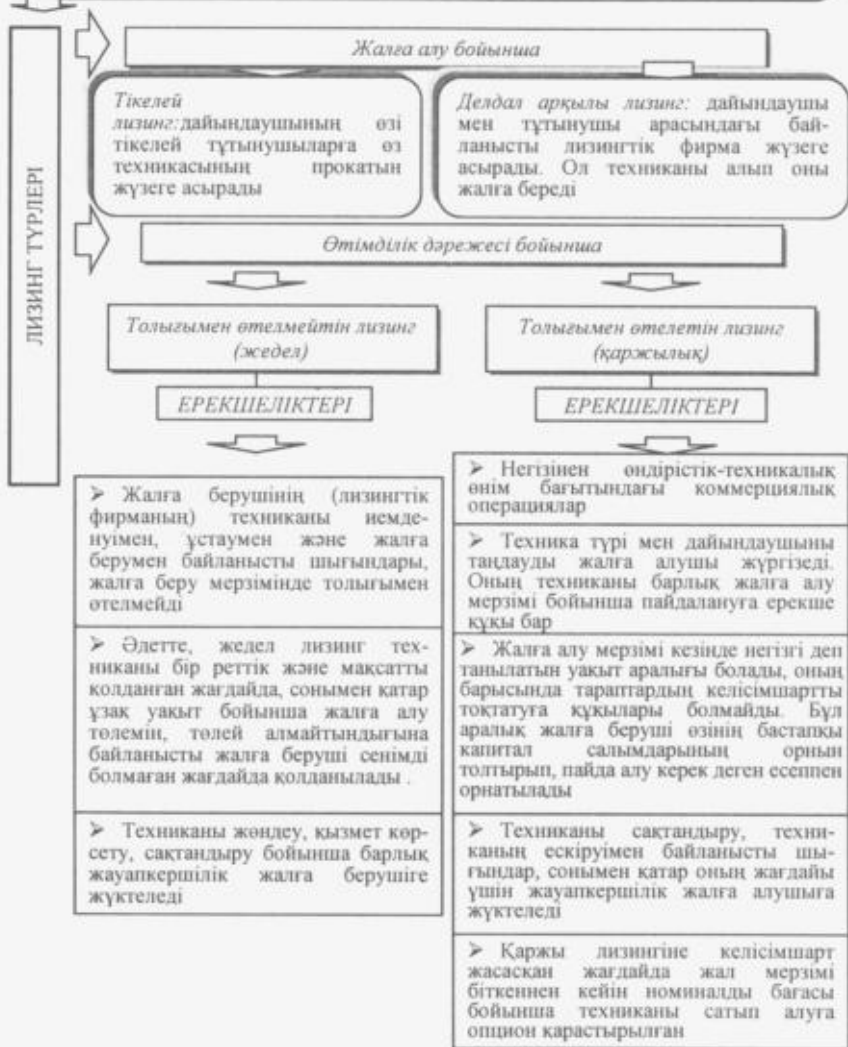
5.4. Кәсіпкерліктегі лизингтік операциялар

Кәсіпорындар үшін қазіргі таңда *лизингтік операциялар* біршама қызығушылық тудырады.

Лизинг негізгі құралдарды иемденуге жұмсалған шығындарды қаржыландырудың тиімді нысаны болып табылады. *Лизингтік қызмет* – бұл мүлікті алу мен оны лизингке беру бойынша инвестициялық қызмет. Лизинг – лизинг келісімшартын жүзеге асыру үшін, оның ішінде лизингтік затты алу мақсатында экономикалық және құқықтық қатынастардың жиынтығы (14-сурет).

Лизинг – қаржы-коммерциялық операциялардың күрделі жүйесі. Оның объектілері машиналар мен құрал-жабдықтардың алуан түрлері, электронды-есептеуіш техника, кемелер, самолеттар, энергетикалық құрал-жабдық, құрылыс техникасы және т.б. болып табылады.

Ғылыми-техникалық прогрестің дамуы жана өнімділігі жоғары машиналарды құруға алып келеді. Олардың құны шағын және орта кәсіпорындардың сатып алуын қиындатады. Техниканың моральды тозу қарқыны жеделдеген жағдайда, лизинг техниканы (жалға беруші) дайындаушы үшін және тұтынушы (жалға алушы) үшін инвестицияларды қаржыландырудың тиімді нысаны болып табылады.



14-сурет. Лизинг кәсіпорын өнімін өткізу түрі ретінде

Лизинг заты кез келген кінделікті тұтынылмайтын заттар болып табылады. Оның ішінде кәсіпорындар мен басқа да мүлік кешендері, үйлер, ғимараттар, құрал-жабдықтар, көлік құралдары және кәсіпкерлік қызмет үшін қолданылатын басқа да жылжымалы мүліктер бар. Жер учаскелері мен басқа да табиғи объектілер, сонымен қатар еркін айналым үшін қазақстандық заңнамалармен тыйым салынған немесе ерекше айналым тәртібі белгіленген мүлік *лизинг заты* бола алмайды.

Лизинг субъектілері болып келесілер табылады:

- *лизинг беруші* – лизинг мәмілесін жүзеге асыру барысында тартылған немесе өз қаражаттары есебінен мүлкі иеленіп оны лизинг заты ретінде лизинг алушыға белгілі бір ақы үшін, белгілі бір шарттар мен мерзімге уақытша пайдалануға беретін немесе лизинг алушыға өту немесе өтпеу арқылы лизинг затына деген меншік құқығын беретін заңды немесе жеке тұлға;

- *лизинг алушы* – лизинг келісімшартына сәйкес лизинг затын белгілі бір ақы үшін, белгілі бір мерзім аралығы мен белгілі бір шарттар бойынша уақытша пайдалануға және лизинг келісімшартына сәйкес пайдалану үшін қабылдауға міндетті болатын жеке немесе заңды тұлға;

- *лизинг мүлкін сатушы (жабдықтаушы)* – лизинг берушімен жасалған сату-сатып алу келісімшартына сәйкес, белгілі бір мерзімде лизинг заты болып табылатын, онымен өндірілетін (сатып алынатын) мүлікті лизинг берушіге сататын жеке немесе заңды тұлға. Сатушы, сату-сатып алу келісімшартының шарттарына сәйкес, лизинг затын, лизинг алушыға немесе лизинг ұсынушыға беруге міндетті. Сатушы бір мезгілде бір лизингтік құқықтық қарым-қатынас шегінде лизинг алушы ретінде шығуы мүмкін.

Лизинг субъектілерінің барлығы Қазақстан Республикасының резиденттері болуы немесе болмауы мүмкін.

Лизинг, кәсіпорынға ақша айналымында ұзақ мерзімді негізде басқа кәсіпорынның қаражаттарын пайдалануға мүмкіндік береді. Қаржыландырудың аталған нысаны үшінші тарап үшін мүлікке деген меншік құқығын иемденетін және оны белгілі бір мерзімге жалға беретін лизингтік компания арқылы жүзеге асырылады. Кәсіпорындарды техникалық қайта жарақтандыруда да лизингі ерекше рөл атқарады.

Өткізу мерзіміне байланысы келесідей лизинг түрлерін бөліп көрсетуге болады:

- *ұзақ мерзімді лизинг* – үш жыл және одан астам мерзімде жүзеге асырылатын лизинг;
- *орта мерзімді лизинг* – 1,5-3 жыл аралығында жүзеге асырылатын лизинг;
- *қысқа мерзімді лизинг* – 1,5 жылдан аз уақыт аралығында жүзеге асырылатын лизинг.

Лизингті сатып алуды ұзақ мерзімді несиелеу нысаны ретінде қарастыруға болады. Лизингтік компания өз қаражаттары есебінен лизинг алушының тапсырысы бойынша негізгі құралдардың құнын толығымен төлейтіндіктен, сатып алу затына деген меншік құқығы соған өтеді.

Жалға алушы – кәсіпорын үшін, мәмілеге лизингтік компанияны тарту қажеттілігі негізінен, негізгі құралдарды иемдену үшін қаржы ресурстарының болмауымен және ұзақ мерзімді ссудаларды алу қиындығымен байланысты туындайды. Лизинг негізгі құралдарды тиімді пайдалануды ынталандырады және орнатылмаған құрал-жабдықты, оны тиімсіз пайдалануды болдырмайды. Өйткені лизинг затын іске қосудан түсетін табыс жалға алу ақысын қосқандағы барлық шығындарды өтеп, пайда әкелуі керек.

Лизинг беруші мен лизинг алушының арақатынастары *лизинг келісімшартымен* анықталады. Ол уақыт мерзіміне байланыссыз жазбаша түрде жасалады.

Лизинг келісімшарты келесідей маңызды мәліметтерді қамтуы керек:

- 1) лизинг затының толық сипаттамасы;
- 2) берілетін меншік құқықтарының көлемі;
- 3) лизинг затын беру тәртібі мен орнының атауы;
- 4) лизинг келісімшартының уақыт мерзімін көрсету;
- 5) лизинг затының баланстық есебінің тәртібі;
- 6) лизинг затын ұстау мен жөндеу тәртібі;
- 7) кешенді лизинг келісімшарты негізінде лизинг берушімен ұсынылған қосымша қызметтер тізімі;
- 8) лизинг келісімшартының жалпы сомасын және лизинг берушінің сыйақы мөлшерін көрсету;

9) есеп айырысу тәртібі (төлемдер графигі);

10) лизинг келісімшартымен байланысты тәуекелдерден лизинг затын сақтандыруға деген лизинг берушінің немесе лизинг алушының міндеттерін анықтау;

11) тараптардың міндеттері мен жауапкершілігі.

Лизингтік келісімшарттың маңызды шарты лизингтік төлемдер сомасы болып табылады, ол мыналардан тұрады:

- келісімшарт мерзімін қамтитын, кезеңдегі мүлік амортизациясы;
- несиелік ресурстарды қолданғаны үшін лизинг берушіге төленетін сома;
- лизинг берушіге комиссиялық сыйақы;
- лизингтік мүлік, лизинг берушімен сақтандырылған жағдайдағы сақтандыру үшін төленетін сома;
- келісімшартпен қарастырылған лизинг берушінің қосымша қызметтері үшін ақысы;
- қосылған құн салығы;
- лизинг берушімен төленген, лизинг келісімшарты бойынша берілетін мүлік салығы;
- лизинг берушінің инвестициялық шығындар сомасы;
- лизинг келісімшартымен қарастырылған лизинг берушінің басқа да шығындары.

Лизингтің тартымдылығы кәсіпорынның құрал-жабдық сатып алу үшін бір мезгілде өз қаржылық ресурстарын жұмсамайтындығында. Өйткені банктер оны өз қаражаттары есебінен сатып алады. Банктер ақырында құрал-жабдықты сатып алуға деген бастапқы шығындардан жоғары болатын жалға беру ақысы түрінде табыстар алады. *Қаржылық лизинг* (мерзімі 5-10 жыл) кәсіпорынды ұзақ мерзімді несиелеу нысанын сипаттайды. Сонымен қатар қарапайым ссудаға қарағанда оның бірқатар артықшылықтары бар. Ол несиені ұсыну мен өтеудің шектеулі мерзімдерімен байланысты.

5.5. Кәсіпкерліктегі факторинг

Факторинг деп кәсіпкердің дебиторлық қарызын өтеуді өз мойнына алатын (кәсіпкер тауарды алып, оның құнын төлей алмаған жағдайда) немесе кәсіпкерден төлем туралы қандай да

бір серіктеске деген талабын сатып алатын (кәсіпкер тауар тасымалын жүзеге асырып, бірақ та сатып алушы төлемді создыруды пайдаланса) өзара қатынастар жүйесін айтады.

Фактор-кәсіпорын рөлінде көбінесе банктер (көптеген банктер қазіргі таңда банк топтарына айналуға; олар тек қаржылық қызмет көрсетумен айналысып қоймайды, сонымен қатар өз құрылымында факторингтік, лизингтік, инжинирингтік, консалтингтік кеңселерді қалыптастыра отырып, клиенттерге кешенді қызмет көрсетуді жүзеге асырады) шығады.

Факторинг – бұл фактор-компаниямен клиент шоттарын сатып алу арқылы, клиенттің айналым капиталын несиелеумен үйлесетін сауда-комиссиялық операцияның бір түрі.

Факторинг – өзіне бухгалтерлік, ақпараттық, жарнамалық, өткізу, көліктік, сақтандырушы, несиелік және заңды қызмет көрсетуді қосатын клиенттерге қаржылық қызмет көрсетудің әмбебап жүйе элементтерінің бірі.

Факторингтік операциялардың таралуы қазіргі таңда төлемнің қарапайым мерзімінің 1 айдан 3 айға дейінгі аралықты қамтитындығымен байланысты. Егер, банк мұндай төлемдер бойынша талаптарды төлесе, онда *сконто* (италиян тілінен аударғанда *sconto* – баға бойынша жеңілдік) шарты қолданылады, қаражаттар айналымы көбейеді.

Әр түрлі ерекшеліктері бар белгілердің негізінде жіктелетін, факторингтік операциялардың бірнеше түрлерін бөліп көрсетуге болады (15-сурет).

Факторингтік операциялар *ішкі және халықаралық* болуы мүмкін. Егерде жабдықтаушы – фирма және оның клиенті, яғни сату-сатып алу бойынша тараптар, сонымен қатар факторингтік компания бір елдің аумағында орналасса, онда бұл – *ішкі факторинг*. Егерде факторингтік келісімшарттың қатысушылары әр түрлі елдердің аумағында орналасса, онда бұл – *халықаралық факторинг*.

Халықаралық факторингтік мәміледе тікелей және жанама факторингті бөліп көрсетеді. Тікелей факторингтің ерекшелігі – жабдықтаушы-экспортшы алдында міндеттерді атқаратын бір фактордың болуы. Сонымен қатар факторингтік

компанияның импортшыға жеткізілген тауардың төлемі туралы талап қою қабілеті бар. *Тікелей факторинг* келесідей болып бөлінеді:

- ❖ тікелей импортты факторинг;
- ❖ тікелей экспортты факторинг.



15-сурет. Факторингтік операциялардың негізгі түрлері

Тікелей импортты факторингта жеткізуші-кәсіпорын талап ету құқығын импортшы елінде орналасқан факторкомпанияға береді. Факторингтің бұл түрі экспорт бір немесе екі елге жіберілген кезде қолданылады. Егерде экспортшы тауарды көп елдерге жіберсе, онда басқа елдердің факторингтік компанияларымен бірнеше тікелей келісімшарттар жасасқаннан гөрі, өз елінің факторингтік компаниясымен бір келісімшарт жасағаны ыңғайлы. *Тікелей импортты факторинг* талаптарды қайта ұсынуы үшін жедел қаржыландыруды талап етпейтін фирмалармен қолданылуы мүмкін.

Тікелей экспортты факторингтің мәні жеткізуші өзі орналасқан елдегі факторингтік компанияға талап ету құқығын берумен сипатталады.

Жанама факторингта жеткізуші-экспортшы елінде орналасқан факторингтік компания, жеткізуші-импортшы елінде орналасқан факторингтік компаниямен субфакторингтік келісімшарт жасайды. Соның нәтижесінде борышкер өзінің қызмет етіп отырған еліндегі фактор-компанияға қарыз сомасын төлейді, ал ол өз кезегінде жеткізуші елінде орналасқан факторингтік компанияға төлейді. Бірақ, субфакторинг келісімшарты бойынша мұндай борышты өтеуге факторинг келісімшартымен тыйым салынбаған жағдайда жасалады.

Факторингтік операциялар ашық және жасырын деп екіге бөлінеді. Ашық факторинг – егерде факторингтік компания сатып алу туралы талабын борышкерге ескерткен жағдайда туындайды. Жасырын факторингте клиент өзінің сатып алушылары ескертпей, факторингтік компаниямен келісімшарт жасайды. Жіктелудің аталған белгісі негізгі болып табылады, өйткені факторингтік операцияларды ұйымдастыру келісімшарт түріне байланысты болады. Бұл жерде ұстанымдық тұрғыдан алғандағы ерекшелік, ол сатып алушы кәсіпорын ақшаны ақырында кімнің шотына төлейтіндігінде. Ашық факторингте төлем тікелей факторингтік компаниямен жүргізіледі, ал жасырын факторинг кезінде жеткізуші-кәсіпорынмен жүргізіледі, өйткені сатып алушы факторингтік компанияның қатысатыны туралы ескерілмеген.

Ашық факторингтің түрі ретінде жартылай ашық факторинг болады. Аталған жағдайда жеткізуші борышкерге факторингтік келісімшарт жасағаны туралы алдын ала ескертпейді, бірақ оған шоттарды көрсеткен кезде, фактор-компаниямен жасаған келісімшартын және төлем жіберілетін шот нөмірін көрсетуге міндетті.

Сонымен қатар, факторингтік келісім кері талап (регресс) құқығымен және кері талап (регресс) құқығынсыз болуы мүмкін. Регресс құқығының болуы сатып алушы өз міндеттемелерін орындаудан бас тартқан жағдайда, жеткізуші-кәсіпорыннан төленген соманы кері қайтаруға талап етуге мүмкіндігі бар,

яғни аталған жағдайда несиелік тәуекел жеткізуші-кәсіпорында болады. Егерде *кері талап құқығынсыз* факторингтік келісім жасаған болса бұл жағдайда факторингтік компанияға ақшалай талаптарды сатумен қатар несиелік тәуекел де беріледі.

Регресс құқығымен келісім жасау барысында жеткізуші-кәсіпорын факторингтік компанияға сатылған қарыз талаптары бойынша белгілі бір несиелік тәуекелде бола береді. Аталған жағдай әдетте, егерде жеткізуші өзінде күдікті қарыз міндеттемелері болмайтындығына сенімді болған жағдайда немесе олардың өздерінің сатып алушы клиенттерінің несие қабілеттілігін мұқият тексеріп оң бағалаған жағдайда орын алады. Сондықтан да жеткізуші-кәсіпорын несиелік тәуекелді сақтандыру қажеттілігі бойынша қызмет көрсету шығындарын төлеуді қажет деп есептемейді.

Факторингтік келісімдер *алдын ала төлем түрінде* немесе *белгілі бір мерзімге талаптарды төлеу түрінде* жеткізушіге несие беру туралы келісімдер арқылы жасалуы да мүмкін. *Алдын ала төлем туралы келісім* жасаған жағдайда жеткізуші-кәсіпорынмен қайта табыстау бойынша талаптарының 80% аванс ретінде төленеді. Ал қалған бөлігі сатып алушыдан қаражат түскеннен кейін факторингтік компания арқылы төленеді. *Белгілі бір мерзімге талаптарды төлеу барысында* қайта талап етілген қарыз талаптарының сомасы (шығындарды шегергенде) нақты бір мерзімге немесе белгілі бір уақыт өткеннен кейін жеткізуші-кәсіпорынға аударылады.

Факторингтік қызмет көрсету туралы келісім жеткізуші-кәсіпорын мен факторингтік компания арасында, әдетте бір жылдан төрт жылға дейінгі мерзімге жасалады және оның мерзімі *келесідей себептер бойынша тоқтатылуы мүмкін:*

- тараптардың өзара келісімі;
- факторингтік компанияның қалауы;
- жеткізушінің қалауы;
- жабдықтаушының төлемқабілетсіздігі.

Алдыңғы екі жағдайда жеткізуші қаражаттардың қандай да бір басқа көзін тауып, фактор-компанияның қайта табыстау талаптарын сатып алуы керек. Өз кезегінде, факторингтік компа-

ния сатып алушыларға, осы уақыттан бастап барлық төлемдер жеткізушілер пайдасы үшін жүргізілетіндігін хабарлайды.

Факторингтік келісімде тараптардың әрқайсысының құқықтары мен міндеттері қарастырылуы керек: жеткізушілерге несиені ұсыну процедуралары, қарыз талаптарын қайта табыстау мен оларды инкассалау, өзара талаптарды жүзеге асыру тәртібі, неснелік тәуекелдерді сақтандыруды жүзеге асыратын лимиттер сомасы және т.б.

Келісімшартта, сонымен қатар жеткізушіден алынатын төлем көрсетілуі керек. Халықаралық тәжірибеде факторинг тәжірибесінде факторингтік кәсіпорынның табыс алуының екі тәсілі қолданылады: *дисконт түрінде және көрсетілген қызметтер үшін сыйақы түрінде.*



Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар

1. *Кәсіпкерлік қызметті қаржыландырудың ішкі көздеріне не жатады?*
2. *Шаруашылық жүргізу субъектісінің қаржылық қатынастарын сипаттап беріңіз.*
3. *Кәсіпорынның қаржы ресурстарының құрамын ашып көрсетіңіз.*
4. *Басқару жүйесі ретіндегі қаржы менеджментінің мазмұны неде?*
5. *Қаржылық жоспарлаудың мазмұны.*
6. *Кәсіпкерлік қызметті қаржыландыру.*
7. *Кәсіпкерліктегі факторингтің мәні неде?*
8. *Жеткізуші үшін факторингтің артықшылықтары неде?*
9. *Лизингтік операциялардың мәні неде?*
10. *Лизинг субъектілері деген кімдер? Лизингтің қандай түрлерін білесіз?*



КӘСІПКЕРЛІК ҰЙЫМДЫ КАДРМЕН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

6.1. Кәсіпкерлік қызметті кадрмен қамтамасыз етудің мәні

Ұйым қызметінің маңызды бағыттарының бірі персоналды басқару болып табылады және оның экономикалық жетістігінің негізгі көзі ретіндегі мәнге ие. Кәсіпорында жаңа технология пайдаланғанымен, біліксіз персонал қызмет атқарған жағдайда шаруашылықтың тиімділігі төмендейді. Сондықтан да, кәсіпкерлік қызметтің маңызды құраушысы – кадрларды басқару, персоналды басқару технологиясы болып табылады.

Персоналды басқаруға деген жаңа тәсіл өндіріс, табыс, ұйым мүдделеріне қарағанда тұлғаның басымдылығын тануға негізделеді. Осы жағдайға сәйкес басқарудың барлық жүйелері өндіріс үрдісінде қызметкердің қабілеттерін толығымен пайдалануға бағытталған, өз кезегінде ол ұйымның тиімді қызмет етуінің негізі болып табылады.

Жалпы түрде «кәсіпорын персоналы» түсінігі белгілі бір міндеттерді орындайтын, аталған кәсіпорынның жалдамалы қызметкерлерінің барлық жиынтығын қамтиды.

Ұйым персоналы – бұл жалға алу келісімшартымен реттелетін, заңды тұлға ретінде ұйыммен қатынаста тұрған жеке тұлғалар жиынтығы.

Басқару объектісі ретінде кәсіпорындардың, ұйымдар мен мекемелердің персоналы болып табылады. Объект ретінде тек бір ғана жеке қызметкерді емес, еңбек ұжымын қарастыру керек. Өйткені тек ұжым ғана нақты дайын өнімді шығаруға мүдделі және жалпы жүйенің іс-әрекетін анықтайтын, заңдар мен ережелердің барлық кешеніне бағынышты болады.

Персоналды басқару субъектісі деп келесілерді айтамыз:

1) өндірістік кадрларды дайындау, қабылдау, бейімдеу, орын ауыстыру үрдістерін және т.б. басқаратын *функционалды аппарат*;

2) бағынышты бөлімшелер мен ұжымдарға басшылықты жүзеге асыратын *желілік басқарушы персонал*;

3) ұжым мүшелерін біріктіру, жұмысшыларды тәрбиелеу және т.б. бойынша бірқатар функцияларды орындайтын *әр түрлі жұмысшылар, кәсіподақ және т.б. қоғамдық ұйымдар*;

4) ұжымдағы *бейресми жетекшілер (лидерлер)*.

Еңбек потенциалы – бұл адамның еңбекке қатысу шектері мен мүмкіндіктерін, белгілі бір жағдайларда айтарлықтай нәтижелерге қол жеткізу қабілетін, сонымен қатар еңбек үрдісі барысында жетілу мүмкіндіктерін анықтайтын адамның жеке және интеллектуалды қасиеттерінің жиынтығы.

Жүзеге асырылған еңбек әлеуеті адами капиталды құрайды.

Адами капитал – белгілі бір уақыт аралығында табыс табуға мүмкіндік беретін және салынған инвестициялардың нәтижесі болып табылатын адамның өндіруші активтері (қабілеттер, білім, бейімдер).

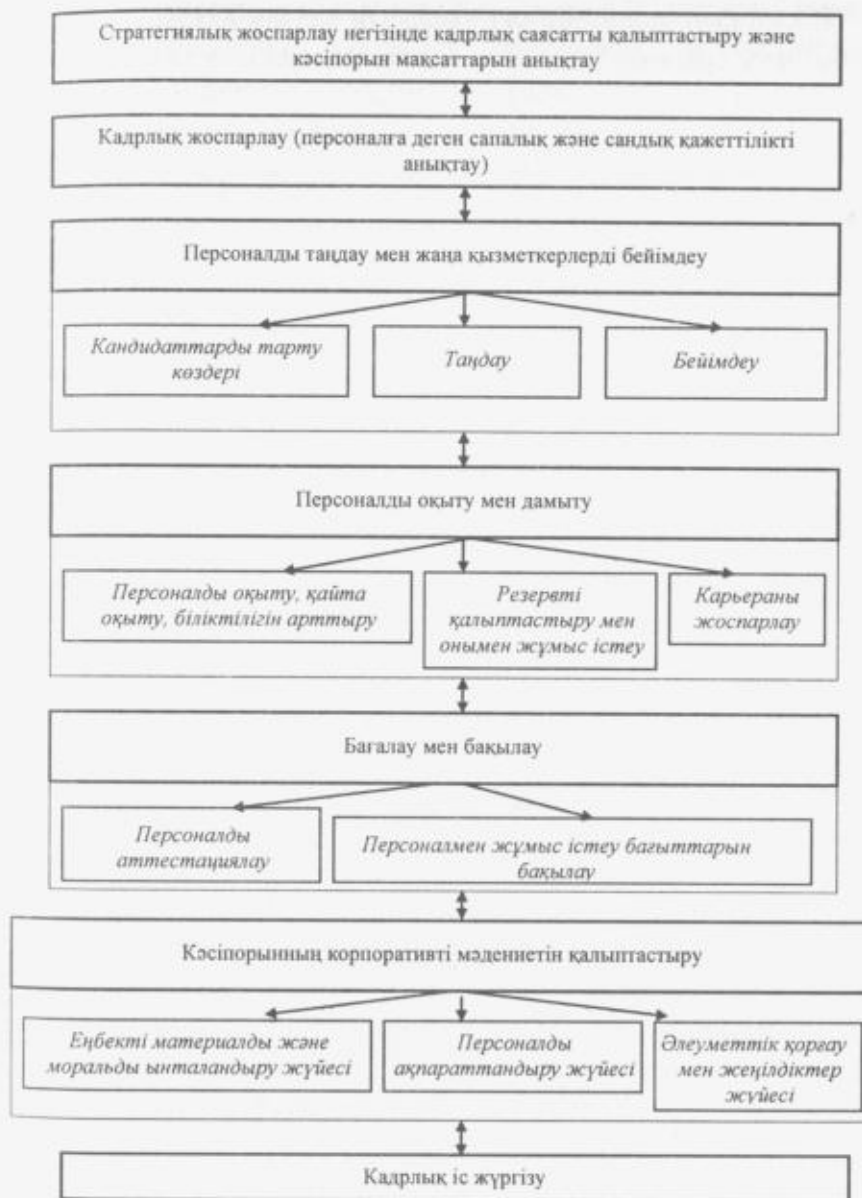
Персоналды басқарусыз кәсіпорындардың, кез келген меншіктегі мекемелердің қалыпты қызмет етуі мүмкін емес. Бағытты анықтау мен персоналмен жұмыс істеудің бағыттарымен негіздерін анықтау үшін, оған қойылатын жалпы және ерекше талаптарды анықтау үшін кәсіпорынның кадрлық саясаты жасалынады.

Кәсіпорынның кадрлық саясаты деп персоналмен жұмыстың негізгі бағыттарын анықтайтын теориялық көзқарастардың, талаптардың, қағидалардың жүйесін, сонымен қатар жоғары еңбек өнімділігіне жетуге мүмкіндік беретін жұмыс істеу әдістерін айтады. Кәсіпорынның персоналды басқару жүйесі туралы жалпы сипаттаманы 16-суреттен көруге болады.

Кадрлық саясатты жүзеге асыру үшін жоспарлар жүйесі, нормалар мен нормативтер, әкімшілік, экономикалық, әлеуметтік және басқа да шараларды қажет етеді.

Ірі компаниялар мен ұйымдарда персоналды жұмысқа алу мен таңдауды әдетте *кадрлар бөлімі* жүзеге асырады, ал шағын кәсіпорындарда *персонал бойынша менеджер* немесе олардың тікелей басшысы жүзеге асырады.

Кез келген менеджер үшін өз қызметінде *кадрларды жұмысқа қабылдау, яғни белгілі бір лауазымдық қызметке сәйкес келетін адамдарды іздеу мен жұмысқа тарту үрдісі* маңызды орын алады. Персоналды таңдаудағы жетістік кәсіпорынға адами факторға деген өз қажеттіліктерін қанағаттандыруға мүмкіндік береді. Таңдаудың ең маңызды талаптары:



16-сурет. Персоналды басқару жүйесінің элементтері

- жоғары кәсіби біліктілігі мен оқуға деген қабілеті,
- сөйлесу қабілеті мен ынтымақтастыққа деген дайындығы.

Кәсіпорын шешімнің екі нұсқасын таңдай алады: жұмысты өз бетінше орындау, жұмысты кәсіби мамандарға тапсыру.

Жалпы түрде, қабылдау үрдісі келесідей сатылардан тұрады:

- ✓ бос орындарды, олардың ерекшеліктері мен қатар қажетті кандидаттар санын есептеу;
- ✓ қабылдау әдістері мен тәсілдерін таңдау;
- ✓ резюме мен зерттеу мен алдын ала әңгімелесуді өткізу;
- ✓ кандидаттар тізімін дайындау (17-18 сурет).

6.2. Еңбек ұжымының қалыптасуы.

Жаңа персоналды іздеу каналдары және таңдау әдістері

Кәсіпорын персоналы ұйым мен қызметкерлер мүдделерін сәйкестендіру жолымен қалыптасады. Ұйымның мүддесі тұрғысынан алғанда персоналдың қалыптасуы қызметкерлердің қажеттіліктерін жеткілікті деңгейде қанағаттандыра отырып, кәсіпорынның дамуын инновациялық әдістермен жүргізуге септігін тигізуі керек. Сондықтан да кәсіпорын персоналының қалыптасу үрдісі оның ағымдық және болашақтағы атқаратын қызметін жүйелі түрде жоспарлауды кешенді түрде жүргізу керек.

Қызметкерлерді жалдау баламалары.

Жаңа қызметкерлерді таңдау жұмысы бойынша шешім қабылдамас бұрын, *кәсіпорында жалға алу баламасы бойынша барлық іс-шаралардың жүйесін пайдаланған ұтымды. Оларға мыналар жатады:*

- жұмыстан тыс уақытта жұмыс істеу, еңбектің интенсивтілігін арттыру;
- құрылымдық қайта ұйымдастыру немесе өндірістің жаңа сұлбасын пайдалану.

Өркениетті елдерде персоналды іріктеумен әдетте *рекрутингтік агенттіктер* айналысады. Соңғы уақытта мұндай агенттіктер Қазақстан Республикасында да пайда болды.

Рекрутингтік бизнес үш деңгейде дамиды:

1. Төменгі деңгейде бала күтушілерді, жүргізушілерді, курьерлерді, аудармашыларды жұмысқа орналастырады.

Жұмысқа қажетті кандидаттарды бұқаралық ақпарат құралдарының негізінен «Жұмыс» айдарында жарияланатын газеттердің көмегімен іздестіреді.



17-сурет. Кадрларды қалыптастыру көздері

Жеке ұжымдық келісімшарт – жазбаша нысанда жасалған жұмыс беруші мен қызметкер арасында жасалған келісім. Ол бойынша қызметкер белгілі мамандығы, біліктілігі немесе заңнама актілерін қолдана отырып өз лауазымын атқаруға, ал жұмыс беруші тараптардың келісімімен және заңнамамен қарастырылған жалақыны және басқа да төлемдерді толық көлемде төлеп отыруға, еңбек шарттарын қамтамасыз етуге міндеттенеді.

Қажетті шарттар:

- Өз қалауының болуы
- Жұмыс орны
- Еңбек функциясы
- Еңбекақы төлеу
- Жұмыстың басталу уақыты
- Жұмысқа қабылдау фактісі

Қосымша жағдайлар:

- Келісімшарт мерзімі
- Сынақ мерзімі туралы
- Жұмыс режимі туралы
- Көлік
- Тұрғын-үй
- Әлеуметтік-тұрмыстық

Келісімшарт мерзімі:

- Белгісіз мерзімі
- Белгілі мерзім (1 жылдан кем емес)
- Жұмысты орындау уақытына уақытша жоқ қызметкердің орнын толтыру уақытына
- Сынақ мерзімі (3 айға дейін)

Келісімшарт түрлері:

- Дара еңбек келісімшарты
- Мердігерлік келісімшарт
- Қатар жұмыс істеу туралы
- Уақытша жұмыс туралы
- Маусымдық жұмыс туралы
- Қызметтерді көрсету туралы
- Тапсыру келісімшарты
- Авторлық келісімшарт

Мазмұны:

- тараптардың реквизиттері
- еңбек функциясы (лауазымы, мамандығы, кәсібі)
- келісімшарт мерзімі
- еңбек міндеттерін жүзеге асырудың басталу мерзімі
- еңбек жағдайларының сипаттамасы, қызметкерлердің кепілдемелері мен өтемақылары
- жұмыс уақыты мен демалыс уақытының режимі
- еңбекті төлеу мен қорғау шарттары
- қызметкерлердің құқықтары мен міндеттері
- келісімшартты өзгерту, бұзу және ұзарту шарттары
- тараптардың жауапкершілігі және т.б.

18-сурет. Жеке еңбек келісімшарты

2. *Орта деңгейде рекрутингтік агенттіктер орташа және жоғары персоналмен жұмыс істейді.* Мұнда, көбінесе агенттіктің базасында жинақталған ақпарат қолданылады.

3. *Ең жоғары деңгей – «элитарлы» (executive search).* Мұнда ең жоғары класты кәсіби мамандар іздестіріледі: көбінесе тек ірі компаниялар үшін топ- менеджерлер, жоғары буын басшылары. Мұндай деңгейдегі мамандар жұмыссыз қалмайтындықтан, өз резюмелерін агенттіктерге жібермейді. Сонымен қатар оларда әдетте қосымша екі-үш жұмысқа шақыру туралы ұсыныстар болғандықтан, мұндай мамандарды іздестірудің жалғыз тәсілі *«білікті мамандарды іздеу»* қағидасы болып табылады.

Аталған іздеу тәсілінің ерекшелігі келесіде: «жаңа орынға деген үміткерлер» секілді, *executive search* іздеушілер де бұқаралық ақпарат құралдарына жарнама бермейді және мүдделі жұмыспен де ісі болмайды – оларға тек өте жоғары деңгейдегі, еңбекпен қамтылған эксклюзив керек.

6.3. Кәсіпкерлік қызметтегі еңбек ресурстарын жоспарлау

Кәсіпкерлік қызметтегі еңбек ресурстарын жоспарлаудың мақсаты кәсіпорынның дамуына ғана емес, сонымен қатар оның экономикалық дамуын қамтамасыз ететін персоналдың сандық және сапалық құрамын қысқа мерзімге, орта мерзімге және ұзақ мерзімге анықтау болып табылады. Бұл мақсатқа жету үшін персоналдың ұтымды құрылымы, кәсіпорынның кадрлық әлеуеті мен қызметкерлердің әлеуетін толық пайдалану арқылы қол жеткізіледі.

Жұмыс күшін оңтайлы түрде пайдалану келесідей шарттарды орындаған кезде қол жеткізуге болады:

- еңбек өнімділігінің мотивациясы (сыйақы жүйесінің көмегімен қол жеткізіледі);
- материалдық және жұмыс тапсырмасын ұтымды орындаған кезде;
- оқыту және өз бетінше оқыту жолымен қызметкерлердің өндірістік қабілеттерін дамыту;
- бірігіп қызмет ететін қызметкерлер топтарын құрылымдау көмегімен біріккен жұмысты қамтамасыз ету.

Персоналды жоспарлау негізін жинақталған және қайта өңделген деректер құрайды. Бұл деректерді алу қиындығына байланысты, бірқатар кәсіпорындарда келесідей мәселелер туындауы мүмкін:

- персоналды жоспарлау сенімсіз түрде жүргізіледі. Ол өндірістің дамуы мен оның технологиялары туралы әр түрлі болжамдардан шығуы керек еді. Ал қолда тек персоналдың қазіргі жағдайын қамтитын жоспарлаудың сандық әдістері ғана бар;

- жоспарлаудағы қиындықтар персоналды жоспарлауға әсер ететін барлық көрсеткіштердің жан-жақты зерттелмеуімен байланысты туындайды;

- жоспарға қажетті өзгермелі ақпарат деректерін жинақтау мен талдауға не бөгет болатындығын анықтап талдау керек. Персоналды жоспарлауға қатысты деректер өңделетіндей әдістерді пайдалану керек.

Персоналды жоспарлауда, оның жағдайына байланыссыз, үш бағыт бөлініп көрсетілуі мүмкін:

Құрылымдық белгісі бойынша жоспарлау – еңбек бөлінісіне негізделген өндірістік үрдісті жоспарлау; жұмыс күшін пайдалану бойынша негізгі ережелер анықталады. Мұнда, сөз ең алдымен жеке жұмыс орындарының қалай құрылатындығы, жеке қызметкерге сұраныстың түсу тәртібін және жеке қызметкерлер арасындағы ұтымды ынтымақтастыққа қалай қол жеткізуде болатындығы туралы болып отыр.

Жеке жоспарлау – бұл жағдайда жоспарлау объектісі болып, жұмысшылар тобы емес тек жеке қызметкер алынады. Персоналды жеке түрде жоспарлау әдісі келесі жағдайларға байланысты болады:

- қызметкер, машинаға қарағанда икемді, себебі ол қосымша ақпарат алу немесе тәжірибе жинақтау нәтижесінде өз қабілетін дамытады;

- кәсіпорынның басқарушылық иерархиясындағы мүмкіндік болатын лауазымдардың саны үнемі азайып отырады. Сондықтан да болашақта қажет болатын персоналды жоспарлаудың мақсаты әрбір лауазымға қажетті қызметкерді ұсыну болып табылады.

Ұжымдық жоспарлау – жоспарлаудың барысында бірінші кезекке ұжымның жеке мүшесі емес, барлық қызметкерлер немесе олардың жеке топтары шығады. Жоспарлау әдіс емес, персоналды басқару функциясы болып табылады. Ол жұмыс берушілер мен жұмыс алушылардың мүдделерін сәйкестендіру бағыты бойынша қызметтік жүзеге асыру үшін жүргізіледі.

Ұйымдастырушылық құралдарды қолдану барысында ең алдымен қызметкерлердің жеке тұлға болып табылатындығын ескеру керек. Ал мотивация мен біліктілікке келетін болсақ, ұйымдастырушылық құралдар еңбек үрдісі барысында қызметкерлердің мінез-құлқының ерекшеліктерін ескере отырып, оларды кәсіпорын мүдделеріне қарай «бағыттау» керек. Қызметкерлерден басқа, персоналға қатысты стратегиялық басқарудың объектілері, персонал құрылымы, еңбек жағдайлары және т.б. болып табылады. Персонал құрылымын орта мерзімді және ұзақ мерзімді басқару кезінде құрылым тиімділігіне әсер етпейтін көптеген факторлардың үйлесімділігін анықтау қажет.

6.4. Кәсіпорын персоналын бағалау әдістемесі

Кәсіпорынның қызметіне ерекше әсер ететін категориялар: персонал, өнім, пайда. Бірінші орында сөзсіз персонал тұр. Сондықтан да оны бағалау қажеттілігі туындайды. *Персоналды бағалау* кәсіпорын алдында тұрған міндеттермен тікелей байланысты.

Кәсіпорын тірі организм секілді өз дамуында әр түрлі сатылардан өтеді және олардың әрқайсысында алуан түрлі қабілеттері бар қызметкерлер қажет. Мысалы, *интенсивті өсу сатысында* кәсіпорынға жоғары коммуникациялық қабілеттері мен инновациялық әлеуеті бар, қызметтің жаңа бағыттарын меңгеріп кете алуға қабілетті жігерлі адамдар қажет. *Тұрақтандыру сатысында* бір ағымдағы жұмысқа қабілетті және еңбекқор, жұмыс үрдісін белгілі бір тәртіп бойынша жүргізе алатын адамдар қажет.

Кәсіпорын *қызметінің аялары кеңейген жағдайда* персоналды бағалау, қандай да бір себептермен бағаланбай келген дарынды және қабілетті қызметкерлерді анықтауға мүмкіндік береді. Кейде қандай да бір бөлімшенің қызметкерлері жеке

тұлға ретінде жақсы жұмыс атқаруы мүмкін. Дегенмен олар қызметтің инновациялық стратегиясын жасайтын және жұмысшыларды қойылған мақсатқа байланысты біріктіре алатын басшы қажет. Бұл жағдайда үміткердің іскерлік қасиеттерін бағалау, бос орындарға деген кандидаттарға қойылатын талаптарды нақтылауға мүмкіндік береді.

Әдетте, кәсіпорын персоналын бағалау келесідей жағдайларда жүргізіледі:

- жаңа қызметкерлерді бағалау қажеттілігіне байланысты немесе бос орынға ең лайық деген кандидатты таңдау кезінде;
- жиі келіспеушіліктер туындаған жағдайда. Бұл жағдайда келіспеушілік себептерін анықтап, ұтымды шешім қабылдауға мүмкіндік болады;
- нарықтық орта өзгерістеріне бейімделу қажет болған жағдайда;
- кадрлық резервті анықтау және жаңа қызметкерлерге деген талаптарды нақтылау қажет болған жағдайда, яғни кәсіпорынды қайта құрылымдау мен өзгеріс енгізу барысында;
- сәйкес өзгерістерді, жаңа лауазымдық міндеттерді және ынталандырудың басқа түрлерін талап ететін кәсіпорынның жаңа стратегиялық мақсаттарын анықтау. Бұл жағдайда қандай өзгерістер тиімділікке жеткізетінін талдау қажет.

Қызметкерді бағалау оның жеке тұлғалық қасиеттерінің, қызметінің сандық және сапалық нәтижелерінің, оған қойылатын қызметтік талаптарға, еңбегінің мазмұны мен сипатына, сонымен қатар техникалық құралдарды, жұмыстың ең тиімді әдістерін және т.б. пайдаланумен, өндірісті ұтымды түрде ұйымдастыру қабілетін анықтау мақсатында өткізілетін жұмыстардың жиынтығы түрінде сипатталады. Бағалауда тек қана жұмыскердің әлеуеттік мүмкіндіктері мен оның кәсіби құзыреттілігі ғана емес, сонымен қатар оған жүктелген міндеттерді орындау барысында осы мүмкіндіктерді жүзеге асыру анықталады. Сонымен қатар, өндірістің нақты жағдайларына сәйкес жұмысты орындау үрдісінің, ал еңбек нәтижелерінің – нормативті талаптарға, жоспарланған көрсеткіштер мен қойылған мақсаттарға сәйкестігі бағаланады.

Бағалаудың мәні жұмыскерлердің жеке категориялар үшін бірдей болмағандығымен, ол жұмыскерлердің барлық категорияларына қатысты.

Персонал қызметін бағалаудың мақсаттары үшін ең маңызды көрсеткіштер:

- ағымдық қызметті жақсарту;
- өндірістік мақсаттар мен міндеттерді анықтау;
- оқуға (дамуға) деген қажеттіліктерді анықтау.

Кадрлардың іскерлігін бағалау – әдістемелік және ұйымдастырушылық тұрғыдан біршама күрделі жұмыс. Қазақстанда да, шетелде де персоналды кешенді бағалау үшін, әлі де болса бірегей әмбебап әдістеме қалыптаса қойған жоқ. Осы себептен де кәсіпорындар көбінесе персоналды бағалау бағдарламаларын, оны өткізу әдістемелерін өз бетінше жасауға ұмтылады. Сонымен қатар, басқа да кәсіпорындардың тәжірибелерін қолдана отырып, оларды өз мақсаттарына жұмсау үшін уақыт пен қаржы мүмкіндіктеріне сәйкестендіре отырып жүргізу әдісін басшылыққа алады. Кейбір жағдайда бағалаудың мақсаттарына байланысты әдістемелік және тәжірибелік тұрғыдан білікті мамандары бар кәсіпорындардың қызметіне жүгінеді.

Кадрлардың іскерлігін бағалау бағдарламасын жасап шығару тәртібі үш сатыдан тұрады:

1. Бағалау мазмұны анықталады.
 2. Бағалауды өткізу әдістемесі.
 3. Бағалау үрдісімен байланысты міндеттер шешіледі.
- Жұмыскерлер еңбегінің нәтижелерін бағалаудың тиімді жүйесін қалыптастыру үшін келесідей шаралар жүргізіледі;
- әрбір жұмыс орны үшін еңбек нәтижелерінің стандарттарын орнату және оны бағалау көрсеткіштерін анықтау;
 - еңбек нәтижелерін бағалауды өткізу саясатын жасап шығару (қашан, қалай және қай уақытта өткізу керек);
 - бағалауды өткізетін адамдардың міндеттерін анықтау;
 - бағалауды өткізуге міндетті адамдарға, еңбек нәтижелері туралы деректерді жинақтауды жүктеу;
 - жұмыскер қатысумен бағалау нәтижелерін талқылау;

- шешім қабылдау және бағалауды құжаттау.

Бағалаудың тиімді процедуралары келесідей талаптарға жауап беруі керек:

- бағалау көрсеткіштері бағалаушыға да, атқарушыға да түсінікті болуы керек;
- бағалау үшін қолданылатын ақпараттың қолжетімділігі;
- бағалау нәтижелерінің сыйақылау жүйесімен байланысты болуы;
- бағалау жүйесі жағдайға сәйкес болуы керек.

Нақты жұмыс орнында еңбекті бағалауды өткізу үшін келесідей іс-шаралар қажет:

- ✓ қызметкерлер функцияларының сипаттамасы;
- ✓ жалпы бағалауды есептеу;
- ✓ стандарттармен сәйкестендіру;
- ✓ қызметкер деңгейін бағалау;
- ✓ оған бағалау нәтижелерін жеткізу.

Персоналды бағалау процедурасы төрт сатыдан тұрады:

1) міндеттерді нақтылау және бағалау көрсеткіштерін анықтау;

2) кәсіпорынның қаржылық мүмкіндіктері және мақсаттарымен тікелей байланысты болатын бағалау бағдарламасын жасап шығару;

3) көрсетілген процедураны өткізу;

4) жинақтау және нәтижелерді талдау.

Көп жағдайларда, бағалау негізіне дара әңгімелесулерден тұратын психологиялық талқылау, интервью, анкеталарды толтыру, психологиялық тестілеу, іскерлік ойындар алынады. Кейде бағалау процедурасын өткізу бағдарламасына тренингтерді және оқыту семинарларын қосқан дұрыс. Ол әр түрлі мәселелерді және келіспеушілік жағдайларды шешуге мүмкіндік береді. Ол өз кезегінде әрбір қызметкердің өзін кәсіби тұрғыдан көрсетуіне және қандай негізде шешім қабылданғанын анықтауға мүмкіндік береді. Еңбекті бағалаудың негізгі деңгейлері 6-кестеде көрсетілген.

Теориялық ұстаным қандай да бір табиғи немесе қоғамдық үрдісті тану құралы бола отырып, әрқашанда қандай да бір ша-

мада басқарудың тәжірибелік мақсаттарынан қашықтау болады. Сондықтан да теориялық жетістіктерді мақсатты түрде қолдануға мүмкіндік беретін арнайы тәсілдерді, белгілі бір әдістерді жасап шығару қажеттілігі туындайды.

Персоналды бағалау кезінде, тәжірибе жүзінде қолданылатын тәсілдердің көбісі салыстыру әдістерін пайдалануға негізделген. Бұл тұрғыда персоналды бағалауға арналған шартты түрде жүйеленген үш түрлі бағыт бар. Олар келесі жағдайларды салыстыруға негізделген:

- 1) қызметкерлердің алдына қойылған мақсаттар мен міндеттерді нақты жетістіктермен салыстыру;
- 2) жұмыс нәтижелерін белгілі бір нормативпен немесе стандартпен салыстыру (мысалы, лауазымдық нұсқаулармен);
- 3) қызметкерлерді бір-бірімен салыстыру.

6-кесте. Еңбекті бағалаудың негізгі деңгейлері

Бағалау деңгейі	Кезеңділігі	Әдіс	Пайдалану мүмкіндіктері
Кәсіби қызметті (күшті және әлсіз жақтарын) күнделікті бағалау	Күніне, аптасына бір рет	Нақты іс-әрекеттері бойынша анкеталау. Талқылау	Бағаланған деңгей мен, мінез-құлық пен оқытуды жаңарту мақсатындағы сәйкестікті анықтаудағы кері байланыс
Міндеттерді орындауды кезеңдік бағалау	Жарты жылда, бір жылда бір рет	Нақты іс-әрекеттері және еңбек нәтижелері бойынша сауалдама жүргізу. Интервью. Талқылау.	Болашақты анықтау және бірегей мақсаттарды жасап шығару
Әлеуетін бағалау	Бір реттік, өзгермелі	Тестілеу	Кадрлық болжамды құрастыру, карьераны жоспарлау

Сонымен қатар, жоғарыда аталған шартты түрде жүйеленген әдістермен қатар, өзіндік ерекшелігі бар әдістер де пайдаланылуы мүмкін (7-кесте).

Және де мұнда аталған әдістердің ешқайсысы мінсіз болып табылмайды. Бірнеше әдістерді бір мезгілде пайдалану мен сәйкестендіру кезінде ең объективті бағалауға қол жеткізіледі. Бірақта тәжірибеде бағалау нұсқауларының қайсысын таңдайтындығын анықтау керек.

Тәжірибеде көбінесе кәсіпорын деңгейінде жұмысты бағалаудың төрт әдісін қолданады:

- *жұмыстарды ранжирлеу маңызына, сапасына және т.б. ерекшеліктері бойынша* – топтау. Бұл жағдайда әрбір жұмыс аталған кәсіпорын үшін маңыздылығы, сапасы бойынша бағаланады, құндылығы, күрделілігі бойынша шамалас топтарға бөлінеді. Ранжирлеу дәрежесі ұйым қажеттіліктерімен анықталады;

- *жұмыстардың жіктелуі* – онда жалақының дәрежесі мен деңгейлері анықталады. Содан кейін жұмыстың өзі жан-жақты қарастырылады;

- *жұмыстың балдық жүйесі* – онда жұмысқа әсер етуші және құраушы факторлар жеке түрге бөлініп, оның әрқайсысы бағаланады. Жұмыстың құндылығы барлық бағаланған фактордың қосындысы ретінде анықталады;

- *бақылаусыз жұмыс уақыты* – онда жұмысшылармен орындалатын жұмыс бақылаусыз қалуы мүмкін.

7-кесте. Персоналды бағалау әдістері

Әдіс	Қысқаша мазмұны
<i>Өте қиын жағдайлар бойынша бағалау әдісі</i>	Негізгі назар тиімді немесе тиімсіз қызметті сипаттайтын негізгі қасиеттерді сипаттауға аударылады. Мысалы, клиенттердің сұраныстарына әсер ету жылдамдығы. Ол қызметкердің қандай қасиеттерін жетілдіруді қажет ететіндігін анықтау үшін ақпарат жинақтауға мүмкіндік береді

Бағалаудың балдық жүйесі (шкаласы)	Ең ескі және танымал әдістердің бірі. Және де мұнда жұмыстың келесідей негізгі талаптары анықталады: жұмыстың көлемі мен сапасы, білім деңгейі, өзара әрекеттесу, шыншылдық, ынталылық және т.б. Бағалаушы әрбір қасиетке сәйкес балл береді. Мысалы 1-ден (өзінің негізгі міндеттерінің сипаттамасы туралы аз ақпараттандырылған) 5-ке дейін (өзі атқаратын жұмысының барлық жүйесін жақсы біледі)
Мақсаттары бойынша басқару мен бағалау әдісі	Төрт негізгі жағдайға негізделген: <ul style="list-style-type: none"> • нақты және айқын мақсаттарды анықтау • бірлесіп жұмыс істеу, басшы мен бағынышты тұлға арасында орындауға деген ынтымақтастық. • қойылған мақсаттарды орындаудың «уақытылы» қағидаларын анықтау; • бағалау нәтижелері бойынша кері байланысты тетіктерін жүзеге асыруда (басшыдан бағыныштыға, бағыныштан басшыға)
Жұмыскерлерді бір-бірімен салыстыру әдісі	Әрбір қызметкер басқамен салыстырылады. Бірі екіншісінен қай жағынан әлсіз немесе күшті екені анықталады. Аталған әдіс түрлерінің ішінде қызметкерлерді жұмыс істеуіне қарай жіктеу, топтау, жұптық салыстыруды атауға болады (бұл әдісті басқа қосымша әдістермен салыстырса, жазбаша мінездемелермен толықтырса жақсы болар еді)

Жалақы деңгейі еңбектің көлемі мен сапасына байланысты болады. Еңбекақы төлеуде ең шешуші фактор ретінде

қызметкердің белгілі бір жұмысты орындау қабілетінің маңызы зор. Қызметкердің біліктілік деңгейін оның жалпы білімімен, кәсіби дайындығымен және өндірістік тәжірибесімен анықтайды, яғни біліктілігі жоғары қызметкер біліктілігі төмен қызметкерге қарағанда жоғары жалақы алуы керек.

Еңбек мөлшері әдетте заңнамалық тәртіпте орнатылатын жұмыс күнінің ұзақтығымен анықталады. Кәсіпкер жоғары нәтижелерге қол жеткізу үшін, жұмысшыларды жақсы, сапалы жұмыс атқаруға ынталандыратын механизмдерді кеңінен пайдалану керек. Сондықтан, жалақы екі құрамдас бөлімнен тұрады: бірі – өзгермейтін және кепілдендірілген, екіншісі – өзгермелі және қол жеткізілген жеке нәтижелерге байланысты. Тәжірибе жүзінде мерзімді немесе кесімді жалақы түрінде төленетін жалақымен қатар көбінесе қосымша ақшалай қаражаттар төленеді. Оларға мерзімнен тыс жұмыс істегені үшін, демалыс күндері жұмыс істегені үшін төлемді, түнгі уақытта жұмыс істегені үшін төленетін үстеме ақыны, аудандық коэффициенттерді, жұмыстың зиянды жағдайлары үшін үстеме ақыны, еңбек өнімділігі үшін сыйақыларды және басқа да үстеме ақылар мен сыйақыларды жатқызуға болады.

Кәсіпкер барлық құралдарды қолдана отырып, қызметкерді кәсіпорындағы еңбекке қызықтыруы керек және әрқашанда материалды ынталандырумен, қатар моральдық тұрғыдан ынталандыруды, еңбекті ынталандырудың жаңа әдістері мен түрлерін үнемі іздестіріп отыруы керек.



Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар

1. Кәсіпкерлік қызметті кадрмен қамтамасыз етудің мәні неде?
2. Еңбек ұжымын басқаруда қандай әдістер қолданылады?
3. Ұйымдастырушылық-әкімшілік әдістер басқарылушы объектке қандай әсерін тиігізеді?
4. Персоналды басқарудың экономикалық әдістерінің мәні неде?
5. Еңбек ұжымын басқаруда қандай әлеуметтік-экономикалық әдістер қолданылады?
6. Дара еңбек келісімшартының мәні неде?
7. Адамдарды басқарудың негізгі қағидалары қандай?
8. Кәсіпкерлік қызметтегі еңбек ресурстарын жоспарлауды ашып көрсетіңіз.
9. Қызметкерлерді жұмысқа тарту үшін кәсіпорында қандай әдістер қолданылады?
10. Кәсіпорында жұмысшылардың бос орнын толтыру үшін кандидаттарды таңдау барысында қандай әдістер қолданылады?



КӘСІПКЕРЛІК МӘМІЛЕЛЕРДІ ҰЙЫМДАСТЫРУ

7.1. Кәсіпкерлік қызметтегі әріптестік байланыстар

Кәсіпкер өз қызметін нәтижелі түрде жүзеге асыра алатын, тиімді әріптестік байланыстарды қажет етеді. Сондықтан әрбір кәсіпкер өз қызметін ұйымдастыру және бизнес-жоспарды жасау барысында міндетті түрде қажетті және тиімді әріптестік байланыстарды орнату мүмкіндігін қарастырады. Осы жұмыстың аясында нарықтың қажетті инфрақұрылымын құрайтын, көптеген қызмет көрсететін ұйымдар бар, олардың көмегімен кәсіпкерлер іскерлік қарым-қатынастарды орнатып коммерциялық операцияларды жүргізе алады.

Әріптестік байланыстар негізінде кәсіпкерлер экономикалық тиімділікке қол жеткізу үшін әрбір жеке әріптес-кәсіпкермен өзара қарым-қатынастардың ең тиімді түрін таңдап алуы қажет. Бизнес аясында әріптестік байланыстар іскерлік жобаны жүзеге асыру бойынша кәсіпкерлік іс-әрекеттердің маңызды құраушы элементі ғана емес (нарықтың жүйемен, жалдамалы қызметкерлер ұжымымен, әріптестермен өзара қарым-қатынастар), кәсіпкерлердің коммерциялық қызмет нәтижесінде олардың белгілі бір деңгейде пайда табу мен бірнеше кәсіпкерлер арасындағы мәмілелік жұмыстардың тиімділігінің көрінісі де болып табылады.

Әріптестік байланыстардың келесідей түрлері болады:

- ♦ тұрақты немесе ұзақ мерзімді;
- ♦ қысқа мерзімді;
- ♦ кездейсоқ (спонтандық) келісімшарт.

Тұрақты немесе ұзақ мерзімді әріптестік байланыстар кәсіпкер нарыққа тауар шығару мен қызмет көрсетуді ұзақ мерзімге жоспарлаған кезде қолданылады. Байланыстың мұндай түрі жасалған келісімшартты қажеттілікке байланысты ұзарту жолымен жүзеге асырылады.

Қысқа мерзімді әріптестік байланыстар кәсіпкер тауардың тәжірибелік партиясын нарыққа әкеліп, оның жаңа

тауарға деген сұранысын анықтау және өзара келісуші тараптар ретінде шығатын екі кәсіпкер де өзіне жүктелген міндеттерді орындау арқылы, бір-бірінің мүмкіндіктеріне сенімді болған жағдайларда қолданылады.

Кездейсоқ (спонтандық) келісімшарттық әріптестік байланыстар кәсіпкерлер қызметінде әрқашан қосалқы рөл атқарады және қосымша пайда табудың қарапайым түрі болып табылады.

Кәсіпкерлік әріптестік байланыстар *келісімшарттар, келісімдер, контрактілер негізінде құрылады және қалыптасады*. Олар әріптестердің құқықтары мен міндеттерін, шығындардың орнын толтыру мен пайданы үлестіру тәртібін, әріптестік қызметтің мерзімдерін, оны тоқтату шарттарын және т.б. реттейді. Әрбір кәсіпкер әріптестік байланыстардың ең тиімді түрін іздеуге мүдделі. Бұл тұрғыда жақсы нәтижеге, ынтымақтастықтың әр түрлі ұтымды нұсқаларын салыстыру, талдау арқылы жетуге болады (8-кесте).

8-кесте. Кәсіпкерлік қызметтің негізгі аялары бойынша әріптестік байланыстардың түрлері

<i>Кәсіпкерлік қызмет аясы</i>	Әріптестік байланыстардың нысандары
<i>Тауар өндіру мен қызмет көрсету аясы</i>	Бірлескен кәсіпкерлік (ішкі және халықаралық) Өндірістік кооперация Мердігерлік (қосалқы мердігерлік) өндіріс Лицензиялау Контракт бойынша басқару Жобалық қаржыландыру және т.б.
<i>Сауда жүйесі мен тауар сату аясы</i>	Бартерлік мәміле Қарама-қайшы сауда Қарсылай жеткізу Коммерциялық триангуляция (сегменттеу) Сауда мәмілелерінің түрлері (қарапайым, форвардты, спот мәмілесі және т.б.) Консигнация (сатуға беру) және т.б.

<i>Материалдық-техникалық қызмет көрсету аясы</i>	Концессия Франчайзинг Лизингтік қызмет (қаржылық, оперативті, косалқы мердігерлік және т.б.)
<i>Қаржы және сақтандыру қатынастарының аясы</i>	Факторинг Коммерциялық трансферт Венчурлік қаржыландыру Мемлекеттік және коммерциялық сақтандыру, оның ішінде хеджирлау Эккаунтинг, аудитті қосқандағы Форфейтинг Қаржылық лизинг және т.б.
<i>Кәсіпкерлік құрылымдар үшін кадрларды даярлау аясы</i>	Мемлекеттік оқу мекемелері Коммерциялық орталықтар, бизнес-мектептер Кәсіпкерлерді даярлау бойынша бизнес-инкубаторлар Интернет арқылы қашықтықтан оқыту Оқу-іскерлік орталықтар (ОІО) Консалтинг және т.б.
<i>Әлеуметтік әріптестік аясы</i>	Әлеуметтік қорғау мекемесі Әлеуметтік әріптестік (кәсіподақтар) Әлеуметтік мониторинг қызметі Ассоциациялар, одақтар және т.б.

Қойылған міндетке байланысты келтірілген жіктеме (несие немесе қажетті құрал-жабдықты алу, мамандарды іздестіру және жұмысқа алу, білікті қызметкерлерді даярлау мен қайта даярлау, қажетті шикізатты алу, өнімді тасымалдау, қызметтің басқа да түрлерін көрсету және т.б.) әрбір жеке әріптеспен өзара қарым-қатынастардың тиімді түрін таңдауға мүмкіндік береді.

Жіктеменің белгілі бір шарттылығына қарамастан, әріптестік байланыстардың нысандары бір-бірімен тығыз байланысты және көп қырлы сипатқа ие болады. Ал кәсіпкерлік құрылымдардың көбісінің көпсалалық кәсіпорындар болатындығын ескер-

сек, ынтымақтастық түрлерінің өзара ықпалдастығы мен функционалдық байланысы күшейе түседі.

Әріптестік қатынастар кәсіпкерлік қызмет аясында кәсіпкерге оның әріптестерімен, серіктестерімен ынтымақтастық орнату үшін міндеттері мен құқықтарын жүзеге асыруға мүмкіндік береді. Кәсіпкердің мұндай құқықтары мен міндеттері, кәсіпкер мен оның әріптесі арасындағы жасалатын келісімшартпен бекітіледі.

7.2. Кәсіпкерлік мәмілелер және түрлері

Экономиканың кез келген саласындағы кәсіпорындардың қызметі шаруашылық жүргізуші әріптестермен жасалған және тараптармен орындалатын мәмілелермен бекітіледі. Мәміле деп азаматтық құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыруға, өзгертуге немесе тоқтатуға бағытталған азаматтар мен заңды тұлғалардың іс-әрекеттері танылады. Мәмілелердің сипаттамаларын 19 және 20-суреттерден көруге болады.



19-сурет. Мәмілелердің жіктелуі

Мәмілелер бір жақты, екі жақты және көп жақты болуы мүмкін. Бір жақты деп заңнамаға немесе тараптардың келісіміне сәйкес, тараптардың бірінің еркі қажетті және жеткілікті болатын мәміле танылады. Мәмілелердің соңғы

екі түрі келісімшарттар болып табылады. Яғни оларды жүзеге асыру үшін екі тараптың (екі жақты мәміле), үш немесе одан да көп тараптардың (көп жақты мәміле) еріктері қажет. Келісімшарт мәміленің бір түрі болып табылады және әрқашанда жазбаша түрде жасалады.



20-сурет. Мәмілелердің мәні

Бір жақты мәміле мәмілені жасаған тұлғаға міндеттемелер жүктейді. Бұл мәміле жағдайында заңнамалық актілермен немесе осы тұлғалармен жасалған келісім жағдайларында ғана басқа тұлғалар үшін міндеттер жүктей алады.

Бір жақты мәмілелерге сәйкесінше міндеттемелер мен келісімшарттар туралы жалпы ережелер қолданылады. Өйткені бұл жағдай мәміле заңнамасына, табиғатына және мәніне қарама-қайшы келмейді.

Егер тараптар өз құқықтары мен міндеттерін тоқтатудың болуы немесе болмауы белгісіз жағдайларды ескере отырып жасаған кезде мәміле кейінге қалдырған шартпен жасалды деп саналады. Сондықтан мәмілелік құқық пен міндет оны жасаған кезде емес, жағдайдың туындауына байланысты болады.

Мысалы, бір азамат екіншісіне жиһаз сатқанда, ол жаңа жиһаз сатып алғаннан кейін, сатып алушы меншік иесі болады деген мәмілеге енгізеді.

Егерде тараптар өз құқықтары мен міндеттерін тоқтатуды белгілі бір жағдайдың туындауына байланысты жасаған кезде мәміле болдырмайтын шартпен жасалды деп саналады.

Мысалы, азамат өз саяжайын басқа біреуге жалға беру кезінде, оған әйелі шетелден ғылыми іс-сапардан келгенге дейін береді, ал ол келгеннен кейін, жалға алушының құқығы тоқтатылады.

Мәміленің абстрактілігі (дерексіздігі) оның жарамдылық негізіне байланысты емес, яғни мәміле мақсатына байланысты болмайтындығын білдіреді.

Мақсатты байланыстық мәмілелер – мазмұнынан оның тараптары қандай мақсатты көздейтіндігі көрсетілетін мәмілелер. Каузальды мәміленің шынайылығы оның мақсатына байланысты қойылады. Мақсат заңды және қолжетімді болуы керек. Каузальды мәміле абстрактілі мәміленің қарама-қайшы түрі болып табылады.

Мәміленің жарамдылық шарттары 21-суретте көрсетілген.

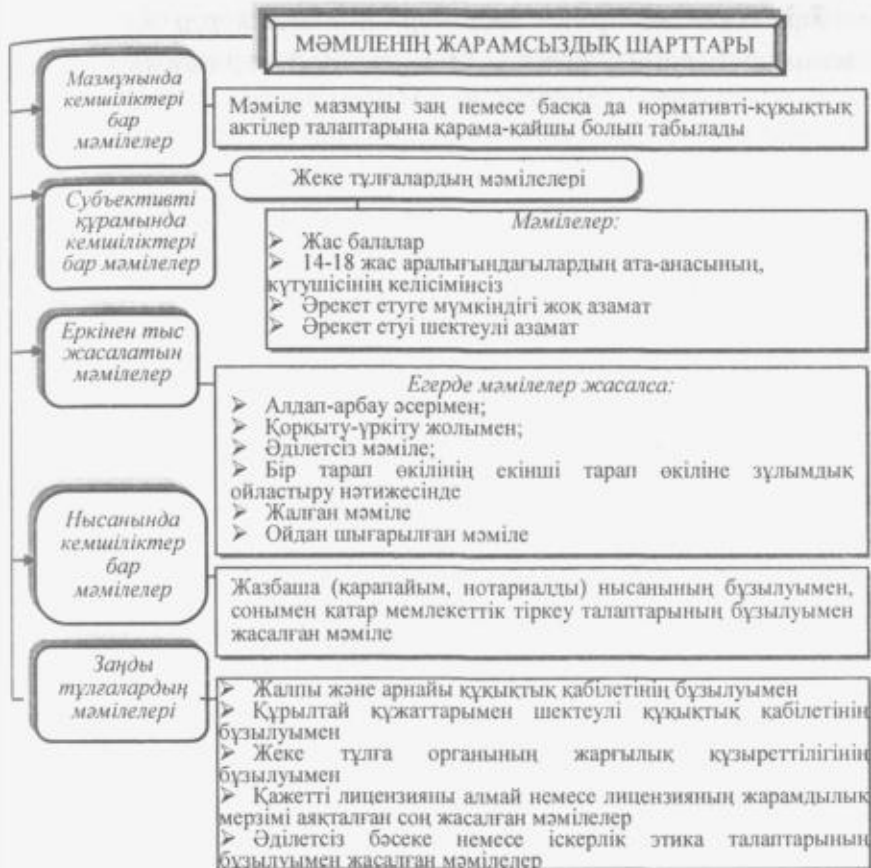


21-сурет. Мәмілелердің жарамдылық шарттары

Мәміленің жазбаша түрі (келісімшарт) тараптармен қол қойылған бір құжатты құрастыру жолымен, сонымен қатар электронды, телефонды, телеграфты, почталық немесе басқа да байланыс құралымен қамтамасыз етілуі мүмкін.

Мәміленің нотариалды куәландырылуы жазбаша түрде орындалған құжатқа, нотариалды іс-әрекеттерді жүзеге асыруға құқылы нотариустың немесе басқа лауазымды тұлғаның куәландырылатын қолының қойылуымен жүзеге асырылады. Мәмілелерді нотариалды куәландыру келесідей жағдайларда міндетті: заңда көрсетілген жағдайларда, заң бойынша аталған қызмет түрлері үш тараптардың келісімімен қарастырылған жағдайда. Заңға сәйкес жылжымайтын мүлікке меншік құқығының пайда болуымен, басқа біреуге өтуімен немесе тоқтатылуымен және басқа да құқықтармен байланысты мәмілелер мемлекеттік тіркеуден өтуі тиіс. Жылжымайтын мүлікке жер учаскелері, жер астындағы байлықтар, су объектілері, ормандар, көп жылдық өсімдіктер, үйлер, ғимараттар және т.б. жатады.

Мәміленің жарамсыздық шарттары 22-суретте көрсетілген.



22-сурет. Мәміленің жарамсыздық шарттары

Мәміленің қарапайым жазбаша түрін ұстанбау оның жарамсыздығын білдірмейді, алайда талас болған жағдайда, тараптарды оның жасалуын, мазмұнын немесе куәгерлік көрсетулермен орындалуын растау құқықтарынан айырады.

Алайда тараптар куәгерлік көрсетулерден, дәлелдеулерден басқа жағдайларда оның жасалуын, мазмұнын немесе жазбаша немесе басқа да дәлелдеулермен негіздеуіне құқықтары бар. Заннамалық актілерде тікелей көрсетілген жағдайларда немесе тараптардың келісімі жағдайында, мәмілелердің қарапайым түрлерін ұстанбау оның жарамсыздығына әкеледі. Сыртқы экономикалық қызметте де мәміленің қарапайым жазбаша түрін ұстанбау мәміленің жарамсыздығына себеп болады.

7.3. Келісімшарт — кәсіпкерлік мәмілелерді жүзеге асырудың негізгі құжаты. Келісімшарттардың жіктелуі

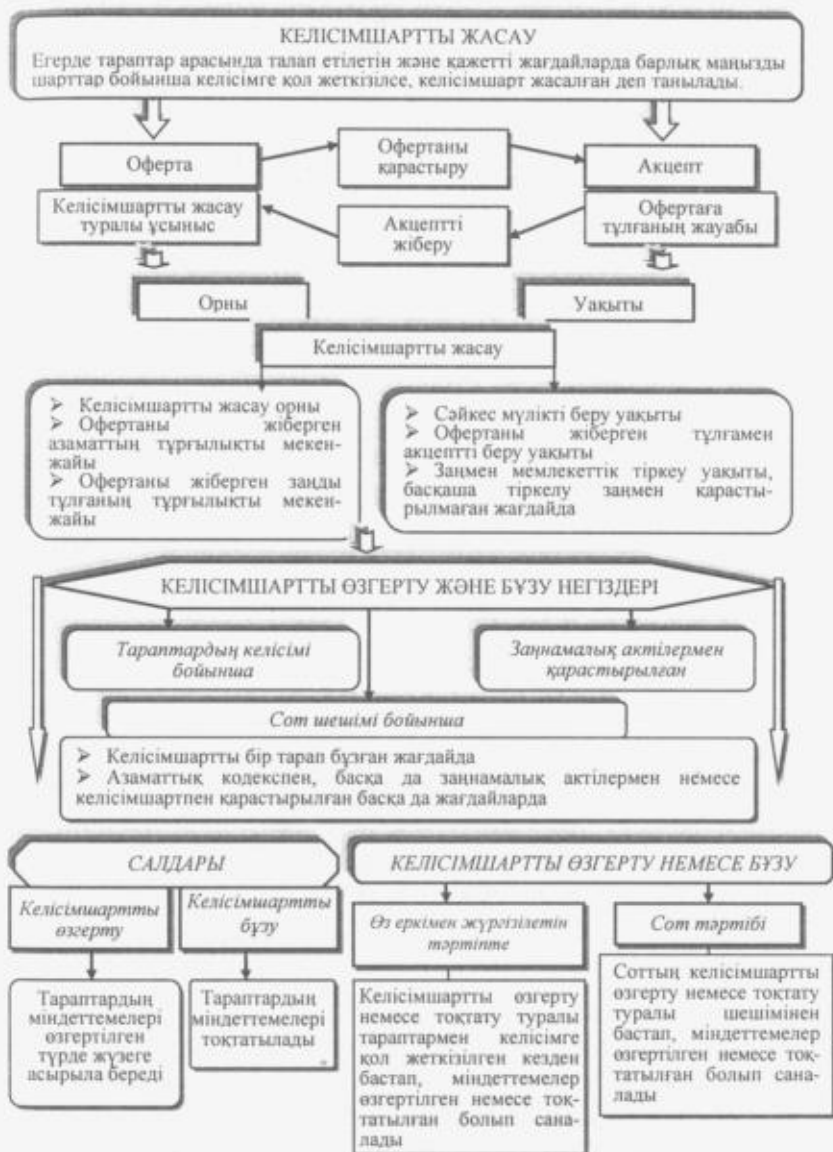
Келісімшарт кәсіпкерлік мәмілелерді жүзеге асыру заңдылығын қамтамасыз ететін жетекші механизм болып табылады. Кәсіпкерлердің (ұйымдардың) барлық шаруашылық серіктестермен жасалатын келісімшарттары, кәсіпорындар қызметін реттеудің жетекші түрлерінің бірі болып табылады. Келісімшартты жасау барысында міндеттемелердің орындалу мерзімін, қамтамасыз ету түрін (тұрақсыздық айыбы, кепілзат, ұстап қалу, кепілдендіру, банктік кепілдеме, алдын ала төлем) және орындалу орнын қарастыратын, келісімшарт мәнінен шығатын міндеттемелерді орындау туралы ережелер ерекше маңызға ие болады. Келісімшарт туралы жалпы сипаттама 23-суретте көрсетілген.



23-сурет. Келісімшарт туралы жалпы ереже

Келісімшарт тараптардың құқықтарын, міндеттемелері мен жауапкершіліктерін бекітетін заңды құжат (егер ол заңға сәйкес құрастырылса). Егер келісім жасалғаннан кейін жаңа заң

қабылданып, келісімшарт жасалған кезге қарағанда тараптар үшін басқа ережелер белгіленген болса, бұрынғы келісімшарт өз күшін сақтап қалады. Әдетте, келісімшарт жасау тараптардың келісімі ретінде үш сатыдан тұрады: *жасалуы, орындалуы және тоқтатылуы* (24-сурет).



24-сурет. Келісімшартты жасау, келісімшартты өзгерту немесе тоқтату

Келісімшарт бір тарапқа екінші тараппен *оферта* (келісімшартты жасау туралы ұсыныс) және *акцепті* (осы ұсынысты қабылдау) жіберу арқылы жасалады.

Оферта – бұл бір немесе бірнеше тұлғаға келісімшарт жасауға жіберілген ұсынысы қабылданған жағдайда, ұсыныс жасаушының адресатпен келісім жасалғанын білдіретін шешім.

Акцепт – бұл оферта жіберілген тұлғаның оны қабылдау туралы жауабы (коммерциялық ұйымның, дара кәсіпкердің). Акцепт толық және сөзсіз қабылдануы керек.

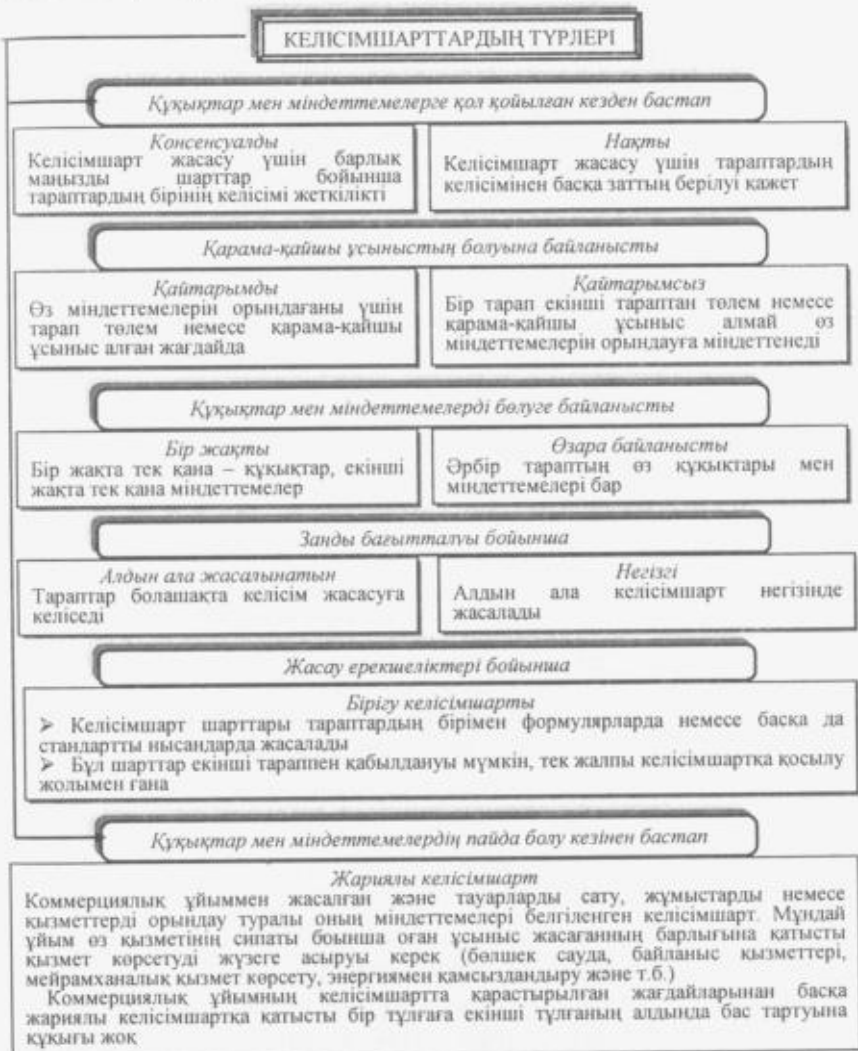
Офертада акцепт үшін мерзім көрсетілсе, егер *акцепт* офертаны жіберген тұлғамен, онда көрсетілген мерзімде алынса, *келісімшарт* жасалған болып саналады. Егерде тараптар келісілген түрде келісімшарт жасау туралы келісімге келсе, ол осындай түрде жасалған болып саналады. Келісімшартта оның жасалған жері көрсетілмегендіктен, келісімшарт кәсіпкердің тұрғылықты жерінде немесе офертаны (келісімшарт жобасын) жіберген коммерциялық ұйымда жасалды деп саналады. Егер басқаша көрсетілмесе, келісімшарт *сауда жүргізу жолымен* жасалуы мүмкін. Келісімшарт *аукцион* немесе *конкурс* түрінде де жасалады. Сауданы жүргізуді жеңіп алған тұлға, және сауданы ұйымдастырушы конкурсты немесе аукционды өткізу күні кезінде келісімшарт күші бар сауда нәтижелері туралы хаттамаға қол қояды.

Келісімшартты өзгерту немесе бұзу Азаматтық кодекспен, заңнамалық актілермен немесе келісімшартпен қарастырылмаған жағдайда, тараптардың келісімі арқылы жүзеге асады. Келісімшарт тараптарының бірінің талабы бойынша келісімшарт сот шешімі арқылы келесідей жағдайларда ғана өзгертіледі немесе тоқтатылады: келісімшартты бір тарап бұзған жағдайда, Азаматтық кодекспен, басқа да заңнамалық актілермен немесе келісімшартпен қарастырылған басқа да жағдайларда.

Егерде келісімшартты орындауға тараптардың біржақты бас тартуы болған (келісімшарттан толығымен немесе жартылай бас тарту) жағдайда келісімшарт өзгертілген немесе бұзылған болып танылады. Келісімшартты өзгерту немесе бұзу туралы келісім заңнамамен, келісімшартпен, яғни келісімшарт түрінде жасалады. Келісімшартты өзгерту немесе бұзу туралы талап

келісімшартты өзгертуге немесе бұзуға басқа тарап бас тартқан жағдайда, сотқа өтініш берілгеннен кейін немесе келісімшартпен немесе заңнамен орнатылған мерзімде жауап ала алмағаннан кейін, ал ол болмаған жағдайда отыз күн ішінде қойыла алады.

Шаруашылық тәжірибеде алуан түрлі типтегі келісімшарттарды жасау қажеттілігі кездеседі және соларға сәйкес алуан түрлі келісімшарттық міндеттемелерді ұстануы тиіс. Келісімшарттардың түрлері 25-суретте көрсетілген.



25-сурет. Азаматтық-құқықтық келісімшарттардың жіктелуі

Келісімшарт тараптары арасында келісімге келу мәні бойынша келісімшарттардың келесі түрлері бөлінген: сатып алу-сату, бөлшек сауда жүйесінде сату-сатып алу, тауарларды тасымалдау, энергиямен жабдықтау, жылжымайтын мүлікті сату, кәсіпорынды сату, сыйлау, рента, жалға алу, үйлер мен ғимараттарды жалға алу, қаржылық жалға алу, жүкті тасымалдау, көлік экспедициясында жолаушыларды тасымалдау, несиелік келісімшарт, қарызға беру, комиссия келісімшарттары және т.б. Және де мұнда банктік шот, несиелеу мен сақтандыру келісімшарттары қызмет түрлеріне байланыссыз кез келген кәсіпорынмен (кәсіпкермен) жасалады.

7.4. Сатып алу-сату келісімшартын жасауға қойылатын негізгі талаптар, құрылымы және мазмұны

Сату-сатып алу келісімшарты – бұл тараптар арасындағы келісім, оған сәйкес бір тарап (сатушы) екінші тараптың (сатып алушының) иелігіне затты (тауарды) беруге, ал сатып алушы ол тауарды алуға және ол үшін белгілі бір ақшалай соманы (бағаны) төлеуге міндеттенеді.

Келісімшарттың құрылымы мен мазмұны 9-кестеде келтірілген.

9-кесте. Келісімшарт құрылымы мен мазмұны

Тараулардың аталуы	Мазмұны
Прембула	<i>Ол келесідей маңызды мәліметтерді қамтиды:</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ келісімшарттың аталуы мен нөмірі ➤ жасау орны мен мерзімі ➤ тараптардың анықталуы
Келісімшарт пәні	<i>Жасалатын мәміленің негізгі мазмұны көрсетіледі:</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ іс-әрекет міндетті түрде өткен шақта көрсетіледі (мысалы, сатып алушы сатып алды, ал сатушы сатты) ➤ егерде бұл халықаралық контракт болса, тауарлардың тасымалы қандай базистік шарттарда жүзеге асырылатындығы көрсетіледі

Келісімшарт пәні	<p><i>Жасалатын мәміленің негізгі мазмұны көрсетіледі:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ екі жақты түсінікті білдірмейтін затты дұрыс және нақты анықтау ➤ кредитордың негізгі және қосымша міндеттемелері ➤ қарыз алушының негізгі және қосымша міндеттемелері ➤ міндеттеме заты ҚР АҚ көрсетілген міндеттемелерге сәйкес анықталады ➤ тауарлар мен қызметтердің дара белгілері болуы керек (тауардың нақты маркасы, қызметтің бөлінуі және т.б.)
Тараптардың міндеттемелері	<p>әрбір тараптың басты міндеттемелерінің толық тізбесі</p> <p>әрбір тараптың қосымша міндеттемелерінің толық тізбесі</p> <p>міндеттемелерді орындау кезектілігі</p> <p>келісімшарт «толық және нақты инструкциялы» болуы керек</p> <p>келісімшарт оның бөліктер бойынша жүзеге асырылуын анықтау керек</p> <p>өзара міндеттемелерді орындау тәртібі мен кезектілігі</p> <p>қарыз алушымен баламалы міндеттемелерді орындау тәртібі</p> <p>қарыз алушының бірімен бірегей міндеттемелерді орындау тәртібі</p> <p>бірегей несие берушілердің біріне өз міндеттемелерін толығымен орындау қарыз берушіні басқа несие берушілерге өз міндеттемелерін орындаудан босатады</p> <p>ақшалай міндеттеме нотариалды кеңсе депозитына қарызды төлеумен орындалуы мүмкін</p> <p>келісімшарт үшінші тұлғаның пайдасына орындалуы мүмкін</p> <p>міндеттеменің орындалуы үшінші тұлғаға жіктелуі мүмкін</p>

Келісімшарт бағасы мен жалпы сомасы	<p>Контрактілі баға әрқашанда тауардың бір бірлігіне орнатылады (тонна, дана). Бағалардың келесідей түрлері қолданылуы мүмкін:</p> <p>► <i>тұрақты баға</i> – келісімшартты жасау кезінде белгіленеді және есеп айырысу біткенге дейін өзгермейді</p> <p>► <i>өзгермелі баға</i> – сыртқы жағдайларға байланысты (мысалы, инфляция) тауардың нақты тасымалдау уақытына түзету енгізілетін, келісімшарт жасасқан кездегі келісілген базалық баға</p> <p>► <i>кейіннен белгіленетін баға</i> – келісімшартты жасау кезінде бағаны орнатпайды, тек контрактыда оның қашан және қалайша анықталатыны көрсетіледі.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Тауар бірлігінің бағасы + опцион • Тауардың барлық санының құны + опцион • Баға тасымалдаудың белгілі бір базисіне орнатылады • Тауар бағасына қосылған шығындар • Контрактыны орындау барысында тауар бағасының өзгеруі
Тауарларды жеткізу мерзімдері	<p>Сатып алушылардың мерзімдерді нақты ұстануға деген талаптары экономикалық тұрғыдан негізделген. Осыған байланысты тауарлар тасымалының мерзімін өткізіп алғаны үшін санкциялар күшейеді. Әдетте келісімшартта тасымалдау мерзімін шамалы ғана өткізудің шекті мерзімі көрсетіледі немесе тасымалдау мерзімі бірден көрсетіледі. Мерзімдер келесідей болуы мүмкін:</p>

Тауарларды жеткізу мерзімдері	<ul style="list-style-type: none"> ▶ басты міндеттемелерді орындау мерзімі; қосымша міндеттемелерді орындау мерзімі ▶ келісімшартта жалпы іс-әрекет ету мерзімін анықтау ▶ орындау мерзімдерінің орындалу кезектілігі (тауар айналымы операциялары кезінде – тауарды тиеу пропорционалды немесе сәйкестендірілген көлемде нақты қарамақайшы шарттарда жүргізіледі) ▶ орнатылған мерзімі болмаған жағдайда міндеттемелердің орындалуы егерде келісімшартпен немесе заңмен басқаша анықталмаса, несие беруші талап еткен 7 күннен бастап жүргізіледі ▶ міндеттеменің мерзімнен тыс орындалу мүмкіндігі көрсетіледі (заңмен, келісімшартпен немесе басқа да міндеттемелерден қарастырылмаса, қарыз берушінің өз міндеттемелерін мерзімнен ерте орындауға құқығы бар)
Тасымалдау базисі	<p><i>Сыртқы экономикалық келісімшарттар үшін:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ келісімшарттың орындалу орнын анықтау ▶ егерде затты беру меншік құқығын беру уақыты болып анықталмаса, меншік құқығы, беру мерзімін анықтау мерзімі деп танылады ▶ кездейсоқ қайтыс болу тәуекелін беру (келісімшартпен басқаша көрсетілмесе, меншік құқығының пайда болуы кезінде туындайды)

Төлем шарттары	<p>Біздің республика аумағындағы барлық есеп айырысулар ұлттық валюта – теңгемен жүзеге асырылады, егерде тараптардың келісімімен басқаша көзделмесе. Көбінесе тәжірибеде төлемдердің келесідей түрлері кездеседі:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ банктік аударымдармен есеп айырысу ▶ чектермен есеп айырысу ▶ инкассо есеп айырысулары ▶ аккредитивтармен есеп айырысу ▶ алдын ала төлем ▶ толық тасымал/орындалған жұмыс үшін төлем ▶ толық төлем үшін аванс ▶ барлық тасымал шегіндегі әрбір нақты тасымал үшін төлем ▶ аккредитив бойынша төлем ▶ банктік сақтандыру/кепілдемесі бойынша төлем
Тауар сапасы мен оның кепілдемелері	<p>ҚР АҚ 422-бабының 1-тармағына сәйкес, сатушы сапасы келісімшарттағыға сәйкес болатын тауарды сатып алушыға беруге міндеттенеді. <i>Келісімшартта мыналар көрсетілуі керек:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ келісімшарт бойынша жалпы саны ▶ опцион ▶ минималды саны (тасымалдың минималды партиясы (вагон, контейнер және т.б.) ▶ сандық орындалу сатылары (графигі) ▶ тасымалдау санын тасымалдау (барлық) бойынша жабдықтаушы міндеттемесінің алдын ала тасымалданған санына (сонымен қатар талапқа сай емес қабылдау, кепілдеме және т.б.) тәуелділігі; ▶ сапаға қойылатын талаптар ▶ сапасын тексеру (біріккен немесе бір жақты актілер, тәуелсіз сарапшылар) ▶ саны және сапасы бойынша қабылдау, актілерді ресімдеу

Көлік шарттары	<p>Келісімшартпен сатып алушының немесе сатушының тауарды сақтандыру міндеттемелері қарастырылуы мүмкін.</p> <p><i>Көлік шарттары:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ көлікпен қамтамасыз ету бойынша тараптардың міндеттемелері (әдетте, көлікті базисқа дейін сатушы, базистан кейін – сатып алушы қамтамасыз етеді); ▶ көлік түрі, қосалқы бөлшектермен қамтамасыз ету және т.б; ▶ кім тікелей және кімнің есебінен сатушы қоймасынан жүкті тиеуді жүргізеді, штабельдеуді, түсіруді, қайта тиеуді және т.б тасымалдау бойынша шығындарды үлестіру; <p>Инкотермс - 2000 – тасымалдаудың базистік шарттары</p>
Маркалау, қораптау	<p>Тауарды маркалауға қойылатын талаптар, әдетте көрсетіледі: сатушы, шыққан елі, контракт №, сатып алушы, оның мекен-жайы, орны нөмір/барлық партия орнының нөмірі, темір жол бағытының станциясы, келу аэропорты, сақтау мерзімдері және т.б., брутто-нетто, жәшік мөлшерлері</p> <p><i>Қораптауға қойылатын қарапайым талаптар:</i> ылғалдан қорғауды сақтау, тауар сипатына байланысты қарапайым қораптау (құрал-жабдық үшін ғаша, пластикалық, пластмассалық қорап крандармен қайта тиеуге жарамды болуы керек</p> <p>қораптау алдындағы құрал-жабдық консервациясы;</p> <p>қорапқа спецификациясы салынады (қорапта парақ-тауарлар тізімі, саны және т.б.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ қораптау габариттері жылжымалы құралдардың мөлшерлеріне сәйкес болуы керек (құрал-жабдық мөлшерлері дайындаушымен келісіледі)

Құжаттандыру, ескерту	<ul style="list-style-type: none"> ▶ тауармен бірге берілетін құжаттар – сапа сертификаты, ветеринарлық сертификат, спецификациясы, лицензиясы; тауарды төлеу үшін талап етілетін құжаттар – тауарлы-көлік құжаттары, сақтандыру полисі, шот-фактура ▶ реквизиттердің, берілгендердің ауысуы туралы ескертулер және т.б ▶ құжаттарды беру мен ұсыну тәсілдері, жазу тәсілдері (тапсырысты хатпен жіберу, почталық жіберу, жіберу туралы ескерту, бағалы қағаз, факсимильді хабарландыру, ұсынушыға беру, үшінші тұлғаға құжаттарды беру) ▶ делдалдық операциялар кезінде делдал-фирмаға сатушыға сатып алушымен ұсынылатын барлық құжаттардың көшірмесі жіберілуі керек – ол түсініспеушіліктерді болдырмау үшін қажет
Өнімді сақтандыру	<ul style="list-style-type: none"> ▶ көлікті және басқа да тәуекелдерді сақтандыру ▶ сақтандыру компаниясын анықтау ▶ сақтандыру шарттары ▶ сақтандыру сомалары мен төлемдері, бөлу ▶ сақтандыру өтемақысын төлеуден бас тарту жағдайлары
Наразылықтар мен санкциялар	<ul style="list-style-type: none"> ▶ орындау мерзімін өткізіп алғаны үшін (мерзімнен кейін орындау), орындаудан бас тартқаны үшін (орындалуы болмады және болмайды да), құжаттарды беру мерзімін өткізіп алғаны үшін айыппұлдар мен өсімақылар ▶ санкциялардан басқа келісімшарт келесілерді қарастыруы керек: келісімшарт бұзылған жағдайда сомаларды қайтару инфляция коэффициентінен немесе банктің депозиттік ставкасының пайызынан шыға отырып есептеледі

Наразылықтар мен санкциялар	<p>▶ санкция мөлшерлерін келісіп алу; санкцияны есептеу әдістері (келісімшарт сомасынан, тауардың таза құнынан, өткізіп алған әрбір күн үшін өсімақы, «пайызды пайызға» есептеу әдісі)</p> <p>▶ тұрақсыздық айыбын (пеня, айыппұлдар) сұрау туралы шақырту мерзімдері</p> <p>▶ сот тек қана заңға қайшы келмейтін келісімшарт шарттары негізінде ғана шешім шығарады</p>
Тараптардың таластары (сот таластары)	<p>▶ келісімшартты орындау туралы заңды тұлғаның талаптарына жауап берушінің орналасуы бойынша, ал келісім алдындағы таластары бойынша – басқа көрсетілмесе, тауарды, қызметтерді жеткізетін тұлғаның орналасуы бойынша сәйкес соттарда қарастырылады;</p> <p>▶ егерде талас третейлік сотта қарастырылуы қажет болса, сот ісі мұндайға дейін қарастырылмайды</p> <p>▶ сыртқы сауда операциялары бойынша таластар, сонымен қатар халықаралық (арбитражды) ұйымдарда да қарастырылады</p> <p>▶ сыртқы сауда қатынастарында қолданылатын құқықты анықтау қажет</p> <p>▶ <i>келесіні көрсету қажет:</i> егерде тараптардың бірі халықаралық арбитражды соттың шешімдеріне бағынбаса, басқа тараптың сот шешімі дәлелденген факт ретінде қолданылатын, жауап берушінің тіркеу орны бойынша сотқа жүгінуге құқығы бар (арнайы түсініктемесі бар)</p>

<p>Форс-мажор және күтпеген жағдайлар</p>	<p><i>Форс-мажорлы жағдайларға</i> жоғарғы мемлекеттік органдардың шешімдері (импорт немесе экспортқа тыйым салу, валюталық шектеулер және т.б.), шерулер, соғыстар, революциялар және т.б. жатады. Форс-мажорлы жағдайлар болған жағдайда келісімшартты орындау бойынша міндеттемелер кейінге қалдырылады.</p> <p><i>Жеңе алмайтын күшке</i> стихиялы апаттар (жер сілкіністер, су тасқындары) немесе болуын алдын ала көре алмайтын немесе біле алмайтын, тоқтатуға болмайтын басқа да жағдайлар жатады. Жеңе алмайтын күш жауапкершіліктен босататын міндет болып табылады (аталған жағдайда – келісімшарттық міндеттемелерден).</p>
<p>Жалпы шарттары</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ келісімшарттың өз күшіне енуі, мысалға, келісімшарт мына күннен бастап өз күшіне енеді: ▶ несиелік қаражаттардың қарыз алушының есеп айырысу шотына түсуі (несиелік келісімшарт) ▶ хаттармен, телеграммалармен, факстермен, телекстермен келісімшарттың өз күшіне енгендігі туралы ақпарат алмасу ▶ аккредитив ашу ▶ орындалған жұмыстарды қабылдау актісіне қол қою ▶ жұмыстарды орындауды нақты бастау ▶ затты нақты беру, ал беру болған жағдайда келісімшартқа қол қою кезінен бастау және кепілдемелік заңнама ▶ келісімшартты тіркеу мерзімінен бастап ▶ келісімшартқа қол қою кезінен бастап.

Қорытынды шарттары	<ul style="list-style-type: none"> ▶ үшінші тұлғаға құқықтар мен міндеттемелерді беру немесе бермеу мүмкіндігі ▶ келісімшарттың қол қойылған орны ▶ келісімшарт беттерінің саны және барлық данасының саны және т.б.
Тараптардың реквизиттері мен қолдары	<ul style="list-style-type: none"> ▶ фирмалардың реквизиттері көрсетіледі: мекен-жайы, почталық бөлімі, есеп-айырысу шоты, банк коды, МФО, телефондары ▶ директордың немесе сенімхат бойынша жұмыс істейтін тұлғаның лауазымы мен толық аты-жөні ▶ келісімшарттың әр бетіне қол қойылады (беттің шынайылығы екенін дәлелдейді)
Келісімшартты бұзу	<ul style="list-style-type: none"> ▶ міндеттемелерді орындамаудан бір жақты бас тартуға немесе келісімшарт шарттарын бір жақты өзгертуге жол берілмейді ▶ келісімшартты бұзуды қалайтын тарап басқа тарапқа сәйкес ұсыныс жібереді. Мұндай ұсынысты қабылдаған тарап ұсынысты алғаннан кейін 10 күннің ішінде жауап беруі керек. Келісімге келмеген, сонымен қатар жауап алмаған жағдайда сот третьейлік сотпен немесе ведомство бойынша басқа органмен шешіледі ▶ бұзу үшін негіз – затты беру бойынша міндеттемені орындамау, сатып алушының сатып алынған затты алуынан бас тартуын
Міндеттемелердің тоқтатылуы	<p><i>Міндеттемелер тоқтатылады, егерде:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ талап лайық емес атқарылған жағдайда, ол орындауды қабылдағаны туралы кредиторлық қолхатпен дәлелденеді. Егер кредитор қолхатты бермесе, қарыз беруші орындауды тоқтатуға немесе мерзімін

<p>Міндет-темелердің тоқтатылуы</p>	<p>созуга құқы бар (кредитордың мерзімі қарыз берушіге зияндардың орнын талап ету құқын береді</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ мерзімі болған немесе уақыты анықталған қарама-қайшы бір жақты талапты ескерумен. Бірақ та сұрау мерзімі өтіп кеткен талаптарды есепке алу жүргізілмейді (қарыз алушы өмірлік ұсталуы немесе өлімге, денсаулығына зиян келуіне қатысты өзіне тиесілі талаптарды орындай алмауы мүмкін) ▶ қарыз беруші мен кредитор бір тұлға болған жағдайда ▶ тараптардың келісуімен ▶ орындай алмау мүмкіндігімен (жеңе алмайтын күш жағдайларымен)
-------------------------------------	---

Сату-сатып алу келісімшартының шарттары келісілген болып саналады, егерде келісімшарт тауардың аталуы мен санын анықтауға мүмкіндік берсе. *Сату-сатып алу келісімшарты бойынша* тауарды беру кезінде сатушы бір мезгілде тауарды берумен қатар сатып алушыға оның қажетті құралдарын, сонымен қатар оның заңмен қарастырылған құжаттарын (техникалық паспорты, сапа сертификаты, іске қосу бойынша нұсқаулар және т.б.) беруі керек. *Сату-сатып алу келісімшартында* ақшалай сипттағы тауардың саны, ассортименті, қораптары туралы мәліметтер және т.б. мәліметтер көрсетілуі тиіс.

7.5. Кәсіпкерліктегі делдалдардың рөлі

Нарықтық жүйе экономикалық өнім өндіруші мен тұтынушының қатынастарының аясы болып табылады. Соған байланысты нарықта өндіруші мен тұтынушының өздері немесе олардың заңды өкілдері қатысуы керек. Өндіруші мен тұтынушының мүдделерін қорғайтын (кейде олардың атынан жұмыс істейтін), бірақ өнім өндіруші немесе тұтынушы болып табылмайтын заңды немесе жеке тұлғалар *делдалдар* деп аталады.

Делдалдық аясындағы кәсікерлік белсенділік ең қысқа мерзімдерде өндіруші мен тұтынушының экономикалық мүдделерін сәйкестендіруге мүмкіндік береді. *Өндіруші көзқарасы тұрғысынан*, делдалдық оның жұмысының тиімділігін арттырады. Өйткені, тауарды тұтынушыға жеткізудегі қызмет функцияларын делдалға жүктей отырып, өнім өндіруші өз белсенділігін толығымен тек өндіріске жұмылдыруға мүмкіндік алады. Сонымен қатар, делдалдың өндіруші мен тұтынушы арасындағы қатынастарға араласуы капитал айналымының мерзімін біршама қысқартады және өндірістің пайдалылығын арттырады.

Тауарды бөлу каналы – бұл тауар қозғалысының өндірушіден тұтынушыға (сатып алушыға) жеткізілу жолы. Бөлу каналдары тиімдірек болады, егер ол тікелей байланыстармен ғана шектелмейді, делдалды қосу негізінде жүргізілсе (26-сурет).

Делдалды пайдалану ең алдымен, оның қызметінің жоғары тиімділігімен анықталады. Оған тауар өндіруші көптеген жағдайда өзі қол жеткізе алмайды. Делдалды «өндіруші-тұтынушы» тізбегіне қосу арқылы тауардың барлық тұтынушылары үшін кеңейтілген қолжетімділікті қамтамасыз етеді. Сонымен қатар, делдал өндіруші тауарын мақсатты нарықтарға жеткізуді тиімді түрде жүргізе алады.

Тұтынушы көзқарасы жағынан делдалдық – тауарды тиімді каналдар арқылы жеткізіп, оның қажеттіліктерін мүмкіндігінше тез және толығырақ қамтамасыз етуге мүмкіндік береді.

Делдалдықтың ең кеңінен таралған түрі агенттік болып табылады, яғни онда агент өндіруші мен тұтынушы арасында делдал ретінде шығатын қатынастар типі. *Агент* – бұл тауарды өндіруші немесе тұтынушы мүдделерін қанағаттандыру мақсатында іс-әрекет ететін тұлға. Агенттің мүдделерді қанағаттандырудағы іс-әрекет ететін тұлғасы *принципал* деп аталады.

Принципал ретінде агентке сатуды тапсыратын тауар иесі немесе агентке сатып алуды тапсыратын тауар тұтынушысы шығуы мүмкін. Осылайша, агенттің қатысуымен жүргізілетін делдалдық екі немесе, үш субъектінің өзара қатынастарынан тұрады. *Агенттер бірнеше түрге бөлінеді*: өндірушілердің агенттері; өткізу бойынша құзыретті агенттер; сатып алу бойынша агенттер.

Өнімді бөлу желісі, өз өткізу аясында өз бизнесін құрытқандарға ұмылматын ұйыммен құрылады және бәсекелестер тарапынан бағалық қысымды бөлдірмейді

Делдалдар желісін пайдалануды негіздеетін

Тауардың қозғалыс үрдісін ұйымдастыру белгілі қаржы ресурстарының болуын талап етеді

Тауар қозғалысының оптималды жүйесін құрастыру, өз тауарының нарық конъюнктурасы, сату мен үлестіру әдістерінің аясында, тауар иесінің сәйкес білімі мен тәжірибесінің болуын қарастырады

Делдалдық ұйымдардың түрлері

Тәуелсіз делдалдар өз бетінше жұмыс істейді және өнімді ары қарай өткізу мақсатында тауарды өз меншігіне сатып алады

Тәуелді делдалдар комиссиялық сыйақы үшін жұмыс істей отырып, меншік құқығын кемдеуге ұміттенбейді

➤ **Тұрақты типтегі дистрибуторлар** (қойма орындары бар):
Бұл өндірушіден тауарларды сатып алуға және оларды өзінің тұрақты клиенттеріне өткізуге (бөлуге) маманданған делдал. Өнеркәсіптік бағыттағы тауарлардың дистрибуторларын (олардың әріптестері болып тұтынуға дайын тауарларды өңіретін кәсіпкерлер табылады) және бөлшек саудагерлерге тауарларды сататын дистрибуторларды болып көрсетеді. Делдалдық операциялардың ең кең тараған түрі *дилерлік әдіс*.

Дилер – бұл әдетте өз атынан және өз есебінен тауарларды қайта сатуды жүзеге асыратын делдалдық құрылым (заңды немесе жеке тұлға). *Дилерлік пайда* тауарларды сатып алу бағасы мен дилердің өзінің тауарды сату бағасы арасындағы айырма ретінде құралады. Сатушымен ерекше келісімшарт бойынша дилер оларға нарық туралы ақпаратты ұсына алады, жарнама бойынша қызметтер көрсете алады. Сонымен қатар өткізлетін тауарларға сатудан кейінгі қызмет көрсете алады

❖ *Сауда маклерлері* – бұл мәмілені жасасуға өздері қатыспайтын, тек оны жасау мүмкіндігін көрсететін кәсіпкер-делдалдар. Олардың функциясы мәміле бойынша әріптестерді (қойма орындары жоқ) кездестіруге негізделеді

Джобберлер – дайын өнім қорлары бар, тауарлардың тасымалы мен сақталуын қамтамасыз ететін делдалдық сфера субъектілері

Өкіл саудагер – потенциалды сатып алушыларға каталогтарды тарату жолымен тауарларды өткізумен айналысатын кәсіпкер-делдал. Бұл жағдайда делдал өзінде қойма орнының болуын қарастыруы керек. Сонымен қатар, әдетте қандай да бір тиімді көлік түрінің болуы (немесе пайдаланылуы) қарастырылады

❖ *Өткізу агенттері* – тауарды өндіруші немесе тұтынушы мүдделерінде, өз атынан іс-әрекет ететін тұлғалар. Агенттің мүдделеріне іс-әрекет ететін тұлғасы *принципал* деп аталады.

❖ *Брокер-тұлғалар*, олардың негізгі міндет – сатушыларды сатып алушылармен кездестіру және оларға келісімге келуге көмектесу

❖ *Комиссионерлер* – белгілі бір сыйақы (комиссиялық сыйақы) үшін, бірақ өз атынан клиенттер пайдасына мәміле жасайтын делдалдар, жеке немесе заңды тұлғалар.

❖ *Аукциондар* – аукционды сатылымға қойылатын тауарды кемдену құқығы үшін сатып алушылардың жарысы. Мүндай операцияларды жүзеге асыруға үш субъект қатысады: аукционатор, аукционист, аукционерлер.

Коммитментер – бұл тауарды тек қана сатып қана қоймай, сатып алушыға жеткізетін кәсіпкер-делдал (жеткізіліммен сату). Коммитментерлерге әдетте сатып алыналарға тауардың үлгісін ұсынатын сауда фирмаларының алуан түрлі өкіддерін жатқызады. Коммитментерлер тауарларға тиімді жарнама жүргізеді және өнімді өткізудің тиімді каналдарын, сонымен қатар сатудан кейінгі қызметтің тиімді каналдарын құрайды

26-сурет. Өнімді өткізу үшін делдалдар желісін пайдалану

Биржалық кәсіпкерлікті, кәсіби кәсіпкерлік қызметтің басқа да түрлерімен салыстырғанда бірқатар ерекшеліктері бар. Сондықтан оны ерекше тип ретінде және іскерлік тәжірибенің

өз бетінше жүзеге асырылатын бағыты ретінде бөліп көсетуге болады (27-сурет).

Биржа – ұйымдастырушылық түрде ресімделген және тұрақты қызмет ететін нарық, онда тұрақты және нақты сапалық параметрлері бар жаппай тауарларды сату жүргізіледі. Әдетте әрбір биржа үшін географиялық аймақтың берілгендерімен (аймақтық әмбебап биржалар) немесе өз қызметінің таңдалу аясымен анықталған мамандану тән



БИРЖАЛАРДЫҢ ТҮРЛЕРІ

Тауарлық биржа – сапалық біртектілігі бар шикізаттық және азық-түліктік тауарлардың үлкен партиялармен жүргізілетін көтерме сауда

Валюталық биржа – бұл алтын мен валютаны сату-сатып алу операцияларын жүзеге асыру орны

Қор биржасы – бұл бағалы қағаздарды сату-сатып алу бойынша жүйелік операциялар орталығы

Фьючерсті биржа – сауда фьючерстік контрактілермен жүргізілетін тауарлық биржаның түрі

Еңбек биржасы – жұмыс күшінің алуан түрлеріне деген қажеттілікті және қолда бар жұмыс күшінің

27-сурет. Биржалардың түрлері мен қызмет ету механизмі

Біріншіден, биржалар делдалдық құрылымдар болып табылады. Бұл жағдайда олардың бірқатар делдалдардан айырмашылығы, оларға жүгінбей бірде бір кәсіпкердің қызмет ете алмайтындығы. *Екіншіден*, биржаның басты функциясы – клиенттерге қызмет көрсету. Қазақстанда биржалардың бұл функциясы өзінше сипатқа ие – биржалар тек қана қызмет көрсетіп қана қоймай, өндірушіні бағалар жүйесін қамтамасыз ету арналары арқылы бақылайды. Кәсіпкерлік қызметті биржалар қызметінің мазмұны мен қағидаларын ескермей тиімді түрде жүргізу мүмкін емес.



Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар

1. Кәсіпкерлік қызметте әріптестік қатынастар қалайша жіктеледі?
2. Кәсіпкерліктің алуан түрлі аясындағы әріптестік ынтымақтастықтың қандай түрлері қолданылады?
3. Мәмілелердің мәні неде және қандай түрлері бар?
4. Қандай мәмілелер жарамсыз деп танылуы мүмкін?
5. Кәсіпкерлік келісімшарттардың мәні мен түрлері.
6. Тараптар келісімінің заты бойынша келісімшарт түрлерін сипаттап беріңіз.
7. Кәсіпкерлік келісімшарттарды жасау тәртібі қандай?
8. Келісімшарттарды өзгерту мен бұзу қалайша жүзеге асырылады?
9. Келісімшарттың негізгі бөлімдерін атап өтіңіз және бөлімдерге қысқаша сипаттама беріңіз.
10. Коммерциялық мәміленің қатысушысы болып қандаи тұлғалар танылады?



КӘСІПКЕРЛІК ҚҰПИЯ ЖӘНЕ ОНЫ ҚОРҒАУ ТӘСІЛДЕРІ

8.1. Кәсіпкерлік құпияның мәні. Кәсіпкерлік құпияны құрайтын мәліметтердің жіктелуі

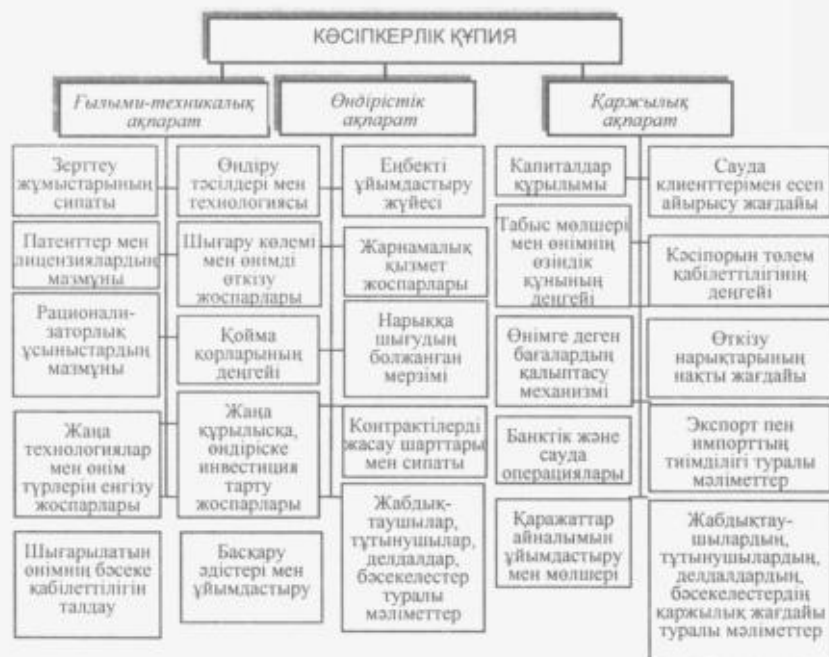
Кәсіпкерлік құпия – бұл таралуы зиян келтіретін кәсіпорынның қызметі туралы мәліметтерді құпиялауға (мәліметтерді пайдалануға шектеу қою) кәсіпорынның, кәсіпкердің заңмен қорғалатын құқығы. Кәсіпорын мен кәсіпкерлер таралуы олардың нарықтағы позициясын әлсірететін және бәсекелестері үшін қызығушылық тудыратын, өз қызметінің барлық жақтары туралы ақпаратты құпияда ұстауға құқықтары бар.

Кәсіпкерлік құпия – бұл ең алдымен өндірістік құпия, ғылыми-зерттеушілік, жобалық-конструкторлық, технологиялық зерттеулердің, қосалқы міндеттердің жеке шешімдері және нақты өндіріс үрдісінде пайда болатын нәтижелер. Ол өндірістің техникасы мен технологиясы, жобаланып және өндіріске дайындалып жатқан өнімнің жаңа түрлері, олардың өзіндік құны мен болжамдық бағасы, өндірісті ұйымдастыру және т.б. туралы ақпарат болуы мүмкін. Сонымен қатар нақты өндірістік үрдістердің басқару әдістеріне қатысты арнайы техникалық шешімдер де болуы мүмкін. Құпияның коммерциялық мәні мәмілеге қатысушыларыдың оны дайындауымен және жүзеге асыруымен тікелей байланысты. Кәсіпкерлік құпияны құрайтын мәліметтердің жіктелуі 28-суретте келтірілген.

Ірі кәсіпорындар ақпараттың таралып кетпеуін (оның ішінде *өнеркәсіптік тыңшылық* нәтижелері), яғни бәсекелестерге қандай да бір артықшылықтар беретін немесе оларға өткізу мен табыс алудың көзі болуға айналатын кәсіпорынның ғылыми-техникалық, коммерциялық, өндірістік қызметтері мен бөлімшелерінің қызмет ету нәтижелерін қайтарымыз түрде қолдануға мүмкіндік беретін жағдайлардың алдын алу

мақсатында сақтық шаралар жүзеге асырылады. Сонымен қатар кәсіпорындар өздері өз қызметінің нәтижелері туралы бұқаралық ақпарат құралдары арқылы тұтынушыларға ақпарат береді, коммерциялық және өндірістік жетістіктері мәліметтер таратады. Дегенмен, өндірістік үрдістердің мәнін ашып көрсетпейді. Бұл жағдай кредиторлар мен сатып алушылар тарапынан оларға деген сенімді арттырады, өнім өткізу нарығын кеңейтеді, бағалы қағаздар нарығындағы акциялар курсы арттырады және т.б.

Ақпарат нарықтық экономикада тауар болып табылады. Сондықтан да оны алу, сақтау, беру, пайдалану нарықтық экономика заңдарына бағынуы керек.



28-сурет. Кәсіпкерлік құпияны құрайтын мәліметтердің жіктелуі

Коммерциялық құпия кәсіпорын меншігі болып табылады. Оның мақсаты – бәсекелік күресте кәсіпорынға экономикалық артықшылықтарды қамтамасыз етіп отыру. Коммерциялық құпияны құрайтын ақпарат бірқатар талаптарға жауап беруі керек.

1. Ақпаратты ашық қолдану кәсіпорын үшін зиянмен байланысты.

2. Ақпарат заңдық негіздік тұрғыдан жалпыға белгілі және жалпыға қолжетімді болып табылмайды.

3. Кәсіпорын экономикалық және басқа да тиімділікті қамтамасыз ету үшін құпиялылықты сақтау бойынша қажетті шараларды жүзеге асырады.

4. Ақпарат қорғауды қажет етеді.

5. Бұл мәліметтерді құпияда ұстау кәсіпорынға зиян тигізбейді.

Экономикалық жүйеде нарықтық механизмдерінің қалыптасуы коммерциялық құпияның құқықты негізінің қалыптасуын қажет етеді. Ол кәсіпорынды және ұйымды әділетсіз бәсекелестерден қорғау, интеллектуалды қызмет өнімдерін, яғни өнертабыстарды, инновацияларды, компьютерлік бағдарламаларды, басқарушылық шешімдерді қайтарымсыз қолдануды болдырмау мақсатынан туындайды.

Заңнамаға сәйкес кәсіпорынның коммерциялық құпиясын құрайтын ақпаратты мемлекеттік органдарға бермеуге құқығы бар. Коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтер тізбегі кәсіпорын басшысымен анықталады.

Коммерциялық құпия келесідей ақпараттардан тұрады:

- кәсіпорынның сауда қатынастары;
- қаражаттар айналымын ұйымдастыру мен олардың мөлшері;

- өткізу нарықтарының жағдайы;
- банктік операциялар;
- жабдықтаушылар мен тұтынушылар;
- патенттердің мазмұны;
- капиталдар құрылымы;
- инвестициялар жоспарлары;
- жасалған контрактілер;
- тауарға деген бағалардың қалыптасуы;
- табыс мөлшерлері мен өндіріс көлемдері.

Өндірістік құпия келесідей ақпараттардан тұрады:

- өндіріс пен технология тәсілдері;

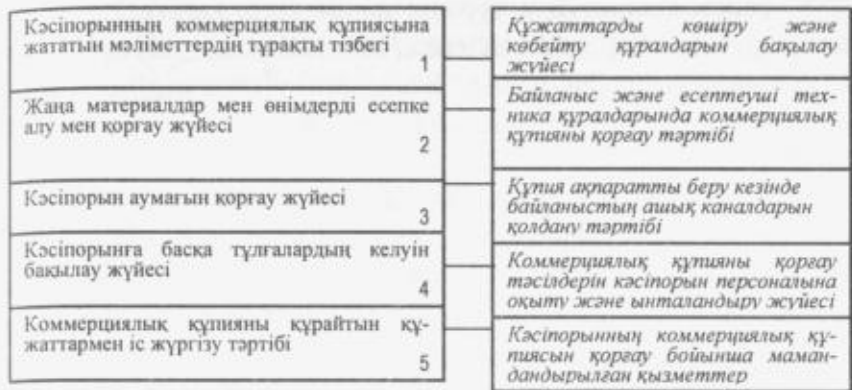
- еңбекті ұйымдастыру;
- техникалық жаңалықтар мен өнертабыстар;
- зерттеу жұмыстарының мақсаты мен сипаты.

Іскерлік ақпарат мыналарға қатысты:

- кәсіпорын қаржылары (қаржылық есептілік, клиенттермен есеп айырысу жағдайы, қарыз, несиелер, төлем қабілеттілік, табыс, өнімнің өзіндік құны);
- өндірісті дамытудың стратегиялық және тактикалық жоспарлары, оның ішінде жаңа технологияларды, өнертабыстарды, ноу-хауды пайдалану;
- өнімді өткізу жоспарлары мен көлемдері (маркетинг жоспарлары, сауда операцияларының сипаты мен көлемі, бағалар деңгейі, қойма қорлары);
- өз өнімінің бәсекеге қабілеттілігін, экспорт пен импорт тиімділігін, нарыққа шығудың болжамды мерзімін талдау мәліметтері;
- жарнама қызметінің жоспарлары;
- сауда және басқа клиенттердің, делдалдардың, бәсекелестердің тізімі, олармен өзара қатынас туралы, қаржылық жағдайы туралы, контрактілердің шарттары туралы мәліметтер;
- басқару әдістері мен ұйымдастыру;
- кәсіпорын персоналының беделі мен сипатын бағалауы;
- еңбекті ұйымдастыру жүйелері.

8.2. Кәсіпкерлік құпияны қорғау жүйесі

Коммерциялық құпия болып табылатын ақпаратты қорғау барысында кәсіпорын екі бірдей міндетті шешуі қажет. *Бірінші*, ол өз қызметі жайында тұтынушылар және жабдықтаушыларды жарнамалау және ақпараттық мәліметтермен қамтамасыз етуі қажет. *Екінші*, кәсіпорын қызметінің көптеген аспектілерін жарнамалау үшін, оның нақты ақпараттық мәліметтерін ашық пайдаланбау мүмкін емес. Бұл жағдайда кәсіпорынның коммерциялық құпиясын ашу проблемасы туындайды (29-сурет).



29-сурет. Кәсіпорынның коммерциялық құпиясын қорғау механизмі

Құпияны қорғаудың барлық әдістеріне қарамастан, ақпараттың таралып кететін жағдайлары болады. Сондықтан да кәсіпорынның коммерциялық құпиясын қорғау бойынша заңнаманы бұзудағы кінәлілерге әсер етудің барлық құралдары болу керек (30-сурет).



30-сурет. Коммерциялық құпияны таратқаны үшін кінәлілерге әсер ету әдістері

ҚР Үкіметі шешімімен коммерциялық құпияны құрмайтын мәліметтер тізбегі анықталған. Ол:

- кәсіпорынның құрылтай құжаттары, тіркеу куәліктері, патенттер, лицензиялар;
- бюджетке төлемдер мен салықтардың дұрыс есептелгенін тексеру үшін қажетті және есептіліктің орнатылған түрлері бойынша мәліметтер;

- төлем қабілеттілік туралы мәліметтер; қызметкерлердің саны, құрамы, олардың жалақысы мен еңбек жағдайлары туралы, сонымен қатар бос жұмыс орындары туралы мәліметтер;
- салықтар мен міндетті төлемдерді төлеу туралы құжаттар;
- қоршаған ортаның ластануы, монополияға қарсы заңнаманың бұзылуы немесе еңбек жағдайларының қауіпсіздігі, тұрғындардың денсаулығына зиян тигізетін өнімді өткізу туралы және заңнамаларды бұзғаны туралы мәліметтер.



Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар

1. Кәсіпкерлік құпияның мәні неде?
2. Кәсіпкерлік құпияның коммерциялық құпиядан ерекшелігі қандай?
3. Кәсіпкерлік құпияны құрайтын негізгі мәліметтерді атап өтіңіз.
4. Кәсіпкерлік құпияны құрайтын мәліметтердің таралуы кәсіпорынның қаржы-экономикалық жағдайына қалайша әсер етеді?
5. Кәсіпкерлік құпияны қорғау механизміне сипаттама беріңіз.
6. Коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтер тізімін атап өтіңіз?



КӘСІПКЕРЛІК ҚЫЗМЕТ СУБЪЕКТІЛЕРІНІҢ ЖАУАПКЕРШІЛІГІ

9.1. Кәсіпкер жауапкершілігінің мәні және түрлері

Жалпы түрде *кәсіпкерлердің жауапкершілігі* деп мемлекеттің, қызметкерлердің, клиенттердің, шаруашылық жүргізу субъектілерінің құқықтарын бұзуга, орындалмаған (келісімшарттық) міндеттемелерді қалпына келтіруге бағытталған белгілі бір іс-әрекеттерді жасау қажеттілігін, міндетін түсінеді. Сәйкесінше, шаруашылық жүргізуші әріптестер, мемлекеттік органдар кәсіпкерлердің құқықтарын бұзатын шешімдерді қабылдаған жағдайда, келісімшарттық міндеттемелерді орындамаған жағдайда кәсіпкерлердің алдында жауапты болады. Жауапкершілік келісімшарттарды дұрыс орындамау немесе мүлдем орындамау жағдайында заңмен белгіленген міндеттер мен міндеттемелерді орындамаудан пайда болады.

Кәсіпкерлер *заңдық тұрғыдан жауапкершілікте* болады. Ол кәсіпкерлердің құқықтық нормалармен және келісімшарттық міндеттер мен міндеттемелердің орындалмау салдарынан болатын, қолайсыз жағдайға душар болуына қарамай, құқықтық нормалармен белгіленген міндеттерді орындау қабілеттілігі. Заңдық нормаларды салалық ерекшеліктеріне қарай жатқызылуына байланысты *кәсіпкерлердің азаматтық-құқықтық, әкімшілік және қылмыстық жауапкершілігі* деп бөлуге болады. Сонымен қатар *тәртіптік, материалдық, моральдық жауапкершілік* деп те бөлінеді (31-сурет).

Кәсіпкерлер нарықтық экономиканың субъектілері, азаматтық қызметке қатысушылар ретінде ең алдымен *азаматтық жауапкершілікте* болады. Бұл жағдайда ол қарастырылған міндеттер мен міндеттемелерді мүлдем орындамау немесе дұрыс орындамау азаматтық заңнамамен белгіленген заңдылықтың салдары болып табылады (10-кесте). *Азаматтық жауапкершілік* мемлекетке немесе басқа тұлғаға (кредиторға) қатысты құқық бұзушы үшін залалдың орнын толтыру, мүлікті

тұтқындау, зияндардың орнын толтыру, тұрақсыздық айыбын төлеу түріндегі заңды бұзушыға, мүліктік (қаржылық) тұрғыдан заңмен белгіленген жауапкершілікті орындауға міндетті шаралар ретінде сипатталады.

Азаматтық жауапкершілік мүліктік болып табылады. Ол өтемақылық сипатқа ие, өйткені оның басты мақсаты зиян шеккен тараптың (кредитордың) құқықтарын қалпына келтіру болып табылады.

Кәсіпкерлердің жауапкершілігі – мемлекеттің, қызметкерлердің, тұтынушылардың, шаруашылық субъектілердің құқықтарын бұзуда, орындалмаған (келісімшарттық) міндеттемелерді қалпына келтіруге бағытталған белгілі бір іс-әрекеттерді жасау қажеттілігі, міндеті

Кәсіпкерлер жауапкершілігінің түрлері

Азаматтық жауапкершілік – қарастырылған міндеттер мен міндеттемелерді мүлдем орындамау немесе дұрыс орындамаудың азаматтық заңнамамен орнатылған заңды салдары

Әкімшілік жауапкершілік – кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру барысында кәсіпкерлермен және кәсіпкерлік ұйымдардың лауазымды тұлғаларымен әкімшілік құқық бұзушылықты жасағаны үшін орнатылады

Қылмыстық жауапкершілік – бұл (ҚР Қылмыстық кодексінің ережелеріне сәйкес) кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру барысында, заңға қарама-қайшы іс-әрекеттерді жүзеге асыру кезінде пайда болатын, кәсіпкерлердің заңды жауапкершілік түрлерінің бірі

Тәртіптік жауапкершілік – еңбек тәртібін бұзғаны үшін бұзушыларға әсер ету түрі (алым) ретінде. Тәртіптік шаралардың келесідей түрлерін қолданады: *ескерту, бұйрық шығару, жұмыстан босату*

Материалдық жауапкершілік – қызметкердің заңға қайшы және кінәлі мінез-құлқы жағдайында зиян тигізгені үшін орнатылады.
Материалдық жауапкершіліктің 2 түрі болады:
Шектеулі (орташа айлық жалақының 1/3 шегінде).
Толық, дара немесе ұжымдық материалдық жауапкершілік туралы келісімшарт жасаған қызметкер үшін орнатылады

Моральдық жауапкершілік – адам іс-әрекеттерінің моральдық нормаларға сәйкес болу немесе болмауын, сонымен қатар өз қылықтарының нәтижелері мен салдарын сезінуі

31-сурет. Кәсіпкерлер жауапкершілігінің мәні және түрлері

10-кесте. Азаматтық-құқықтық жауапкершілік

АЗАМАТТЫҚ-ҚҰҚЫҚТЫҚ	ЖАУАПКЕРШІЛІК ТҮРЛЕРІ	МАЗМҰНЫ		
	<i>Бірлескен</i>	Зиянды тигізген топтың бірлесе отырып зиян орнын толтыру		
	<i>Үлестік</i>	Өзінің тигізген зиянының үлесіне байланысты әрқайсысының зиян орнын толтыруы		
	<i>Қосымша (субсидиарлы)</i>	Басқа тұлғаның жауапкершілігіне қосымша жауапкершілік		
	<i>Қайта талап ету (регрессивті)</i>	Бір тұлғаның екінші тұлғаның ісі үшін жауапты болуы		
АЗАМАТТЫҚ-ҚҰҚЫҚТЫҚ ЖАУАПКЕРШІЛІК	<i>Аралас</i>	Кінә дәрежесіне сәйкес тараптардың өзара жауапкершілігі		
	ШАРТТАРЫ			
	Мінез-құлықтың қарама-қайшы болуы			
	Зияндардың немесе залалдардың болуы			
	Мінез-құлық пен салдардың себептік байланысы			
	Кінәлі болуы мен анық-қанығына жетуі			
	САНКЦИЯЛАРЫ			
	<i>Тәркілеу</i> – мемлекет пайдасына мүлікті қайтарымсыз алу	Ынталан-дырушы – зиянға бай-ланыссыз айыппұл, өсімпұл алу	<i>Өтемақылық</i> – зияндардың орнын толтыру Құқығын асыра пайдаланған жағдайда қорғаудан бас тарту	
	СҰРАУ МЕРЗІМІ: жалпы мерзімі – 3 жыл			

Азаматтық жауапкершілік *мүліктік* болып табылады және өтемақылық сипатқа ие. Өйткені оны қолданудың басты мақсаты зиян шеккен тараптың (кредитордың) құқықтарын қалпына келтіру болып табылады. Кәсіпкерлердің азаматтық жауапкершілігі келісімшарттан тыс қатынастардан пайда болады. Ол өз кезегінде құқықтың сәйкес нормаларымен белгіленеді. Сонымен қатар, жасалған келісімшарттардың орындалмауы не-

месе дұрыс орындалмауы нәтижесінен шығады. Кінәлі тараптың жауапкершілік деңгейіне (рөліне) байланысты азаматтық жауапкершілік үлестік, бірлескен, қосымша және аралас болып бөлінеді (10-кесте).

Бірлескен жауапкершілік немесе бірлескен талап ету егер міндеттемелік зат бөлінбейтін жағдайда, бірлескен міндетпен талап ету келісімшартпен немесе заңмен қарастырылған жағдайда пайда болады. Егер заңмен, басқа да құқықтық актілермен немесе міндеттеме шарттарымен, басқаша жағдайлар қарастырылмаса, кәсіпкерлік қызметпен байланысты, бірнеше борышкерлердің міндеттемелері, осындай міндеттемедегі бірнеше кредиторлардың талаптары секілді бірлескен болып табылады. Борышкерлердің бірлескен міндеттемесі кезінде кредитордың барлық борышкерлерден немесе әрқайсысынан жеке түрде қарызды толығымен немесе белгілі бір бөлігін қайтаруды талап етуге құқығы бар. Бірлескен борышкерлердің бірінен борышын толық алып қанағаттанбаған кредитор міндеттеме толығымен орындалмайынша міндетті болып қала беретін басқа бірлескен борышкерлерден, сол борышкердің өтей алмағанын қарызын талап етуге құқығы бар. Борышкерлердің бірімен бірлескен міндеттеменің толығымен орындалуы, қалған борышкерлерді міндеттемелерін орындаудан босатады. Осылайша, өз үлестерін толық салмаған жауапкершілігі шектеулі қоғам қатысушылары, әр қатысушының міндеттемелері бойынша белгіленген салым мөлшерінде бірлескен жауапкершілікте болады.

Қосымша (субсидиарлы) жауапкершілік деп заңмен немесе келісімшартпен қарастырылған жағдайларда кредиторлар алдында міндеттемелерді дұрыс орындамағаны үшін, борышкермен қатар жауап беретін тұлғалардың (азаматтардың) қосымша жауапкершілігі танылады.

Қайта талап ету (регрессивті) жауапкершілік, заңдық тұрғыдан бір тұлғаның жауапкершілігін екінші тұлға өтейді. Мысалы, жұмыс беруші, өз жұмыскерінің әрекетінен болған зардапты, оны шегушіге өтегеннен кейін, зардап мөлшерін жұмысшыдан өндіріп алуға құқығы бар, яғни қайта талап ету әдісімен.

Аралас жауапкершілік деп екі тараптың да кінәсі бойынша міндеттемелерді дұрыс орындамау немесе толық орындамау нәтижесінде пайда болатын жауапкершілік танылады.

Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексінде кәсіпкерлік қызмет аясындағы қылмысты істерге арналған – «Экономикалық қызмет аясындағы қылмыстар» атты арнайы тарау бар.

«Экономикалық қызмет аясындағы қылмыстар» тарауы бойынша *жиі кездесетін қылмыстық істерге* келесілер жатады:

- 1) заңды кәсіпкерлік қызметке қарсы тұру;
- 2) заңсыз кәсіпкерлік;
- 3) жалған кәсіпкерлік;
- 4) заңсыз жолмен алынған ақшалай қаражаттарды немесе басқа да мүлікті заңдастыру;
- 5) монополиялық іс-әрекеттер мен бәсекені шектеу;
- 6) тауарлық белгіні заңсыз пайдалану;
- 7) акцизделуге жататын тауарларды маркілеу ережелері мен тәртібін бұзу, акциздік алым маркаларын қолдан жасау мен пайдалану;
- 8) экономикалық контрабанда;
- 9) кедендік алымдар мен төлемдерді төлеуден бас тарту;
- 10) бухгалтерлік есеп ережелерін бұзу;
- 11) кредиторлық борышты төлеуден бас тарту;
- 12) азаматтың салықты төлеуден бас тартуы;
- 13) ұйымдардың салықты төлеуден бас тартуы;
- 14) тұтынушыларды алдап-арбау;
- 15) мәмілені жасауға күштеу немесе одан бас тартуға күштеу.

Қылмыстық жауапкершілік келесідей түрлерде қарастырылған:

1) 25-25000 дейінгі айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде немесе 2 аптадан 1 жылға дейінгі кезеңге сотталғанның жалақысының немесе басқа да табысының мөлшері ретінде айыппұл;

2) белгілі бір қызметпен айналысуға немесе белгілі бір лауазымынан айыру құқығы, негізгі жаза ретінде 1-5 жылға дейінгі

аралықта және қосымша жаза ретінде 6 айдан 3 жылға дейінгі аралықта;

3) 60 сағаттан 240 сағатқа дейінгі аралыққа қоғамдық жұмыстарға тарту;

4) 2 айдан 2 жылға дейінгі тәртіп жұмыстарына жіберу;

5) 1-6 айға дейінгі аралыққа тұтқындау;

6) мүлікті тәркілеу арқылы немесе 6 айдан 15 жылға дейінгі аралыққа бас бостандығынан айыру.

9.2. Кәсіпкерлердің әкімшілік жауапкершілігі

«Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы» Қазақстан Республикасының Кодексінде (ары қарай Кодекс) кәсіпкерлік қызмет, сауда мен қаржылар аясындағы, сонымен қатар салық салу аясындағы әкімшілік құқық бұзушылықтарға арналған арнайы тараулары бар (11-кесте).

11-кесте. Әкімшілік құқық бұзушылықтар

Аялары	Құқық бұзушылық түрлері
1	2
<i>кәсіпкерлік қызмет аясында</i>	1) сәйкесінше тіркеусіз немесе лицензиясыз, арнайы рұқсатсыз, біліктілігі туралы аттестатсыз (куәліксіз) кәсіпкерлік немесе басқа да қызметпен айналысу; 2) кәсіпкерлік қызметтің тыйым салынған түрлерімен айналысу; 3) бөтен тауарлық белгіні, қызмет көрсету белгісін, кәсіпорынның атауын немесе тауардың шығу орнын заңсыз пайдалану; 4) кәсіпкерлік қызмет туралы ақпаратты ұсынбау немесе уақытты ұсынбау; 5) монополияға қарсы заңнаманы бұзу; 6) жалған кәсіпкерлік; 7) заңды тұлғаны, филиалды, өкілдікті сәйкесінше қайта тіркеусіз кәсіпкерлік қызметпен айналысу.

сауда мен қаржылар аясында

- 1) тауарлардың және басқа да заттардың заңсыз саудасын жүргізу;
- 2) құжатсыз тауарларды сату;
- 3) салықтық емес төлемдерді бюджетке толық мөлшерде немесе уақытысында төлемеу;
- 4) лауазымды тұлғамен бухгалтерлік есеп туралы заңды бұзуы;
- 5) заңды тұлғамен бухгалтерлік есеп туралы заңды бұзуы;
- 6) міндетті аудитті өткізуден бас тарту (шетелдік қатысуы бар барлық кәсіпорындарда міндетті жыл сайынғы аудит өткізілуі қажет);
- 7) төлемдерді өткізу бойынша Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен бекітілген шектеулерді бұзу (басқа тұлғаның пайдасына 4000 айлық есептік көрсеткіштен жоғары сомаға азаматтық-құқықтық мәмілелер бойынша қолма-қол тәртіпте заңды тұлғалармен төлемдерді жүзеге асыру).

салық салу аясында

- 1) салық органында салық есебіне тұру мерзімін бұзу;
- 2) салық есептілігін ұсынбау, сонымен қатар салық төлеушінің мониторингін өткізу үшін құжаттарды ұсынбау;
- 3) салық салу, объектілерін көрсетпеу;
- 4) салық салу объектілерін, табыстары мен шығыстарын есепке алу ережелерін бұзу;
- 5) салықтар мен бюджетке төленетін басқа да сомаларды төмендету;

Әкімшілік құқық бұзушылықтар	салық салу аясында	6) салықтар мен бюджетке төленетін басқа да төлемдерді ұстап қалу және (немесе) аудару бойынша салық агентімен және басқа да құзыретті орган алдындағы (ұйыммен) өз міндеттемелерін орындамауы;
		7) Жалған шот-фактураны жазып беру; 8) акцизді тауарларды кіргізу, тасымалдау, өндіру, сақтау мен өткізу ережелерін бұзу; 9) акцизді алым маркаларымен акцизді тауарларды маркілеу тәртібі мен ережелерін бұзу; 10) фискалды жадысы бар бақылау-кассалық машиналарды қолдану тәртібін бұзу; 11) салық қызметі органдары мен олардың лауазымды тұлғаларының заңды талаптарын орындамау.

Кодекстің басқа тарауларында кәсіпкерлік қызметпен байланысты құқық бұзушылықтарды және олар үшін жауапкершілікті қарастыратын тараулар бар. Олардың ішінен жиі кездесетін әкімшілік құқық бұзушылықтарға мыналар жатады:

1) белгілі бір тәртіпте бекітілген жобалық құжатсыз, сараптаманы өткізусіз немесе құрылыс жұмыстары құқығына рұқсат алмай объектілерді тұрғызу және қайта құру жағдайлары бойынша құрылыс, құрылыс-монтажды, жөндеу-қалпына келтіру жұмыстарын жүргізу, тұрғын үйлерді қайта жабдықтау мен қайта жобалау;

2) белгілі бір тәртіпте іске қосылмаған объектілер мен кешендерді іске қосу;

3) қоршаған ортаны қорғау бойынша экологиялық талаптарды бұзу және жерді дұрыс пайдаланбау;

4) Қазақстан Республикасының шетелдік жұмыс күшін тарту мен пайдалану ережелерін бұзу.

Әкімшілік Кодекспен заңды тұлғалардың жауапкершілігі, ал Кодекстің жеке тарауларында – ұйымның лауазымды тұлғаларының жауапкершілігі қарастырылған. Бұл жағдайда, кәсіпкерлік қызмет құрылымдарында басқару функциясын атқаратын, ұйымдастырушылық-реттеуші немесе ұйымдастырушылық-шаруашылық қызметтегі міндеттемелерді орындау барысында, әкімшілік құқықты бұзған басшылар мен басқа да қызметкерлер жауапты.

Дара кәсіпкерлер лауазымды тұлғалар ретінде әкімшілік жауапкершілікте болады. Кодекс тарауларында заңды тұлғаның жауапкершілігі қарастырылған жағдайда – *дара кәсіпкерлер заңды тұлға ретінде* жауапкершілікте болады.

Құқық бұзушылық үшін жауапкершілік бестен екі мыңға дейінгі айлық есептік көрсеткіш есебіндегі *айыппұл түрінде*, ал кейбір жағдайларда тіпті одан да жоғары көлемде қарастырылған. Кейбір құқық бұзушылықтар үшін айыппұл белгілі бір сомадан пайыздық мөлшерде есептелінеді. Мысалы, салық төлеуші – салық салу объектісінің заңды тұлғасы ретінде салық салу объектілерін көрсетпеген жағдайда, салық салу объектілерінің көрсетілмеген құнының елу пайызы мөлшерінде айыппұл төлеуге міндетті.

Айыппұлдардан басқа, Кодексте қосымша немесе өз бетінше жұмыс істейтін *әкімшілік-құқықтық әсер етудің келесідей шаралары қарастырылған*:

- 1) азаматтығы жоқ тұлғалар мен шетелдіктерді Қазақстан Республикасынан тыс жерге шығару;
- 2) 15 тәулікке дейінгі әкімшілік тұтқындау;
- 3) құқық бұзушылықтың тікелей объектілері болып табылатын тауарлар мен көлік құралдарын тәркілеу;
- 4) лицензия, арнайы рұқсат немесе білікті аттестат (куәлік) іс-әрекетін тоқтату.

Әкімшілік жауапкершіліктің қағидалары болып мыналар табылады:

- заңдылығы;

- жазаның даралығы;
- материалды қарастыру мен ол бойынша шешім қабылдаудың жариялылығы;
- жауапкершіліктің (жазаның) болмауының мүмкін еместігі;
- тек құқық бұзу мен кінәлі болған жағдайдағы жауапкершілік.

9.3. Кәсіпкерлердің міндеттемелерін қамтамасыз ету шарттары және тәсілдері

Міндеттеме деп азаматтық заңнамада бір тұлға (борышкер) екінші тұлғаның (кредитор) пайдасына қатысты белгілі бір іс-әрекет жасауға деген құқық қабілеттілігін түсінеді. Мысалы, бір тұлғаның (борышкердің): мүлікті беру, жұмысты орындап, қарызды төлеу және т.б. немесе белгілі бір іс-әрекетті жасамау қабілеті, ал кредитордың борышкерден өз міндеттемелерін орындауды талап етуге құқығының бар болуы.

Міндеттемелер заң талаптары мен оның шарттарына, басқа да құқықтық актілерге сәйкес орындалуы қажет. Ал олар болмаған жағдайда – іскерлік айналым дәстүрлеріне және басқа да қойылатын талаптарға сәйкес орындалуы керек. Іскерлік айналым дәстүрлер қандай да бір құжатта тіркелмеген, заңмен қарастырылмаған кәсіпкерлік қызметтің қандай да бір аясындағы қалыптасқан және кеңінен қолданылатын мінез-құлық ережесі болып танылады. Заңнамаға немесе келісімшарт ережелеріне қарама-қайшы қатысушылардың міндеттемелері өз кезегінде іскерлік айналым жүйесіне жатпайды.

Міндеттемелердің пайда болу негіздері :

❖ *Заңмен қарастырылған келісімшарт пен басқа да мәмілелерден, сонымен қатар заңда қарастырылмаған, бірақ оған қайшы келмейтін мәмілелерден.*

❖ *Заңнама күшіне қатысты азаматтық-құқықтық салдарды тугызатын әкімшілік актілерден.*

❖ *Заңнамалық актілермен тыйым салынбаған негіздер бойынша мүлікті жасау мен сатып алу нәтижесінде.*

❖ *Азаматтық құқықтар мен міндеттерді орнатқан сот шешімінен.*

❖ *Өнертабыстарды, өнеркәсіптік үлгілерді, ғылым, әдебиет және өнер туындылары салдарынан туындайтын және интеллектуалды қызметтің басқа да нәтижелерінен.*

❖ *Басқа тұлғаға залал тигізу салдарынан.*

❖ *Басқа тұлға есебінен мүлікті негізсіз сақтау немесе сатып алу (негізсіз баюы).*

❖ *Азаматтар мен заңды тұлғалардың басқа да іс-әрекеттерінің салдарынан.*

❖ *Азаматтық-құқықтық салдардың пайда болуына байланысты заңнамалық жағдайлар салдарынан.*

Міндеттемені тоқтату негіздері:

- дұрыс орындау;
- борышты кешіру;
- бас тарту;
- орындау мүмкіндігінің болмауы;
- есепке алу;
- мемлекеттік орган актісі;
- кредитор мен борышкер бір тұлға болған жағдайда;
- азаматтың қайтыс болуы;
- міндеттемені жаңарту;
- заңды тұлғаның жойылуы;
- заңнамамен және келісімшартпен міндеттемелерді тоқтатудың басқа да негіздері болуы мүмкін.

ҚР Азаматтық кодексіне сәйкес міндеттемелерді орындау

тәсілдері болып табылады:

- айыппұл;
- кепіл;
- борышкер мүлкін ұстап қалу;
- кепілгер болу;
- банктік кепілдеме;
- кепілпұл және заңмен немесе келісімшартпен қарастырылған басқа да тәсілдер (12-кесте).

**12-кесте. Міндеттемелерді орындауды
қамтамасыз ету тәсілдері**

Тәсілдің аталуы	Ерекшеліктері			
1	2			
<p>Айыппұл – бұл борышкер кредиторға міндеттемені мүлдем орындамаған немесе толық орындамау жағдайында, атап айтқанда орындау мерзімі өтіп кеткен жағдайда төлеуге тиісті заңмен немесе келісімшартпен белгіленген ақшалай сома. Кредитор зияндарды келтіру себептерін дәлелдеуге міндетті емес.</p>				
Айыппұл түрлері	Пайда болу негіздері бойынша:			
	<p><i>Заңнамамен</i> анықталады. Оның мөлшері заңнамамен тыйым салынбаса тараптардың келісуімен көбейтілуі мүмкін.</p>		<p><i>Келісімшарттық</i> – келісімшартпен анықталады</p>	
	Зияндардың орнын толтыру арақатынасына байланысты:			
	<p><i>Айыппұлдық</i> – зиян айыппұлдан жоғары толық сомада алынады</p>	<p><i>Есепке алу</i> – зиянның айыппұлмен алынбаған бөлігі алынады</p>	<p><i>Айрықша</i> – зиян толық алынбайды, тек айыппұл ғана алынады</p>	<p><i>Баламалы</i> – кредитордың қалауы бойынша зиян немесе айыппұл алынады</p>
Айыппұл туралы келісім нысаны:				Тұрақсыздық айыбының мөлшері:
<p>Негізгі міндеттеменің түріне тәуелсіз жазбаша түрде жасалуы керек. Жазбаша түрді ұстанбау оның жарамсыздығына алып келеді.</p>		<p>Орындалмаған немесе дұрыс орындалмаған міндеттемеге қатысты қатаң ақшалай сомада немесе пайыздық мөлшермен анықталады.</p>		

ТҰРАҚСЫЗДЫҚ АЙЫБЫ (ӨСІМПУЛ)

КЕПІЛЗАТ

Кепіл – міндеттеменің орындалуын қамтамасыз ету тәсілі. Ол бойынша кредитордың (кепілді ұстаушының) (борышкермен (кепіл берушімен) кепілмен қамтамасыз етілген міндеттемені орындамаған жағдайда) мүлікті басымды түрде, басқа кредиторлар алдында салынған мүлік құнынан өз үлесін алу құқығы пайда болады.

Пайда болу негіздері:

Кепіл келісімшарт күшіне байланысты туындайды.

Кепіл көрсетілген міндеттемелер болған жағдайда заңнамалық актілер негізінде пайда болады.

Кепіл заты

Бола алады:

мүлік, оның ішінде заттар мен мүліктік құқықтар (талаптар);
ақшалар, бағалы қағаздар мен басқа да мүлік.

Бола алмайды:

айналымдағы шектеулі заттар;
айналымнан алынып тасталған заттар;
кредитор тұлғасымен байланысты құқықтар.

Кепілдеме (гарантия) – бұл міндеттемені орындауды қамтамасыз ету түрі. Оған сәйкес гарант басқа тұлғаның кредиторы (борышкері) алдында осы тұлғаның міндеттемесі үшін заңнамамен қарастырылған жағдайлардан басқа кезде толығымен немесе борышкермен бірлесе отырып міндеттемені орындауға жауапты болады.

Пайда болу негізі:

- Келісімшарт
- Нормативті-құқықтық акт

Жауапкершілік

Гарант айыппұлды, сыйақыны, қарыздың орнын толтыру бойынша сот шығындары және басқа да зияндары бойынша борышкер секілді кредитор алдында жауап береді.

Нысаны

- Міндетті түрде жазбаша. Бұл түрді ұстанбау оның жарамсыздығына алып келеді

КЕПІЛ

		<i>Тоқтатылуы</i>
КЕПІЛДІК БЕРУ		<ul style="list-style-type: none"> ➤ қамтамасыз етілген міндеттеменің тоқтатылуы жағдайында ➤ жауапкершіліктің көбеюіне әкелетін міндеттеме өзгерген жағдайда ➤ қарызды басқа тұлғаға аударған жағдайда ➤ орындау талабын қабылдаудан бас тартқан жағдайда ➤ келісімшартта көрсетілген мерзім біткен жағдайда
		<p>Кепіл беруші – бұл міндеттемені орындауды қамтамасыз ету тәсілі, оған сәйкес кепілгер басқа тұлғаның кредиторы (борышкері) алдында осы тұлғаның міндеттемесі үшін қосымша (субсидиарлы) немесе толығымен жауап беруге міндеттенеді.</p> <p style="text-align: center;"><i>Пайда болу негізі: Келісімшарт.</i></p> <p>Жауапкершілік: Кепіл беруші кепілгерлік келісімшартта көрсетілген сома шегінде кредитор алдында жауап береді.</p>
		<p><i>Түрі:</i> Міндетті түрде жазбаша. Оны ұстанбау, оның жарамсыздығына алып келеді</p> <p style="text-align: center;">Тоқтатылуы</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ міндеттеменің тоқтатылуы жағдайында; ➤ жауапкершіліктің көбеюіне әкелетін міндеттеме өзгерген жағдайда; ➤ қарызды басқа тұлғаға аударған жағдайда; ➤ орындау талабын қабылдаудан бас тартқан жағдайда; ➤ келісімшартта көрсетілген мерзім біткен жағдайда.
АЛДЫН АЛА ТӨЛЕМ		
		<p>Алдын ала төлем – бір тараппен келісімшарт бойынша басқа тарапқа берілетін және келісімшарттың орындалуы мен жасалуын қамтамасыз етуге берілетін құндылық (қаражат).</p> <p><i>Зат:</i> Тек ақшалай сома</p> <p><i>Түрі:</i> Сомасына байланыссыз міндетті түрде жазбаша</p> <p style="text-align: center;"><i>Жауапкершілік:</i></p>
		Егер алдын ала төлемді берген тарап жауапты болса, ол басқа тарапта қалады
		Егер алдын ала төлемді алған тарап жауапты болса, ол басқа тарапқа алдын ала төлемнің екі еселенген сомасын төлеуге міндетті

Міндеттеменің орындалмағаны үшін жауапты тарап басқа тарапқа алдын ала төлем сомасын ескере отырып зиянның орнын толтыру керек, өйткені келісімде басқаша қарастырылмаған.

Алдын ала төлеу функциялары

Төлемді – негізгі міндеттеме бойынша тиесілі төлемдер есебінен беріледі

Куәландыратын – алдын ала төлем келісімшарттың жасалғанына дәлел ретінде беріледі

Қамтамасыз ететін – алдын ала төлем негізгі міндеттеме есебіне есептеледі және осы тұрғыда оның орындалуын кепілдендіреді

Өтемақылық – міндеттеменің орындалмауы үшін жауапты тарап келісімшартта басқаша көрсетілмесе басқа тарапқа алдын ала төлем сомасын есепке ала отырып зиян сомасының орнын толтыруы керек.

Жоғарыда келтірілген кестедегідей кәсіпкерлер өз міндеттемелерін қамтамасыз етудің алуан түрлі тәсілдерін пайдаланады. Олар:

- жауапкершіліктен босату негіздері;
- құқық бұзушылық құрамының жоқтығы;
- жеңе алмайтын күш (форс-мажор);
- сұрау мерзімінің өтіп кетуі;
- ақшалай міндеттеме бойынша борышкер төлеу мерзімі өтіп кеткені үшін сыйақы (мүдде) төлеуге міндетті емес.



Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар

1. Кәсіпкердің жауапкершілігі деп нені айтады?
2. Жауапкершіліктің пайда болу шарттары қандай?
3. Кәсіпкердің әкімшілік-құқықтық жауапкершілігі дегеніміз не?
4. Бірлескен жауапкершіліктің мәні неде? Ол үшін кім жауап береді?
5. Қосымша (субсидиарлы) жауапкершілік дегеніміз не? Ол қалайша жүзеге асырылады?
6. Кәсіпкерлердің азаматтық жауапкершілігінің мәні неде?
7. Кәсіпкерлер өз міндеттемелерін (міндеттерін) қамтамасыз ету тәсілдері қандай?
8. Кәсіпкерлердің әкімшілік жауапкершілігінің мәні неде? Құқық бұзушылықтың қандай түрлері оған жатқызылады?
9. Қандай құқық бұзушылықтары үшін кәсіпкерлер қылмыстық жауапкершілікке тартылады?
10. Салықтық құқық бұзушылықтың қандай түрлері бар?



КӘСІПКЕРЛІК МӘДЕНИЕТ ПЕН ЭТИКА

10.1. Кәсіпкерлік мәдениеттің мәні және мағынасы

Кәсіпорын (ұйым) қызметінде *кәсіпкерлік мәдениет* маңызды рөл атқарады. Ол кәсіпорынның тек жоғары беделін ғана қамтамасыз етіп қоймай, сонымен қатар өндіріс тиімділігінің, өнімдер мен қызметтер сапасының артуына және табыстардың ұлғаюына септігін тигізеді.

«Кәсіпкерлік мәдениет» түсінігінің бірнеше анықтамасы бар.

1) *Кәсіпкерлік мәдениет* – бұл құндылықтар туралы түсінік пен нақты сенімді үйлестіре отырып жүзеге асыру жүйесі. Бұл тұрғыда құндылықтар туралы түсінік кәсіпорын үшін не маңызды екендігін, ал сенім – кәсіпорын қалай қызмет ету керек және оны қалай басқару қажет екендігін анықтауға мүмкіндік береді (32-сурет).



32-сурет. Кәсіпкерлік мәдениеттің қалыптасуы

2) Ұйымдық мәдениетке кәсіпорынның өзінше ерекше нысан екенін көрсететін түсініктер, құндылықтар мен ережелер жиынтығы жатқызылды.

Сонымен қатар, кәсіпкерлік мәдениетке аясы кең ұғым ретінде төмендегідей де анықтама беріледі.

Кәсіпкерлік мәдениет – белгілі бір уақыт аралығында субъектілерді кәсіпкерлік аяда экономикалық белсенділіктің қандай да бір түрлеріне бағыттағайтын, кәсіпкерліктің тұрақты дамуына септігін тигізетін, жинақталған тәжірибені беруді қамтамасыз ететін мінез-құлық үлгілерінің, құндылықтар жүйесінің, әлеуметтік нормалардың, іргелі қағидалар мен қоғамдық институттардың жиынтығы болып табылады.

Адамдарға әсер етудің, яғни оларды басқарудың үш түрлі құралы бар, олар:

- *иерархия (ұйым)*, онда адамға әсер етудің негізгі құралы бағындыру болып табылады;
- *нарық*, онда көлденең түрде тепе-теңдіктен қарым-қатынастар қалыптасады;
- *мәдениет* – жасап шығарылған және қоғаммен танылған құндылықтар, мінез-құлық ерекшеліктері, әлеуметтік нормалар.

Мәдениет қызметтің әр түрлі нысандарында және әлеуметтік жүйелердің әр түрлі деңгейлерінде танылады. Мәдениеттің екі жағын бөліп көрсетеді: *рухани және материалдық. Материалдық мәдениеттің* құрамына нысандары мен типтері бойынша алуан түрлі материалдық-өндірістік база, оның ішінде шикізат және энергетикалық ресурстар, еңбек құралдары және материалдық өндірістің басқа да өнімдері, адамдардың материалдық-заттық, тәжірибелік қызметі, өндіру, айырбастау және тұтыну барысындағы материалдық-заттық қатынастар, материалдық құндылықтар жатқызылады.

Материалдық мәдениеттің құрамдас бөлігі *кәсіпкерлік мәдениет* болып табылады. Оған басқару мен ұйымдастыру, айырбастау мен үлестіру, технологиялар, еңбек жағдайларының және т.б. мәдениеті жатады. Яғни, ол кәсіпкерлік қызмет үрдісі барысындағы субъектілер арасындағы қатынастардың ұдайы өндірісімен байланысты.

Кәсіпкерлік қызметті ұйымдастыру мәдениетінің 10 негізгі белгісін бөліп көрсетуге болады:

- 1) мәдениет элеуметтік болып табылады, өйткені оның қалыптасуына фирма қызметкерлерінің басым бөлігі әсер етеді;
- 2) ұжым мүшелерінің мінез-құлқын реттейді;
- 3) адамдар құрады;
- 4) барлық қызметкерлер қабылдайды;
- 5) дәстүрлерді ұстануға негізделген;
- 6) танымды сипатқа ие болады;
- 7) өзгеруге бейім;
- 8) көпқырлы, яғни оны қандай да бір тәсіл арқылы ғана тану мүмкін емес;
- 9) сезілетін және сезілмейтін;
- 10) тұрақты даму үстінде болады.

Кәсіпкерлік қызметтің қалыптасуы мен дамуы:

– *біріншіден*, табиғи жолмен жүзеге асырылады. Яғни, онда кәсіпорындар өткен және қазіргі тәжірибені ескере отырып, қойылған мақсаттарды қамтамасыз етуде нәтижеге әкелетін мәдени дәстүрлерді қолдайды;

– *екіншіден*, мінез-құлықтың белгілі бір кешендерін енгізу жолымен қалыптасуы мүмкін.

Кәсіпкерлік мәдениет келесідей функцияларды атқарады:

- *коммуникативті-интегративті* – элеуметтік-экономикалық ортада төселуді және тұрақтылықты қамтамасыз етеді;

- *консервативті* – кәсіпкерлік еңбектің дәстүрлі үлгілерін қайта жаңғырту есебінен, сыртқы қарама-қайшылықтарға төзімділік пен ішкі тұрақтылық күштерін құрайды;

- *инновациялық* – өзгермелі жағдайға дұрыс бейімделген жаңа үлгілерді танытады;

- *трансляциялық* – ақпаратты берумен айналысады;

- *мақсатты* – құндылықтарды, үлгілерді қалыптастырады;

- *бағалаушы* – іс-әрекеттерді бағалау әдістері мен көрсеткіштерін құрастырады.

Кәсіпкерлік мәдениеттің *басты функциясы* – құндылықтардың алуан түрлі типтері мен нысандарын сақтап қалу, ұдайы шығарып отыру және оларды болашақ ұрпақтарға табыс ету.

Кәсіпкерлік мәдениеттің қалыптасуына келесілер әсер етеді:

- жалпы адами құндылықтар (борыш, әділеттілікке деген ұмтылыс және т.б.), өмірдің мәні, адамның парызы туралы жалпы түсініктер;
- елдегі өмір сүру сипатының ұлттық-мәдени және дини-мәдени стереотиптері (таптаурын);
- мінез-құлық нормалары мен ережелері, кәсіпкерлік қызмет субъектілерінің өзара әрекеттесу үлгілері;
- еңбекке, байлыққа, жағдайға деген құндылық-мотивациялық қатынас (еңбек этикасы);
- шаруашылық жүргізудің мәдени үлгілері;
- елдің орналасуы, ландшафттық, климаттық және оның жер көлемінің ерекшеліктері.

Кәсіпкерлік мәдениеттің қалыптасуы ең алдымен, кәсіпкерлік ұйымдардың мәдениетімен, кәсіпкерлердің өздерінің мәдениетімен, іскерлік этика деңгейімен, іскерлік қатынастардың мәдениетімен қалыптасады. *Кәсіпкерлік ұйымдардың мәдениеті бірқатар сыртқы және ішкі факторлармен анықталады, олардың ішінде маңыздылары келесілер:*

- ұйым қызметкерлерінің өз назарларын сыртқы міндеттерге аударуы – ашықтылығы, тұтынушыларға анық және сапалы қызмет көрсетуі, тұтынушылармен жақсы, өзара қарым-қатынастарда болуы;
- қызметкерлердің ұйым мүдделеріне берік болуы, ұйымның аралық және шекті мақсаттарға жетуі барысында олардың өз рөлінің қаншалықты маңызды екендігі туралы ақпарат алуы;
- ұйымда шешім қабылдау барысында шешімдерді қабылдаудың топтық нысандарының басым болуы;
- ұйым қызметінің алдын ала жоспарларға сай жүруі, жеке бір қызметкерлер мен қызметкерлер тобы арасындағы тығыз ынтымақтастық;
- ұйымдағы инновациялық үрдістер, ұйымның инновациялармен қатар жүретін тәуекел деген құбылысқа дайын болуы.

Корпоративтік мәдениет кәсіпорын ерекшеліктерін көрсететін, ұйым мүшелерінің өзара пікір алмасулары, мінез-құлық,

көңіл-күй сипаттары, қызмет жүргізудегі қарым-қатынастар мен механизмдер кешені ретінде анықталады.

Корпоративтік мәдениет өзара байланысты екі құрамдас бөлімнен тұрады. Біріншісі – ұйым мүшелерінің сыртқы, яғни көзге көрінетін мәдени өлшемдері: киім кию өнері, арнаулы белгілер, ұйымдық салт-дәстүрлер, жұмыс жағдайының қолайлығы және т.б. Екіншісі – кәсіпорын қызметкерлерінің мінез-құлқын анықтайтын, реттейтін құндылықтар мен т.б. көрсеткіштерді қамтиды.

Корпоративтік мәдениет негізінен екі маңызды фактормен анықталады:

- ұйым мүшелерінің кәсіпорынның негізгі құндылықтарын қабылдау дәрежесімен;
- ұйым мүшелерінің осы құндылықтарға адалдығы дәрежесімен.

Корпоративтік мәдениеттің қажетті деңгейін ұстап тұрудың қиындығы жаңадан қабылданған қызметкерлер өздерімен бірге жаңа идеялар мен кәсіби міндеттерді шешудің жеке тәсілдерін ғана емес, өздерінің дербес құндылықтарын, көзқарастарын, сенімдерін алып келуінде. Қызметкерлердің жеке тұлғалық құндылықтары ұйым ішінде қалыптасқан мәдени құндылықтардың әсерімен ауытқуы мүмкін. Сондықтан, қызметкерлердің құндылықтары мен ұйым құндылықтарын мейлінше жақындату үшін ұйым басшылығы қызметкердің жеке басының құндылығы мен кәсіпорын құндылығының үйлесімділігін қалыптастыруға үнемі ықпал етіп отыруы қажет.

Ұйымдық, корпоративтік және кәсіпкерлік мәдениет түсініктерінің ерекшеліктер 13-кестеде келтірілген.

Тәжірибеде ұйымдық, корпоративтік және кәсіпкерлік мәдениет түсініктерін сәйкестендіру олардың араласуына алып келеді.

Кәсіпкерлік қызметте барлық қабылданған заңдарды ұстану мәдениеттің басты элементі болып табылады. Өз жұмысы барысында ұйым мемлекетпен, қоғаммен, жабдықтаушылармен және тұтынушылармен, өз қызметкерлерімен алуан түрлі қатынастарға түседі. Осы жағдайларда оған кәсіпкерлікке тікелей немесе жанама түрде әсер ететін қабылданған құқықтық актілерді, стандарттарды, ережелерді, нормаларды қатаң ұстану қажет.

Қабылданған міндеттер мен міндеттемелерді қатаң ұстану кәсіпкерлік қызмет мәдениетінің тағы да бір маңызды элементі болып табылады. Кез келген ұйымның заңнамалық актілерден, келісімшарттардан келіп шығатын міндеттемелері бар. Оларды бұзу серіктестерге, жабдықтаушылар мен тұтынушыларға, ұйым қызметкерлеріне мүліктік және моральдық зиян әкеледі.

Кәсіпкерлік қызмет мәдениетінің тағы бір маңызды элементі – *бизнесті әділетті түрде жүргізу*. Барлық дамыған әлемде адамдарға, бизнес жүйесіндегі әріптестерге, мемлекетке қатысты әділетті және таза қарым-қатынас кәсіпкерлік мәдениеттің маңызды белгісі болып табылады.

Кәсіпкерлердің жалпы этикалық нормаларды ұстануы кәсіпкерлік қызмет мәдениетінің маңызды элементі болып табылады. Ол нормалар кәсіби этикадан, бизнесті жүргізудің жалпыға бірдей ережелерінен және кәсіпкерлердің өздерінің тәрбиелілігі мен мәдениеттілігінен тұрады.

13-кесте. Ұйымдық, корпоративтік және кәсіпкерлік мәдениет түсініктерін салыстыру

<i>Салыстыру параметрлері</i>	<i>Ұйымдық мәдениет</i>	<i>Корпоративтік мәдениет</i>	<i>Кәсіпкерлік мәдениет</i>
Талдау объектісі	Жергілікті салалық ұйым	Көппрофильді компания Халықаралық корпорация	Ұйым шаруашылық субъектісі ретінде
Концептуалды диапазон	Жеке ұйым деңгейінде	Корпорация деңгейінде	Ел ауқымында
Мазмұны	Жалпы	Ұйымдардың барлық түрлеріне тән емес, жеке	Ерекше, тарихи негізделген жағдайларға көзқарас тұрғысынан ұйым мәдениетінің ерекшеліктерін сипаттайды

Пайда болу көзі	Басшы	Директорлар кеңесі	Басшы Меншік иесі
Талдау деңгейі	Макро	Мезо	Микро
Басымды институционалдық құндылық	Сапаны арттыру Нарықтағы ресурсты үнемдеу Өндірістің оргтехникалық дамуы Тұлғаның дамуы	Сапаны арттыру Нарықтағы ресурсты үнемдеу Өндірістің оргтехникалық дамуы Тұлғаның дамуы	Сапаны арттыру Нарықтағы ресурсты үнемдеу Өндірістің оргтехникалық дамуы Тұлғаның дамуы
Ұйымдық мәдениет проблемасының өзектілігін көрсететін жағдай	Ұйым мәдениетінің, құрылымының, стратегиясының сәйкессіздігі	Бір кәсіпорындардың екінші кәсіпорындарды қосып алуы Қазақстандық нарықта шетелдік кәсіпорындардың құрылуы мен қызмет етуі	Кәсіпорынның, бизнестің жаңа аяларының күрт дамуы
Әсер ету	Ұйым элементтері мен оның персоналы	Бизнес бойынша серіктестер арасында өзара әрекеттесу	Іскерлік әріптестердің араласу үрдісі Іскерлік әріптестердің бизнесін ұйымдастыру

10.2. Іскерлік қарым-қатынастар. Іскерлік келіссөздер

Іскерлік қарым-қатынастар – бұл нарық пен ұжымдағы бірлескен қызмет үрдісінде пайда болатын әріптестер, серіктестер мен тіпті бәсекелестер арасында өзара байланыс ретінде танылатын жүйе.

Іскерлік қарым-қатынастарда этикалық ережелер мен нормалардың үш типі бар:

- қабылданған және қорғалатын ресми заңдар;
- жалпы адами этикалық нормалар («ұрлама», «кісі өлтірме» және т.б.);
- топтық (кәсіби) мінез-құлық нормалары.

Ескертетін бір жайт, этикалық ережелер мен нормалардың бір-бірімен сәйкес болу қажеттілігіне қарамастан, тәжірибе жүзінде олардың арасында ерекшеліктер бар.

Іскерлік қатынас мәдениеті іскерлік сөйлесу мәдениетінен, іскерлік жиналыс өткізуден, клиенттерді қабылдау және олармен сөйлесуден, телефон арқылы сөйлесу қабілетінен, іскерлік кештерден, тұсаукесерлерден, киім-кию мен жүріс-тұрыстан, іскерлік жазбаша қарым-қатынастан және факс бойынша іскерлік ақпаратпен алмасу және т.б. тұрады.

Кәсіпкерлік қызмет барысында белгілі бір адамға немесе адамдар тобына шешімдер қабылдауға тура келеді. Бұл жағдайда адамның мінез-құлқына кәсіпкерлік қызметтің жалпы мәдениетіне сай шешілетін мәселелердің сипаты мен іскерлік қарым-қатынас мәдениеті әсер етеді. Іскерлік қарым-қатынас оның тиімділігін арттырудың маңызды құралы болып табылатын белгілі бір ережелерге сай жүргізіледі. Ол этикет, сәйкестендіру, өзара әрекеттесу мен өзін-өзі көрсете білу ережелері.

Іскерлік қатынас – бұл бірлескен жұмыс нәтижесінде белгілі бір нәтижеге қол жеткізу, нақты міндетті шешу немесе қойылған мақсатты жүзеге асыруды қарастыратын іскерлік ақпарат пен жұмыс тәжірибесінің алмасуын қарастыратын үрдіс. Бұл үрдістің ерекшелігі регламент уақыты, яғни аталған аумақта қабылданған ұлттық және мәдени дәстүрлермен, тұлғалардың аталған кәсіби тобындағы кәсіби этикалық қағидалармен анықталатын белгілі бір шектеулерге бағыну болып табылады.

Іскерлік қатынас шартты түрде *тікелей* (тікелей араласу) және *жанама* (әңгімелесу барысында қандай да бір кеңістіктік уақытқа тәуелді болады, яғни хаттар, телефонмен әңгімелесу, іскерлік хаттар және т.б.) болып бөлінеді.

Тікелей қатынастың үлкен нәтижелілігі, эмоционалды әсер ету мен сездіру күші бар, ал жанаманың ондай күшті нәтижесі болмайды. Онда міндетті түрде қандай да бір әлеуметтік-психологиялық механизмдер болады. Жалпы түрде іскерлік қатынастардың бейресмиден айырмашылығы, онда кез келген уақытта әріптестермен келіссөз жүргізу үшін белгілі бір рұқсатты талап ететін нақты міндеттер мен мақсаттар қойылады. Қарапайым достық кездесуде мұндай нақты мақсаттар мен міндеттер сияқты мәселелер көтерілмейді. Сондықтан да мұндай кездесуді қатынасты жаңғырту мүмкіндігін жоғалтпай (екі тараптың келісімі бойынша) тоқтатуға болады.

Іскерлік қатынас түрлері:

- әңгімелесулер;
- келіссөздер;
- жиналыстар;
- қатысулар;
- көпшілік алдында сөз сөйлеу.

Іскерлік қатынас қоғамдық өмірдің барлық аяларына енуде. Коммерциялық, іскерлік қызметтің барлық меншік нысанындағы және түріндегі кәсіпорындар, сонымен қатар жеке кәсіпкерлер іскерлік қатынастың дамуына мүдделі болуда.

Іскерлік қатынас аясындағы құзыреттілік әр салада табыспен немесе сәтсіздікпен тікелей байланысты: ғылым, өнер, өндіріс, сауда және т.б. Менеджерлерге, кәсіпкерлерге, өндірісті ұйымдастырушыларға, басқару аясында қызмет ететін адамдарға және жеке кәсіпкерлерге келетін болсақ, олардың коммуникативті құзыреттілігі, яғни олардың кез келген жағдайда қалыптасқан жағдайды дұрыс талдай отырып шешім қабылдауы олардың кәсіби сипатының ең басты құраушыларының бірі болып табылады.

Іскерлік қатынас үрдіс ретінде қатысушылар арасында өзара байланысты орнатуды, бірлескен қызметті атқару, әріптестікті

орнату үшін белгі, әлі бір ақпараттық мәліметтермен алмасуды және т.б. қарастырады.

Қызмет аясындағы байланыстар әріптестік бастамалардан және өзара қажеттіліктерден, жалпы мүдделерден тұрады. Мұндай байланыстар еңбек пен шығармашылық белсенділікті арттырады және тиімді бизнестің маңызды факторы болып табылады.

Кәсіпкердің өзінің әріптестерімен сөйлесе білуі, өзінің біліктілігі жағынан жоғары деңгейде көрсете білуі оның табысқа жетуінің негізгі факторларының бірі болып табылады. Мамандардың зерттеу қортындысы бойынша, кез келген адамның жетістігінің 15%-ы кәсіби біліміне, ал қалған 85%-ы өзі жұмыс істейтін ұйым мүшелерімен оның араласу қабілетіне байланысты деген тұжырым бар.

Іскерлік қатынас құрылымы бес негізгі фазадан тұрады

1. Әңгімелесудің басталуы.
2. Ақпарат беру.
3. Дәлелдеу.
4. Әңгімелесушінің дәлелдерін мойындау (мойындамау).
5. Шешім қабылдау.

Әңгімелесуді дұрыс бастау үшін төмендегідей жағдайларды ескеру қажет: әңгімелесу мақсатын дұрыс сипаттау, әңгімелесушілерді өзара таныстыру, тақырыптың аталуы, сұхбаттасуды жүргізетін кісіні таныстыру, мәселелерді талқылау тәртібін жариялау.

Әңгімелесуді аяқтау кезінде іс-әрекеттер тәртібі кері болуы керек: сөзді әңгіме жетекшісі алады және ол әңгімелесушіге берумен аяқтайды.

Әңгімелесушімен жеке байланысты орнату кезінде неге назар аудару қажет?

Біріншіден, анық, жинақы және мазмұнды кіріспе сөздермен түсіндіруге.

Екіншіден, әңгімелесушіге міндетті түрде аты-жөнін толық атау арқылы әңгімелесу.

Үшіншіден, әңгіме арқауына сәйкес сырт келбеті болуы керек (киім, жинақылық пен әлпет, түрі).

Әңгіме барысында әңгімелесуші тұлғаға сыйластықпен қарау, оның ойлары мен қызығушылықтарына назар аудару кез келген әңгімелесудің айнымас бөлігі болып табылады.

Әңгімелесушінің ескертулері оның сізді мұқия тыңдап отырғандығын, сіздің сөйлеуіңізді бақылап отырғандығын, сіздің дәлелдеріңізді мұқият тексеріп, бәрін ой елегінен өткізіп отырғандығын білдіреді. Ескертулері жоқ әңгімелесуші – ол өз ой-пікірі жоқ адам деп саналады. Сондықтан да, әңгімелесу барысында әңгімелесушінің ескертулері мен дәлелдерін, нәтижеге жетудің кедергілері ретінде қарастырудың қажеті жоқ. Қайта олар әңгімелесуді жеңілдетеді және сол арқылы істің мәні туралы не ойлайтындығын байқауға болады.

Ескертулердің келесідей түрлері бар: айтылмаған ескертулер, қате түсініктер, күлкілі ескертулер, ақпарат алу мақсатындағы ескертулер, өзін таныту мақсатындағы ескертулер, субъективті ескертулер, қарсылық таныту мақсатындағы ескертулер.

Оларды толығырақ қарастырайық. Ескертулердің себептері, оларға қалай әсер ету керектігі өте маңызды рөл атқарады.

Айтылмаған ескертулер. Бұл әңгімелесуші айтып үлгермейтін, айтқысы келмейтін немесе айта алмайтын ескертулер. Сондықтан біз оларды өзіміз анықтап, оның кері әсерін болдырмауымыз керек.

Қате түсініктер. Олар әңгімелесуші көзқарасы қате болған жағдайда, ыңғайсыз ескертулерді тудыратын себептерге жатады. Оның ұстанымының эмоционалды негізі бар, сондықтан бұл жерде барлық логикалық аргументтер қажет болмайды. Біз әңгімелесушінің аргументтері агрессивті тұрғыдан негізделуінен ерекше талаптар қойып, сөйлесудің тек теріс жақтарын ғана көретінін байқаймыз. Мұндай ескертулердің себебі, сіздің тарапыңыздан дұрыс емес тәсіл, сізге деген жаратпаушылық сезім, келеңсіз көріністер болып табылады. Демек, сізге әңгімелесушінің көзқарасы мен мотивтерін анықтап, өзара түсінушілікке келуге ұмтылу керек.

Ирониялық (кемсітуші) ескертулер. Мұндай ескертулер әңгімелесушінің теріс көңіл-күйінің салдары немесе кейбір жағдайда оның сіздің шыдамдылығыңыз бен салмақтылығыңызды тексеруге деген қалауының салдары бо-

луы мүмкін. Сіз ескертулердің әңгіме барысымен тығыз байланысы жоқ екендігін, тіпті бұл ескертуге жәбірлеуші сипат тән екендігін байқайсыз.

Мұндай жағдайда не істеу керек? Бұл жағдайда ескерту шындыққа жанаса ма, әлде қарсы шығу мақсатында болды ма, соны анықтау керек. Кез келген жағдайда әңгімелесушінің сөзіне еруге болмайды. Сіздің реакцияңыз тапқырлықпен жауап беру, немесе мұндай ескертуге мүлдем мән бермеген жөн.

Ақпарат алу мақсатындағы ескертулер. Мұндай ескертулер сіздің әңгімелесушіңіздің қызығушылық танытқанының дәлелі болып немесе ақпаратты беру барысында кейбір жағдайларды қосымша анықтау әдісі ретінде қолданылады.

Сондықтан сіз барынша түсінікті, жан-жақты жауап беруіңіз керек.

Өзін көрсету мақсатындағы ескертулер. Бұл ескертулер әңгімелесушінің өз ойын жеткізуге деген ұмтылысын білдіреді. Ол сіздің ықпалыңызға ермей, осы мәселе бойынша өзінің барынша әділ болуға ұмтылатындығын көрсетеді.

Мұндай сипаттағы ескертулерге сіздің тарапыңыздан ойыңызды күшті эмоциялық тұрғыдан жеткізуіңіз себеп болуы мүмкін. Мұндай жағдайда қалай істеу керек? Осы жағдайда сіздің әңгімелесушіңіз өз идеялары мен ойларына дәлелді тұжырымдама табуы қажет.

Субъективті ескертулер. Мұндай ескертулер адамдардың белгілі бір санаттарына тән. Мұндай әңгімелесушілерге тән типтік тұжырымдама: «Мұның бәрі керемет, бірақ маған мұның ешқайсысы жарамайды».

Мұндай ескертулердің себебі неде? Сіздің ақпаратыңызға сенім аз және сіз әңгімелесушінің қызығушылығына жеткіліксіз назар аударасыз. Ол сіздің ақпаратыңызға сенбейді, сондықтан да келтірілетін фактілерді бағаламайды. Мұндай жағдайда қалай істеу керек? Өзіңізді әңгімелесушінің орнына қою керек. онын мәселелерін ескеру керек.

Объективті ескертулер. Бұл әңгімелесуші өз күмәндарын жоққа шығару үшін айтатын ескертулер. Бұл ескертулер шыннайы, ешқандай алдап-арбаусыз айтылады. Әңгімелесуші өз ойын анықтау үшін жауап алғысы келеді.

Мұндай ескертулердің мәні сізбен әңгімелесушінің мәселені шешуде басқа жолы бар, сондықтан ол сіздікімен келіспейді. Мұндай жағдайда әңгімелесушіге ашық түрде қарсы шықпай, оған оның көзқарастарын ескеретіңізді жеткізу керек. Содан кейін мәселені шешудің сіз ұсынатын жолының қандай артықшылықтары бар екендігін түсіндіру керек.

Қарсыласу мақсатындағы ескертулер. Бұл ескертулер, әдетте әңгіменің басында пайда болады, сондықтан да олар нақты болып табыла алмайды.

Бұл жағдайда әңгімелесуші сіздің дәлелдеріңізбен алдын ала таныспаған, сондықтан әңгіме тақырыбы нақты анықталмаған. Мұндай жағдайда не істеу керек? Әңгіме тақырыбын жүйелі түрде нақты анықтау керек. Егер түсініспестік күшейген жағдайда әңгімелеу тактикасын қайта қарау керек. Ал бұл жағдайда нәтиже бермесе әңгіме тақырыбын өзгерту қажет.

Іскерлік қатынас қағидалары.

Қағидалар – белгілі бір нәрсеге немесе құбылысқа деген адамның танымдық көзқарасына сүйене отырып, оның өзінің мінез-құлқын, өз іс-әрекеттерін дұрыс қалыптастыруға мүмкіндік беретін абстракциялық жалпылама ұғымдар жүйесі.

Іскерлік қатынас қағидалары концептуалдық этикалық тұрғыдан қызметкерлерге шешімдерді, іс-әрекеттерді, өзара қарым-қатынастарды және т.б. іске асыруға мүмкіндік береді.

Бірінші қағида: Көпшілік мақұлдаған «алтын стандарт» деп аталатын ортақ жағдайдағы ережесі: «Өзіне де қаламайтын жат қылық пен әрекеттерді, қызмет жағдайында өз қарамағында жұмыс істейтіндерге, басшыларға, әріптестерге, тұтынушыларға және т.б. ешқашан көрсетпеу».

Екінші қағида: Қызметкерлерді лауазымдық қызметіне сәйкес қажетті ресурстармен (ақшалай, шикізаттық, материалдық және т.б.) тең дәрежеде қамтамасыз ету қажет.

Үшінші қағида: Кімнің және қай уақытта этикалық ұстанымдарды бұзғанына қарамастан, оны міндетті түрде түзету қажет.

Прогресс максимумы деп аталатын *төртінші қағидаға* сәйкес, қызметкердің іс-әрекеттері мен қызметтік мінез-құлқы ұйымның (немесе оның бөлімшелерінің) дамуына септігін

тигізсе, ол моральдық көзқарас тұрғысынан емес, этикалық көзқарас тұрғысынан танылады.

Төртінші қағиданың логикалық жалғасы *бесінші қағида* – прогресс минимумы қағидасы. Егер қызметкердің немесе ұйымның іс-әрекеттері этикалық нормаларды бұзбаса, олар жалпы этикалық болып табылады.

Алтыншы қағиданың мәні, егер ұйым қызметкерлері басқа ұйымдардағы, аймақтардағы, елдердегі моральдық ұстанымдарға, дәстүрлерге және басқа да жағдайларға ұстамдылықпен қараса ол этикалық ұстанымдылық болып табылады.

Жетінші қағида дара релятивизм (салыстырылымдық) мен этикалық релятивизмді жалпы адами этика талаптарымен алуан түрлі сәйкестендіруді ұсынады.

Сегізінші қағидаға сәйкес іскерлік қатынастарда шешімдерді дайындау мен оны қабылдау кезінде дара және ұжымдық бастама бірдей негізге алынады.

Тоғызыншы қағида бойынша кез келген қызметтік мәселелерді шешу барысында өз ойын айтудан қорықпау қажет деп есептеледі. Бірақ, қызметкер өз ойын айтуда этикалық шектерден шықпауы керек.

Оныншы қағида – кәсіби жұмыстарын атқаруда және тапсырмалар беруде қызметкерлерге ешқандай күштеу әдістерін пайдаланбау қажет.

Он бірінші қағида – этикалық стандарттар ұйым өміріне бірмезгілді бұйрықпен емес, менеджерлер мен қатардағы қызметкерлер тарапынан үнемі және тұрақты түрде жүргізілуі қажет.

Он екінші қағида – әсер ету жағдайына байланысты (ұжымға, жеке қызметкерлерге, тұтынушыларға және т.б.) оған қарсылық көрсететін күштер мен факторларды ескеру қажет.

Он үшінші қағиданың мәні қызметкердің жауапкершілігіне, оның құзіреттілігіне, сенімді ақтау сияқты қасиеттеріне баса көңіл аудару.

Он төртінші қағида келіспеушілікті, дауды болдырмауға барынша ұмтылу.

Он бесінші қағида – басқалардың бостандығын шектемейтін еркіндік.

Он алтыншы қағиданы септігін тигізу қағидасы деп айтуға болады. Қызметкер тек өзі ғана этиканы ұстанбай, оны өз әріптестерінің де ұстануына септігін тигізуі керек.

Он жетінші қағида бәсекелесінді сынама деген ұстаным.

Бұл жерде қағиданың мәні тек қана бәсекелесуші ұйым туралы ғана емес, сонымен қатар «ішкі бәсекелес» – кәсіпорынның басқа бөлім ұжымымен де және әріптестер арасындағы бәсекелестер туралы да болып отыр.

Іскерлік қатынас этикасының қағидалары кез келген кәсіпорынның әрбір қызметкері үшін өзінің жеке этикалық жүйесін жасап шығаруға негіз болуы керек.

Қағидалар тізбегі қандай да бір ұйым қызметінің ерекшеліктерін ескеру арқылы жалғаса береді. Кәсіби этика қағидалары да бар.

Барлық кәсіптер үшін жалпы қағида келісілген мүмкіндіктер шегінде жұмыстың ең жоғары сапасы болып табылады. Корпоративтік мүдделерді тұтынушы мүдделеріне қарсы қоюды болдырмау қажет.

Клиентке, сатып алушыға және т.б. кәсіби қызметтің объектісі емес, субъектісі ретінде қатынасудың, адамдарды еркінен тыс басқаруды, адамдарды алдауды болдырмаудың жалпыға бірдей талабы көптеген кәсіп түрлерінде «ақпараттандырылған келісу» қағидасы түсінігі ретінде қабылданады.

Ақпараттандырылған келісу көптеген кәсіп түрлерінде бар және Адам құқықтарының декларациясымен кепілдендірілген. Ол құжатта адамның өзі мен мүдделеріне қатысты талаптары сипатталады.

Ақпараттандырылған келісу мамандар тарапынан ұсынылатын денсаулыққа, уақытқа, материалдық шығындарға, мүмкін болатын басқа да себеп-салдарға немесе моральдық тұрғыдан зиян келтіруге әкелетін жағдайларға байланысты толық ақпаратты беруді білдіреді.

Бұл ақпарат тұтынушының, пациенттің, оқытушының және т.б. тұлғалардың қызмет көрсету түрлерінің артықшылықтары мен кемшіліктерін ескере және көре отырып, олардың сапасы, бағасы және т.б. нәтижелерді өз еріктерімен қабылдауына мүмкіндік береді.

Барлық кәсіп түрлері үшін негізгі қағида ретінде кәсіби құпияны, тұтынушылар туралы ақпаратты, ақпараттық сұраныстар, қызметтер, технологиялар, рецепттерді сақтау қағидасы болып табылады.

Маманның жұмысына қатысты құпияны, яғни маманға қатысты және маманның қызмет міндеттерін орындау нәтижесінде пайда болған, оның жетістігіне айналған мәліметтерді жарияламау тұрғысынан түсіну қажет.

Меншік құқықтарын сыйлау – кәсіби этиканың маңызды қағидасы.

Көптеген кәсіп түрлерінде коллегиялылық (алқалық) қағида түрі кездеседі.

Демократия жағдайында сын айтуға құқық кәсіби этиканың маңызды қағидасы болып табылады.

Экологиялық қағида мамандарды жұмыс орнының тазалығы мен ауасын таза ұстауға, эпидемия кездерінде кәсіби шараларды өткізуге, табиғат пен адамды қорғау шарттары ретінде жылуды, суды, электр энергиясын үнемдеуге міндеттейді.

Гедонизм – этика қағидасы, оған сәйкес рахат алуға құштарлық пен жапа шегуді көрмеуге деген адамның ұмтылысы, оның табиғи құқығы болып табылады.

Гедонизм кәсіпкерлерді оптимизмге, жұмысқа, өмірге деген құштарлық пен ләззат алуға ұмтылдырады.

Ауызша және жазбаша сөз мәдениеті көбінесе кәсіби этиканың негізі болып табылады. Оның маңызды көрсеткіштері ретінде сөйлесу стилі, функционалдық сауаттылық көрініс табады.

Кәсіби әңгімелесуде тіл мен сөйлесу өнеріне деген этикалық талаптар өте қарапайым болғанымен, оларды орындау өте күрделі. Әрбір айтылған сөзге үлкен жауапкершілікпен қарау керек.

Іскерлік келіссөздер. Келіссөздер – бұл екі тараптың да өзара сәйкес келетін немесе карама-қарсы мүдделері болған жағдайдағы келісімге келу мақсаты үшін адамдардың өзара байланыс құралы.

Келіссөздер негізінен өзара ой-пікір алмасу (талқылауға ұсынылған мәселелерді шешу үшін алуан түрлі ұсыныстар)

арқылы екі тараптың да мүдделеріне жауап беретін келісімге келу және барлық қатысушылардың көңілінен шығатын нәтижелерге қол жеткізуге арналады. Олар ой-пікір алмасудан қажетті сұрақ-жауап беру, каралатын мәселелер бойынша ескертулер мен дәлелдерден тұрады. Келіссөздер жеңіл немесе өте күрделі жағдайда жүргізілуі мүмкін. Әріптестер келіссөздер кезінде күрделі мәселені шешуде өзара келісімге келуі немесе келмеуі де мүмкін. Сондықтан да әрбір келіссөздер жүргізу ба-рысында арнайы тактикалық ұстанымдарды тұжырымдап, оны жүргізу техникасын үнемі жетілдіре отырып жүргізу қажет.

Келіссөздердің алуан түрлілігіне байланысты олардың нақты моделін ұсыну мүмкін емес. *Оларды өткізу негізінен төмендегідей тәртіп бойынша жүргізіледі:*

1. Келіссөздерге дайындық.
2. Келіссөздерді өткізу.
3. Мәселені шешу (келіссөздердің аяқталуы).
4. Іскерлік келіссөздер қорытындыларын талдау.

Іскерлік келіссөздерді дайындау

Келіссөздердің табыстылығы сіздің оған қаншалықты мұқият дайындалғандығыңызға байланысты. Келіссөздер басталғанға дейін олардың дайындалған моделі болу керек:

- келіссөздер қандай мәселеге арналады және талқыла-натын сұрақтардың нақты жүйесі болуы қажет. Келіссөздерде бастамашылық мәселені жақсы білетін және терең түсінетін та-рап жағында болады;

- міндетті түрде нақты бағдарламаны, келіссөздерді өткізу сценарийін құрастыру керек. Келіссөздердің қиындықтарына, күрделілігіне байланысты бірнеше жобалар болуы мүмкін;

- келіссөз жүргізуші мақсатқа жету үшін қандай жағдайда қарсыласының уәжіне келісу немесе келіспеу кездерін анықтап алуы керек.

Аталған модельді жүзеге асыру кезінде төмендегідей жағдайлар ескерілуі қажет:

- 1) келіссөздердің мақсаты;
- 2) келіссөздер бойынша әріптес;
- 3) келіссөздерді өткізу нысаны;
- 4) келіссөздердің талаптары мен шарттары;

5) келіссөздерге қатысушылар;

6) келіссөздерді ұйымдастыру.

Келіссөздерді өткізу. Тәжірибе жүзінде іскерлік келіссөздерді жүргізудің келесідей негізгі әдістері қолданылады:

- вариациялық әдіс;
- интеграция әдісі;
- тендестіру әдісі;
- ымыраға келе отырып шешім қабылдау әдісі.

1. Вариациялық әдіс

Күрделі келіссөздерге дайындалу барысында (мысалға, қарсы тараптың оң реакциясын алдын ала байқауға болатын кезде) келесідей сұрақтарды анықтау керек:

- Аталған мәселені шешудің ұтымды шешімі (жүзеге асыру жағдайларына тәуелсіз) неде?

- Ұтымды шешімдердің қандай аспектілерінен (кешенді түрде қаралатын мәселенің, әріптес пен оның болжамды реакциясын ескере отырып) бас тартуға болады?

- Күтілетін нәтиже бойынша кездесетін қиындықтар мен кедергілерді жүйелеп және саралау, талдау тәсілдерін пайдаланып ұтымды (жүзеге асырудың жоғары дәрежесі) шешімді қалай қабылдауға болады?

- Шешімді біржақты жүзеге асыру кезінде мүдделер (өзара тиімді, материалдық, қаржылық, заңды және т.б. қамтамасыз ету кезінде сәйкесінше шешімді қысқарту немесе кеңейту) қайшылығынан әріптестің сенім артқан болжамына әсер ету үшін қандай аргументтер қажет?

- Мерзімі шектеулі келіссөздер кезінде қандай мәжбүрлі шешім қабылдауға болады?

- Әріптестің қандай өте жоғары сұранысы мен ұсыныстарын міндетті түрде қабылдамау керек және қандай дәлелдердің көмегімен?

Мұндай талқылаулар келіссөздердің мақсаты мен мәнін баламалы талқылау шектерінен шығады. Олар қызметтің барлық түрлеріне, шығармашылық және шынайылық тұрғысынан бағалауды талап етеді.

2. Интеграция әдісі

Әріптес интеграция қажеттілігін сезінуге қол жеткізу үшін оның заңды мүдделерін естен шығармау қажет. Сондықтан да келіссөз барысында талқылаудың нақты мазмұнына байланысты болмайтын және әріптес мүдделеріне сәйкес келмейтін тәсілдерден бас тарту қажет. Керісінше, әріптеске өз ұстанымыңызды баяндаңыз және келіссөздер нәтижесі үшін бірлескен жауапкершілік шектерінің қандай іс-әрекеттерін одан күтетінізді анықтап көрсетіңіз.

Сіздің ұйымдық мүдделеріңіз әріптес мүдделерінің сәйкессіздігіне қарамастан, келіссөздерде талқыланатын мәселені шешу қажеттілігі мен оны шешу нүктелерінің шегін ерекше атап көрсетіңіз.

Мүдделер аясында өзара тиімділікке қол жеткізудің барлық ортақ аспектілері мен мүмкіндіктерін анықтап көрсетуге тырысыңыз.

Қиялға берілмеңіз және келіссөздердің әрбір тармағы бойынша келісімге келуге болады деп санамаңыз, олай болған жағдайда келіссөздер тіпті қажет болмас еді.

3. Теңдестіру әдісі

Бұл әдісті қолдану кезінде төменде келтірілген ұсыныстарды ескеріңіз.

Әріптесіңізге сіздің ұсынысыңызды қабылдау үшін қандай сендірерлік дәлелдер (фактілер, есептеулер нәтижесі, статистикалық мәліметтер және т.б.) қажет екенін анықтаңыз.

Сіз қандай да бір уақыт аралығында өзіңізді әріптесіңіздің орнына қойып ойланып көріңіз, яғни қаралатын мәселеге оның көзқарасы тұрғысынан қарау керек.

Әріптес тарапынан «иә» деген жауап алу үшін, мәселелерді жан-жақты қарастырып, оның артықшылықтарын әңгімелесушіге ұтымды түрде жеткізу қажет.

Сонымен қатар, әріптестің қарсы дәлел келтіру мүмкіндігін ойластырып, оларды «ескеріп», туындайтын жағдайға байланысты өз дәлеліңізді дайындауыңыз керек.

Әріптесіңіздің келіссөздер барысындағы қарсы дәлелдерін елемуге болмайды. Ол сізден өз күдіктеріне, ескертулеріне және т.б. жағдайларға байланысты нақты тұжырымды күтеді. Бұл жағдайды болдырмау үшін әріптесіңіздің мұндай мінез-

құлқына не себеп болғанын анықтаңыз (сіздің ескертулеріңізді толық түсінбеу, жеткіліксіз құзыреттілік, тәуекелге барғысы келмейтіндігі, уақытты созырғысы келетіндігі және т.б.).

4. Ымыраға келе отырып шешім қабылдау әдісі

Келіссөздерге қатысушылар ымыраға келуге дайын болуы керек: әріптестің мүдделері сәйкес келмеген жағдайда келісімге сатылы түрде келу керек.

Ымыраға келу барысында әріптестер өзара келісімге келудің сәтсіздікке ұшырауы мүмкін жағдайда жаңа көзқарастарды ескере отырып, өз талаптарынан жартылай бас тартады (бір нәрседен бас тартады, жаңа ұсыныстар қояды).

Әріптес ұстанымына жақындау үшін, өз мүдделерін жүзеге асыру барысында ымыралық шешімнен туындайтын салдардың нәтижесін алдын ала ойластыру мен оған көнудің мүмкін болатын шектерін сыни тұрғыдан бағалау керек.

Ұсынылған ымыралық шешім сіздің құзыретіңіздің аясынан асып түсетін жағдайлар болуы мүмкін. Әріптеспен байланысты сақтап қалу мүдделеріне қарай сіз бірден шартты келісімге (мысалы, құзыретті басшының келісіміне сілтеуіңіз мүмкін) баруыңыз да мүмкін.

Екі тарап үшін де өз талаптарынан бас тарту арқылы тез келісімге келу өте қиын. Сонымен қатар, басталған жұмыс ағымы бойынша әріптестер өз ойларын жүзеге асыруға ұмтылады. Мұнда шыдамдылық, мотивация және келіссөздерден шығатын барлық мүмкіндіктерді пайдалану кезінде, мәселені жаңа дәлелдер мен тәсілдер көмегімен қарастыру қабілеті өте қажет.

Ымыралық негіздегі келісім, келіссөздердің үзілуі әріптестер үшін қолайсыз жағдай тудырғанда және келіссөздердің жалпы мақсатына қол жеткізу қажет болған жағдайда жүргізіледі.

Келіссөздерді жүргізудің келтірілген әдістері жалпы сипатқа ие. Оларды жүргізу барысында нақтылайтын бірқатар тәсілдер, әдістер мен қағидалар бар.

1. Кездесу және байланыс орнату. Сізге бірнеше адамнан тұратын делегация емес, тек бір ғана әріптес келген жағдайда, оны вокзалда немесе әуежайда күтіп алып, қонақүйге орналастыру қажет. Келетін делегация басшысының деңгейіне бай-

ланысты оны қарсы алушы делегация басшысының өзі немесе жүргізілетін келіссөзге қатысушылардың бірі күтіп алуы мүмкін.

Қарсы алу және байланыс орнату сатысы — тікелей, жеке іскерлік байланыстың басталуы. Бұл келіссөздердің жалпы, бірақ маңызды сатысы.

Қарсы алу процедурасы өте қысқа уақытты алады. Қарсы алудың еуропалық елдерде кең тараған түрі – қол алысу, онда бірінші болып қолын күтіп алушы созады.

Келіссөздердің басталу сәтін көрсететін әңгіме өрісі қатысушыларды шаршатпайтын деңгейде өтуі тиіс. Аталған жағдайда, яғни қонақтарды қарсы алу кезінде емес, үстелге отырып келіссөздер жүргізу барысында визит карточкаларын ұсыну рәсімі жүргізіледі.

2. *Келіссөздерге қатысушылардың назарын өзіне аудару (келіссөздердің іскерлік бөлігінің басталуы).* Ақпарат пайдалы болған жағдайда әріптесіңіз сізді мұқият тыңдайды. Сондықтан да сіз әріптесіңізді қызығушылығын тудыруыңыз қажет.

3. *Ақпарат беру.* Бұл іс-әрекеттің мәні келіссөздер барысында пайда болған қызығушылық негізінде әріптеске ұсынылып отырған келісімнің тиімділігін көрсету, оны жүзеге асыру, оған және оның ұйымына әлеуметтік-экономикалық тиімділік әкелетіне көзін жеткізу.

4. *Ұсыныстарды жан-жақты түрде негіздеу (дәлелдеу).* Әріптеске ұсынылған идеялар мен ұсыныстар қызығушылық тудыруы мүмкін және олардың мақсаттылығын да түсінуі мүмкін. Бірақ, ол өз ұйымында ұсынылған идеялар мен ұсыныстарды пайдалану мүмкіндігі мен тиімділігін бірден көре алмауы мүмкін. Сондықтан да іскерлік келіссөздерді өткізу барысындағы келесі қадам, қызығушылықтарды анықтау және күмәндарды жою (ескертулерді болдырмау, жоққа шығару) болып табылады.

Келіссөздердің іскерлік бөлігінің аяқталуы әріптестер мүдделерін ескере отырып нақты шешімдер (шешім ымыралық негізде қабылданады) қабылдаумен аяқталады.

Келіссөздердің аяқталуы. Егер келіссөздер барысы жемісті болса, онда оның соңғы сатысында қозғалған жайларды қорытындылап, негізгі ережелерді қысқаша қайталау

қажет. Келіссөзге қатысушылар болашақ келісімнің негізгі ережелерін жан-жақты талқылап қабылдау барысында үлкен жетістікке қол жеткізілді деген пікір қалыптасады. Сонымен қатар келіссөздердің оң нәтижелеріне негізделе отырып, жаңа кездесулерді дамыту аясын да талқылаған жөн.

Келіссөздер теріс нәтижемен аяқталған жағдайда да әріптеспен субъективті байланысты сақтап қалған жөн. Аталған жағдайда, келіссөздердің мағынасына емес, болашақта іскерлік байланыстарды сақтап қалуға мүмкіндік тудыратын тұлғалық аспектілерге назар аударылады. Яғни, оң нәтижелерге қол жеткізілмеген келіссөздердің тараулары бойынша қорытынды жасаудан бас тарту қажет. Екі тарап үшін де қызығушылық туғызатын жағдайды жеңілдететін және достық қатынасты қалыптастыратуға септігін тигізетін тақырыпты табу қажет.

Хаттамалық шаралар келіссөздердің айнымас құраушысы болып табылады. Келіссөздер барысында қойылған міндеттерді шешуде үлкен рөл атқарады. Іскерлік хаттамада келесідей іс-әрекеттер қамтылады: кездесулерді ұйымдастыру және келіссөздерге қызмет көрсету, әңгімелерді жазып алу, базарлықпен қамтамасыз ету, киім нысаны, мәдени бағдарлама және т.б. Осы мәселелерді шешу үшін ұйымда хаттамалық рәсімдермен айналысатын хаттамалық топты (2-3 адам) құру қажет.

Іскерлік келіссөздердің қорытындыларын талдау. Келіссөздер аяқталған деп санауға болады, егер олардың нәтижелері мұқият және жауапты түрде талданса. Оларды жүзеге асыру үшін қажетті шаралар қабылданса, келесі келіссөздерге дайындалу үшін белгілі бір тұжырымдар жасалады:

1) *Келіссөздердің қорытындыларын талдау келесідей мақсаттарды көздейді:*

- келіссөз мақсаттарын олардың нәтижелерімен салыстыру;
- келіссөз нәтижелерінен шығатын шаралар мен іс-әрекеттерді анықтау;
- болашақ келіссөздерді өткізу үшін немесе өткізілгендерді жалғастыру үшін іскерлік, жеке және ұйымдастырушылық тұжырымдар.

2) *Искерлік келіссөздерді қорытындылауды талдау келесідей үш бағыт бойынша жүргізілу керек:*

- келіссөздер аяқталғаннан кейін бірден жүргізілетін талдау. Мұндай талдау келіссөздер барысы мен нәтижелерін бағалауға, пікір алмасуға және келіссөздердің қорытындыларымен (атқарушыларды тағайындау мен қол жеткізілген келісімді орындау мерзімдерін анықтау) байланысты алдыңғы қатарлы іс-шараларды анықтауға септігін тигізеді;

- ұйым басшылығының жоғары деңгейіндегі талдау. Келіссөз нәтижелерінің мұндай талдауының мақсаты келесілер:

- а) келіссөздер нәтижесі туралы есепті талқылау және алдын ала орнатылған директиваларды анықтау;

- ә) қабылданған шаралар мен жауапкершілік туралы ақпаратты бағалау;

- б) келіссөздерді жалғастырумен байланысты ұсыныстардың негізділігін анықтау;

- в) келіссөз бойынша әріптес туралы қосымша ақпарат алу.

Искерлік келіссөздерді дара түрде талдау – бұл жалпы ұйымдастыру және өз міндеттеріне деген әрбір қатысушының жауаптылығын анықтау. Бұл жағдайда бақылау және келіссөздер жүргізуден сабақ алу мақсатында сыни тұрғыдан өз іс-әрекетін талдау.

Дара талдау барысында келесідей сұрақтарға жауап алуға болады:

- Келіссөз бойынша әріптестің мүдделері мен мотивтері дұрыс анықталды ма?

- Келіссөздерге дайындық қалыптасқан жағдай мен талаптар, нақты жағдайларға сәйкес болды ма?

- Ымыралық туралы ұсыныстар мен дәлелдер қаншалықты дұрыс анықталған?

- Мазмұнды және әдістемелік түрдегі дәлелдеудің нақтылығын қалайша арттыруға болады?

- Келіссөздер нәтижесінде не анықталды? Болашақта келіссөздерді жүргізу барысында теріс жағдайлардың қалай алдын алуға болады?

- Келіссөздердің тиімділігін арттыруды жүргізетін адамдар не істеуі қажет?

Соңғы сұраққа объективті және толық жауап алу ұйым болашағы үшін шешуші маңызға ие болады.

Келіссөздердің тиімділік шарттары. Іскерлік келіссөздер табыстылығының объективті және субъективті факторлары мен шарттары болады. Ең алдымен, келіссөз бойынша әріптестермен келесідей шарттар орындалуы қажет:

- екі тараптың да келіссөз мазмұнына қызығушылығы болуы қажет;
- олардың соңғы шешімді қабылдауда жеткілікті күзіреттіліктері болуы керек (келіссөздер жүргізуге деген сәйкес құқығы);
- әріптестердің келіссөз мазмұнына қатысты жеткілікті біліктіліктері, қажетті білімдері болуы керек;
- екінші тараптың субъективті және объективті мүдделерін ұтымды түрде ескеру қабілеті және ымыралыққа бару мүмкіндігі болуы керек;
- келіссөздер бойынша әріптестер белгілі бір шамада бір-біріне сенімді болуы қажет.

Келіссөздердің тиімділігін қамтамасыз ету үшін белгілі бір ережелерді ұстану қажет.

Негізгі ереже, екі тараптың да келіссөздердің нәтижесі оларға тиімді деген сенім қажет.

Келіссөздерде ең басты – ол серіктес. Оны ұсынысты қабылдауға сендіру керек.

Келіссөздер – бұл ынтымақтастық. Кез келген ынтымақтастықтың жалпы базасы болуы қажет. Сондықтан да әріптестердің алуан түрлерінің мүдделері үшін «ортақ бөлгішті» табу керек.

Өзекті мәселелерсіз келіссөздер өте сирек түрде өтеді. Сондықтан да сіздің ымыралыққа жүгінуге бейімділігіңіз маңызды.

Кез келген келіссөздер диалог түрінде өтуі керек. Сондықтан да сұрақты дұрыс қойып, әріптесті мұқият тыңдау қабілеті өте маңызды.

Келіссөздердің оң нәтижесін оның табиғи аяқталуы ретінде қарау керек. Сондықтан да қорытындыда әріптестердің барлық

мүдделері сипатталған келісімшарт мазмұнына тоқталып өту қажет.

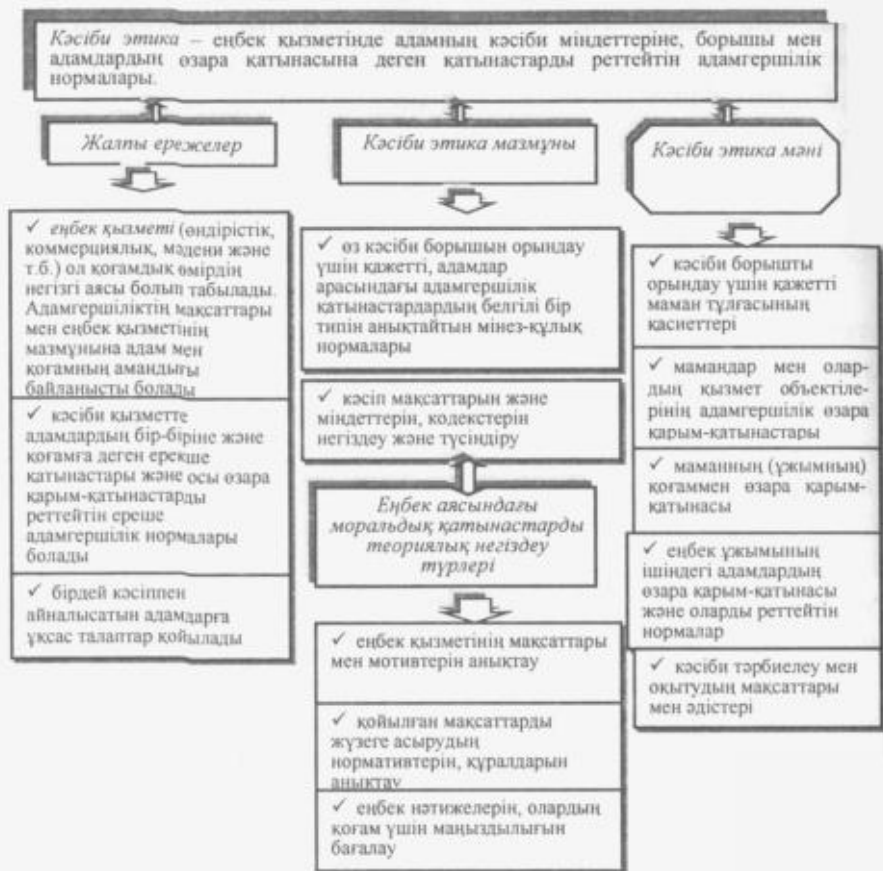
Егер келіссөз нәтижелері мұқият тексерілсе және олардың негізінде сәйкес тұжырымдар жасалса, онда келіссөздер аяқталған болып саналады,

10.3. Искерлік және кәсіби этика

Этика туралы түсінік алғаш рет Аристотель еңбектерінде кездеседі. Ол этиканы адамға не істеу керектігін тануға, не істеуге болатындығын анықтауға және неден бас тарту қажеттігін сезінуге көмектесетін ұғым ретінде түсіндіреді. Біз үшін *этика* – бұл ең алдымен білім саласы, ерекше ғылым, ол адамдық қатынастарды қалыптастыру мен дамытуға мүмкіндік береді. *Этика идеал және іс-әрекет* ретінде бөліп қарастырылады. Бұл жерде этиканың екі түрі де біздің қызығушылығымызды туғызғанымен, әсіресе кәсіби этика немесе *кәсіпкерлік этика* аясындағы мәселелерге көңіл бөлінеді.

Кәсіпкерлік этика елде, әлемде, сонымен қатар қандай да бір қызмет аясында қалыптасатын кәсіби этикада байқалатын мінез-құлықтың жалпы этикалық нормалары мен ережелеріне негізделеді. Азаматтардың мінез-құлқының жалпы этикалық нормаларына байланысты, кәсіпкерлік этика адалдық, адамгершілік, ар-ождан, абырой, мәрттік, сыпайылық, сыйластық, атаққұмарлық, намыс, арсыздық, екіжүзділік, табалаушылық, өсек, кек алу, арамдық, дөрекілік және т.б. түсініктермен байланысты. Көрініп тұрғандай, бір түсініктер адам мінез-құлқының оң (позитивті) қағидаларымен, ал екіншілері – теріс (негативті) қағидаларымен байланысты.

Кәсіби этиканың мазмұны мен мәні 33 және 34-суреттерде келтірілген.



33-сурет. Кәсіби этиканың мазмұны мен мәні

Жеке кәсіпкерлер мінез-құлқының ерекше сипаттарын тізбектеу кәсіпкерлік этиканың кешенді түсінігін сипаттайды. Ол қағидаларына, ескішілдікке, заңсыз, біліксіз бизнеске емес жалпыадами, жалпыізгілік, инновациялық, заңды кәсіпкерліктің жалпы қағидаларына негізделген.

Этика мәселелерін қозғай отырып, кәсіби этиканың бірнеше постулаттарын қарастырайық. Олардың негізінде кәсіпкердің этикалық кодексін анықтауға болады. Оларды келесідей түрлерге бөледі:

- жалпы адами (эмбебап) этика;
- кәсіби этика;
- корпоративтік және этиканың басқа да түрлері.

Әмбебап этика – бұл кәсіби бейімділігі мен әлеуметтік функцияларына тәуелсіз, барлық адамдар үшін міндетті ережелер мен нормалар және қағидалар.

Кәсіби этиканың ерекшеліктері

- кәсіби этика адамдардың күнделікті танымында, олардың тәжірибелік еңбек қызметінде әрекет етеді

- еңбек аясындағы мораль әлеуметтік сипатқа ие болуы мүмкін (кәсіпкер, менеджер, жалдамалы қызметкер және т.б. моральдары)

- кейбір кәсіптердің қызметкерлеріне жоғары талаптар қойылады. Ол адамдардың өмірі мен денсаулығы байланысты болатын (медицина, көлік және т.б.) және адамның ішкі дүниесіне араласу құқығы бар (педагогика, психиатрия және т.б.) мамандар

- тұлғаның маңызды моральдық сипаттамалары, кәсіби қасиеттері, еңбекке деген қатынасы болып табылады. Адамның адамгершілік қасиеттері оның кәсіби жарамдылығы шарттарының бірі ретінде қарастырылады

- кәсіби мораль қоғамдық сезінумен, жалпыға ортақ моральдық нормалар жүйесімен тығыз байланыста болады. Еңбек этикасының бұзылуы жалпы моральдық ұстанымдардың бұзылуына әкеледі, қоғамға зиянын тигізеді

Ақпараттық дамудың қалыптасу кезеңінде алдыңғы қатарға проблемалар қойылады

- қызметкерлердің біліктілігі
- кәсібилілік
- іскерлік қасиеттер, құзыреттілік

Кәсібилік, адалдық, өз қызметінің нәтижесі үшін жауапкершілік және т.б. моральдық нормаларға негізделген

34-сурет. Кәсіби этиканың ерекшеліктері

Кәсіби этика қызметтің белгілі бір түрлеріне тән нормалардың, стандарттардың, талаптардың жүйесі болып табылады. *Кәсіби этиканың негізгі қағидалары:*

- бейтараптылық, объективтілік ;
- турашылдық, толық дәлелдеу;
- құпиялылық;
- үлкен ұмтылыс (қамқорлық міндеттемесі);
- кәсіби міндеттерді нақты орындау;
- әлеуетті немесе айқын кикілжіңдерді болдырмау.

Кәсіби этиканы зерттеу объектілеріне мыналар жатады:

- еңбек ұжымдарының қатынасы;
- қажетті деңгейде кәсіби борышын орындауға мүмкіндік беретін маманның адамгершілік қасиеттері;
- кәсіби тұрғыдан тәрбиелеу ерекшеліктері;

➤ аталған кәсіби ұжым үшін ерекше болатын адамгершілік нормалар, оның ішінде өзара қатынастар.

Іскерлік этика келесідей ережелерге сүйенеді:

- ❖ бәсеке әділетті болуы керек;
- ❖ ең жоғары өнімділік пен табыс қоршаған ортаны бұзу есебінен қамтамасыз етіле алмайды;
- ❖ адам техникаға емес, техника адамға қызмет етеді;
- ❖ еңбекпен құрылған игіліктерді тұрғындардың белгілі бір санаттары бойынша ерекше бөлінуін болдырмайтындай етіп құру керек;
- ❖ экономика қоғамдық мүдделермен санаса отырып, нақты моральдық нормаларға бағынуы керек;
- ❖ қызметкерлердің кәсіпорын істеріне қатысуы жауапкершілік сезімін дамытады, еңбектенуге деген қалауын күшейтеді.



Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар

1. *Кәсіпкерлік мәдениеттің мәні мен мағынасы неде?*
2. *Кәсіпкерлік мәдениеттің құраушы элементтерін атап өтіңіз.*
3. *Кәсіпкерлік мәдениеттің қалыптасуына не әсер етеді?*
4. *Кәсіпкерлік ұйым мәдениетінің мазмұны неде?*
5. *Іскерлік қатынас пен іскерлік әңгіме қалай сипатталады? Олардың ерекшелігі неде?*
6. *Іскерлік әңгіме қағидаларын атап өтіңіз.*
7. *Іскерлік келіссөздердің мәні неде?*
8. *Іскерлік келіссөздерді өткізу сатыларын атап өтіңіз.*
9. *Іскерлік келіссөздерді өткізу барысында қандай әдістер қолданылады?*
10. *Іскерлік келіссөздердің қорытындысын талдаудың мәні неде?*
11. *Кәсіпкерлік этика қалайша сипатталады?*
12. *Кәсіби этиканың ерекшеліктерін атап өтіңіз.*
13. *Неліктен іскерлік және кәсіби этика кәсіпкерлік мәдениеттің маңызды элементтері деп саналады? Олардың мәні неде?*
14. *Кәсіпкерліктегі іскерлік этиканың рөлі.*
15. *Әмбебап этика дегеніміз не?*



КӘСПКЕРЛІК АЯСЫНДАҒЫ БӘСЕКЕ ЖӘНЕ БӘСЕКЕГЕ ҚАБИЛЕТТІЛІК

11.1. Бәсеке түсінігі және түрлері. Бәсекенің дамуы

Бәсеке – табиғи жағдайда немесе заңнама аясында объективті және субъективті қажеттіліктерді қанағаттандыру үшін бәсекелестер арасындағы күресте жеңіске немесе басқа да мақсаттарға қол жеткізу үшін субъектінің өзінің артықшылығын басқару үрдісі.

Жоғарыда келтірілген анықтамаға сәйкес келесідей үрдістердің болуы мүмкін:

- қоғамдық және жеке;
- экономикалық, құқықтық, әлеуметтік және табиғи;
- басқарушылық және өндірістік;
- қамтамасыз ету, түрлендіру және аяқтау үрдісі;
- материалдық және виртуалдық;
- объективті және субъективті;
- тепе-теңдікті сақтайтын (баланс) және ұдайы өндірістік;
- логикалық және эмоционалдық және т.б.

«Бәсеке» түсінігіндегі «басқару» сөзінің құраушылары:

Бәсекелік артықшылықты іздестіру, жасап шығару, қолдау, пайдалану, дамыту және оның ескіруі.

«Бәсеке» түсінігінде «субъектілер» ретінде кез келген әлеуметтік, өндірістік және биологиялық жүйелер болуы мүмкін.

Субъектілердің *бәсекелік артықшылықтары* мұрагерлік, құрылымдық, технологиялық, ақпараттық, біліктілік, басқарушылық, табиғи-климаттық және т.б. болуы мүмкін.

Жүйе мақсаттары ретінде мыналар болуы мүмкін:

- кәсіпорын миссиясын орындау;
- спорт жарыстарында немесе шығармашылық конкурстарда жеңімпаз болу, нарықтық жүйеде нақты тауардың бәсекелестігімен жеңіске жету;
- сыртқы және ішкі даму немесе бәсекелесті өз құрамына қосып алу арқылы белгілі бір жоғары деңгейге қол жеткізу;

– қол жеткізілген деңгейді сақтау және жақсарту;

Қажеттіліктер төмендегідей болуы мүмкін:

– объективті (табиғат немесе қоғам туындатқан) немесе субъективті (басқару субъектісі арқылы);

– бастапқы немесе жоғарғы;

– өткен, қазіргі және болашақтағы;

– байланысқан немесе байланыспаған;

– ғаламдық және жеке;

– теріс немесе оң;

– дара немесе қоғамдық және т.б.

Заңнама жүйесіне мыналар кіреді: бәсекелік күрес, экологиялық құқық, Азаматтық кодекс, Салық кодексі, кедендік жүйе, еңбек құқығы және т.б.

Бәсеке интенсивтілік дәрежесі бойынша келесідей болуы мүмкін:

- *тартымды*, осы жағдайда аталған сегментте субъект өз қажеттіліктерін сапалы түрде қанағаттандырады және алдыңғы сегментке қарағанда табысты көбірек алады;

- *біркелкі (қалыпты)*, бұл жағдайда бәсеке субъектісінің іс-әрекеттері нарықтың аталған сегментінде бәсекелік ортаға қолдау көрсетеді;

- *бәсеке объектісінің күштілігі жағынан*, бұл жағдайда субъект аталған сегментке объектіні қосып алады немесе шеттетеді, ал кейбір жағдайда олардың жұмысын тоқтатуы мүмкін;

Бәсеке нысандары:

1) *заттық* – бірдей қажеттілікті қанағаттандыратын тауарлар ассортиментінің топтары және ұқсас объектілер арасындағы бәсеке;

2) *функционалдық* – алмастыруға болатын тауарлар (объектілер) арасындағы бәсеке;

3) *тұлғалық*.

Бәсеке әдістері:

1) тауар сапасын арттыру негізінде (бағалық емес);

2) тауарды тұтынушыларға, қызмет көрсету сапасын арттыру көрсеткіштері негізінде;

3) бағаны төмендету негізінде;

4) тауар тұтынушыларының эксплуатациялық шығындарын төмендету негізінде;

5) басқару үрдістерінің сапасын арттыру негізінде;

6) объект пен субъектінің барлық бәсекелік артықшылықтарын пайдалану негізінде (интегралды).

Бәсеке келесі деңгейлерде жүргізілуі мүмкін:

- *жергілікті* (топта, бөлімде, ұйымда және т.б.);
- *аймақтық* (аймақта, қалада, облыста және т.б.);
- *ұлттық* (елде);
- *ұлттаралық* (бірнеше елдерде);
- *ғаламдық* (елдері нақты анықталмаған әлемдік масштабта).

Нарық – этикалық, құқықтық нормалар мен ережелерді ұстанудың, бәсекенің белгілі бір интенсивтілік жағдайында, тауардың нақты түрін сату сатып алу мен сауда мәмілелерін жасауды жүзеге асырудың шартты орны.

Нарық жетілген және жетілмеген болуы мүмкін.

Жетілген нарық моделі сауда мәмілелерінің барлық қатысушылары, тек айрықша экономикалық-құқықтық және этикалық қағидаларды негізге ала отырып әрекет етеді деген болжамға негізделген. Сонымен қатар, жетілген нарыққа келесідей жағдайлар тән:

– белгілі бір түрдегі барлық тауарлар сапасына, сыртқы түріне және қорапталуына байланысты ұқсас және олардың бағасы сәйкес келеді;

– бәсекелік күрес жағдайлары барлық сатушылар мен сатып алушылар үшін бірдей, оларда қандай да бір кеңістіктік, тұлғалық және уақыттық сипаттағы артықшылықтар жоқ;

– нарықтың мөлдірлігі: сатушылар мен сатып алушылардың нарықты толық шолуға, мәмілелерді өткізудің барлық жағдайлары (бағалары, жеңілдіктері, тауар сапасы, жеткізу мен төлеу шарттары) туралы жеткілікті ақпарат алуға мүмкіндігі бар.

Нарық түрлерінің ерекшеліктері мен сипаттамасы 14-кестеде келтірілген.

14-кесте. Нарық түрлерінің сипаттамасы

Параметрлері (нарық белгілері)	Нарық нысандары			Монополия
	Жетілген немесе таза бәсеке	Монополиялық бәсеке	Олигополия	
Өндірушілер (сатушылар) саны	Көп	Көп, бірақ тауарлардың әрқайсысының өзіндік ерекшеліктері бар	Шамалы (2-8)	Біреу
Сатып алушылар саны	Көп	Көп	Екі және одан да көп	Бір немесе бірнеше
Бәсеке күші	Өте күшті	Күшті	Әлсіз	Жоқ
Нарықтағы үлестері	Шамалы	Шамалы	Үлкен	Барлық нарық
Нарыққа қолжетімділігі	Ашық	Қиындау	Қиындау	Жабылған
Сату көлемдері	Тауарға деген сұраныспен, бәсекеге қабілеттілікпен анықталады	Тауарға деген сұраныспен, бәсекеге қабілеттілікпен және қатысушылар келісімімен анықталады	Тауарға деген сұраныспен, бәсекеге қабілеттілікпен және келісімімен анықталады	Сұраныспен анықталады
Баға белгілеу саясаты	Сұраныс пен ұсыныс заңы негізінде	Сұраныс пен бәсекеге қабілеттілік негізінде	Сұраныс пен бәсекеге қабілеттілік негізінде	Өндірушімен (сатушымен) анықталады
Бәсекедегі сапа рөлі	Өте жоғары	Өте жоғары	Жоғары	Жағдаймен анықталады
Тауарды өткізудегі жарнаманың рөлі	Жоғары	Жоғары	Өте жоғары	Жағдаймен анықталады
Өндіруші табысының нормасы (шамамен)	Шамалы	2-8%	8-20%	20%-дан жоғары
Ресурстарды пайдалану тиімділігі	Өте жоғары	Жоғары	Орташа	Төмен

Кәсіпорын арасындағы бәсекенің өзгеру нұсқалары келесілер:

1) бәсеке бәсекелесуші кәсіпорындар санының көбеюіне байланысты күшейеді;

2) ірі кәсіпорындар басқа кәсіпорынды өзіне қосып алғанда және оны көшбасшыға шығару барысында шешуші шаралар қабылдаған кезде бәсеке күшейеді;

3) тауарға деген сұраныс баяу өскен кезде бәсеке күшті болады;

4) саладағы шаруашылық жүргізудің жағдайлары, кәсіпорынды бағаны төмендетуге немесе сату көлемдерін көбейтудің басқада тетіктерін қолдануға итермелеген кезде бәсеке күшейеді;

5) өнімнің бір түрінен екіншісіне өту кезіндегі сатып алушылардың шығындары онша жоғары болмаған жағдайда бәсеке күшейеді;

6) бір немесе бірнеше кәсіпорындар нарықтағы өнімдерінің алатын үлесімен қанағаттанбаған жағдайда бәсеке күшейеді;

7) ұтымды стратегиялық шешімдердің әсерінен табыс пропорционалды түрде өскен жағдайда бәсеке күшейеді;

8) нарыққа шығу шығындарының көбеюі және кедергілер көп болған жағдайда бәсеке күшейеді;

9) кәсіпорындардың стратегиялары, ресурстары, ұйымдас-тырушылық ерекшеліктері, миссиясы арасында айырмашылық болған жағдайда бәсеке барысы белгілі болады.

Экономикада бәсеке бірқатар функцияларды атқарады:

Өндірісті реттеу функциясы. Бәсеке тауардың нарықтық құнын анықтайды және белгілейді, нақты еңбекті қоғамға қажетті еңбекке айналдырады: өнім өндіруші тұтынушыға қажетті бұйымдарды ұсынуы керек, ал ол тауарлар сұранысы көп салаларға жіберілуі керек.

Кәсіпкерлік мінез-құлықты мотивациялау функциясы. Кәсіпкер үшін бәсеке тәуекел мен мүмкіндікті білдіреді. Сапасы бойынша ең жақсы өнімді нарыққа ұсынатын кәсіпорындар пайда табу арқылы артықшылыққа ие болады. Яғни, олар өндірісті дамыту, инновациялық тетіктерді ендіру үрдісіне ұмтылады.

Қажеттіліктердің өзгеруіне баяу икемделетін және сапасы төмен тауарды ұсынатын кәсіпорындар зиян шегеді немесе нарықтық жүйеден шеттеу қалады.

Өндірушілер табысын бөлу функциясы. Бәсеке басқару тиімділігі мен еңбек өнімділігіне байланысты дара құндылықтарды өзара теңестіруге және сәйкесінше пайданы ұтымды түрде бөлуге септігін тигізеді.

Нарыққа қатысушылардың мінез-құлқын бақылау функциясы. Бәсеке экономикалық таңдауды жүзеге асырады, сатып алушыларға бірнеше өнімді сатушылар арасынан тауарды таңдауға мүмкіндік береді. Сонымен қатар олардың нарықтың жалпы жағдайына әсер етуіне мүмкіндік бермей, әрбір сатушының мінез-құлқын шектейді.

Бәсекелік стратегияға байланысты бәсекелік мінез-құлықтың келесідей типтерін бөліп көрсетуге болады:

- креативті,
- бейімделгіш,
- кепілдендірілген.

Креативті мінез-құлық бәсекелестерге қарағанда үстемдікке (жаңа өнімдер, өнімді өткізу мен технологияның жаңа нысандары, жаңа жарнама) жеткізетін іс-әрекеттермен сипатталады. Креативті мінез-құлықтың маңызды белгісі кәсіпкерлердің сұраныс пен ұсыныстың қазіргі жағдайын өзгертуге деген ұмтылысы болып табылады.

Бейімделгіш мінез-құлық бәсекелестердің іс-әрекеттерінің алдын алумен және өндірісті жаңартумен байланысты. Бұл жағдай әсіресе кәсіпкер өз іс-әрекеттеріне толық сенімді болмай, қысқа уақыт ішінде өз бәсекелестерінің жетістіктерін өзіне толығымен пайдалануға ұмтылған жағдайларда байқалады.

Кепілдендірілген мінез-құлық кәсіпкерлердің өнім сапасын арттыру, өнім ассортиментін өзгерту, алуан түрлі қызметтерді құру есебінен нарықтағы қол жеткізілген позицияларын ұзақ мерзімді болашақта сақтап қалуға және тұрақтандыруға деген ұмтылысымен анықталады.

11.2. Кәсіпорынның бәсекелік артықшылығы және бәсекеге қабілеттілігі

Кез келген жүйенің (кәсіпорынның, аймақтың және т.б.) бәсекелік артықшылығы – бұл оның өзіне ғана тән және оған бәсекелестеріне қарағанда артықшылық беретін қандай да бір ерекше құндылық. Құндылық – бұл жүйенің иелігіндегі (өзінде бар) және болашақта сақтап қалуға тырысатын қандай да бір ерекше бағалы нәрсе. Бәсекелестеріне қарағанда кәсіпорын шығаратын өнімінің бәсекелік артықшылығы және алдына қойған мақсаттарына жетуі оның таңдап алған бәсекелестік стратегиясына тікелей байланысты болады.

Бәсекелік артықшылықтардың ерекшеліктері бойынша жіктелуі:

- 1) артықшылықтардың сыртқы және ішкі түрлерімен сипатталатын жүйеге (ұйымға) деген қатынасы арқылы;
- 2) артықшылықтардың пайда болу аясы табиғи-климаттық, әлеуметтік-саяси, технологиялық, мәдени және экономикалық болуы мүмкін;
- 3) артықшылық факторының мазмұны, тауар сапасы мен бағасына, тұтынушының оған жұмсаған шығындарына және қызмет көрсету сапасына байланысты;
- 4) артықшылыққа ие болудың құралы немесе әдісі ретінде мамандарды оқыту, жаңашылдықтарды енгізу және бизнес жүргізу үшін оңтайлы жерге орналасу факторларын атауға болады;
- 5) артықшылықтарды жүзеге асыру орны адамдардың жұмыс орны, кәсіпорын, аймақ, сала, ел, әлемдік қоғамдастық болуы мүмкін;
- 6) артықшылықты жүзеге асыру уақыты стратегиялық және тактикалық факторларға байланысты;
- 7) артықшылықты жүзеге асырудан алынатын тиімділіктің түрлері ғылыми-техникалық, экологиялық, әлеуметтік және экономикалық болуы мүмкін.

Әрбір кәсіпорында бәсекелік артықшылықтарды жіктеудің өз ерекшеліктері бар. Ол алуан түрлі экономикалық және басқарушылық аспектілердің қажетті көлемін қамтуға, сонымен қатар бәсекелік артықшылықтарды іздестіру мен іздеу үрдістерін

автоматтандыруға мүмкіндік береді. Соған қарамастан, бәсекелік артықшылықтардың барлық түрлерін кешенді бағалау жеткілікті түрде күрделі, еңбек сыйымды және бәсекелестер бойынша бірқатар ақпараттың жабық болуына байланысты әрқашан да шынайы нәтижеге қол жеткізуге мүмкіндік бере бермейді. Сондықтан да талдаудың тек бақыланатын объектісінде ғана бәсекелік артықшылықтарды толық және жеткілікті түрде анықтау мүмкін болады. Тауарлар мен қызметтердің бәсекелік артықшылықтарын анықтаудың жалпы тәсілі екі түрден тұрады, олар – шығындар төмендігі мен тауарлар дифференциациясы. Бұл екі түрі де қандай да бір шамада жоғарыда келтірілген жіктемедегі бәсекелік артықшылықтың барлық белгілерінің мәнін қамтиды.

Төмен шығындарға ұмтылу кәсіпорындарға бәсекелестеріне қарағанда аз шығындармен өнімді өндіру және оны тұтынушыларға өткізу барысында пайда мөлшерін ұлғайтуға септігін тигізеді.

Дифференциация – бұл кәсіпорынның тұтынушыларды бәсекелестеріне қарағанда сапалы, жоғары сұранысқа ие ерекше тұтынушылық қасиеттері бар тауарлармен қамтамасыз ету қабілеті.

Бәсекелік стратегияны таңдау барысында кәсіпорындар бәсекелік артықшылықтың екі түріне де назар аударуы қажет. Бірақ, оның біреуін ғана ұстануы да мүмкін. Өнімді аз шығындармен өндіруге бағытталған кәсіпорын, тауарлардың қажетті сапасын жақсарту мен қызмет көрсетуді жетілдіру керек.

Кәсіпорынның бәсекелік артықшылықтарының түрлерін, оған қол жеткізу мүмкіндігі тұрғысына байланысты екі топқа бөлуге болады: төмен және жоғары тәртіптегі артықшылықтар.

Бәсекелік артықшылықтары төмен (болмашы) кәсіпорындар арзан еңбек күшін, материалдарды, шикізат пен энергияны пайдалану мүмкіндігімен байланысты. Төмен деңгейдегі артықшылықтар тұрақсыз, бағаның және жалақының өсуінен, сонымен қатар бәсекелестері арзан өндірістік ресурстарды пайдаланған жағдайда немесе сатып алған кездерде артықшылығын жоғалтып алуы мүмкін. Басқаша айтқанда,

төмен деңгейдегі артықшылықтар – бұл тұрақтылығы аз және бәсекелестер алдында артықшылықты қамтамасыз етуге қабілетсіз.

Жоғары деңгейдегі артықшылықтарға өнімнің бірегейлігі, жаңа технологиялар мен жоғары білікті мамандарды, кәсіпорынның жақсы беделін жатқызуға болады. Өнімнің бірегейлігі кәсіпорынның өнім өндіруімен байланысты, ал бәсекелестері болса дәл сондай өнімді жасап шығаруы немесе одан да жақсысын ойлап табуы қажет. Бұл іс-әрекеттердің барлығы уақыт пен адамдардың күш-қуатын және шығындарды қажет етеді. Бірегей өнімді шығаратын қандай да бір кәсіпорын басқалардың қолы жетпейтін жетекші орында болады, яғни тұрақты түрде бәсекеге қабілетті болып табылады. Сонымен қатар, мұндай кәсіпорынның нарықтағы тағы да бір артықшылығы – оның беделі пайда болады. Бұл артықшылыққа қажырлы еңбек арқылы қол жеткізіледі, ал қол жеткізген жетістікті сақтау үшін қажетті мөлшерде шығындар да керек. Сол себептен де белгілі шетелдік компаниялар өз өнімдерінде сәл ғана ақау болғанның өзінде тұтынушылар үшін оларды тегін жөндейді немесе тауарды алмастырады.

Әрбір кәсіпорын өзінің бәсекелік артықшылықтарын жоғары деңгейге жеткізу үшін өз бәсекелік стратегиясының мақсат, міндеттерін берік ұстануы керек.

Кез келген кәсіпорынның өз ерекшеліктері мен айрықша белгілері бар. Сондықтан да өз өнімінің бәсекелік артықшылықтарын қамтамасыз ету үшін, кәсіпорын стратегиясын таңдау олардың әрқайсысы үшін дара сипатқа ие және оның мақсаттары мен мүмкіндіктеріне тікелей байланысты болады.

Бәсекеге қабілеттілік Қазақстанның ұлттық экономикалық жүйесінің, сонымен қатар жеке тауар өндірушілердің экономикалық жағдайын талдауда қолданылатын маңызды интегралды сипаттамалардың бірі болып табылады. Әдетте, оны шаруашылық жүргізуші субъектілердің экономикалық қызметінің тиімділігі мен бағалау көрсеткіштері ретінде қолданады.

Тәжірибе жүзінде бәсекеге қабілеттіліктің келесідей *негізгі түрлерін бөліп көрсетеді:*

- ұлттық экономиканың бәсекеге қабілеттілігі;
- тауар өндірушілердің бәсекеге қабілеттілігі;
- өндірілген өнімнің нақты түрлерінің бәсекеге қабілеттілігі;
- қызмет көрсетудің бәсекеге қабілеттілігі;
- шикізат пен шикізат көздерінің бәсекеге қабілеттілігі.

Бәсекеге қабілеттілік жалпы экономикалық санат ретінде екі субъектінің – тауар өндіруші мен тұтынушы арасындағы және еркін бәсеке жағдайындағы тауар нарығының объектіге, яғни тауарға (қызметке) қатысты экономикалық қатынастардың қалыптасқан жағдайын сипаттайды.

Бәсекеге қабілеттілік экономикалық жүйенің екі элементіне – еркін бәсеке жағдайындағы объект пен шаруашылық субъектіге тән. Ол уақытқа тәуелсіз. Сондықтан кез келген уақытта анықтауға болады. Әдетте, кәсіпорын тауарының бәсекеге қабілеттілігі, оның өнімін жаңа нарыққа шығару немесе оның нарықтық сегментте алатын үлесін көбейту мақсатында зерттеу жұмыстарын жүргізген кезде анықталады.

Осы ережелерге байланысты, экономикалық санат ретінде бәсекеге қабілеттілікті түсіну үшін «бәсекеге қабілеттілік» терминінің негізгі құраушы қағидалары ретінде келесілерді атауға болады:

- 1) бәсекеге қабілеттілік тек еркін нарықта ғана байқалады;
- 2) «бәсекеге қабілеттілік» түсінігі нарықтық қатынастардың объектісіне (тауарлар, қызметтер), сонымен қатар субъектісіне де таралуы мүмкін;
- 3) бәсекеге қабілеттілік тауар өндіруші тарапынан, сонымен қатар сатып алушы тарапынан да тауардың (қызметтің) сапасын ескереді;
- 4) бәсекеге қабілеттілік деңгейін анықтау кезінде міндетті түрде тауарлардың аталған нарығындағы тұтынушының ақшалай табыстарының деңгейі ескеріледі;
- 5) өнім өндірушінің бәсекеге қабілеттілігі экономикалық, технологиялық және басқа да параметрлерімен, сонымен қатар еркін нарықтағы үлесімен де анықталады;
- 6) тауарлар мен қызметтердің бәсекеге қабілеттілігі серпінді даму үрдістерінде, сонымен қатар тұрақты түзетуші жағдайда болады;

7) тауардың бәсекеге қабілеттілігін қандай да бір еркін тауарлық нарықта қалыптасатын бәсеке басқарады.

Экономикалық қатынастардың объектісі мен субъектісі үшін бәсекеге қабілеттіліктің келесідей анықтамалары болады.

Кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігі – бұл еркін нарық жүйесінде, бәсеке жағдайында, тұтынушылардың талаптарына объектілердің сәйкестік дәрежесін сипаттайтын және серпінді нарықта өнімнің белгілі бір үлесі бар субъект қасиеттерінің жиынтығы.

Өнімнің бәсекеге қабілеттілігі – бұл өнімнің бәсекелес-үқсас өніммен салыстырғанда, қарастырылған мерзімдік кезеңде аталған нарықтың талаптарына сай келу қабілеті.

Бұл анықтамада үш ерекше белгі бар:

- 1) *кеңістік* – нақты нарық (ел, нарық сегменті);
- 2) *мерзім* – белгілі бір уақыт мерзімі;
- 3) *салыстырмалы танымдылық*.

Сондықтан да бәсекеге қабілеттілікті бағалау нақты өнімді сәйкес өніммен «уақыт-кеңістік» жүйесінде салыстыруды қарастырады.

Шаруашылық қызмет субъектісі тұрғысынан *өнімнің бәсекеге қабілеттілігі* тұтынушыны қызықтырмайтын, бірақ дайындаушы (қызмет көрсетуші, сатушы) үшін шешуі болып табылатын – *нарықтағы коммерциялық табыстың* маңызы зор. Коммерциялық табыс табыстар шығындардан көп болған жағдайда, яғни табыс алған кезде орын алады. *Бәсекеге қабілеттілікті* бағалау кезінде қолданылатын *көрсеткіштер*:

- *сапалық* (тауардың сәндік және т.б. үлгілерге сәйкестігі, ақаудың болмауы немесе болуы және т.б.);

- *сандық* (станоктің өнімділігі, тұтынылатын қуат және т.б.).

Бәсекеге қабілеттілік критерийі – бұл өнімнің сапалық немесе сандық сипаттамасы.

Критерийлерді есепке алу мен бағалау сияқты сипаттамалар бәсекелік артықшылықтар туралы шешім қабылдауға мүмкіндік береді, қажеттіліктердің алуан түрлі топтарының қанағаттандырылуын сипаттайды:

- *иерархияға байланысты* – базалық және алға жылжушы;
- *құрамына байланысты* – күрделі және қарапайым;
- *сипатталу дәрежесіне байланысты* – айқын және жасырынды.

Бәсекеге қабілеттілік критерийін кем дегенде екі белгісі бойынша жіктеуге болады: қанағаттандырылатын қажеттілік түрлері және ескерілетін сипаттамалар саны (15-кесте).

Осылайша, «қауіпсіздік» және «шынайылық» критерийлері өнімнің қарапайым (базалық) қажеттіліктерді қанағаттандыру қабілетін сипаттайды:

– қорғануға деген қажеттілік (денсаулық, мүлік, қоршаған орта) және өнім дайындаушыдан (сатушымен, қызмет көрсетушімен) алданып қалмау қажеттілігі.

15-кесте. Өнімнің бәсекеге қабілеттілігі критерийлерінің жіктелуі

Жіктеу белгісі	Бәсекеге қабілеттілік критерийі
Қанағаттандырылатын қажеттілік түрлері	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Сапа деңгейі ❖ Әлеуметтік мекен-жайлық ❖ Шынайылық ❖ Қауіпсіздік ❖ Тұтынушылық тұрғысынан жаңашылдығы ❖ Имидж ❖ Ақпараттандырылуы ❖ Тұтыну бағасы
Ескерілетін сипаттамалар саны	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Бірлік ❖ Топтық ❖ Жинақталған

«Сапа деңгейі» критерийі өнімнің базалық деңгейден бастап (мысалы, азық-түлік өнімдері есебінен физиологиялық қажеттіліктер) алға жылжушы ерекшеліктерімен аяқтай отырып (эстетикалық қажеттіліктер, мысалы, киім, жиһаз және т.б. есебінен сатып алушының белгілі бір критерийге

жатқызылуын сипаттайтын қажеттіліктер) қажеттіліктердің кешендік сұранысын қанағаттандыруға деген қабілетін бағалауға мүмкіндік береді.

Тауардың «жаңашылдық критерийі» деңгейі оның белгілі көрсеткіштерді жақсарту есебінен *айқын қажеттіліктерді*, сонымен қатар тұтынушы әлі сезініп үлгермеген қажеттіліктер немесе жаңа туындаған қажеттіліктерді, яғни *жасырынды (латентті)* қажеттіліктерді қанағаттандыру қабілетін анықтайды.

«Ақпараттандырылу» критерийі күзиретті тұрғыдан таңдау үшін тауарлардың бәсекелік артықшылықтары туралы ақпаратты алуға деген ұмтылысынан туындаған қажеттіліктерді қанағаттандыруға мүмкіндік береді.

«Әлеуметтік мекен-жайлық» критерийін қолдану өнімнің қасиеттерін әлеуметтік топтың немесе адамның дара қажеттіліктерін өтеу қажеттілігін анықтауға бағытталған.

«Имидж» критерийі өнім дайындаушының (сатушының, қызмет көрсетушінің) беделін сипаттайды және сапа туралы мәліметтер тапшы болған жағдайда, функционалдық және қаржылық тәуекелді болдырмас үшін жабдықтаушының жоғары беделіне сүйенуге мүмкіндік береді.

«Тұтыну бағасы» критерийі сатып алушының материалдық мүмкіндіктеріне сәйкес болатын өнімді сатып алу мен пайдалану қажеттілігін, оның материалдық игіліктерді алуға деген ұмтылысын сипаттайды.

Бәсекеге қабілеттілікті бағалау кезінде ескерілетін сипаттамалар санына байланысты *бірлік және кешенді критерийлер* болып бөлінеді.

Бәсекеге қабілеттіліктің бірлік критерийі бәсекеге қабілеттілікті анықтайтын қарапайым сипаттамалардың бірін сипаттайды. Мысал ретінде сату бағасын, приборды автоматтандыру дәрежесін келтіруге болады.

Бәсекеге қабілеттіліктің кешенді критерийі бәсекеге қабілеттілікті анықтайтын сипаттамалар жиынтығынан тұрады. Оның түрлері *топтық және жинақталған* критерийлер болып табылады.

Бәсекеге қабілеттіліктің топтық критерийі – бұл қандай да бір жағынан тауардың бәсекеге қабілеттілігін анықтайтын сипаттамалар тобынан тұратын кешенді критерийі.

Бірлік және топтық критерийлердің түсініктері біршама шартты. Өйткені бәсекеге қабілеттілікті бағалау шарттары мен субъектілері алуан түрлі болуы мүмкін. Кейбір критерийлер бірлік, сонымен қатар топтық критерий ретінде де болуы мүмкін. Мысалы, *сату бағасы тұтынушы тұрғысынан – бірлік критерийі*, ал *дайындаушы кәсіпорын тұрғысынан – топтық* болып табылады.

Бәсекеге қабілеттіліктің жинақталған критерийі – бұл бәсекеге қабілеттіліктің кешенді критерийі. Ол бойынша өнім бәсекеге қабілеттілігін бағалау нәтижесінде шешім қабылданады. Мысалы, өнімнің бәсекеге қабілеттілігі деңгейі, тауар рейтингі т.б.

Өнім бәсекеге қабілеттілігі деңгейі – бұл өнімнің бәсекелестердің өнімдерімен салыстыру барысында нақты нарықтық жүйенің талаптарын қанағаттандыруға деген қабілетінің сандық сипаттамасы.

Бәсекеге қабілеттілікті бағалау қағидалары.

Бәсекеге қабілеттілікті бағалау кезінде белгілі бір бастапқы ережелерге – қағидаларға сүйену керек. Ол қағидаларды ұстану бағалаудың нақтылығын арттыруға, нарық субъектілерінің мүдделерін ескеруге, бағалау процедурасы мазмұнын құрайтын іс-әрекеттер тәртібін бір ізге салуға мүмкіндік береді.

Нарықтың белгілі бір субъектісі тұрғысынан бағалау: дайындаушы, сатушы, тұтынушы. Нарық субъектісіне байланысты топтық және бірлік критерийлер номенклатурасы таңдалынады. Тұтынушы тұрғысынан бағалау кезінде оның қажеттіліктерін қанағаттандыру туралы тек салыстырмалы тұтынушылық көрсеткіштер бойынша жүргізуге болады. Оның себебі мұндай әдіс тұтынушыларға түсінікті болады.

Нарықтың белгілі бір сегментіне бағытталуы.

Техникалық заңнама, нормативтік және заңды құжаттардың талаптарына сәйкестік. Ішкі нарыққа арналған отандық тауарлар, ең алдымен техникалық регламенттердің, мемлекеттік стандарттардың, санитарлық ережелер мен нормалардың, сонымен қатар міндетті нормативтері көрсетілген басқа да

құжаттардың міндетті талаптарына сай болуы керек. Сәйкестік куәлігі, сәйкестік сертификаты немесе декларациясы болып табылады.

Экспортты өнім үшін маңызды шарт тауардың халықаралық стандарттарға (БСУ, КЭК және т.б.), сонымен қатар тауар сатып алушы елдің шетелдік стандарттарына сәйкестігі болып табылады. Тауарды экспортқа шығарушы елдің өнімді өткізу мүмкіндігі оның патенттік тазалығымен анықталады. Сәйкестікті бағалау баламалы нысанда беріледі – «сәйкес» немесе «сәйкес емес». Соңғы жағдайда нарықтық жүйеде тауарды өткізу мүмкіндігі болмайды және оның бәсекеге қабілеттілігін бағалау қажеттігі туындамайды.

Нарықтың белгілі бір түріне (сыртқы, ішкі) бағытталу. Сыртқы нарық кез келген экспорттық өнімге белгілі бір деңгейде талап қояды және олар әрбір сатып алушы ел үшін ерекше талап қойылады.

Бірінші кезекте өнімнің патентті тазалығы мен патенттік қорғанысын сипаттайтын патенттік-құқықтық көрсеткіштерге қойылатын талаптар болып табылады. Оларды ескере отырып өнімді экспорттау елі таңдалынады. Бұлардан басқа жалпы талап ретінде экспортқа шығарылатын тауар қораптамасында штрих-код болуы қажет.

Белгілі бір елдер үшін ерекше талаптар шетелдік стандарттардың ерекшеліктерімен, іске қосу жағдайларымен (ылғалды тропикалық климат, құрамында тұзы бар атмосферада іске қосу мүмкіндігі), елдің ұлттық ерекшеліктерімен түсіндіріледі.

Екіжақты есепті болдырмау. Бірқатар критерийлердің өзгеруі тауардың немесе қызметтің пайдалылығында, сонымен қатар оның құнында сипатталды. Мысалы, сенімділікті арттыру, бір жағынан сапа деңгейін тұрақтандыруды арттырады, ал екінші жағынан – тұтыну бағасын төмендетеді. Тиімділіктің екі жаққа бірдейлігі, оны бөлуді қиындатады, ал кейбір жағдайда мүмкін емес. Сондықтан, сапаның интегралды көрсеткіштерін есептеудің нақтылығын қамтамасыз ету үшін, сенімділік көрсеткіштерінің мәнін екіжақты есептеуді болдырмау қажет. Яғни, сапалық сенімділік көрсеткішін салыстырмалы сипаттама формуласының алымында немесе бөлімін ескерген жөн.

Екіжақты шоттың ерекшелігін алдын ала ескеру, сонымен қатар «жаңашылдық деңгейі» критерийін қолдану кезінде де, бәсекеге қабілеттілікті бағалау кезінде де ескеру қажет. Егер, жаңашылдыққа сапа көрсеткіштерін (тауарды жаңарту, жетілдіру) жақсарту арқылы қол жеткізілсе, онда бұл жағдайды екі критерийді – «жаңашылдық деңгейін» немесе «сапа деңгейін» есептеген кезде ескерген жөн.

Ұсынылатын талаптарды ескере отырып бәсекеге қабілеттілік критерийлерінің номенклатурасын қалыптастыру және міндетті талаптардың артуы.

Талаптардың объектілері ретінде тауардың сенімділігі мен экстетикалық ерекшеліктеріне қойылатын талаптар алынады. Тауардың осы талаптарға сәйкестігі оның сәйкес сапасын қамтамасыз етеді. Осы талаптардың артуы тауарға бәсекелік артықшылықтарды береді. Талаптар негізіндегі сапа көрсеткіштері бәсекеге қабілеттілік критерийлерінің номенклатурасын анықтайды.

Міндетті талаптардың (қауіпсіздік, экологиялық) негізін құрайтын көрсеткіштер шектеулі болып келеді. Өйткені олардың стандарт нормаларына сәйкес болуы міндетті сертификаттау мен бәсекеге қабілеттілігін бағалау үшін жіберілу шарты болып табылады.

11.3. Кәсіпкерлік қызметтің бәсекеге қабілеттілігіне әсер ететін факторлар

Бәсекеге қабілеттілік факторы – бәсекеге қабілеттіліктің бір немесе бірнеше критерийлерін өзгертуге қажетті және жеткілікті болуының тікелей себебі. *Факторлық талдау* деп аталатын өнімнің бәсекеге қабілеттілігінің жеке критерийлерін төмендететін себептер мен бәсекеге қабілеттілікті арттыратын факторларды анықтау – дайындаушы-кәсіпорындар мен сатушы-кәсіпорындар қызметінің маңызды аспектісі. Бәсекеге қабілеттілік факторларының жіктемесі 16-кестеде келтірілген.

16-кесте. Бәсекеге қабілеттілік факторларының жіктемесі

Жіктеме белгісі	Факторлары
1. Іс-әрекет ету аясы	1.1. Макроэкономикалық 1.2. Микроэкономикалық
2. Пайда болуы	2.1. Негізгі (табиғи) 2.2. Дамыған (жасанды)
3. Мамандануы	3.1. Жалпы 3.2. Маманданған
4. Қамтамасыз ету сатылары	4.1. Өндірістік 4.2. Өткізу 4.3. Қызмет көрсетуші 4.4. Нарықтық
5. Әлеуметтік-экономикалық табиғаты	5.1. Ресурстық 5.2. Инфрақұрылымдық
6. Әрекет ету интенсивтілігі	6.1. Шамалы әсер ететін 6.2. Әжептәуір әсер ететін 6.3. Өте күшті әсер ететін
7. Әсер ету сипаты	7.1. Оң 7.2. Теріс

Кәсіпорын қызметі *сыртқы ортада*, яғни макроортада өтеді. Оның компоненттері *елдің, аймақтың, саланың бәсекеге қабілеттілігі* болып табылады.

Макрорта компоненттері кәсіпорынға *тікелей* (мысалы, елдің басқару органдарының заңнамалық немесе салықтық әсер етуі) немесе *жанама* (халықаралық, экономикалық және басқа да факторлар арқылы) түрде әсер етеді (35-сурет).



35-сурет. Елдің макроэкономикалық жүйесіндегі кәсіпорындардың орны мен рөлі

Іс-әрекет ету аясы бойынша макроэкономикалық және микроэкономикалық факторларды бөліп көрсетеді. Біріншілері экономиканың салалары мен мемлекет деңгейінде кездеседі.

Екінші (*микроэкономикалық*) факторлар нақты тауарлар мен қызметтер, кәсіпорындар деңгейінде әсер етеді.

Кәсіпорынға өз бәсекелестерімен күреске түсуге мүмкіндік беретін бірқатар ресурстардың статистикалық сипаттамасы бар. Бұл ресурстар кәсіпорынның бәсекелесуге деген қабілетін анықтайтын дәстүрлі факторлардың бірінші деңгейі. Оларға мыналар жатады:

Кәсіпорын қызметінің тиімділігі мен экономикалық әлеуеті (активтер, негізгі капитал, меншікті және қарыз капиталы, өнімді сату көлемі, өнім сату көлемдерінің қарқыны, нарықтағы үлесі, сату көлеміне, тартылған инвестициялық капитал, акционерлік капитал бойынша табыс);

Кәсіпорынның нақты нарықтық сұранысқа сәйкес жоғары сапалы және қысқа мерзімде қандай да бір өнімді өндіруге мүмкіндік беретін өндірістік және өткізу әлеуеті (инновациялық технологиялар, өндірістік және өнім өткізу қуаттары, шикізат базасының, көлік құралдарының болуы, техникалық қызмет көрсету орталықтары, өндіріс үрдісінде жұмыс істейтін қызметкерлердің жалпы саны, шығарылатын өнім номенклатурасын жаңарту);

Ғылыми-зерттеушілік әлеует (ғылыми зерттеулерді ұйымдастыру, зерттеу орталықтарының, лабораториялардың, патенттеу аясындағы бағытталған ғылыми зерттеулердің саны, техниканың қандай да бір саласында кәсіпорынның монополиялық жағдайды иеленуін бағалау);

Қаржылық жағдайы (төлем қабілеттілігі, яғни кәсіпорынның қажетті мерзімде өз қаржылық міндеттемелерін өтеу қабілеті, несие қабілеттілігі мен несиелеу шарттары, капитал құрылымы, пайда (табыс) массасы мен нормасының өсуі);

Ел нарығындағы кәсіпорынның орны (ұзақ мерзімді сұраныс өсімінің жылдамдығы, сатушылар құрамы мен өнімді пайдалану тәсілдерінің өзгеруі, өнімді жаңарту, маркетингтік инновациялар, тұрақты сатып алушылардың қалаулары, нарық үлесінің өсуі);

Әлемдік нарықтағы кәсіпорынның орны (ірі техникалық және технологиялық жетістіктердің таралуы, шығындар мен тиімділіктегі өзгерістер, сыртқы нарықтағы ашықтылық тәуекелі мен белгісіздіктің азаюы, нарық үлесінің өсуі);

Кадрлық әлеует (кәсібилік, ынтымақтастық, ұжымдылық, жұмыс күшінің мобильділігі, бәсеке рухы, кәсіпорынның жақындығы).

Негізгі (табиғи) факторлар – бұл табиғи ресурстар, климаттық жағдайлар, елдің географиялық тұрғыдан орналасуы, біліксіз және жартылай білікті жұмыс күші. Олар елге «тегін» беріледі немесе оларды іске қосу біршама салымдарды қажет етеді. Бұл факторлар ғылымды қажетсінетін өндірісте үлкен рөл атқарады: өңдеу өнеркәсібінде, азаматтық объектілер (мектеп, тұрғын үй және т.б.) құрылысында, ауыл шарушылығымен байланысты салаларда.

Дамыған (жасанды) факторлар көбінесе интеллектуалдық қызметтің нәтижесі болып табылады – өндірістің ғылыми орталықтарын ұйымдастыру және жоғары білімді кадрларды қалыптастыру, ақпарат алмасудың жақсы дамыған инфрақұрылымы.

Жалпы факторлар – бұл салалардың әр түрлі жүйесіне әсер ететін факторлар: автокөлік және теміржол желісі, жоғары білімі бар персонал.

Маманданған факторлар – салалардың шектеулі түрінде немесе тіпті жалғыз біреуінде ғана қолданылатын факторлар (мысалы, тар шеңберлі аяға маманданған персонал, оптика аясындағы ҒЗИ жақсы дамыған желісі, ерекше типтегі инфрақұрылым (ғарыш саласы үшін инженерлерді мақсатты дайындау және т.б.)).

Маманданған факторлардың қалыптасуы тұрақты және едәуір деңгейде қаржыландыруды талап етеді. Бірақ, бұл факторларды шетелдік бәсекелестер физикалық және психологиялық тұрғыдан да қайталай алмайды. Өйткені оларды қалыптастыру үшін ұзақ мерзімді инвестициялар қажет.

11.4. Кәсіпкерліктегі бәсекелестерді талдау

Қандай да бір еркін нарықта, бәсеке шарттары мен бәсекелестерді зерттеу қандай да бір тауар өндірушіге, ең алдымен оның бәсекелестері алдындағы артықшылықтары мен кемшіліктері қандай болатындығын анықтау үшін қажет. Бұл жағдайда кәсіпорынның табысты бәсекелік стратегиясын жасап, еркін нарықта бәсекелік артықшылығын өз деңгейінде сақтап қалуға мүмкіндік береді. *Еркін нарықтағы кәсіпорынның бәсекелік позициясын бағалау үшін келесі жағдайлар қажет:*

- шығарылатын өнімнің бәсекеге қабілеттілігін арттыру бойынша шараларды жасап шығаруға;
- бәсекеге қабілетті өнімді бірлесіп шығаруды ұйымдастыру үшін әріптес кәсіпорынды таңдауға;
- болашағы бар өндіріске инвестициялық қаражаттарды немесе банктік несиелерді тартуға;
- өзінің бәсекеге қабілетті өнімімен кәсіпорынның жаңа нарықтық жүйелерге шығу бағдарламасын жасау үшін.

Кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігі деңгейін бағалаудың негізгі мақсаты белгілі *нарықтық жүйедегі кәсіпорынның жағдайын және оның қызметін ұтымды түрде жүргізу стратегиясын анықтау болып табылады.*

Бұл мақсатқа қол жеткізу үшін кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігін бағалаудың жедел және объективті әдістемесі болу керек.

Кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігін бағалаудың келесідей әдістері белгілі.

1. Матрицалық әдіс (Бостондық консалтингтік топ жасап шығарған)

Бұл әдістеменің негізінде – тауардың (қызметтің) өмірлік циклін ескере отырып бәсекеге қабілеттілігін талдау. Бағалаудың мәні *координаталар жүйесі қазғидасы* бойынша құрастырылған матрицаны талдауда: көлденең – сызықты масштабтағы сату көлемдерінің өсу(қысқару) қарқындары;

тігінен – нарықтағы тауардың (қызметтің) салыстырмалы үлесі. Бәсекеге қабілеттілігі жоғары кәсіпорындар ретінде жедел дамып келе жатқан нарықтық жүйеде біршама үлесі бар кәсіпорындар саналады.

Әдістің артықшылықтары: өнім өткізу көлемдері туралы шынайы ақпарат болған жағдайда әдіс бағалаудың жоғары деңгейдегі дәлдігін қамтамасыз етуге мүмкіндік береді.

Әдістің кемшіліктері: белгілі ортада болып жатқан жағдайдың себептерінен талдауды жүргізуді болғызбайды және басқарушылық шешімдерді жасап шығаруды қиындатады.

Негізгі тәсіл ретінде кәсіпорынның тауарын (қызметін) бағалауға пайдаланатын әдіс.

Бұл әдіс өнімнің бәсекеге қабілеттілігі жоғары болған сайын өнім өндірушінің бәсекеге қабілеттілігі де жоғары болады дегенге негізделеді. Тауардың (қызметтің) бәсекеге қабілеттілігін бағалау көрсеткіші ретінде екі сипаттаманың: баға мен сапаның арақатынасын қолданады. Осы сипаттамалардың оптималды арақатынасы болған жағдайда тауар бәсекеге қабілетті болып табылады:

$$B_T = \frac{C}{B} \quad (1)$$

мұндағы: C – тауар сапасының көрсеткіші; B – тауар бағасының көрсеткіші; B_T – тауардың бәсекеге қабілеттілігінің көрсеткіші.

Тауардың тұтынушылық құны мен сатып алушының ол үшін төлейтін бағасы арасындағы айырмашылық көп болған сайын, тұтынушы үшін тауардың бәсекеге қабілеттілігі деңгейі де жоғары болады.

Әдістің артықшылықтары: ол кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігіне әсер ететін ең маңызды факторды – тауардың бәсекеге қабілеттілігін ескереді.

Әдістің кемшіліктері: кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігі тауардың бәсекеге қабілеттілігі сипатына ие болады және басқа да әсер ететін аспектілерді қозғамайды. Сондықтан кәсіпорын жұмысының артықшылықтары мен кемшіліктері туралы шектеулі мағлұмат алуға ғана мүмкіндік береді.

2. Тиімді бәсеке теориясына негізделген әдіс

Бұл теорияға сәйкес, бәсекеге қабілетті кәсіпорындар оның барлық бөлімшелері мен қызмет көрсету бөлімдерінің жұмысы жақсы ұйымдастырылған кәсіпорындар болып табылады. Әрбір қызмет көрсету бөлімінің жұмыс істеу тиімділігіне көптеген

факторлар – кәсіпорын ресурстары әсер етеді. Сондықтан әрбір бөлімше жұмысының тиімділігін бағалау осы ресурстарды пайдалану тиімділігін бағалау болып табылады. Әдіс негізінде бәсекеге қабілеттілікті төрт топтық көрсеткіштер арқылы бағалау жатыр.

Бірінші топқа өндірістік үрдісті басқару тиімділігін сипаттайтын көрсеткіштер кіреді: өндірістік шығындардың үнемділігі, негізгі қорларды (негізгі капиталды) пайдаланудың тиімділігі, тауарды дайындау технологиясын жетілдіру, өндірісте еңбекті ұйымдастыру.

Екінші топқа айналым қаражаттарын басқаруды сипаттайтын көрсеткіштер енеді: кәсіпорынның қаржыландырудың сыртқы көздеріне тәуелсіздігі, кәсіпорын өз қарыздары бойынша есеп айрысу қабілеті, кәсіпорынның болашақта тұрақты даму мүмкіндігі.

Үшінші топқа жарнама және ынталандыру құралдары арқылы нарықта тауарды жылжыту мен өткізуді басқару тиімділігі туралы түсінік алуға мүмкіндік беретін көрсеткіштер кіреді.

Төртінші топ – тауардың бәсекеге қабілеттілігі көрсеткіштері: тауар сапасы мен оның бағасы.

Бұл көрсеткіштердің әрқайсысының, кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігі коэффициентін ($K_{БК}$) есептеу үшін маңыздылық дәрежесі әр түрлі болғандықтан, сараптамалық әдіспен критерийлердің салмақтылық коэффициенттерін жасау қажет.

Кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігі коэффициенті мен критерийлерін есептеу орташа арифметикалық өлшем формуласы бойынша жүргізіледі:

$$K_{БК} = aЭ_{т} + bФ_{т} + cЭ_{о} + dБ_{т}, \quad (2)$$

мұндағы: $K_{БК}$ – кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігі коэффициенті; $Э_{т}$ – кәсіпорынның өндірістік қызметі тиімділігі критерийінің мәні; $Ф_{т}$ – кәсіпорынның қаржылық жағдайы критерийінің мәні; $Э_{о}$ – нарықта тауарды жылжыту мен өткізуді ұйымдастыру тиімділігі критерийінің мәні; $Б_{т}$ – тауардың бәсекеге қабілеттілігі критерийінің мәні (1-формулананы қараңыз); a, b, c, d – критерийлердің салмақтылық коэффициенттері.

Сарапшылар анықтаған критерийлердің есептік салмақтылық коэффициенттерінің мәнін формулаға қоя отырып келесідей мәліметтер жүйесін аламыз:

$$K_{\text{кп}} = 0,15\mathcal{E}_T + 0,29\Phi_T + 0,23\mathcal{E}_0 + 0,33B_T,$$

Бұл жерде: \mathcal{E}_T , Φ_T , \mathcal{E}_0 коэффициенттерді ескере отырып қажет көрсеткіштер келесідей формулалар бойынша есептеледі:

$$T_k = 0,31\text{Ш} + 0,19\text{Қ} + 0,40P_T + 0,10E, \quad (3)$$

мұндағы: T_k – кәсіпорынның өндірістік қызметі тиімділігінің критерийі; **Ш** – өнім бірлігіне қажетті өндіріс шығындарының салыстырмалы көрсеткіші; **Қ** – қор қайтарымдылығының қатысты көрсеткіші; P_T – тауар рентабельділігінің қатысты көрсеткіші; **E** – еңбек өнімділігінің қатысты көрсеткіші; **0,31; 0,19; 0,40; 0,10** – көрсеткіштердің салмақтылық коэффициенттері.

$$K_k = 0,29K_A + 0,20T_k + 0,36K_0 + 0,15A_0, \quad (4)$$

мұндағы: K_k – кәсіпорынның қаржылық жағдайының критерийі; K_A – кәсіпорын автономиясының салыстырмалы көрсеткіші; T_k – төлем қабілеттілігінің қатысты көрсеткіші; K_0 – кәсіпорын өтімділігінің салыстырмалы көрсеткіші; A_0 – айналым қаражаттары айналымдылығының салыстырмалы көрсеткіші; **0,29; 0,20; 0,36; 0,15** – көрсеткіштердің салмақтылық коэффициенттері.

$$T_T = 0,37P_0 + 0,29D_T + 0,21\Theta_k + 0,14B_T, \quad (5)$$

мұндағы: T_T – тауарды жылжыту мен өткізуді ұйымдастыру тиімділігінің критерийі; P_0 – өнім рентабельділігінің қатысты көрсеткіші; D_T – дайын өнім тауарлығының салыстырмалы көрсеткіші; Θ_k – өндірістік қуаттарды пайдаланудың салыстырмалы көрсеткіші; B_T – өнімді өндіруді ынталандыру тетіктері мен жарнама тиімділігінің салыстырмалы көрсеткіші; **0,37; 0,29; 0,21; 0,14** – көрсеткіштердің салмақтылық коэффициенттері.

Тауардың бәсекеге қабілеттілігі критерийлерін есептеу бірінші әдісте сипатталған формула бойынша жүргізіледі.

Жалпы түрде *аталған әдіспен кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігі коэффициентін есептеу алгоритмі үш сатылы әдісті қарастырады:*

1-саты. Кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігінің бірлік көрсеткіштерін есептеу және көрсеткіштерін салыстырмалы шамаларға (балдарға) ауыстыру.

Көрсеткіштерді салыстырмалы шамаларға (балдарға) ауыстыру үшін оларды базалық көрсеткіштермен салыстыру жүргізіледі. Базалық көрсеткіштер ретінде (салыстыру базалары) төмендегі мәліметтерді алуға болады:

- орташа салалық көрсеткіштер;
- кез келген бәсекелесуші кәсіпорынның немесе нарықтың аталған сегментіндегі жетекші кәсіпорынның көрсеткіштері;
- бағаланатын кәсіпорынның өткен кезеңдегі көрсеткіштері.

Көрсеткіштерді салыстырмалы шамаларға ауыстыру мақсатында 10 балдық шкала қолданылады. Бұл жағдайда 3 балмен – базалық көрсеткішке қарағанда мәні нашар көрсеткіш, 5 балмен – базалық көрсеткіш, ал 10 балмен – базалық көрсеткіштерге қарағанда жақсы көрсеткіш бағаланады.

2-саты. Жоғарыда ұсынылған формулалар бойынша кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігі критерийлерін есептеу.

3-саты. Кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігі коэффициентін есептеу ($K_{БК}$).

Кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігін бұл әдіспен бағалау кәсіпорынның шаруашылық қызметінің барлық маңызды жақтарын бағалауды қамтиды. Жеке көрсеткіштердің қайталануын болдырмайды, салалық нарықтағы кәсіпорын жағдайын тез және объективті тұрғыдан сипаттауға мүмкіндік береді. Бағалау барысында әр түрлі уақыт аралығындағы көрсеткіштерді салыстыруды кеңінен пайдалану, бұл тетігі жеке бөлімдердің қызметін жедел бақылау нұсқауының әдісі ретінде қолдануға мүмкіндік береді.

3. Нарықтағы сатып алушылардың мінез-құлқына негізделген әдіс

Кәсіпорында шығарылатын өнімге деген нарықтың қандай да бір сегментіндегі тұтынушылар мен кәсіпорын қызметінің экономикалық көрсеткіштерінің арақатынасына байланысты, кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігінің жалпылама көрсеткішін есептеудің басқада формулаларын пайдалануға болады. Берілген экономикалық-математикалық модельдің

негізінде өндірілетін өнімнің сапасын қалыптастыру мақсатында кәсіпорын шығындарын ғана емес, сонымен қатар тұтынушылардың табыстарын ескере отырып шығарылатын азық-түлік тағамына деген тұтынушылардың талабы да есептеледі.

$$V_{\text{к кәсіпорын}} = (a\mathcal{E}_\tau + b\Phi_\tau + c\mathcal{E}_0 + dB_\tau)K_{\text{кәсіпорын } i} \quad (6)$$

$$V_{\text{к кәсіпорын } i} = K_{\text{пр}} \cdot K_{\text{кәсіпорын } i} \quad (7)$$

Немесе толығырақ түрде бұл экономикалық-математикалық модель келесідей түрде сипатталады:

$$V_{\text{к кәсіпорын } i} = \sum_{i=1}^N K_i \cdot R_i \cdot \sum_{j=1}^k U_{\text{д}j} \cdot R_{\text{нас } j} \cdot \prod_{i=1}^n [P_i/P_{\text{на } i}] \quad (8)$$

Ұсынылған экономикалық-математикалық модельдер табыс деңгейлері алуан түрлі болатын сатып алушылардың ой-пікіріне қатысты. Берілген кәсіпорын өндіретін жеке тауарлардың (азық-түлік) бәсекеге қабілеттілігін бағалауға байланысты бәсекеге қабілеттілік деңгейін объективті бағалауға болады.



Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар

1. Бәсекенің мәні неде?
2. Кәсіпкерлікте бәсеке қандай функцияларды атқарады?
3. Бәсекенің қандай түрлері мен әдістері бар?
4. Өнім өндірушілер мен тұтынушылар саны арасындағы арақатынасқа байланысты бәсекелік құрылымдардың қандай түрлерін бөліп көрсетуге болады?
5. Бәсекелік стратегияға байланысты бәсекелік мінез-құлықтың қандай түрлері бар?
6. Кәсіпорынның бәсекелік артықшылығы мен бәсекеге қабілеттілігінің мәні неде?
7. Бәсекеге қабілеттілікті бағалаудың қандай қағидалары бар?
8. Бәсекеге қабілеттілік критерийлері дегеніміз не?
9. Бәсекеге қабілеттілікке әсер ететін факторларды сипаттап беріңіз.
10. Кәсіпкерлікте бәсекелестерді бағалаудың қандай әдістері бар?



КӘСІПКЕРЛІК ҚЫЗМЕТТІҢ ТИІМДІЛІГІН ТАЛДАУ ЖӘНЕ БАҒАЛАУ

12.1. Кәсіпкерлік қызметтің тиімділігін бағалау тәсілдері

Кәсіпкерлік қызметті талдау дегеніміз оның қызметінің дамуы мен тиімділігін жақсарту мақсатында, артықшылықтары мен кемшіліктерін анықтап, қажетті іс-шаралар жүргізу үшін зерттеу үрдісін айтады.

Кәсіпкерлік қызметтің тиімділігін талдаудың басты мақсаты, оның болашақ дамуына қажетті ұйымдық, инвестициялық, технологиялық және т.б іс-әрекеттер мен оның тиімді түрде қызмет етуін анықтау болып табылады (17-кесте).

Талдаудың негізгі міндеттері:

- кәсіпкерлік қызметтің экономикалық нәтижелеріне қол жеткізу;
- бизнестің кемшіліктері мен оң жағдайларын анықтау;
- кәсіпкерлік қызметтің тиімділігін мен пайдасын арттыру жолдарын анықтау.

17-кесте. Кәсіпкерлік қызметті талдау түрлері

Аталуы	Сипаттамасы
<i>Жедел талдау</i>	Бұл жылдық талдауға қарағанда қысқа мерзіммен (ай, тоқсан, жарты жыл) ерекшеленеді. Ол мүмкіндіктер мен тәуекелдерді, кәсіпорынның күшті және әлсіз жақтарын анықтауға бағытталған. Жедел талдау өндірістік-шаруашылық қызметтің барлық тараптары мен аспектілерін қамти отырып, мыналарды қарастырады: <ul style="list-style-type: none">• кәсіпорын қызметінің қорытындыларын талдау• өндіріс шығындарын талдау• өнімді талдау

Жылдық талдау	Кәсіпорын қызметінің нәтижелерін бағалауға бағытталған, ресурстарды басқарудың тиімді құралы болып табылады, сонымен қатар өнім сапасын қамтамасыз ету мен шығындарды оңтайландыруда маңызды рөл атқарады
Кешенді талдау	Бұл талдауда кәсіпкерлік қызметтің барлық жақтары қарастырылады
Тақырыптық талдау	Кәсіпкерлік қызметтің жеке кезеңдері, түрлері талданады.
Толық талдау	Талдаудың барлық объектісінің тәжірибелік материалдары қолданылады.
Таңдамалы талдау	Белгілі бір нақты материалдар қолданылады.

Кәсіпкер жұмысының тиімділігі, оның құрылған кәсіпорын жұмысының нәтижелерімен, сонымен қатар нақты қабылданған шешімдердің жоғары нәтижеге жеткен көрсеткіштері арқылы анықталады. Кәсіпкерлік қызметтің тиімділігін бағалау барысында көрсеткіштердің кейбір жағдайда қарама-қайшылығы мен тепе-теңсіздігін ескере отырып талдау өте маңызды рөл атқарады (18-кесте).

18-кесте. Талдау мақсаттарына байланысты қолданылатын әдістер

Аталуы	Сипаттамасы
<i>Көрсеткіштерді салыстыру әдісі</i>	Болып жатқан үрдістердің сапалы сипаттамасы біртекті үрдістер арқылы берілсе, ол сәйкес көрсеткіштері арасындағы айырмашылықтардың шамасын ғана емес, сонымен қатар бұл көрсеткіштерді өсіру (төмендету) қарқындарын да анықтауға мүмкіндік береді. Есепті жылдың нақты нәтижелерін жоспарлы кезең нәтижесімен салыстырады және қандай да бір көрсеткіштің даму динамикасына талдау жасайды

Элиминирлеу әдісі	<p>Факторлардың өзгермейтіндігі жағдайында зерттелетін көрсеткіштердің шамасына негізгі факторлардың әсерін сапалы өлшеуге мүмкіндік береді. Элиминирлеу әдісінің мәні жеке жоспарлы көрсеткіштерді нақты көрсеткіштерге ауыстыруды сатылы және біртіндеп жүргізуде. Орнын ауыстыру жолымен бір факторлар екіншілерден бөлінеді және қандай да бір факторлардың әсерінен болған ауытқу мөлшерлері анықталады. Аталған әдісті сәйкестендірілетін көрсеткіштердің базистік және есепті шамалары арасындағы абсолюттік айырмаларды есептеу тәсілі ретінде өзгертілген және жеңілдетілген түрі ретінде қолдануға болады.</p>
Құраушы көрсеткіштерді орналастыру әдісі	<p>Өнімді өндіру шығындарындағы өндірістік шығындардың жеке түрлерінің өзгеру себептерін зерттеу кезінде қолданылады. Өйткені шығындардың әрбір түрі екі элементтен тұрады: өнім бірлігін өндіруге жұмсалған натуралды шығындардың көлемі мен шығындалған ресурстар бірлігінің ақшалай бағалануы.</p>
Экономикалық-математикалық әдістер	<p>Аталған әдістер факторлардың көптігіне байланысты күрделі экономикалық көріністерді зерттеу кезінде тиімді. Бір мақсатқа қол жеткізуге әр түрлі жолдармен жетуге болатындықтан, экономикалық-математикалық әдістер ресурстарды пайдаланудың оңтайлы және тиімді нұсқасын таңдауға мүмкіндік береді.</p>

Кез келген кәсіпорын мөлшерлеріне, қызмет аяларына, пайдальылығы мен зияндылығына байланысты тәуелсіз күрделі жүйе болып табылады. Ол нарықтық ортамен өзара қарым-

қатынаста болады. Соның салдарынан кәсіпорын қызметінің барлық аспектілерін көрсете алатын жалғыз көрсеткішпен сипаттауға болмайды, яғни көрсеткіштер жүйесі қажет.

Ұтымды кәсіпкерлік шешімдерді іздеу үшін кәсіпкерлік жүйеде имитациялық (ұқсастыру) және сараптамалық модельдермен қатар *оптимизациялық (оңтайландыру) модельдер* де қолданылады.

Шешім қабылдаудың оңтайландыру қағидасы басқару, жоспарлау, болжау теориясында, жоспарлы-жобалық, өндірістік, коммерциялық қызметте кеңінен таралған. Бірақ, оны пайдалану әдетте қарапайым жеңілдетілген нысанды пайдалану арқылы немесе қолда бар нұсқаны таңдаумен байланысты.

Мұндай сипаттағы таңдау оңтайландыру шартына толық сәйкес емес. Ол оңтайландыру әдісінің шартына жауап береді, онда қарастырылатын нұсқаулардың аясы шектеулі болады және ең жақсы нұсқа оның шегінен тыс болуы мүмкін.

Имитациялық және оптимизациялық модельдер арасында нақты айырмашылықтар бар: олардың барлығының мақсаты мүмкін болатын нұсқалардан ең ұтымдысын (оптималдысын) таңдау болып табылады. Айырмашылық тек модельдері құрастыру негізіне байланысты (имитациялық модельдер үрдістің ағымы бойынша, ал оңтайландыру – талдау әдістерін пайдалануды қарастырады).

Оңтайландыру үрдісінің өзі барлық проблемалық-бағыттаушы модельдерге тән қасиетті жүзеге асыру кепілі екені белгілі. Оңтайландыру, бұл жағдайда, жүзеге асырылатын проблемалық-бағыттаушы модельдеудің мазмұны ретінде көрініс табады. Оның негізгі міндетті жүйелік білім беру алдындағы мақсаттарға қол жеткізудің нақты жолдарын анықтаудың шешуші механизмі болып табылады.

Кәсіпкерлік қызметті модельдеу кезінде оңтайландырудың маңызы зор. Кәсіпкерліктің оңтайлы моделін таңдау алуан түрлі болатын факторлар мен оңтайландыру шартына байланысты үрдістер мен көріністерді зерттеуге, олардың үйлесімділігін камтамасыз етуге мүмкіндік береді.

Оңтайландырудың ерекшелігі модельдеудің варианттық нұсқауларын анықтау үрдісінде танылады. *Варианттылық*

(вариантты әдіс, вариантты тәсіл) ұтымды шешімдер қабылдау үшін модельдің алдын ала жобаларын жасап шығару үрдісі болып табылады. Басқаша сөзбен айтқанда, *вариантты әдіс* – бұл шешімдердің көптігіне байланысты нұсқаулардың ұтымды бірін таңдау мүмкіндігін қамтамасыз ететін тәсіл.

Таңдау мүмкіндігі түбегейлі шешімдерді бағалау үшін түпкілікті түрде қажет. Мысалы, басқарушылық шешімді қабылдауда олардың бірнеше нұсқалары жасалынады, ал олардың ішінен шешім қабылдаушы өз нұсқасын таңдай алады.

Вариант түсінігі «varians» деген латын сөзінен таралған, ол өзгермелі дегенді білдіреді. Орыс тілінде вариант деп өзгеруді, бір нәрсенің түрін, сонымен қатар қандай да бір туындының, ресми құжаттың немесе оның бөлігінің бірнеше редакцияларын айтады.

Талдауды жүргізу тізбектілігі мен тәртібі кәсіпкерлік қызметтің ерекшеліктеріне, қойылған мақсат пен талданатын нақты материалға байланысты болады. Талдау жүргізудің белгілі бір тәртібі келесідей сипатта болады:

- ❖ талдау жүргізу жоспарын құрастыру;
- ❖ нақты материалға таңдау, тексеру және зерттеу жүргізу;
- ❖ нақты мәліметтерге талдау жасау;
- ❖ алынған нәтижелерді жинақтау;
- ❖ ұсыныстарды, тұжырымдарды жасап шығару;
- ❖ шешімдерді қабылдау.

Бәсекелік артықшылықтарын көбейтуге және олардың көмегімен өзінің нарықтық позицияларын қамтамасыз етуге ұмтылатын кәсіпкерлік қызметтің мақсатты бағыттары ретінде, нәтижелі көрсеткіштердің кең жүйесі (сандық, сонымен қатар сапалық) қолданылады: сату көлемі мен табыстың өсімі, үлкен мақсатты сегментті иемдену, өндірілетін тауардың сипаттамаларын мақсатты нарық тұтынушыларына бейімдеу және т.б. Мұндай бағыттар оларға қол жеткізудің ең үнемді тәсілдері ретінде қойылған міндеттер мен оларды шешу тәсілдеріне бейімделген, бағалау көрсеткіштерін негіздеу кезінде толық және жан-жақты сипаттауды талап етеді.

Бұл шаруашылық жүргізудің нарықтық нысандарына негізделген, Қазақстан экономикасының дамуындағы әлеуетті және нақты табыстар, көбінесе өндірісті басқару мен жоспарлаудағы әдістер мен жүйелерді, ұтымды пайдалану масштабтарына байланысты екенін көрсетеді. Сондықтан, кәсіпкерлік қызметті жоспарлауды тек көрсеткіштер жүйесінің көмегімен ғана жүзеге асыруға болады.

Нарықтық қатынастар жағдайында шағын кәсіпорындағы кәсіпкерлік қызметтің нәтижелілігі кәсіпорынның қолда бар және пайдаланылатын экономикалық әлеуетіне тікелей байланысты болады. Осыған байланысты, кәсіпкерлік қызметті жоспарлау жүйесі фирмаішілік жоспарлаудың көрсеткіштер жүйесі секілді, кәсіпорынның қолда бар экономикалық әлеуетіне негізделуі керек. Ол өз кезегінде кәсіпорынның еңбек, материалдық, қаржылық және басқа да ресурстар мөлшерімен, сонымен қатар табыс алу мен қызметтер көрсету аясында ресурстарды пайдалануға деген қызметкерлердің қабілеттерімен сипатталады.

Нәтижесінде, кәсіпорынның экономикалық әлеуетін пайдалану тиімділігін талдау, оның өнімінің бәсекеге қабілеттілігін арттыру мүмкіндерін анықтауға мүмкіндік береді. Өз кезегінде, көрсетілетін қызмет пен шығарылатын тауарлардың сапасын арттыру, сонымен қатар ресурсты үнемдеу, сату көлеміне және табыс (пайда) алуға әсер ететін тауардың бәсекеге қабілеттілігін тікелей анықтайды.

Кәсіпорынның экономикалық әлеуеті төмендегідей көрсеткіштер жүйесімен анықталуы мүмкін (19-кесте):

- материалдық ресурстардың саны және сапасымен, оларды ұтымды пайдалану мүмкіндіктерімен;
- кәсіпорынның барлық ұжымының өнім өндіруге деген қабілетімен (яғни қызметкерлердің білімі, біліктілік, мотивациялық әлеуеті);
- кәсіпорынның өндірістік қуаттарын ұтымды пайдалану;
- кәсіпорынның инновациялық мүмкіндіктерімен, атап айтқанда өндірісті жаңарту кезеңділігі мен технология ауысымымен және т.б.;

– ақпаратты өңдеу мен талдау бойынша кәсіпорынның ақпараттық мүмкіндіктермен;

– кәсіпорынның қаржылық мүмкіндіктерімен (несие қабілеттілігі, инвестициялық тартымдылық және т.б.).

19-кесте. Кәсіпкерлік қызметтің тиімділігін бағалаудың көрсеткіштер жүйесі

№	Көрсеткіштер	Көрсеткіштер жүйесі
1	Кәсіпорынның сыртқы ортадағы жағдайын сипаттайтын көрсеткіштер	<ul style="list-style-type: none"> ▪ салыстырмалы экономикалық әлеует көрсеткіштері ▪ өнімнің техникалық деңгейінің көрсеткіштері ▪ сәйкестендірілетін сапалы сипаттамалар көрсеткіштері (сапа тиімділігі) ▪ сыртқы қаржылық аспектілерді сипаттайтын көрсеткіштер (төлем қабілеттілік көрсеткіштері)
2	Кәсіпорынның кәсіпкерлік қызметінің көрсеткіштері	<ul style="list-style-type: none"> ▪ өнімді шығару, өткізу және бәсекеге қабілеттілік көлемдерінің көрсеткіштері ▪ материалдық ресурстарды пайдалану көрсеткіштері (материал сыйымдылығы, қалдықтарды азайту және т.б.) ▪ техникалық, ұйымдастырушылық және инновациялық даму көрсеткіштері (шығармашылық жетістіктер деңгейі, клиенттерге қызмет көрсету деңгейі, өнімді жаңарту көрсеткіші және т.б.) ▪ персоналдың сандық және сапалық сипаттамаларының көрсеткіштері (жұмысшылар саны, кадрлар ағымдылығы және т.б.) ▪ қаржылық көрсеткіштер ▪ кәсіпкерлік тәуекелдерді бағалаулар
3	Тиімділік көрсеткіштері	<ul style="list-style-type: none"> ▪ табыстылық көрсеткіштері ▪ еңбекті пайдалану тиімділігі ▪ активтерді пайдалану тиімділігі
4	Жиынтық көрсеткіштер	<ul style="list-style-type: none"> ▪ төлем қабілеттілік көрсеткіштері ▪ табыстылық көрсеткіштері ▪ кәсіпорынның іскерлік белсенділік көрсеткіштері.

Жоғарыда келтірілген көрсеткіштер жүйесі серпінді болумен қатар, сыртқы және ішкі орта талаптарына бейімделуі керек. Соған байланысты, көрсеткіштердің ұсынылған жүйесі нақты кәсіпорынның қызмет етуіне байланысты, оған кіретін элементтердің өзгеру мүмкіндігін қарастырады. Одан басқа, қолдану ерешелігіне байланысты жүйенің жеке элементтерінің іріленуі немесе бөлшектенуі де болуы мүмкін.

Кәсіпкерлік қызметті жоспарлау үшін ұсынылатын көрсеткіштер жүйесінің ерекшелігі ретінде, оның бәсеке жағдайындағы тұрақты дамуы ретінде – мақсатты бағытталуын айтуға болады. Ол кәсіпорын үшін сыртқы ортаны сипаттайтын көрсеткіштер жүйесін, сонымен қатар тиімділік көрсеткіштерінің құрамын бөліп көрсетуді сипаттайды.

Сыртқы ортада кәсіпорынның жағдайын сипаттайтын көрсеткіштер, ең алдымен, стратегиялық әсер етудің бағыттарын ары қарай жасап шығару (түзету) үшін, жетекші кәсіпорын, яғни бәсекелестердің қол жеткізген деңгейімен салыстыру және оның көрсеткіштеріне сәйкестендіру міндеттерін орындауға бағытталған.

Қазіргі жағдайларда шағын кәсіпорындарда, кәсіпорын табысын көбейту, өндіріс тиімділігін өсіру және шектеулі ресурстарды үнемдеуге қол жеткізу үшін шекті нәтижелердің мазмұны мен бағытталуы бойынша көрсеткіштер жүйесін қолдану керек.

12.2. Кәсіпкерлік қызметтің тиімділігін бағалау қағидалары және әдістері

Кәсіпкерлік қызметтің тиімділігін кешенді бағалаудың көрсеткіштерін біріктірудің алуан түрлі әдістері бар. Көбінесе жиі пайдаланатын интегралды көрсеткіш арқылы сарапшылар маңызды сипаттамалар беретін және шешім нұсқаларының салыстырмалы маңыздылық «индекстерін» анықтауға мүмкіндік беретін эвристикалық тұрғыдан құрылған «таразы», «салыстырмалы маңыздылық коэффициенттерін» сипаттайтын «салмақты» көрсеткіштер негізінде анықталады. Нәтижесінде, тиімділіктің өзгеруінің жалпы тенденциясын анықтауға мүмкіндік беретін рейтингтік бағаға қол жеткізіледі.

Рейтингтік бағалау әдісін бір топтың, мысалы қаржылық топтың көрсеткіштерін интегралды әдіспен есептей отырып, пайдалануға болады. Бірақ, тиімділікті кешенді бағалау кезінде көрсеткіштер жүйесін жоғалтып алуға болмайды. Мұндай әдістердің бірі *Феликс-Риггс әдісінің* негізінде ұсынылған *балдық* әдіс болып табылады. Оның мәні келесіде даму бағытын бақылау үшін кәсіпорын тиімділіктің алуан түрлі бағыттарын бақылауда ұстауы керек. *Әрбір көрсеткіш бойынша жоспарланатын жағдайға жақындау дәрежесі қандай да бір мақсатқа жету дәрежесі болып табылады.* Қарастырылатын мерзім сараптамалық бағалаулар көмегімен, жеке көрсеткіштерді анықтау жолымен жиынтық қорытынды индекске қол жеткізуге мүмкіндік береді. Мұндай көрсеткіштердің құрамы да нақты кәсіпорын жағдайларына байланысты сараптамалық түрде анықталады.

Қызмет нәтижесі әрқашан да мақсатпен байланысты болғандықтан, экономикалық объектінің ол үшін қолайлы жағдайға қол жеткізуге деген ұмтылысы оның мақсатты мінез-кұлқын анықтайды. Мақсат, осылайша кәсіпкерлік қызметтің негіздерін қалыптастырады.

Тиімділік түсінігі қызметті жүзеге асырудың белгілі бір жағдайларында нәтижеге (мақсатқа қол жеткізу) жетуді сипаттайды. Кәсіпкер жұмысы тиімділігінің төмен деңгейі, тек қана рационалды емес шешімдер және іс-әрекеттермен ғана емес, сонымен қатар ұйымда мақсатты мәселелерге жеткілікті назар аударылмаған жағдайдағы, мақсаттың нақты анықталмауымен де түсіндірілуі мүмкін. Мұнда жүйенің кейбір мақсаттары сәйкес болмай, қарама-қайшы сипатқа ие болуы да мүмкін. Мақсатты сапалы түрде қойған жағдайда, қарама-қайшылық салдарынан бірқатар жағдайларда төмен деңгейдегі мақсаттарды біріктіретін, жоғары тәртіптегі мақсаттарды құрастыру жолымен жойылуы мүмкін.

Қазіргі маркетингтік концепцияға негізделетін кәсіпкерлікке әрқашан да мақсаттардың көптігі тән. Ол ең алдымен, мақсатты үрдістің баламалығы бойынша танылады. Онда мақсаттардың көбісінің ішінен тиімділік қағидаларына сәйкес келетін тек біреуі ғана таңдалынады. *Мақсаттардың көптігі*

оның көпэлементті құрамымен танылуы мүмкін. Кәсіпкерлік қызмет өз аясында үш тетікті байланыстырады: *өндірістік, коммерциялық және қаржылық.*

Әдетте, кәсіпкерлік құрылымның қызметін бағалау кезінде кез келген шаруашылық субъект қызметінің басты мақсатынан – *кәсіпорынның ұзақмерзімді (стратегиялық) тұрақтылығын қамтамасыз етуден шығатын критерийлер ескеріледі*, олар:

- оның бәсекеге қабілеттілігі (**Б**);
- пайдалылығы (**П**);
- қаржылық тұрақтылығы (**Қ**). Оны үш өлшемді координат жүйесі арқылы сипаттауға болады:

$$\text{Э} = f(\text{Б}, \text{П}, \text{Қ})$$

Мақсатты қою кезінде, қарама-қайшылықтар туындайтын болса, басқарудың нарықтық тұжырымдамасы ретінде маркетинг қағидаларын жүзеге асыра отырып, кәсіпкердің нарықтық позицияларының тұрақтылығы мен бәсекеге қабілеттілігін сипаттайтын мақсаттарға басымдылық беру керек.

Мұндай тәсіл маркетингтік концепцияға сәйкес пайданы максималдауға деген ұмтылысқа қарама-қайшы болмайды. Бірақ ұзақ мерзімді болашақта табысты қызмет ету үшін жағдайлар жасайды. Және де мұнда тиімділікті бағалау стратегиялық басымдылықтарды ескере отырып жүргізіледі. *Негізінде кәсіпкерлік төмендегі көрсетілген жағдайларға бағытталған кезде тиімді бола* алады:

- бәсекеге қабілетті өнімді өндіруге;
- өнімнің қасиеттері мен сапалық сипаттамаларын үздіксіз жақсарту үрдісіне.

Отандық кәсіпкерлер үшін өнімнің сапасын жақсарту мәселесі өте өзекті. Ол *кәсіпкерлік құрылымның өз бетінше жұмыс істейтін, шаруашылық субъект ретінде қызмет етуіне тек қана сыртқы ғана емес, сонымен қатар ішкі орта да әсер ететін ашық әлеуметтік-экономикалық жүйе ретінде сипатталады.*

Зерттеу мәліметтері көрсеткендей, *кәсіпкер жұмысының тиімділігін бағалау кезінде келесідей қағидаларды ұстану қажет:*

- ❖ тиімділік көрсеткіштерін серпінділік тұрғысынан талдау;
- ❖ көрсеткіштерді орташа салалық, сонымен қатар тікелей бәсекелестердің ұқсас көрсеткіштерімен салыстыру;
- ❖ кәсіпкерлік құрылымды басқару тиімділігін кешенді түрде бағалау;
- ❖ жеке көрсеткіштер арасында себепті-салдарлық және функционалды байланыстарды ашып көрсететін нәтижелерді сараптамалық бағалау;
- ❖ тиімділікті бағалау модельдерінің стратегиялық бағытталуы мен олардағы кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігінің өзгеруін есепке алу.

Тиімділікті бағалаудың көптеген әдістері мен процедуралары бар. Бірақ, олардың барлығы жоғарыда келтірілген қағидаларды жүзеге асырмайды. Көп жағдайларда алуан түрлі ұйымдардың ұқсас қызметтеріне салыстырмалы бағалау жүргізіледі және ол атап айтқанда, маркетингтік және бенчмаркингтің жүйелердің аясы бойынша жүргізіледі.

Интегралды түрде кәсіпкерлік қызметтің тиімділігін кәсіпорынмен алынған пайда мен рентабельділік бойынша бағалаған жөн. Бірақ, пайданың қандай фактордың есебінен алынғандығы, оның ұйымның болашағына қалай әсер ететіндігі бұл талдауда қарастырылмайды.

Кәсіпкер қызметінің тиімділігін бағалаудың қазіргі қағидаларын толығымен жүзеге асыру үшін критерий ретінде *кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігі өсімін* пайдалану ұсынылады. Ол пайданы алудың негізі болып табылады. Өйткені бәсекеге қабілеттіліктің төмендеуі өнім өткізу нарығын жоғалтуға әкеледі.

Қызмет тиімділігінің деңгейі қойылған мақсаттарға байланысты. Сондықтан да тиімділік моделін нақты кәсіпкерлік құрылым басымдылығының бағытына байланысты – ұзақ уақыт қызмет ету ме, әлде жоғары пайдаға қол жеткізу ме соған байланысты қою керек. Егер де біріншісі болса, онда ұйымның бәсекеге қабілеттілігі өсіміне әкелетін кәсіпкерлік қызметті тиімді деп санау қажет. Және де мұнда шектеу ретінде теріс емес пайда немесе теріс емес шекті табыс (жеке мәмілелер бойын-

ша) функциясы болуы қажет. $t-1$ мерзімінен t мерзіміне дейінгі кәсіпкер жұмысының тиімділігі, $t-1$ мерзімінің басына және t мерзімінің аяғына дейінгі бәсекеге қабілеттілік деңгейлерінің арақатынасына байланысты бағаланады:

$$\begin{aligned} \Delta &= \text{КСП}_t - \text{КСП}_{t-1}, \\ \text{мұнда } \sum_{i=t-1}^t \text{П(МД)}_i &\geq 0, \end{aligned} \quad (1)$$

Егер өткен талдау мерзімдері бірнеше болса, онда мерзім басын «0» индексі деп белгілеп, біз төмендегідей формула аламыз:

$$\begin{aligned} \Delta &= \text{КСП}_t - \text{КСП}_0, \\ \text{мұнда } \sum_{i=0}^t \text{П(МД)}_i &\geq 0, \end{aligned} \quad (2)$$

Егер басымдылық жоғары пайдаға берілсе, онда $t-1$ мерзімінен t мерзіміне дейінгі кәсіпкер жұмысының тиімділігі, осы мерзімде алынған пайда шамасы бойынша бағаланады:

$$\begin{aligned} \Delta &= \sum_{i=t-1}^t \text{П}_i, \\ \text{мұнда } \text{КСП}_t - \text{КСП}_{t-1} &\geq 0 \end{aligned} \quad (3)$$

Егер өткен талдау мерзімдері бірнеше болса, онда мерзім басын «0» индексі деп белгілеп, біз келесі жағдайдың көрінісін байқаймыз:

$$\begin{aligned} \Delta &= \sum_{i=0}^t \text{П}_i, \\ \text{мұнда } \text{КСП}_t - \text{КСП}_0 &\geq 0 \end{aligned} \quad (4)$$

Кәсіпкерлік қызметтің тиімділігін бағалау барасында жалпы (баланстық) пайданы пайдалануға болады. Бірақ, кәсіпкер қызметінің нақты нәтижесі, оның салықтарды төлегеннен кейінгі пайдасы, яғни таза пайда нақты түрде көрсетіледі.

Кәсіпкерлік қызметтің негізгі нәтижесі ретінде *пайданы қалыптастыру мен талдау моделі* ұсынылады. Онда шығындардың құралуы өнімнің өмірлік циклінің сатысына

байланысты болады. Бұл жағдайда пайданы есептеу кезінде келесілерді ескеру қажет:

– *жаңадан қалыптасып келе жатқан нарық бойынша* (енгізу сатысында) тек тікелей шығындарды ескеру;

– *тез дамып келе жатқан нарық бойынша* (өсу сатысында) есептеу кезінде толық шығындар мен несие бойынша пайыздарды төлеуді ескеру;

– *толу және кемелдену сатысында* толық шығындарды ескеру;

– *төмендеу сатысында* тек тікелей шығындарды ескеру қажет.

Осылайша, *пайданың жалпы сомасы, өнімнің өмірлік циклінің әр түрлі сатылары бойынша пайда болған сомасы ретінде* анықталады. Кәсіпкерлік қызмет нәтижесінің өнімнің өмірлік циклінің сатысына тәуелділігін ескерсек, кәсіпкерлік қызметтен пайда табу моделі келесідей түрде сипатталуы мүмкін:

$$\begin{aligned}
 \Pi = \sum_{i=1}^b \Pi_i (1 - H_{cm}) = & \left\{ \sum_{j=1}^k (\alpha_j - s_j^{np}) * P_j + \sum_{l=1}^m (\alpha_l - s_l) * P_l - \right. \\
 & \left. - K_p * I_{kp} + \sum_{d=1}^n (\alpha_d - s_d) * P_d + \sum_{f=1}^r (\alpha_f - s_f^{np}) * P_f \right\} (1 - H_{cm}),
 \end{aligned}$$

мұндағы: j – енгізу сатысындағы өнім түрі;

k – енгізу сатысындағы өнім түрлерінің саны;

α_j – j – түріндегі өнім бірлігінің бағасы;

s_j^{np} – j – түріндегі өнім бірлігіне жұмсалатын тікелей шығындар;

P_j – j – түріндегі өнімді өткізу көлемі;

l – өсу сатысындағы өнім түрі;

m – өсу сатысындағы өнім түрлерінің саны;

α_l – l – түріндегі өнім бірлігінің бағасы;

s_l – l – түріндегі өнім бірлігіне жұмсалатын толық шығындар;

P_l – l – түріндегі өнімді өткізу көлемі;

K_p – өндірісті дамытуға алынған несие сомасы;

I_{kp} – есеп айрысу кезіндегі несие бойынша пайыздық ставка;

d – нарықтың толуы мен кемелденуі сатысындағы өнім түрі;

n – нарықтың толуы мен кемелденуі сатысындағы өнім түрлерінің саны;

$c_d - d$ – түріндегі өнім бірлігінің бағасы;

$s_d - d$ – түріндегі өнім бірлігіне жұмсалған толық шығындар;

$P_d - d$ – түріндегі өнімді өткізу көлемі;

f – төмендеу сатысындағы өнім түрі;

r – төмендеу сатысындағы өнім түрлерінің саны

$c_f - f$ – түріндегі өнім бірлігінің бағасы;

$s_f^{sp} - f$ – түріндегі өнім бірлігіне жұмсалған тікелей шығындар;

$P_f - f$ – түріндегі өнімді өткізу көлемі.



Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар

1. Кәсіпкерлік қызметтің тиімділігін бағалауға деген вариантты тәсілдің мәні неде?
2. «Тиімді» және «тиімділік» түсініктерінің ерекшеліктері неде?
3. «Нәтиже» және «мақсат» түсініктерінің байланысы неде?
4. Кәсіпкерлік қызметтің тиімділігін бағалаудың негізгі қағидаларын атап өтіңіз.
5. Өнімнің өмірлік циклінің сатыларын сипаттап беріңіз.
6. Кәсіпорын имиджінің көрсеткіші немен сипатталады?
7. Кәсіпкерлік қызмет көрсету концепциясы деп нені айтады?
8. «Бенчмаркинг» түсінігіне сипаттама беріңіз.
9. Кәсіпкерліктің тиімділігін бақылау жүйесін сипаттап беріңіз.
10. Кәсіпорынның өндірістік-шаруашылық қызметі қандай көрсеткіштермен сипатталады?



КӘСІПКЕРЛІКТІ МЕМЛЕКЕТТІК ҚОЛДАУ ЖӘНЕ ОНЫҢ ИНФРАҚҰРЫЛЫМЫ

13.1. Кәсіпкерлікті мемлекеттік қолдаудың мәні және қажеттілігі

Қазақстан Республикасында кәсіпкерлікті дамытуды мемлекеттік тұрғыдан қолдауға ерекше көңіл бөлініп келеді. Бұл тұрғыдан алғанда мемлекет тарапынан қабылданатын іс-шаралардың негізгі мақсаты кәсіпкерліктің дамуы үшін құқықтық және экономикалық жағдайларды қалыптастыру, кәсіпорындардың тұрақты дамуы мен қызмет жасауына қолайлы әріптестік қатынастарды орнату, бәсекелік ортаны қорғау, қабылданатын экономикалық шешімдердің кәсіпкерліктің дамуына ықпал жасау тұрғысынан жүргізілуін қадағалау т.б.

Мемлекеттік қолдаудың негізгі бағыттары, нысандары, масштабтары республикадағы кәсіпкерліктің даму аясында пайда болатын экономикалық және әлеуметтік мәселелердің сипаты мен өзектілігімен анықталады.

Қазақстандағы кәсіпкерліктің қалыптасуы мен дамуы оны қолдау мен дамытудың мемлекеттік бағдарламаларында қарастырылған. Алғаш рет бұл мәселелер 1990 жылы қабылданған Қазақстан Республикасының «Қазақ КСР-дағы шаруашылық қызметтің еркіндігі мен кәсіпкерліктің дамуы туралы» Заңында көрініс тапты. 1992 жылы кәсіпкерлік қызмет нәтижесінде пайда болатын мәселелерді шешу мақсатында «Кәсіпкерлікті қорғау мен қолдау туралы» Заң қабылданды. 1992-2010 жж., 1992-1994 жж., 1994-1996жж., 1996-1998 жж., 1999-2000 жж., 2001-2003 жж., 2004-2006 жж., 2007-2009 жж. және т.б. жылдарға арналған Қазақстан Республикасындағы кәсіпкерлікті мемлекеттік қолдау мен дамыту бағдарламалары мен іс-шаралар жүйесі жүзеге асырылды.

Мемлекет тарапынан кәсіпкерлікті қалыптастыру мен дамытудағы іс-шаралар негізінде келесідей жағымды өзгерістерді атауға болады:

- несиелер алу үшін жеңілдік беретін жағдайлар жасау;
- екінші деңгейдегі барлық банктермен шағын кәсіпкерлік субъектілерін несиелендірудің минималды мөлшерін орнату (банктің негізгі қарызынан 10% төмен емес деңгейде);
- өндірістік объектілер мен аландарды, кеңсе орындарын сатып алуда оның құнын белгілі бір уақыт аралығында бөліп төлеу, сонымен қатар оларды жалға беру немесе сенімді басқаруға беру бойынша заңнамалық жеңілдіктер беру;
- қызмет түрлерін анықтау, атап айтқанда импортты алмастыратын халық тұтынатын тауарларды өндіретін кәсіпорындарды құру мен жұмыс істеп тұрғандарын дамыту және агроөнеркәсіптік кешен өнімдерін тереңдетіп өңдеу бойынша өндірістік жүйені дамыту;
- жеке кәсіпкерлер мен жеке кәсіпорындарды құру және тіркеу. Сонымен қатар екінші деңгейлі банктерде олардың шотын ашу процедураларын жеңілдету;
- бақылаушы және инспекциялық мемлекеттік органдар санын және олармен көрсетілетін ақылы қызметтер санын қысқарту.

«Қазақстан-2030» Стратегиясы, «Қазақстан Республикасының 2010-2014 жылдарға арналған үдемелі индустриялық-инновациялық дамуының мемлекеттік бағдарламасында», «Бизнестің жол картасы-2020» бағдарламасында Қазақстанның экономикасын дамытудағы кәсіпкерлік аяны ары қарай күшейтудің негізгі бағыттары анықталған. Бұл тұрғыда басты мақсат – индустриялық-инновациялық және технологиялық даму негізінде ұлттық экономиканы әртараптандыруды жүзеге асыруға жетекші рөл берілген. Сондықтан да Қазақстанның ұлттық экономикасының құрылымдық аясын жақсарту, салааралық және аймақтық деңгейде кәсіпкерлік атқаратын қызмет аясын кеңейту мақсаттары белгіленген.

Кәсіпкерлікті дамыту басымдықтары жүргізілетін құрылымдық, өнеркәсіптік және сыртқы экономикалық саясаттарға сай болуы керек және олар аймақтық саясаттың негізгі бағыттарымен байланыстырыла отырып жүргізіледі. Жүргізілетін үрдістердің тұрақты болуын ескере отырып, кәсіпкерлікті дамыту үшін оның қызмет етуінің ең тиімді салаларын дамыту көзделген. Оларға мыналар жатады:

– жергілікті өндірістік және өзіндік нарықтық жүйесі бар салалар;

– өнімнің көп ассортиментін шығару мен өзгермелі сұранысқа бағытталған салалар;

– монополиялық үстемдігі жоқ салалар, яғни өнім номенклатурасы тұрақсыз болатын және технологиялары жетілмеген, даму сатысындағы салалар.

Кәсіпкерліктің дамуына, кәсіпорындардың қуатты, экономикалық құрылымдардың өндірістік желілеріне интеграциялық кірігуі септігін тигізеді. Бұл жағдайда мәселені шешуде, ерекше рөлді қаржы-өндірістік топтар атқара алады. Мұндай интеграцияның ұйымдастырушылық нысандары алуан түрлі: лизинг, франчайзинг, белгілі бір қаржылық кепілдер бойынша қосалқы бөлшектерді тасымалдауға деген ұзақмерзімді контрактілер; сенімгерлік операциялар; несиелік міндеттемелер (қарыздар) мен төлемдерді және т.б. қосқандағы өзара талаптарды есепке алудың вексельді және басқа да нысандары. Өнеркәсіптік кәсіпорынды ұйымдастырудың мұндай нұсқасының артықшылығы болып кәсіпкерлік үшін кепілдендірілген өткізу нарықтарын, әсіресе қаржы өндірістік топтардың экспорттық нарыққа қарқынды түрде шыққандағы болып табылады.

Қаржы-өндірістік топтар бір құрылымда экономикалық қызметтің бірнеше деңгейлерінің бірқатар объектілері мен субъектілерін біріктіреді. Ол ұдайы өндірісті, қаржылық, өндірістік және тауарлық капиталдардың айналымын, олардың жинақталуын, шоғырлануы мен жалпы ел экономикасы мен өнеркәсіптік сектордың басым бағыттарын тұрлаулы түрде инвестициялауды жүзеге асыруға мүмкіндік береді.

Кәсіпкерлікті мемлекеттік қолдаудың жоғарыда аталған нысандарын пайдалана отырып, кәсіпорындардың қызметіне мемлекеттің әсер етуі (тікелей және жанама) мен мемлекеттік әсер етудің (ұйымдастырушылық-құрылымдық, қаржы-салықтық және мүліктік) функционалдық бағыттарына қарай топтастырылған біртұтас жүйені ұсынуға болады.

Кәсіпорындарды қолдаудың тікелей нысандары келесі критерийлер бойынша бөлінуі керек: шағын кәсіпкерліктің дамуы үшін жалпы жағдайларды қамтамасыз ететін инфрақұрылым

элементтері мен басқа да шаруашылық субъектілердің қатысуының тікелей болуы. Мысалы, шағын кәсіпорындарға тікелей салықтық жеңілдік беру Олардың болашақтағы инвестициялық жобаларын жеңілдікпен қаржыландыру үшін бюджеттен қаражаттың бөлінуі, шағын кәсіпорындарға тегін пайдалануға немесе жеңілдікпен жалға алуға мемлекеттік алаңдарды ұсыну және т. б.

Кәсіпорындарды мемлекеттік қолдаудың қосымша нысандарын жанама түрде – ірі және орташа өнеркәсіптік компанияларды, банктерді, сақтандыру фирмаларын, қоғамдық (сауда-өнеркәсіптік палаталар, кәсіподақтар және т.б.) және халықаралық ұйымдарды ынталандыру арқылы жүргізу қажет. Сонымен қатар кәсіпкерлікті дамытудың жалпы жағдайларын (оқу орталықтары, бизнес-инкубаторлар, технопарктер, лизингтік, консалтингтік және аудиторлық фирмалар және т.б.) қамтамасыз ететін шағын кәсіпкерлік инфрақұрылым элементтерін іске қосу арқылы да жүзеге асырылады. Сонымен қатар, кәсіпкерліктің дамуының жоғары деңгейін сыйақылау ретінде, аймақтар мен жергілікті өкілдік органдарына субвенциялар мен дотацияларды бөлу ретіндегі мемлекеттік қолдау нысандарын да жатқызуға болады.

Ірі кәсіпорындарға тапсырыстар беру, ал олардың өз кезегінде шағын кәсіпкерлік нысанға тапсырыстың белгілі бір мөлшерін орналастыруы жанама көмектің мысалы болып табылады.

Аталған топтастыру, кәсіпкерлікті қолдаудың жалпы мемлекеттік және аймақтық бағдарламаларының міндеттерін шешу тетіктерін таңдау кезінде қолданылуы мүмкін.

Кәсіпкерлікті мемлекеттік қолдаудың нысандарын біріктіретін жоғарыда аталған топтарды құрамдастыру, кәсіпорындардың қызметін жоспарлауға билік органдарының әсер етуінің көптеген нысандарын тәжірибелік тұрғыдан синтездеу мен терең түрде талдауды қажет ететін міндеттерді шешуге мүмкіндік береді.

13.2. Кәсіпкерлік инфрақұрылымы

Экономикалық қатынастарды ұтымды түрде дамытудың қажетті шарттарының бірі нарыққа бейімделген инфрақұрылымды қалыптастыру болып табылады.

Кәсіпкерлік қызметті инфрақұрылымдық қамтамасыз ету түсінігінің құраушылары:

- ❖ өндірістік инфрақұрылым;
- ❖ әлеуметтік инфрақұрылым;
- ❖ институционалдық инфрақұрылым;
- ❖ ақпараттық инфрақұрылым;
- ❖ экологиялық инфрақұрылым (36-сурет).

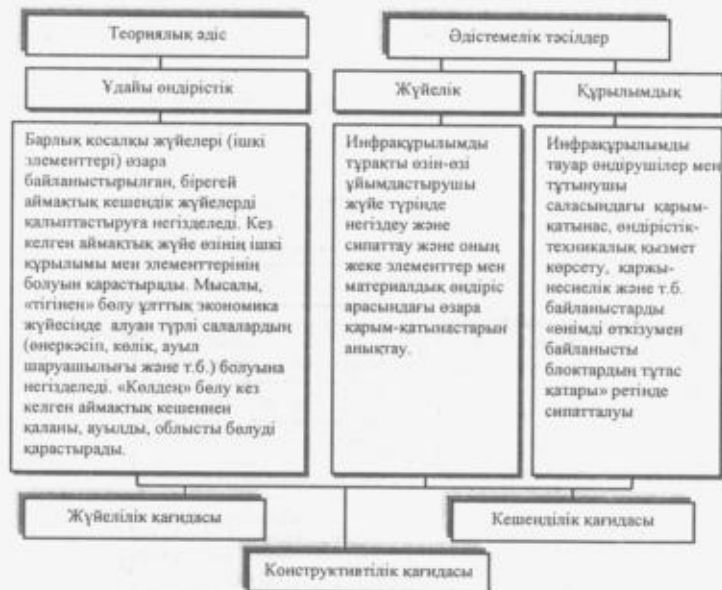


36-сурет. Кәсіпкерлік қызметті инфрақұрылымдық жүйемен қамтамасыз етудің блок-сызбасы

Инфрақұрылымды дұрыс басқаруға кәсіпорын немесе ұйым жұмысының жалпы табысы, жалпы өнеркәсіптік шығындардағы инфрақұрылымға деген шығындардың үлес салмағы, инженерлік жүйелер мен құрал-жабдықтың жағдайы, оларға қызмет көрсетуге жұмсалған шығындар, инфрақұрылымды жақсарту үшін арнаулы қордың болуына байланысты болады. Кәсіпкерлік, жүйе құраушы рөлді атқара отырып, барлық экономикалық құрылымға, салааралық, салалық және аймақтық кешендерге өз әсерін тигізеді.

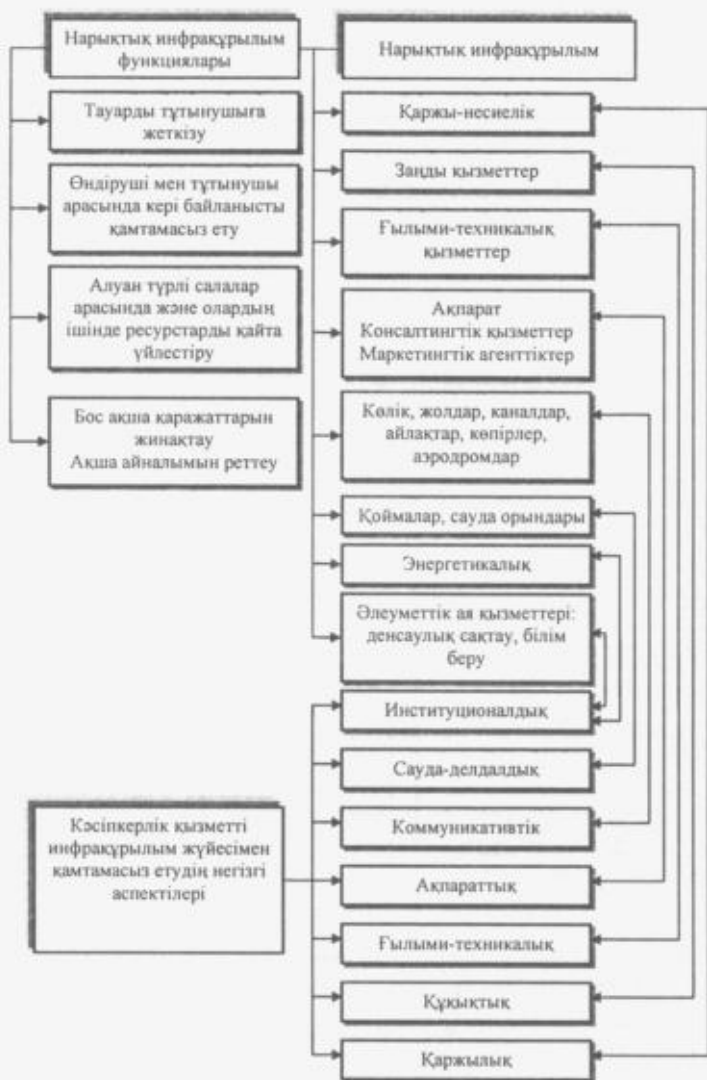
Кәсіпкерлік инфрақұрылым экономикалық жүйеде ерекше рөл атқарады. Өйткені ол тарихи және логикалық тұрғыдан еңбек үрдісінің функцияларын негізгі және қосалқы деп бөлу барысында пайда болып, ал ары қарай инфрақұрылымдық салалардың пайда болуына тікелей әсер етеді.

Кәсіпкерлік қызметті жүйелеу нәтижесінде, әр түрлі әдістемелік тәсілдерді пайдалана отырып, оларды бірегей құрылымдық сызбаға жинақтауға болады (37-сурет). Бұл жағдай кәсіпкерлік қызметтің теориялық, әдістемелік негіздерін ескере отырып, оны қалыптастыру мен дамытуға мүмкіндік береді.



37-сурет. Кәсіпкерлік инфрақұрылымның қағидалары мен тәсілдерінің құрылымдық сызбасы

Кәсіпкерлік инфрақұрылымды зерделеу оның инфрақұрылымын қамтамасыз етуде ұлттық және аймақтық ерекшеліктерді ескеріп, қажетті іс-шараларды жүргізуге, құрал-жабдықтарды жасап шығаруға мүмкіндік береді. Өз кезегінде ол аймақтың, қаланың, ауданның, әлеуметтік-экономикалық дамуына үлкен әсер етеді (38-сурет).



38-сурет. Кәсіпкерлік қызметті инфрақұрылым жүйесімен қамтамасыз ету негіздері

Кәсіпкерлік қызметті қолдаудың тиімді шешімдерінің бірі мемлекеттің, аймақтың және жергілікті жердің өзін-өзі билеу органдарының кәсіпкерлік инфрақұрылымын құруға және дамытуға белсене араласуы болып табылады. Өз кезегінде бұл үрдіс жергілікті, аймақтық және ұлттық экономиканың тиімділігін арттыруға әсер етеді (39-сурет).



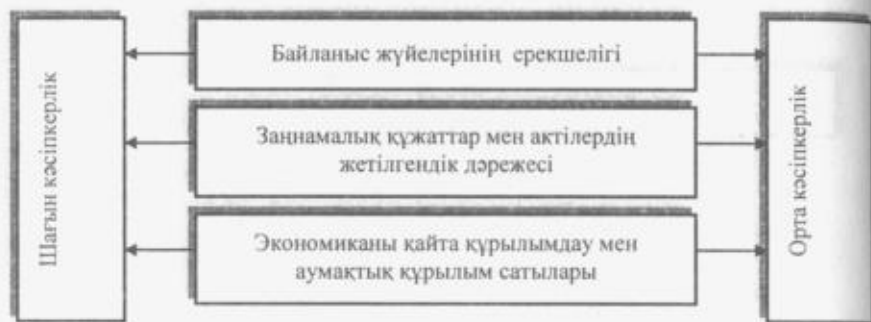
39-сурет. Мемлекеттің кәсіпкерліктің дамуына әсері

Кәсіпкерліктің тиімді қызмет етуі тек оның ғана емес, сонымен қатар ол қарым-қатынас жасайтын басқа да ұйымдардың өзара үйлесімді дамуына байланысты. Олардың өзара байланысы нарықтық инфрақұрылым арналары мен элементтері арқылы қамтамасыз етіледі. Демек, әлеуметтік және экономикалық қатынастардың үйлесуіне бағытталған қоғамдағы сапалық өзгерістер біршама дәрежеде нарықтық инфрақұрылымның дамуына байланысты болады. Сондықтан барлық инфрақұрылымдық кешен мен оның құраушыларының қалыптасуының ішкі байланыстарын, дамуына әсер ететін факторларын жүйелі түрде зерттеуді қажет етеді.

Кәсіпкерлік инфрақұрылымы оны қалыптастыратын жиынтық элементтерімен біріге отырып, нарықта бәсекеге қабілеттілігін арттыру мақсатында шаруашылық жүргізу субъектілердің қызметі мен сыртқы ортаның әсер етуінің алуантүрлілігін ескере отырып, бизнестің өсіп бара жатқан

транзакциялық шығындарын азайтудың пәрменді механизмін пайдалану қажет.

Осы тұрғыдан алғанда, шағын және орта кәсіпкерліктің қалыптасуына әсер ететін жүйелік құраушы факторлар оның қызметінің сыртқы және ішкі ортасының жиынтығымен анықталады (40-сурет).



40-сурет. Шағын және орта кәсіпкерліктің сыртқы және ішкі ортасының базалық элементтері

Шағын және орта кәсіпкерлік аясындағы мемлекеттік саясатты жасау мен жүзеге асыру тізбегін нақты түрде пайдаланған кәсіпкерлікті қолдау мен дамытудың толыққанды, көпдеңгейлі инфрақұрылымының қалыптасуы мен дамуын қамтамасыз етеді.

13.3. Кәсіпкерлік қызмет инфрақұрылымының институттары. Шағын бизнес орталықтарының құрылуы мен қалыптасуы

Кәсіпкерлікті қолдау инфрақұрылымы жеке кәсіпкерлік қызметті құрудың, қызмет етуі мен дамуының қолайлы жағдайларын қамтамасыз ететін ұйымдар кешенін сипаттайды.

Қазақстан Республикасында мұндай ұйымдарға мыналарды жатқызуға болады:

- мемлекеттік ұйымдар және мемлекеттің қолдауымен құрылған ұйымдар;
- үкіметтік емес ұйымдар;
- халықаралық және шетелдік ұйымдар;
- коммерциялық ұйымдар.

Функционалдық бағытталуына байланысты инфрақұрылым институттарының құрылымы келесідей түрде болады:

- кәсіпкерліктің қалыптасуы, қызмет етуі мен даму кезеңдерінде мемлекет тарапынан қолдау көрсету;
- қаржылық қолдау;
- ақпараттық-талдаушылық қолдау;
- білім беру мен кадрлардың біліктілігін арттыру аясындағы қолдау;
- материалдық-техникалық қолдау.

Ұйымдық және функционалдық құрылымдарды сәйкестендіру Қазақстандағы кәсіпкерліктің даму үрдісіндегі институттардың оған қатысу деңгейінің матрицасын құрастыруға мүмкіндік береді (20-кесте).

20-кесте. Қазақстандағы кәсіпкерліктің даму үрдісіндегі инфрақұрылым институттарының қатысу матрицасы

Инфрақұрылым ұйымдары	Функциялары				
	Мемлекеттік қолдау мен көмек көрсету	Қаржылық қолдау	Ақпараттық-талдаушылық қолдау	Білім беру аясындағы қолдау	Материалдық-техникалық қолдау
Мемлекеттік басқару органдары	Ж	Ж	Ж	Ж	Ж
Халықаралық және шетелдік ұйымдар		Қ	Қ	Қ	
Үкіметтік емес ұйымдар			Қ	Қ	
Коммерциялық ұйымдар		Қ	Қ	Қ	

Ескерту: Ж – жауапты тұлға, ол үрдістің өтуі мен шекті нәтижесіне жауап береді
 Қ – үрдісті өткізуге қатысады

20-кестенің мәліметтеріне жүгінсек мемлекеттік басқару органдарына жоғарыда аталған бағыттар бойынша кәсіпкерлікке септігін тигізу саясатын қалыптастыру мен жүзеге асыру бойынша құқықтар мен құзыреттілік берілген. Мемлекет олардың сапалы түрде өтуі мен алынған нәтиже үшін жауапты болады.

Кәсіпкерлікті дамытуға септігін тигізетін барлық ұйымдардың қызметіне әсер ететін факторларға байланысты олардың өз артықшылықтары мен кемшіліктері бар. Кәсіпкерлерге қатысты шешімдер қабылданған жағдайда, біреулерге мотивация ретінде коммерциялық мақсат басым болса, ал басқа жағдайда басшылық тарапынан өз қажеттіліктерін қанағаттандыруға деген мүдде көбірек әсер етуі мүмкін.

Мемлекеттік ұйымдар мен мемлекет бастамасымен құрылған ұйымдар

Кәсіпкерліктің дамуы үшін жауапты және саясатты жүзеге асыратын жоғары мемлекеттік орган – *Қазақстан Республикасының Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі* (ИЖТМ). Министрлік орталық атқарушы органға жатады және ел Президенті мен Үкіметке есеп береді. Мемлекеттік органдардың құзыреттерін тарату сызбасы 41-суретте келтірілген.

Ұйымдық құрылым ретінде ИЖТМ-нің құрамына *Кәсіпкерлікті дамыту департаменті* кіреді. Ол кәсіпкерлікті дамыту мен қолдау аясындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру мен нормативтік-құқықтық реттеу бағыттары бойынша функцияларды жүзеге асырады.

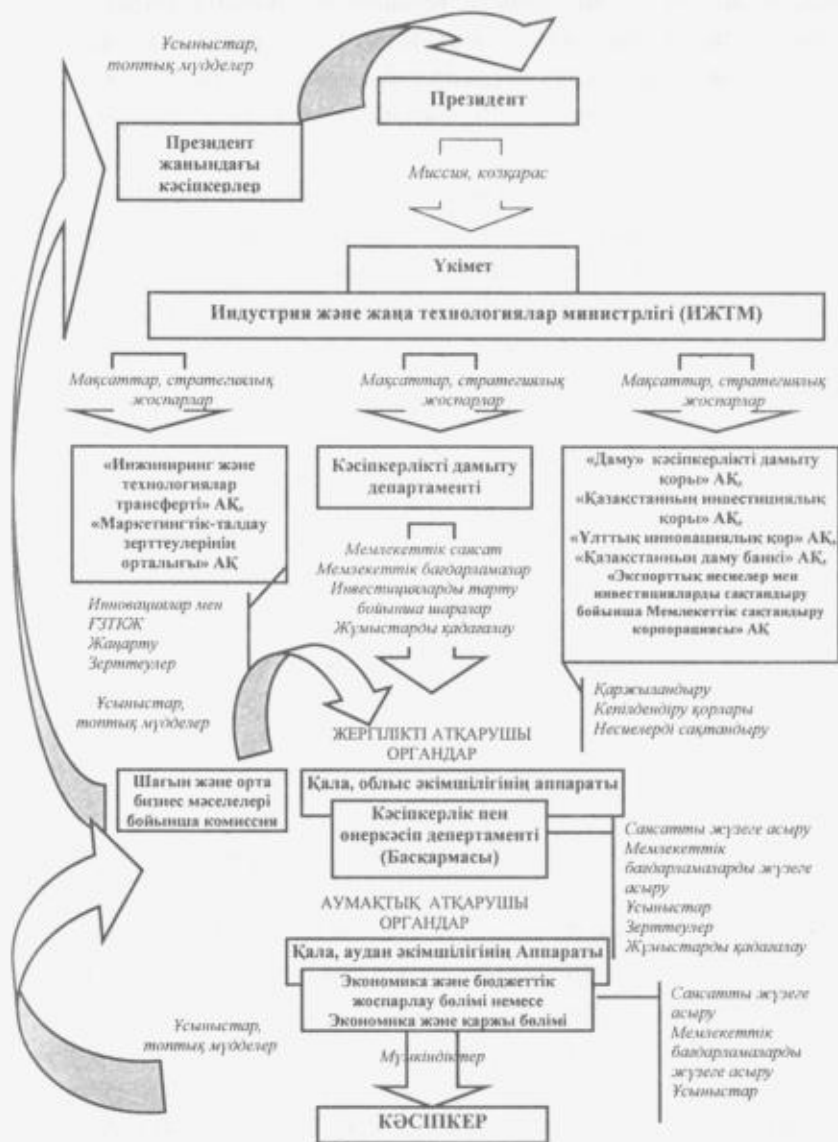
Құжаттарда көрсетілгендей, департамент қызметін реттейтін оның негізгі міндеттері болып мыналар табылады:

- кәсіпкерлікті дамыту мен қолдау аясындағы мемлекеттік саясатты қалыптастыру;
- кәсіпкерлікті дамыту үшін жағдайлар жасау;
- инвестицияларды тарту бойынша шараларды жасап шығару.

Департамент құзыреттілігіне кіретін мәселелер бойынша мемлекеттік органдардың қызметін қадағалау.

Аталған функциялардан басқа, Департамент сонымен қатар кәсіпкерліктің дамуына бөгет жасайтын шенеуніктердің

қарама-қайшы іс-әрекеттеріне деген кәсіпкерлердің өтініштерін қарастырып, олар бойынша қажетті шараларды жүзеге асыруға міндетті.



41-сурет. Кәсіпкерлікті қолдау аясындағы ұйымдар мен мемлекеттік органдардың құзыреттілік құрылымы

Республикадағы кәсіпкерлікті қолдаудың мемлекеттік құрылымының келесі деңгейі Алматы және Астана қалалары мен облыстары Әкімдерінің аппараты аясында жергілікті атқарушы органдар болып табылады. Кәсіпкерлікті дамыту мен қолдау аясындағы мемлекеттік саясатты жүзеге асыру үшін әкімшіліктер жанынан *Кәсіпкерлік бөліміне* кіретін *Кәсіпкерлік пен өнеркәсіп департаменттері (Басқармалары)* құрылған.

Облыстық *Кәсіпкерлік пен өнеркәсіп департаменті* (Алматы мен Астана қалаларынікі сияқты) өз құзыреттілігі шегінде шағын және орта кәсіпкерлікті қолдауды жүзеге асыра алады.

Қойылған міндетті жүзеге асыру үшін Департаментке мемлекеттік саясатты жүзеге асыру бойынша келесідей функциялар мен құқықтар берілген:

- кәсіпкерлік аясындағы бірегей мемлекеттік саясатты қалыптастыру мен жүзеге асыру;
- мемлекеттік басқарудың жергілікті органдарының қызметін қадағалау;
- қоғамдық бірлестіктермен және басқа да мемлекеттік және мемлекеттік емес құрылымдармен өзара әрекеттесу;
- белгіленген тәртіп бойынша хаттарды, өтініштерді, ұсыныстарды және тұлғалардың жеке ұсыныстарын қарастыру.

Кәсіпкерлік жүйесіндегі мемлекеттік саясатты жүзеге асыру тұрғысындағы іс-әрекеттер, құрамында кәсіпкерлік мәселелерімен айналысуға міндетті *Экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі* мен *Экономика мен қаржы бөлімі* бар, республиканың аудандары мен қалалары *Әкімшілігінің аппаратымен* белгіленген аумақтық атқарушы органдар болып табылады. Аумақтық атқарушы органдарға қабылданған мемлекеттік саясатты тікелей жүзеге асыру және жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын жоспарларды, бағдарламаларды жүзеге асыру функциялары жүктелген.

Осылайша, атқарушы мемлекеттік органдар мемлекет пен кәсіпкерліктің өзара қарым-қатынастарын реттеу аясында үкімет тарапынан белгіленген кәсіпкерлік саясатты жүзеге асырудың негізгі субъектісі болып табылады.

Кәсіпкерлік органның бастамаларын жүзеге асыру үшін қолайлы жағдайлар жасау және Үкімет тарапынан қойылған міндеттерді іске асыру мақсатында, жергілікті органдарда әкім аппараттары жанынан *Кәсіпкерлік істер жөніндегі комиссиясын* құру арқылы кәсіпкерлермен «кері байланыс» жүйесі жұмыс істеуде. Оның негізгі функцияларына мыналар кіреді:

- шағын және орта бизнестің дамуына бөгет болатын мәселелерді зерттеу;
- атқарушы органның жергілікті және аумақтық органдары үшін ұсыныстар жасау.

Мұндай «кері байланыс» жүйесін ұйымдастыру үшін кәсіпкерлермен орталық атқарушы органдар деңгейінде *Қазақстан Республикасы Президенті жанынан құрылған Кәсіпкерлер кеңесі бар. Кеңестің негізгі міндеттері болып мыналар табылады:*

- кәсіпкерлікті қолдау мен дамытуға бағытталған ұсыныстарды жасап шығару;
- нарықтық экономиканың дамуын ынталандыратын жағдайларды қарастыру;
- Қазақстан Республикасында жұмыс жасайтын іскерлік орталықтарды, кәсіпкерлік ассоциациялар мен одақтарды құру;
- кәсіпкерлік жұмыс аясындағы маңызды мемлекеттік мәселелерді шешу үшін ұсыныстарды дайындау.

Қазақстан Республикасы Президенті жанынан құрылған Кәсіпкерлер кеңесі кәсіпкерлікті одан әрі дамыту мен кәсіпкерлікті дамыту жолындағы кездесетін кедергілерді жүйелі түрде жою мақсатында Президентке, Үкімет пен Парламентке нақты ұсыныстарды дайындайды. Сонымен қатар, бұл Кеңес кәсіпкерлік істер бойынша ассоциациялардан, кәсіпкерлерден түсетін ақпаратты өңдеу және жинақтау жұмыстарымен де айналысады.

Кәсіпкерлікті мемлекет тарапынан қолдау мақсатында оларды материалдық-техникалық және ақпараттық-талдаушылық, қаржылық тұрғыдан қамтамасыз ету бағыттары бойынша жұмыстар жүргізеді. Қолдаудың бұл түрлері жергілікті және аумақтық деңгейлерде қабылданатын алуан түрлі бағдарламаларды жүзеге асырумен, сонымен қатар, мемлекеттік

капиталдың қатысуымен құрылған арнайы ұйымдар көмегімен, мемлекеттік атқарушы органдармен іске асырылады.

Жоғарыда аталған функцияларды орындайтын ұйымдарға келесідей мемлекеттік компаниялар жатады (21-кесте).

21-кесте. Кәсіпкерлікті қолдау инфрақұрылымының даму институттары

Құрылу мақсаты	Орталықтың негізгі функциялары
1. «Инжиниринг және технологиялар трансферті» АҚ	
<p>Орталықтың негізгі мақсаты жаңа технологиялар трансфертін ұйымдастыру. Сонымен қатар республикадағы инновациялық қызметті белсендендіру жолымен Қазақстан экономикасының нақты секторы салаларының бәсекеге қабілеттілігін арттырады</p>	<ul style="list-style-type: none"> • инжинирингтік қызметтерді көрсету; • алдыңғы қатарлы шетелдік технологиялар, сонымен қатар басқа да инновациялық өнімдер трансферті және оларды Қазақстанға енгізу; • технологиялар трансферті кезінде кеңес берушілік, ақпараттық, заңдық және басқа да қызметтерді көрсету; • технологиялардың сыртқы және ішкі нарықтарының маркетингі және аталған аядағы дамудың әлемдік тенденцияларын талдау.
2. «Маркетингтік-талдау зерттеулерінің орталығы» АҚ	
<p>Мемлекеттік саясатты қалыптастыру, оның ішінде кәсіпкерлікті дамыту бойынша да Үкіметке ақпараттық-талдаушылық көмек көрсетеді</p>	<ul style="list-style-type: none"> • дамудың негізгі тенденцияларын анықтау мен әлемдік экономикадағы Қазақстанның бәсекелік артықшылықтарын анықтау мақсатында отандық және халықаралық нарықтарды, экономика салалары мен секторларын, алуан түрлі өндірістерді талдау;

	<ul style="list-style-type: none"> • болашақтағы бәсекеге қабілеттілікке, жүзеге асырылуына және инвестициялық жобалардың пайдалылығына талдау жасау; • Қазақстан Республикасындағы іскерлік климат пен экономикалық конъюнктураны талдау.
<i>3. «Шағын кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ</i>	
Несиелерді ұсыну арқылы шағын және орта кәсіпкерлікке қаржылық қолдауды жүзеге асырады	<ul style="list-style-type: none"> • шағын кәсіпкерлікті қаржылық қолдаудың мемлекеттік бағдарламаларын жасауға және жүзеге асыруға қатысу; • шағын кәсіпкерлік субъектілерін мақсатты несиелеу; • екінші деңгейлі банктерден шағын кәсіпкерлік субъектілерінің несие алуы үшін кепілдер ұсыну; • несиелеу бағдарламаларына қатысу.
<i>4. «Ұлттық инновациялық қор» АҚ</i>	
Инвестицияларды тарту мен жобаларды қаржыландыру жолымен инновациялық кәсіпкерлік бастамаларды қаржылық қолдауды жүзеге асырады	<ul style="list-style-type: none"> • инвестицияларды тарту мен инновациялық жобаларды қаржыландыру; • жоғары технологияны және ғылымды қажетсінетін өнімді өткізудің перспективті нарықтарына конъюнктуралық және маркетингтік зерттеулер жүргізу;

	<ul style="list-style-type: none"> • қолданбалы ғылыми зерттеулерді және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды қаржыландыру; • сыртқы нарықтарға отандық инновациялық өнімдерді жылжыту; • инновациялық жобалар бойынша мәліметтердің ақпараттық қор құру, перспективті жобалар туралы жеке инвесторларды ақпараттандыру; • технопарктерді, бизнес-инкубаторлар мен инновациялық инфрақұрылымның басқа да элементтерін құруға қатысу.
--	---

5. «Қазақстанның инвестициялық қоры» АҚ

<p>Қазіргі заманғы және алдыңғы қатарлы технологияларды қолданатын, шикізат пен материалдарды тереңдетілген өңдеуді жүзеге асыратын кәсіпорындардың жарғылық капиталына қосымша инвестиция салу жолымен қаржылық қолдау</p>	<ul style="list-style-type: none"> • қазіргі заманғы және алдыңғы қатарлы технологияларды қолданатын, шикізат пен материалдарды тереңдетілген өңдеуді жүзеге асыратын кәсіпорындардың жарғылық капиталына қосымша инвестиция салу; • ҚР корпоративтік бағалы қағаздар нарығының дамуын ынталандыру; • отандық және шетелдік кәсіпорындар арасындағы өндірістік кооперацияға септігін тигізу; • шет елдегі қазақстандық кәсіпорындардың инвестициялық белсенділігінің артуына септігін тигізу.
---	---

6. «Қазақстанның даму банкі» АҚ

Қаржылық қолдау

- мемлекеттік инвестициялық қызметті жетілдіру мен тиімділігін арттыру;
- өндірістік инфрақұрылым мен өңдеуші өнеркәсіпті дамыту;
- ел экономикасына инвестицияларды тартуға септігін тигізу.

Технопарктер – ЖОО-ның ғылыми әлеуетін пайдалану мен технопарктер аумағында шағын инновациялық кәсіпорындарды құру мен дамыту арқылы, жасап шығарылған технологияларды коммерцияландыру мақсатында, негізінен ғылыми-зерттеу институттары немесе жоғары оқу орындарының мекемелері негізінде құрылатын құрылымдар.

Мақсаты: ғылыми зерттеулер мен оның нәтижелерін тиімді пайдалануды қамтамасыз ететін инновациялық қызмет субъектілерін ұйымдастыру

- отандық және әлемдік ғылыми-техникалық прогрестің алдыңғы қатарлы жетістіктерін өндіріске енгізу;
- ғылыми-техникалық зерттеулер мен инновациялық өндірістерді инвестициялау;
- инновациялық кәсіпкерлікті құру мен дамытуда материалдық-техникалық көмек көрсету.

Кәсіпкерлікті құрылу мен дамыту сатысында материалдық-техникалық қолдау

<p>Бизнес-инкубаторлар – бұл кәсіпкерлерді қажетті кеңес берулермен және қолдаумен қамтамасыз ететін бизнеске көмектесу бағдарламалары. Әдетте бизнес-инкубаторлар жұмысын жаңа бастап келе жатқан фирмалар орналасқан арнайы кеңселерде болады. Олар орын мен құрал-жабдықты бірлесіп қолданып қана қоймайды, сонымен қатар бизнестің алуан түрлі бағыттары бойынша, кеңес берулерді қосқандағы, бизнес-инкубатормен көрсетілетін барлық қызметтерге де тең дәрежеде қолжетімді болады. Қызметтердің бірнеше түрлерінің құны жалдау құнына қосылуы мүмкін, көрсетілетін қызметтердің басқа түрлерінің құндары төмен дәрежеде болады.</p>	
<p><i>Мақсаты:</i> қайта құрылатын кәсіпорындар тәжірибе жинақтап ары қарай дамуына, өз позицияларын нарықта күшейту үшін көмек беруге, бастап келе жатқан кәсіпкерлер үшін қолайлы жағдайлар жасау</p>	<p>Дамудың белгілі бір дәрежесіне жеткеннен кейін, әдетте үшінші жылдан кейін, фирма бизнес-инкубатордан кетеді және өз бетінше жұмыс істей бастайды. Бірақ ол кезде оның оған бастапқы кезде кездесетін тек банкроттықты болдырмауға ғана емес, сонымен қатар ары қарай өсу мүмкіндігін беретін біршама тәжірибесі мен әлеуеті болады. Ал босаған орынға бизнесті жаңадан бастайтын жаңа кәсіпорындар келеді.</p>
<p>Өнеркәсіптік аймақ шағын өзара бөлінген кәсіпорындар орналасатын және бірегей өндірістік алаңда («бір шатыр астында») қызмет ететін объектіні сипаттайды.</p>	

<p><i>Мақсаты:</i> шағын кәсіпкерлік пен отандық тауар өндірушіні дамытуды жақсарту, кәсіпкерлерге, әсіресе қызметтің бастапқы сатысында көмектесу және қолдау көрсету</p>	<p>Өнеркәсіптік аймақ алаңында бөлініп қызмет ететін шағын кәсіпорындар орналасады. Олардың әрқайсысының жеке орны мен онда ұйымдастырылған өндірісі болады. Бір өнеркәсіптік аймаққа алуан түрлі шағын кәсіпорындарды орналастырудың жалғыз шарты салалық және технологиялық сәйкестік болып табылады. Өнеркәсіптік аймақтың барлық кешенінің қалыпты қызмет етуі арнайы органмен – басқарушы компаниямен қамтамасыз етіледі. Ол алаңдарды жалға бергеннен басқа бизнесті басқарумен жүргізумен байланысты басқа да қызметтерді көрсетеді.</p>
--	---

Мемлекет тарапынан құрылып жатқан кәсіпкерлікті қолдау инфрақұрылымының көмегімен жаңа кәсіпорындардың табысы өседі және өндіріс көлемдерін өсіруге септігін тигізетін кәсіпкер мен қоршаған орта арасындағы қатынастар жүйесі құрылады.

Мемлекет арнайы құрылған даму институттары арқылы кәсіпкерлікті қаржыландыру үшін икемді жағдайлар жасайды, өнеркәсіпті дамыту мәселелері мен болашағын зерттейді. Кәсіпкерлік мәселелері бойынша құрылған кеңес пен комиссия ағымдағы мәселелерді шешуге және даму жолындағы кедергілерді жоюға көмектеседі.

13.4. Шағын кәсіпкерлікті ақпараттық қамтамасыз ету

Кәсіпкерлік қызметтің қарқынды дамуы кәсіпкерлік құрылымдардың тиімді қызмет етуін ақпараттық жүйемен қамтамасыз етілуінің қажеттілігін тудырады. Кәсіпкерлердің бизнестің бірқатар бағыттары бойынша нақты ақпараттық мәліметтермен қамтамасыз етілмеуі, көбінесе олардың даму жолындағы маңызды кедергілердің бірі болып табылады. Бұл жағдай өз кезегінде ақпараттық жүйелердің жеткіліксіз даму деңгейімен байланысты. Яғни, олар кәсіпкерліктің табысты түрде жұмыс істеуіне кедергі болады, оның өз қызметінде табысқа деген мүмкіндіктерін төмендетеді.

Кәсіпкерліктің ақпараттық қамтамасыз етілуі – отандық шағын бизнесті дамытудың маңызды элементтерінің бірі. Бұл үрдіске құрылымдардың бірқатары жұмылдырылған, олардың әрқайсысы басқалармен тығыз әрекеттесе отырып, өзіне тиесілі функцияларды орындауы қажет.

Кәсіпкерлік қызметтің ақпараттық тұрғыдан қамтамасыз етілуіне нарық инфрақұрылымының қосалқы жүйелерінің немесе алуан түрлі элементтерінің дұрыс жолға қойылған үйлесімді жұмысы арқылы қол жеткізіледі, олар: қаржы-несиелік, әлеуметтік-тұрмыстық, институционалдық, сыртқы экономикалық, сауда-делдалдық, ғылыми-техникалық, экономикалық-құқықтық, ақпараттық (42-сурет). Жиынтық түрде инфрақұрылымның бұл түрлерінің барлығы кәсіпкерлік қызметтің тиімді қызметін қамтамасыз ететін ортаны құрайды.



42-сурет. Кәсіпкерлік қызметті инфрақұрылыммен қамтамасыз ету

Нарықтық жүйенің аясында, оның ішінде мемлекет пен қоғамдық ұйымдардың қызметі мен аяларындағы инфрақұрылым арасында өзара тиімді әріптестік негізінде жүргізілетін іс-шаралар кәсіпкерлердің жұмысын жақсартуға септігін тигізеді.

Кәсіпкерлік қызмет субъектілері арасындағы ақпараттық ағымдармен жиі алмасу, бизнесті жүргізу үшін интернет-ресурстарды кең түрде пайдалану, ғаламдану жағдайында кәсіпкерлердің әріптестермен виртуалды тұрғыдан байланыстарының ұлғаюы – кәсіпкерлік тиімді жұмыс істеу үшін ақпараттың озық үлгілерімен қамтамасыз етілуі керек.

Ақпараттық технологиялардың дамуымен және олардың мәнінің артуына байланысты ақпарат іскерлік қызметтің барлық аяларында байланыстырушы элементке айналууда. Кәсіпорын интернет, компания сайты, электронды және почталық хабарландырулар, факс, телефон, электронды почта арқылы жіберілетін хаттар арқылы алынатын ақпарат мәліметтері болмаса кәсіпорынның тұрақты дамуы қамтамасыз етілмейтіндігі белгілі.

Шағын бизнестің дамуы кәсіпкерліктің сыртқы ортасын жетілдіруді талап етеді. Оны құрудың шарттарының бірі ақпарат нарығының қалыптасуы мен жаңа ақпараттық қатынастарды дамыту болып табылады. Ақпарат пен жаңаша ақпараттық-телекоммуникациялық технологиялар шағын кәсіпкерлік қызметінің тиімділігін арттырудың негізгі факторының бірі болып отыр.

Тәжірибе көрсеткендей, шағын кәсіпкерлік оны мемлекеттік қолдау нақты жүргізілетін жерде және ақпараттық жүйенің ұтымдылығы жағдайында жақсы нәтижелер беруде. Сондықтан да шағын кәсіпкерлікті қолдаудың ақпараттық инфрақұрылымының өміршең институттарын қалыптастыру маңызды болып табылады. Аталған жағдайда мемлекеттің ақпараттық саясаты, жоғары технологияларды, қазіргі телекоммуникацияларды дамытуға, шағын кәсіпкерлікті қолдаудың ақпараттық инфрақұрылымын дамытуға, шағын бизнесте ақпараттық қатынастарды реттейтін өміршең институттарды құруға бағытталуы қажет болып отыр.

Шағын кәсіпкерлікті ақпараттық инфрақұрылыммен қамтамасыз ету Қазақстандағы ақпараттандыру үрдісінің айрықша ерекшелігіне айналуға.

Ұлттық ақпараттық инфрақұрылым (ҰАИ), келесідей басты компоненттерден тұрады:

1) *ақпараттық ресурстар*, ол ақпаратты алып жүруші, мәліметтер мен мағлұматтарды және т.б. қамтиды;

2) *ұйымдық құрылымдар*, ол ҰАИ қызмет етуі мен дамуын, атап айтқанда ақпаратты жинақтауды, өңдеуді, сақтауды, таратуды, іздеу мен беруді қамтиды;

3) *азаматтарға ақпараттық әсер ету мен сәйкес ақпараттық технологиялар негізінде олардың ақпараттық ресурстарға деген қолжетімділігін қамтамасыз ету құралдары* бағдарламалық-техникалық құралдар мен ұйымдастырушылық-нормативтік құжаттарды қамтиды. Қазақстан Республикасының Ұлттық ақпараттық инфрақұрылымын құру мен дамыту ашық жүйелер концепциясы негізінде әлемдік қоғамдастықпен жүзеге асырылатын ғаламдық ақпараттық инфрақұрылымды (Global Information Infrastructure – GII) қалыптастыру үрдісінің бір бөлігі болып табылады.



Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар

1. Кәсіпкерлік қызметті инфрақұрылымдық қамтамасыз етудің мәні неде?
2. Кәсіпкерлік инфрақұрылымын зерттеу тәсілдері мен қағидалары.
3. Шағын және орта кәсіпкерліктің сыртқы және ішкі ортасының базалық элементтері қандай?
4. Кәсіпкерлік инфрақұрылымының дамуына мемлекеттің ықпалы.
5. Кәсіпкерлікті қолдау инфрақұрылымы институттарының құрылымы функционалдық бағыттарына қарай қалай анықталады?
6. Қазақстандағы кәсіпкерліктің даму үрдісіндегі инфрақұрылым институттарының қатысу матрицасының мәнін ашып көрсетіңіз.
7. Кәсіпкерлікті қолдау аясындағы ұйымдар мен мемлекеттік органдардың құзыреттілік құрылымының мәні неде?
8. Кәсіпкерлікті қолдау инфрақұрылымының қандай даму институттары бар?
9. Кәсіпкерлікті дамыту институттары не үшін құрылады және олардың негізгі функциялары қандай?
10. Шағын кәсіпкерлікті ақпараттық қамтамасыз етудің мәні неде?



КӘСІПКЕРЛІК ҚЫЗМЕТТІ ТОҚТАТУ

14.1. Кәсіпкерлік ұйымдарды қайта құру мен сауықтыру

Қайта ұйымдастыру – бұл заңды тұлғалардың мұрагерлік қатынастарына әкелетін заңды тұлғаның мүлкі мен істерін таратпай-ақ құқықтық жағдайын өзгерту.

Заңды тұлғаны *қайта ұйымдастыру* қызмет етуді тоқтату тәсілі болып табылады. Ол келесідей нысандарда жүзеге асырылуы мүмкін:

- ❖ бірігу;
- ❖ қосылу;
- ❖ бөліну;
- ❖ бөлініп шығу;
- ❖ қайта өзгеру.

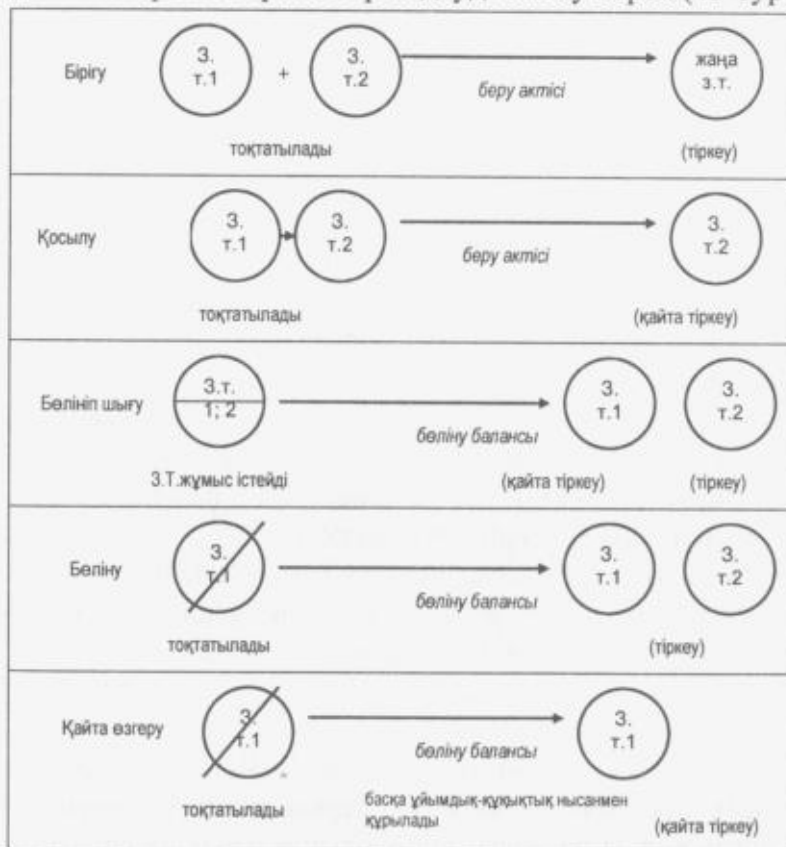
Қайта ұйымдастыру күзіретті құрылтай құжаттары бар заңды тұлға органымен немесе оның құрылтайшыларының (қатысушыларының) шешімі бойынша өткізілуі мүмкін.

Заңды тұлғаларды қайта ұйымдастыру үрдісінің маңызды элементі, олардың құқықтары мен міндеттерінің мұрагерлігін қамтамасыз ету болып табылады. Өйткені аталған үрдіс әмбебап құқықтық мұрагерлікке негізделген, ол мұрагерге қайта құрылатын заңды тұлғаның міндеттері мен құқықтарын шектемей, толығымен беруді қарастырады. Іс жүзіндегі пайдаланып жүрген заңнамамен қайта құрылатын заңды тұлғаның құқықтары мен міндеттері жаңадан пайда болатын заңды тұлғаға келесідей тәртіпте беріледі деп бекітілген:

- *қайта құрылу, бірігу мен қосылу кезінде* – беру актісіне сәйкес;
- *бөліну және бөлініп шығу кезінде* – бөліну балансына сәйкес.

Бұл жағдайда, беру актісі мен бөліну балансындағы құқықтық мұрагерлік туралы ережеде, қайта құрылатын заңды тұлғаның барлық несие берушілер мен борышкерлерге

қатысты міндеттемелері және басқа да тараптар алдындағы міндеттемелері толығымен қарастырылуы қажет. Аталған құжаттар заңды тұлға мүлкінің иесімен немесе заңды тұлғаны қайта құру туралы шешімді қабылдаған органмен бекітіледі. Қайта құрылған заңды тұлғаның құрылтай құжаттарына немесе жұмыс істеп тұрған заңды тұлғаның құрылтай құжаттарына өзгерістер енгізу үшін олар міндетті түрде тіркеуден өтуі керек. Қайта құру процедураларын өткізу кезінде беру актісін немесе бөліну балансын құрастыруға ереше назар аудару керек. Өйткені аталған құжаттардың типтік нысандары іс жүзінде заңмен бекітілмеген. Ең алдымен, бұл құжаттарды құрастыру алдында көрсетілген мәліметтердің растығын дәлелдеу үшін міндеттемелер мен мүлікті түгендеуді өткізу керек (43-сурет).



43-сурет. Қайта ұйымдастыру нысандары

Ұйымдардың бірігуі деп бір немесе бірнеше ұйымдардың барлық құқықтары мен міндеттерін беру жолымен немесе олардың қызметін тоқтату арқылы жаңа ұйымның пайда болуын айтады. Ұйымдардың бірігуі кезінде олардың әрқайсысының барлық құқықтары мен міндеттері жаңа құрылған ұйымға беру актісі бойынша өтеді.

Ұйымдардың қосылуы деп басқа ұйымға барлық құқықтары мен міндеттерін бере отырып бір немесе бірнеше ұйымдардың өз қызметтерін тоқтатуын айтады.

Ұйымның бөлінуі деп қайта құрылатын ұйымдарға барлық құқықтары мен міндеттерін беру жолымен, ұйымның қызметін тоқтатуын айтады.

Ұйымның бөлініп шығуы деп қызметін тоқтатпай, қайта ұйымдастырылатын ұйымның құқықтары мен міндеттерінің бір бөлігін беру жолымен бір немесе бірнеше ұйымдардың құрылуын айтады.

Ұйымның қайта өзгеруі деп заңды тұлғалардың жеке ұйымдастырушылық-құқықтық нысандары туралы ҚР АҚ ережелеріне сәйкес бір ұйымдық-құқықтық нысандағы заңды тұлғаның басқасына айналуын айтады.

Беру актісі келесідей ақпараттарды қамтығаны жөн.

- қайта ұйымдастырылған заңды тұлғаның және құқықтық мұрагердің аталуы мен ұйымдық-құқықтық нысаны;
- мерзімі мен қайта ұйымдастырудың ұйымдық нысаны;
- қайта құрылатын құқықтық тұлғаның, оны қайта құру мерзіміндегі активтері мен пассивтерінің баланстық сомасы және оның бөлімдері бойынша таңдамасы;
- алынатын бухгалтерлік есеп нысандарының және басқа да құжаттардың тізімі; дебиторлық және кредиторлық борыш бойынша аналитикалық мәліметтер; кәсіпорынның есептік саясаты бойынша бұйрығы, салыстыру ведомостары, түгендеу құжаттары және т.б.

Бухгалтерлік баланстың типтік нысаны бойынша құрастырылатын *бөліну балансы*, бұрын жұмыс істеген заңды тұлғаның жалпы балансы мен барлық жаңа тұлғалардың баланстарынан тұрады.

Егер де заңнамалық актілермен немесе қайта құру туралы шешіммен басқаша жағдайлар қарастырылмаса, мүліктік құқықтар мен міндеттемелер құқықтық мұрагерге тіркеу кезінде өтеді. Қайта құру үрдісінде маңызды жағдайлардың бірі қайта құрылатын заңды тұлғаның барлық несие берушілерді уақытылы жазбаша ескертуі болып табылады. ҚР АҚ 48-бабы осы аталған жағдайды реттейді.

Жеке түрде заңды тұлғаларды қайта құру үрдістері толығырақ түрде арнайы нормативтік актілерде қарастырылады.

Қайта ұйымдастыру ерікті немесе мәжбүрлі түрде жүргізілуі мүмкін.

Беру актісі мен бөліну балансында келесідей мәліметтер қарастырылуы қажет:

➤ қайта ұйымдастырылатын заңды тұлғаның аталуы, ұйымдық-құқықтық нысаны;

➤ қайта құрылатын заңды тұлғаның барлық несие берушілер мен борышкерлерге қатысты міндеттемелері және тараптардың талас тудыратын міндеттемелерін қоса алғандағы құқықтық мұрагерлік ережелері;

➤ заңды тұлға мүлкінің иесімен немесе қайта құрылу туралы шешім қабылдаған органмен бекітіледі;

➤ қайта құрылған заңды тұлғалардың құрылтай құжаттары тіркеу үшін немесе жұмыс істеп тұрған заңды тұлғалардың құрылтай құжаттарына өзгерістер енгізілген жағдайда олар әділет органдарына міндетті түрде тіркелуі керек.

14.2. Кәсіпкерлік ұйымдарды тарату

Тарату – төлем қабілетсіз борышкердің қызметін тоқтату үшін, заңды тұлғаның міндеттері мен құқығының басқа құқықтық мұрагерлік тұлғаға өтпейтін, сот шешімі бойынша жүзеге асырылатын рәсім. ҚР АҚ заңды тұлғаны тарату тәртібінің екі тәсілін қарастырады: *қарапайым және мәжбүрлі* (44, 45-суреттерді қараңыз).



44-сурет. Заңды тұлғаны тарату механизмі

Заңды тұлға мүлкінің иесі немесе заңды тұлғаны тарату туралы шешім қабылдаған орган (ҚР АҚ 50-бабының 1-тармағы) ол туралы тіркеу органына бірден хабарлауға міндетті.

Тіркеу органына таратуды тіркеу үшін келесідей құжаттар ұсынылады:

- бекітілген нысан бойынша таратуды тіркеу туралы өтініш (мемлекеттің үлестік қатысуы бар ұйым үшін – реестр-ұстаушының белгісі бар өтініш);
- заңды тұлғаны тарату туралы шешім (соттың, құзіретті органның, заңды тұлға мүлкінің иесінің және т.б. шешімі);
- құрылтай құжаттарының және статистикалық карточканың түпнұсқалары;
- заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу немесе қайта тіркеу туралы куәліктің түпнұсқасы;

Заңды тұлғаны тарату түрлері

1. Заңды тұлғаны тарату туралы шешім құзыретті органмен немесе заңды тұлға мүлкінің иесімен қабылданады
2. Заңды тұлғаны тарату туралы шешім әділет органына немесе салық комитетіне хабарлама құзыретті органмен немесе заңды тұлға мүлкінің иесімен ұсынылады (үш күндік мерзімде)
3. Заңды тұлғаны борышкерлердің талаптары бойынша тарату туралы мерзімі мен тәртібі, тарату комиссиясының әділет органының орталық ресми мерзімді басылымдарында тарату хабарландыру жариялау арқылы жүргізіледі. Өтініштерді қабылдау мерзімі тарату туралы хабарландыру жариялағаннан кейінгі екі айдан кем болмау керек
4. Тарату комиссиясының жұмысы, заңды тұлғаны тарату мерзімі мен тәртібі заңды тұлға мүлкінің иесімен немесе құзыретті органмен жүзеге асырылады. Тарату комиссиясын тағайындағаннан кейін оған заңды тұлға істері мен мүлкін басқару бойынша құзыреттер өтеді
5. Заңды тұлғаны таратуды бастау туралы мәліметтерді бірегей Мемлекеттік регистрге енгізу әділет органдарымен жүргізіледі
6. Несие берушілерді айқындау мен заңды тұлғадан дебиторлық борышты талап ету тарату комиссиясымен жүзеге асырылады
7. Аралық тарату балансын құрастыру мен бекіту несие берушілермен өтініштерді талап ету мерзімі өткеннен кейін тарату комиссиясымен жүзеге асырылады, онда (аралық тарату балансында) таратылатын заңды тұлғаның мүлкінің құрамы туралы, несие берушілермен жасалған өтініштер тізімі туралы және оларды қарастыру нәтижелері туралы мәліметтер бар
8. Бұқаралық саудаларды ұйымдастыру мен несие берушілердің талаптарын қанағаттандыру үшін ақша жеткілікті болмаса, заңмен қарастырылған тәртіпте тарату комиссиясымен жүзеге асырылады.
9. Заңды тұлғаның несие берушілерімен есеп айрысуы аралық тарату балансы бекітілген күннен бастап ҚР АҚ 51-бабына сәйкес тәртіпте жүргізіледі. Несие берушілердің талаптарын қанағаттандырғаннан кейін мүлік құрылтай құжаттарында көрсетілген максаттарға жұмсалады.
10. Тарату балансын құрастыру мен бекіту тарату комиссиясымен жүргізіледі. Ол заңды тұлғаны тарату туралы шешім қабылдаған құзыретті органмен немесе заңды тұлға мүлкінің иесімен бекітіледі.
11. Құқық қорғау органдарының лицензиялық-рұқсат беру жүйесінде заңды тұлғаның қарапайым дөңгелек мөрін жою.
12. Заңды тұлғаны таратудың бірегей Мемлекеттік регистріне жазуды енгізу әділет органдарымен жүргізіледі. Осы кезден бастап заңды тұлға өз қызметін тоқтатқан болып саналады.

45-сурет. Заңды тұлғаны тарату кезеңдері

- таратуды тіркеу үшін алынған алымды төлегені үшін төлем құжатының *түбіртегі* немесе *кошірмесі*;

- заңды тұлғаны тарату туралы және несие берушілер өтініштерінің мерзімі мен тәртібі туралы мәліметтерді *жариялауды дәлелдейтін құжат*. Заңды тұлғаны тарату туралы, сонымен қатар несие берушілермен өтініштерді ұсыну мерзімдері мен тәртіптері туралы ақпарат Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінің *ресми мерзімді басылымдарында жариялануы* керек;

- *аралық тарату балансы*, онда таратылатын заңды тұлға мүлкінің құрамы, несие берушілер өтініштерінің тізімі, оларды талқылау нәтижелері туралы мәліметтер болады;

- *тарату балансы*;

- заңды тұлға мөрімен бекітілген тарату баланстары мен аралық тарату баланстарын бекіту туралы, заңды тұлғаны тарату туралы шешім қабылдаған органның немесе *заңды тұлға мүлкі иесінің шешімі*;

- *жоюға деген заңды тұлға мөрін қабылдау туралы ішкі істер органы анықтамасының түбіртегі*;

- *бюджет алдында қарыздарының жоқтығы туралы салық органдарының анықтамасы*;

- *кедендік төлемдер мен аяқталмаған сыртқы сауда мәмілелері бойынша қарыздарының жоқтығы туралы кедендік органдардың анықтамасы*;

- *акциялар шығаруды жою туралы құзіретті органның ескертуі (акционерлік қоғамдар үшін)*.

Тауарлардың (жұмыстар, қызметтер) сәйкес нарығында басымды (монополиялық) орынға ие нарық субъектісі мен табиғи монополиялар субъектілерінің қызметін тоқтату тіркеу органы мен монополияға қарсы органның алдын ала келісімі бойынша жүзеге асырылады.

Филиалды (өкілдікті) есептен алып тастау үшін әділет органдарына төмендегідей құжаттар ұсынылады:

- өтініш;

- филиалдың (өкілдіктің) қызметін тоқтату туралы құзіретті органның шешімі;

▪ есептік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктердің

түпнұсқалары – ережелер мен статистикалық карточкалар;

▪ салық органдарындағы тіркеу есебінен алып тастау туралы филиалдың (өкілдіктің) орналасу орны бойынша салық органының анықтамасы;

▪ филиал (өкілдік) қызметін тоқтатуды тіркегені үшін алым төлеу туралы түбіртек (төлем құжатының көшірмесі).

Несие берушілердің талаптарын қанағаттандыру тәртібі келесідей тәртіпте жүргізіледі:

Таратылатын заңды тұлға жауапкершілікте болатын, қажетті нақты төлемдерді жинақтау жолымен денсаулыққа немесе адам өміріне зиян тигізгені үшін азаматтардың талаптары қанағаттандыру.

Еңбек шарты бойынша жұмыс істеген тұлғаларға өтемақыларды және еңбекақы бойынша есеп айрысулар, оның ішінде жалақыдан ұсталып қалған қарыздар мен алименттерді және міндетті зейнетақы жарналарын төлеу, сонымен қатар авторлық құқықтар бойынша сыйыақыларды төлеу жүргізіледі.

Таратылатын банкроттың мүлкімен қамтамасыз етілетін міндеттемелері бойынша талаптар сомасын қамтамасыз ету.

Бюджет пен бюджеттен тыс қорларға міндетті төлемдер бойынша қарыз өтеледі.

Заңнамалық актілерге сәйкес басқа несие берушілермен есеп айрысулар жүргізіледі.

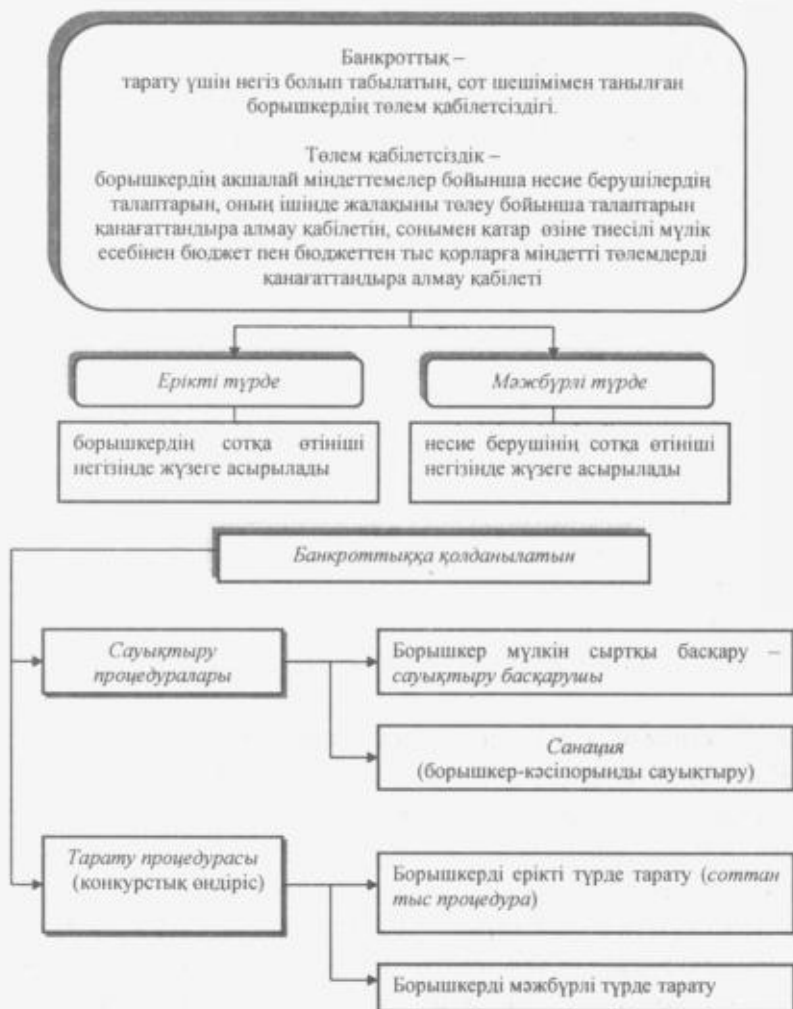
Әрбір кезектің талабы алдыңғы кезектің талабы қанағаттандырылғаннан кейін ғана қарастырылады.

14.3. Кәсіпкерлік ұйымның тұрақсыздығы (банкроттығы)

Кәсіпорындардың (ұйымдардың) банкроттық механизмі Қазақстан Республикасының «Банкроттық туралы» Заңына сәйкес жүзеге асырылады, ол арнайы процедураларды өткізу, төлем қабілетсіз борышкерді сауықтыру, заңды тұлғаны банкрот деп тану мен оны тарату, сонымен қатар таратудың соттан тыс процедурасын өткізу тәртібі мен шарттарын анықтайды.

Төлем қабілетсіздік деп борышкердің ақшалай міндеттемелер бойынша несие берушілердің талаптарын, оның ішінде жалақыны төлеу бойынша талаптарын қанағаттандыра

алмау қабілетін, сонымен қатар өзіне тиесілі мүлік есебінен бюджет пен бюджеттен тыс қорларға міндетті төлемдерді қанағаттандыра алмау қабілетін айтады. Егер де борышкер орындау мерзімінен бастап үш ай ішінде міндеттемелерін орындамаса, борышкер төлем қабілетсіз болып танылады. Оның міндеттемелері активтер құнынан артады, егер де оның балансының қанағатсыз құрылымы болса. Заңды тұлғаның банкроттығы туралы жалпы сипаттама 46-суретте келтірілген.



46-сурет. Заңды тұлғаның банкроттығы

Заңнамалық және қаржылық тәжірибеде *кәсіпорын банкроттығының келесідей түрлерін* бөліп көрсетеді:

Жалған банкроттық – несие берушілерге тиесілі төлемдердің немесе қарыздардан жеңілдіктердің уақытын созыру үшін, сәйкесінше қарыздарды төлемеу үшін жасалатын несие берушілерді шатыстыру мақсатында өзінің төлем қабілетсіздігі туралы коммерциялық ұйым иесінің (дара кәсіпкер) немесе басшысының жалған түрде жариялауы.

Алдын ала ойластырылған банкроттық – коммерциялық ұйымның иесімен (дара кәсіпкермен) немесе басшымен жеке мүдделерді немесе басқа да мүдделерді көздей отырып жасалған, ірі зиян тигізген төлем қабілетсіздікті әдейі құру немесе көбейту.

Нақты банкроттық пайдаланылатын капиталдың нақты жоғалтуларына байланысты кәсіпорынның болашақта өз қаржылық тұрақтылығы мен төлем қабілеттілігін толық қалпына келтіре алмау қабілетімен сипатталады. Капитал жоғалтуларының апаттық деңгейі мұндай кәсіпорынға болашақ кезеңде тиімді шаруашылық қызметті жүзеге асыруға мүмкіндік бермейді, соның салдарынан ол заңды түрде банкрот деп жарияланады.

Техникалық банкроттық. Пайдаланылатын термин дебиторлық борышты төлеу мерзімінің біршама өтіп кетуінен болған кәсіпорынның төлем қабілетсіздік жағдайын сипаттайды. Және де мұнда дебиторлық борыш мөлшері кәсіпорынның кредиторлық борышынан артады, ал оның активтерінің сомасы оның қаржылық міндеттемелерінен біршама артады.

Борышкердің немесе борышкер-кәсіпорын иесінің заңсыз іс-әрекеттеріне банкроттықты көре отырып несие берушілердің барлығына немесе кейбіреуіне зиян тигізетін іс-әрекеттері жатқызылады, олар:

– борышкер мүлкінің бір бөлігін немесе міндеттемелерін жасырып қалу;

– борышкердің шаруашылық қызметін жүзеге асырумен байланысты кез келген есептік құжатты жою, жасырып қалу, жалған түрде дайындау;

– бухгалтерлік құжаттардағы қажетті жазуды жою немесе одан бас тарту;

– несие түрінде алынған немесе бағасы төленбеген борышкер мүлкінің бір бөлігін жою, сату немесе кепіл ретінде салу.

ҚР заңына сәйкес борышкердің банкроттық белгілерін анықтау үшін мыналар ескерілуі қажет:

- ақшалай міндеттемелер мөлшері, оның ішінде берілген тауарлар, орындалған жұмыстар мен көрсетілген қызметтер үшін қарыз мөлшері, борышкермен төленуге тиісті пайызды есепке алғандағы сома; негізсіз баю салдарынан пайда болған қарыз мөлшері; қатысудан шығатын борышкердің құрылтайшылар (қатысушылар) алдындағы еңбек келісімшарты бойынша жұмыс істейтін тұлғаларға демалыстық жәрдемақыларды төлеу бойынша міндеттемелер, адамдардың денсаулығы мен өміріне зиян келтіргені үшін борышкер жауапты болатын міндеттемелер, несие берушінің мүлкіне зиян тигізгені үшін қарыз мөлшері;

- ҚР заңнамасымен белгіленген айыппұлдар (пенялар) мен басқа да қаржылық санкцияларды ескермегендегі міндетті төлемдер мөлшері.

Міндеттемелерді орындамағаны немесе дұрыс орындамағаны үшін төленуге тиісті тұрақсыздық айыбы (айыппұлдар, пенялар), төлемді өткізіп алғаны үшін төлемдер, міндеттемелерді орындамағаннан туындаған зияндар, сонымен қатар мүлікті және қаржылық, оның ішінде міндетті төлемдерді төлеу бойынша міндеттемелерді орындамағаны үшін санкциялар борышкердің банкроттық белгісін анықтау кезінде ескерілмейді.

Заңды тұлғалар үшін банкроттықтың келесідей процедуралары заң тұрғысынан белгіленген:

- *бақылау* – борышкер мүлкін сақтап қалуды қамтамасыз ету, борышкердің қаржылық жағдайына талдауды өткізу, несие берушілер талаптарының реестрін құрастыру және несие берушілердің алғашқы жиналысын өткізу мақсатында борышкерге қатысты қолданылатын банкроттық процедурасы;

- *қаржылық сауықтыру* – қарызды өтеу графигіне сәйкес қарызды өтеу мен төлем қабілеттілігін қалпына келтіру мақсаттарында өткізілетін банкроттық процедурасы;

▪ *сыртқы басқару* – төлем қабілеттілігін қалпына келтіру мақсатында борышкерге қатысты қолданылатын банкроттық процедурасы;

▪ *конкурстық өндірісті басқару* – несие берушілердің мөлшерлі талаптарын қанағаттандыру мақсатында банкрот деп танылған борышкерге қатысты қолданылатын процедура;

▪ *бітімгершілік келісім* – борышкер мен несие беруші арасында келісімге қол жеткізу жолымен банкроттық туралы іс бойынша өндірісті тоқтату мақсатында банкроттық туралы істі талқылаудың кез келген сатысында қолданылатын банкроттық процедура.

Банкроттық процедураларды сауықтыру процедурасын жүргізу мерзімін және таратудың соттан тыс процедураларын, конкурстық (тарату) процедураны немесе таратудың соттан тыс процедурасын жүзеге асыру мақсаттарына қол жеткізу үшін төлем қабілетсіз борышкердің барлық органдары басқару құқығынан айырылады және борышкер істері мен мүліктерін басқару функциялары *сауықтырушы немесе конкурстық басқарушыға (таратушыға) беріледі.*

Сауықтырушы немесе конкурстық басқарушы (таратушы) борышкерді басқарудың жалғыз құзыретті органы болып табылады. Сауықтыру процедурасы борышкердің өзімен, борышкер мүлкінің иесінің немесе оған құзыретті органның өтінішімен ұйымдастырылған жағдайда, оны өткізу несие берушілер комитетінің келісіміне сәйкес құзыретті органмен борышкердің басшысына берілуі мүмкін. Және де мұндай басқарушыға ҚР «Банкроттық туралы» Заңымен бекітілген сауықтыру басшысының құқықтары мен міндеттері таралады.

Сауықтырушы, конкурстық басқарушы болып жеке тұлға – банкроттық процедураларында төлем қабілетсіз борышкерлердің істері мен мүлкін басқару бойынша қызметті жүзеге асыруға құзыретті орган берген лицензиясы бар дара кәсіпкер тағайындалады.

Төлем қабілетсіз борышкерді тарату (конкурстық өндіріс):

Конкурстық өндірісті басқарудың негізгі мақсаты несие берушілердің талаптарын қанағаттандыру үшін және банкроттық қарызы жоқ деп жариялау болып табылады.

Тарату процедурасының конкурстық өндірісін өткізу мерзімі сот шешімімен анықталады және тоғыз айдан аспауы қажет. Несие берушілер комитетінің келісімімен конкурстық басқарушының өтініші бойынша бұл мерзім күзіретті органмен 3 айдан аспайтын мерзімге созылуы да мүмкін. Конкурстық өндіріс мерзімі борышкерді заңды күшіне сәйкес банкрот деп таныған күннен бастап есептеледі.

Таяу кезеңдегі дағдарыстық жағдайдың белгілерін алдын ала анықтау мен бақылау жүйесінің маңызы ерекше.

Кәсіпорынның таяу арадағы қолайсыз жағдайы туралы күрделі ескертуі ретінде бизнес бойынша әріптестер, жабдықтаушылар, несие берушілер, банктер, өнім тұтынушылары тарапынан теріс реакция ретінде бағалау керек: мүмкін болатын қайта ұйымдастырулар, жабдықтаушылардың жиі және негізсіз ауысуы, жаңа нарықтарға шығу, шикізат пен материалдарды тәуекелге бара отырып сатып алу.

Кәсіпорынның қаржылық жағдайын сауықтыру банкроттық пен дағдарыстық жағдайды басқарудың құраушы бөлігі ретінде нақты жағдай мен нақты кәсіпорын үшін қажетті стратегиялар мен тактикалардың ең тиімді құралдарын мақсатты түрде таңдауды қарастырады. Көптеген кәсіпорындардың дағдарыстық жағдайларын жеңіп шығу тәжірибесін зерттеу әрбір кәсіпорын үшін жалпы, міндетті процедураларды қалыптастыруға мүмкіндік береді. Олардың негізінде кенінен таралған тактиканың екі түрін бөліп көрсетуге болады.

Қорғаушы тактика жинақтаушы шараларды өткізуге негізделген. Олардың бастысы өнім өндірумен және өткізумен, негізгі қор мен персоналды ұстаумен байланысты барлық шығындарды қысқарту болып табылады. Ол өз кезегінде жалпы өндірістің қысқаруына алып келеді.

Көптеген кәсіпорындардың қорғаушы тактиканы жаппай қолдануы ұлттық экономиканың тереңдетілген дағдарысын тудырады. Сондықтан да оны қолданатын кәсіпорындардың қаржылық жағдайы жақсармайды, өйткені дағдарыстық жағдайдың басты себептері кәсіпорыннан тыс орналасқан. Кәсіпорынның қорғаушы тактикасына сәйкес *жедел шаралар*

ды қолданумен шектеледі: зияндарды болдырмау, шығындарды қысқарту, ішкі резервтерді анықтау, кадрлық қайта орын ауыстырулар, тәртіпті күшейту, жабдықтаушылармен және несие берушілермен істерді реттеуге деген ұмтылыс (қарызды төлеу мерзімін созыру) және т.б.

Басушы тактика тиімдірек, яғни тек қана жедел емес, *стратегиялық шараларды* өткізу. Бұл жағдайда ресурсты үнемдеу шараларымен қатар белсенді маркетинг, өткізудің жаңа нарықтарын зерттеу мен жаулап алу, жоғары бағаларды орнату, модификациялау, негізгі қорларды жаңарту, перспективті технологияларды енгізу есебінен өндірісті жетілдіру шығындарын көбейту.

Бір уақытта кәсіпорын басшылығының күшеюі немесе ауысуы жүргізіледі. Жағдайды кешенді талдау мен бағалау жүргізіледі. Қажет болған жағдайда кәсіпорын қызметінің философиясы, негізгі қағидалары түзетіледі. Яғни, оның стратегиясы ауысады, соған сәйкес бағдарламалар қайта каралады. Нарықтағы кәсіпорын позицияларын күшейту мен жаңа сегменттерді жаулап алу, шығарылатын өнім номенклатурасын жаңарту іс-әрекеттері жүргізіледі. Мұның барлығы жасап шығарылатын қаржылық, өндірістік және кадрлық сауықтыру тұжырымдамасында көрініс табады. Осыған сәйкес кәсіпорынның қаржылық жағдайын жақсартуға мүмкіндік беретін қаржылық, маркетингтік, техникалық және инвестициялық бағдарламалар жасап шығарылады.



Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар

1. Кәсіпкерлік ұйымдардың қызметі қандай нысандарда тоқтатылады?
2. Кәсіпкерлік ұйымдардың қайта құрылуы дегеніміз не және оның нысандары қандай?
3. Беру актісіне қандай ақпаратты қосу ұсынылады?
4. Ұйымдарды таратудың қандай нысандары қолданылады?
5. Заңды тұлғаны тарату кезеңдерін атап өтіңіз.
6. Тіркеу органына таратуды тіркеу үшін қандай құжаттар ұсынылады?
7. Ұйым тұрақсыздығының (банкроттығының) негізгі белгілерін атап өтіңіз.
8. Банкротқа қандай процедуралар қолданылады?
9. Реабилитациялық басқарушы дегеніміз кім?
10. Тарату процедурасының (конкурстық өндірістің) мәні неде?



ТЕСТ СҰРАҚТАРЫ

1. Кәсіпкерлік ұйымның өз атынан және жеке меншіктегі мүліктік жауапкершілігімен дара кәсіпкерлер немесе заңды тұлға ретінде қызмет ететін кәсіпкерлік ұйымдардың объективті рөліне негізделген функциясы:

- 1) жалпыэкономикалық;
- 2) материалдық;
- 3) технологиялық;
- 4) басқарушылық;
- 5) жаңашылдық.

2. Кәсіпкерліктің ұдайы өндіріс қарқынының шектеулі ресурстарын тиімді пайдалануға негізделген функциясы:

- 1) ресурстық;
- 2) жалпыэкономикалық;
- 3) әлеуметтік;
- 4) ұйымдастырушылық;
- 5) инновациялық.

3. Кәсіпкерлік жүйесінде әрбір қабілетті тұлғаның әрекет етуші ретінде өзінің дара қабілеттері мен мүмкіндіктерін көрсету мүмкіндігімен сипатталатын функциясы:

- 1) әлеуметтік;
- 2) экономикалық;
- 3) интеллектуалдық;
- 4) шығармашылық;
- 5) саяси.

4. Кәсіпкерлердің өз ісін ұйымдастыру туралы өз бетінше шешім қабылдауында, кәсіпкерлік басқаруды қалыптастыруда байқалатын функциясы:

- 1) ұйымдастырушылық;
- 2) басқарушылық;
- 3) қаржылық;
- 4) адами;
- 5) тұлғалық.

5. Кәсіпкер идеясын жүзеге асырушы ретінде кәсіпкерлік үрдіс субъектілерінің тобына жататын қызметкер:

- 1) жалдамалы;

- 2) үйде жұмыс істейтін;
- 3) клерк;
- 4) үй қызметкері;
- 5) мүлдем жоқ.

6. *Кәсіпкерлікте кәсіби табысқа қол жеткізуді көздейтін барлық адамдар басымылыққа алуға міндетті кәсіпкерліктің негізін құраушы элементтер:*

- 1) кәсіпкерлік қағидалары;
- 2) кәсіпкерлік әдістері;
- 3) кәсіпкерлік функциялары;
- 4) кәсіпкерлік критерийлері;
- 5) кәсіпкерлік мақсаттары.

7. *Кәсіпкерлердің жеке бәсекеге қабілеттілігі әлеуеті оның кәсіби:*

- 1) қабілеттері, құзыреттілігі мен жеке қасиеттерінің жиынтығы;
- 2) құзыреттілігі;
- 3) жеке қасиеттерінің жиынтығы;
- 4) іскерлігі;
- 5) ресурсы.

8. *Кәсіпкерліктің бәсекеге қабілеттілігі (КБК) әлеуеті олардың субъектілерінің:*

- 1) артықшылықтары;
- 2) кемшіліктері;
- 3) артықшылықтары мен кемшіліктерінің арақатынасы;
- 4) қызметі;
- 5) бейімделуі.

9. *Кәсіпкерліктің жүйелік белгілері:*

- 1) кәсіби құзыреттілік;
- 2) даму;
- 3) қалыптасу;
- 4) орындалу;
- 5) сапалық.

10. *Кәсіпкерлік заңды тұлғаны құру үшін төмендегідей құжаттарды дайындау керек:*

- 1) жарғы мен құрылтай келісімшартын жасау;
- 2) жарғы жасау;
- 3) келісімшарт жасау;
- 4) өзара шарт жасау;
- 5) мәміле жасау.

11. *Жаңашылдық функциямен байланысты кәсіпкерлік қызмет моделі:*

- 1) инновациялық кәсіпкерлік;

- 2) қаржылық кәсіпкерлік;
- 3) ірі жобаларды қаржыландырумен байланысты қызмет;
- 4) жеңілдік кәсіпкерлік;
- 5) делдалдық кәсіпкерлік.

12. Заңды тұлғаны құру үшін не істеу қажет?

- 1) әділет органдарында тіркеуден өту;
- 2) атауын таңдау;
- 3) аумақты бөлу;
- 4) газета арқылы өзін заңды тұлға деп жариялау;
- 5) әріптестерін анықтау.

13. Тауарларды өткізудің мониторингі барысында басты міндет болып табылады:

- 1) рекламацияларды анықтау;
- 2) тестілеу орнын таңдау;
- 3) сату көлемін қолдау мақсатында өнімді өткізу барысында ақпаратпен уақытылы қамтамасыз ету;
- 4) тұтынушылардың мінез-құлқын талдау;
- 5) факторингтік талдау.

14. Мүлкі жеткіліксіз болған жағдайда қатысушылары серіктестіктің міндеттемелері бойынша өздеріне тиесілі барлық мүлкімен ортақ жауапкершілікте болатын серіктестік:

- 1) толық серіктестік;
- 2) командитті серіктестік;
- 3) жауапкершілігі шектеулі серіктестік;
- 4) қосымша жауапкершілігі бар серіктестік;
- 5) акционерлік қоғам.

15. Серіктестіктің міндеттемелері бойынша өзінің бүкіл мүлкімен қосымша жауап беретін бір немесе одан да көп қатысушыларымен (толық серіктестермен) қатар, серіктестіктің мүлкіне өздері салған салымдардың жиынтығымен шектелетін және кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға қатыспайтын қатысушыларды (салымшыларды) да енгізетін серіктестік:

- 1) командитті серіктестік;
- 2) толық серіктестік;
- 3) жауапкершілігі шектеулі серіктестік;
- 4) қосымша жауапкершілігі бар серіктестік;
- 5) акционерлік қоғам.

16. Бір немесе бірнеше тұлғалармен құрылған, жарғылық капиталы құрылтай құжаттарымен белгіленген мөлшерде үлеске бөлінген серіктестік:

- 1) жауапкершілігі шектеулі серіктестік;

- 2) толық серіктестік;
- 3) коммандитті серіктестік;
- 4) қосымша жауапкершілігі бар серіктестік;
- 5) акционерлік қоғам.

17. Қатысушылары серіктестік міндеттемелері бойынша жарғылық капиталға қосқан өздерінің салымдарымен, ал бұл сомалар жеткіліксіз болған жағдайда, енгізген салымдарының еселенген мөлшерінде өздеріне тиесілі қосымша мүлікпен жауап беретін серіктестік:

- 1) қосымша жауапкершілігі бар серіктестік;
- 2) толық серіктестік;
- 3) коммандитті серіктестік;
- 4) жауапкершілігі шектеулі серіктестік;
- 5) акционерлік қоғам.

18. Азаматтардың бірлескен кәсіпкерлік қызметі үшін мүшелік негізде олардың өз еңбегімен қатысуына және мүшелерінің мүліктік жарналарын (пайларды) біріктіруіне негізделген ерікті бірлестік:

- 1) өндірістік кооператив;
- 2) толық серіктестік;
- 3) коммандитті серіктестік;
- 4) жауапкершілігі шектеулі серіктестік;
- 5) акционерлік қоғам.

19. Коммандитті серіктестік ЖШС-дан ерекшеленеді:

- 1) толық серіктестердің жауапкершілік деңгейімен;
- 2) тіркеу тәртібімен;
- 3) мүшелердің максималды санымен;
- 4) ешнәрсемен ерекшеленбейді;
- 5) құрылтай құжаттарымен.

20. Дара кәсіпкерліктің ерекшеліктері:

- 1) бизнесмен өз тәуекелімен, жеке жауапкершілігімен іс-әрекет етеді;
- 2) қандай да бір шаруашылық серіктестікте істерді бірлесіп жүргізеді;
- 3) қосымша ресурстар тартады;
- 4) заңды тұлға құрудың міндетті процедурасы;
- 5) ешқандай ерекшеліктері жоқ.

21. Дара кәсіпкерліктің кемшілігі болып табылады:

- 1) кәсіпкерлік қызметпен айналысу заңды тұлға құрмай-ақ жүргізіледі;
- 2) дара кәсіпкер қосылған құн салығын төлемейді;

- 3) несиелеудің шектеулі мүмкіндігі;
- 4) кәсіпкерлік қызметпен айналысуға рұқсат жеңілдетілген;
- 5) қызметтегі икемділік.

22. *Толық серіктестіктің мәні:*

- 1) барлық өз мүлкімен шектеусіз жауапкершілікте болуы;
- 2) қандай да бір жауапкершіліксіз толық және шектеусіз жауапкершілік;
- 3) шектеулік жауапкершілік;
- 4) бұл тура коммандитті серіктестік сияқты;
- 5) мүлікті жоғалтудың шамалы тәуекелі.

23. *Өндірістік кәсіпкерлік:*

- 1) нақты өнім өндіруді жүзеге асыратын қызмет;
- 2) валюталардың әлеуетті сатып алушылары туралы мәліметтерді талап етеді;
- 3) ҚР экономикасын дамытудың маңызды факторларының бірі болып табылмайды;
- 4) тура ұжымдық кәсіпкерлік сияқты;
- 5) қаржылық кәсіпкерліктің бір бөлігі.

24. *«Ұлттық инновациялық қор» АҚ құрылу мақсаты:*

- 1) инвестицияларды тарту мен инновациялық жобаларды қаржыландыру;
- 2) сыртқы нарықтарға отандық инновациялық өнімдерді жылжыту;
- 3) шағын кәсіпкерлік субъектілерді мақсатты несиелеу;
- 4) технологиялар трансферті кезінде кеңес берушілік, ақпараттық, заңдық және басқа да қызметтерді көрсету;
- 5) инжинирингтік қызметтерді көрсету.

25. *Қандай ұйымдастырушылық нысан заңды тұлғалардың кәсіпкерлігіне жатпайды:*

- 1) толық серіктестік;
- 2) коммандитті серіктестік;
- 3) қарапайым серіктестік;
- 4) бір тұлғамен құрылған жауапкершілігі шектеулі серіктестік;
- 5) акционерлік қоғам.

26. *Фермерлік шаруашылық кәсіпкерлік қызметтің қандай ұйымдастырушылық нысаны болып табылады:*

- 1) дара кәсіпкерлік;
- 2) ұжымдық кәсіпкерлік;
- 3) мемлекеттік кәсіпкерлік;
- 4) ассоциативті кәсіпкерлік;

5) жеңілдігі бар кәсіпкерлік.

27. Мазмұнын тауар-ақша қатынастары, тауар-айырбас операциялары құрайтын қызмет түрі:

- 1) коммерциялық кәсіпкерлік;
- 2) өндірістік кәсіпкерлік;
- 3) әлеуметтік кәсіпкерлік;
- 4) консалтингтік кәсіпкерлік;
- 5) аралас типті.

28. «Қазақстанның даму банкі» АҚ құрылу мақсаты:

- 1) мемлекеттік инвестициялық қызметті жетілдіру мен тиімділігін арттыру;
- 2) отандық және шетелдік кәсіпорындар арасындағы өндірістік кооперацияға септігін тигізу;
- 3) сыртқы нарықтарға отандық инновациялық өнімдерді жылжыту;
- 4) ҚР корпоративтік бағалы қағаздар нарығының дамуын ынталандыру;
- 5) шағын кәсіпкерлік субъектілерді мақсатты несиелеу.

29. Бизнесі жүргізу тәсілін сипаттайтын, онда франчайзинг жетекші компаниядан тауарларды маркасымен бірге сату құқығын сатып алатын франчайзинг:

- 1) тауарлық;
- 2) өндірістік;
- 3) іскерлік;
- 4) конверсиялық;
- 5) дара.

30. Ірі компаниялар бірқатар жағдайларда «ноу-хау» және (немесе) патенттелген үрдіс көмегімен, өнімді дайындау барысында өзінің сауда белгісін немесе сауда маркасын пайдалануға басқа компанияларға немесе кәсіпорындарға лицензиялар беретін франчайзинг:

- 1) өндірістік;
- 2) заттық;
- 3) ұйымдық;
- 4) ресурстық;
- 5) жеке.

31. Франчайзердің «басшылығымен» тәуелсіз бизнесті ұйымдастыруды қарастыратын франчайзинг:

- 1) іскерлік;
- 2) ұйымдық;
- 3) әлеуметтік;

- 4) аралық;
- 5) салалық.

32. *Өнімнің франчайзинг жүйесі бойынша көтерме немесе бөлшек кәсіпорындарға сатылатындығымен сипатталатын франчайзинг:*

- 1) конверсиялық;
- 2) жеке;
- 3) аймақтық;
- 4) тәжірибелік;
- 5) дара.

33. *Keң таралған түрі болып табылатын, лицензия (франшиза) өнімнің қандай да бір түріне сатылатын франчайзинг:*

- 1) дара;
- 2) құрылымдық;
- 3) жүйелік;
- 4) желілік;
- 5) кешендік.

34. *Пайда болу аясы бойынша кәсіпкерлік тәуекелдер бөлінеді:*

- 1) сыртқы, ішкі;
- 2) өндірістік;
- 3) жергілікті;
- 4) субъективті;
- 5) объективті.

35. *Сақтандыру мүмкіндігі бойынша кәсіпкерлік тәуекелдер бөлінеді:*

- 1) сақтандырылатын, сақтандырылмайтын;
- 2) ішкі;
- 3) елдік;
- 4) субъективті;
- 5) қаржылық.

36. *Әртараптандыру мүмкіндігі бойынша кәсіпкерлік тәуекелдер бөлінеді:*

- 1) жүйелі, жүйесіз;
- 2) кешенді;
- 3) желілік;
- 4) сатылық;
- 5) тауарлық.

37. *Мәселелерді шешу сатыларына байланысты кәсіпкерлік тәуекелдер бөлінеді:*

- 1) шешімді қабылдау аясындағы тәуекелдер;
- 2) кәсіпкерлік тұлғасымен байланысты тәуекелдер;

- 3) ақпараттық тәуекелдер;
- 4) ресурстық тәуекелдер;
- 5) қаржылық тәуекелдер.

38. Жіберілу дәрежесі бойынша кәсіпкерлік тәуекелдер бөлінеді:

- 1) жіберілетін, шегіне жеткен;
- 2) қарапайым;
- 3) спекулятивті;
- 4) пайдалы;
- 5) пайдасыз.

39. Өндірістік қызметтің кез келген түрлерін жүзеге асырумен өнімді, тауарлар мен қызметтерді өндірумен байланысты тәуекел:

- 1) өндірістік;
- 2) қаржылық;
- 3) коммерциялық;
- 4) заңды;
- 5) инновациялық.

40. Кәсіпкердің банктермен және басқа қаржылық институттармен қарым-қатынастар аясында пайда болатын тәуекел:

- 1) қаржылық;
- 2) ресурстық;
- 3) кадрлық;
- 4) экономикалық;
- 5) шектеулі.

41. Кәсіпкер өндірген немесе сатып алған тауарлар мен қызметтерді өткізу үрдісінде пайда болатын тәуекел:

- 1) коммерциялық;
- 2) интеллектуалдық;
- 3) шығармашылық;
- 4) ерекше;
- 5) жаңашылдық.

42. Өзінің қызмет ету аясында белгісіздікпен (идеяны жасап шығарудан бастап, оны өнім өндіруге немесе жаңа технологияны өндіріске енгізе отырып, өнімді нарыққа өткізуге дейін) байланысты тәуекел:

- 1) инновациялық;
- 2) нарықтық;
- 3) инвестициялық;
- 4) күтілмеген;
- 5) заңды.

43. Жобамен қарастырылмаған натуралды сипаттағы материалдық өзара шартта объектілердің тікелей шығындары (үйлер, ғимараттар, өнім, жартылай шикізаттар, материалдар, шикізаттар, құраушы бөліктер):

- 1) материалдық шығындар;
- 2) еңбек шығындары;
- 3) қаржы шығындары;
- 4) уақыт шығындары;
- 5) заңды шығындар.

44. Сату-сатып алудың қандай жағдайларында келісімшартта соңынан анықталатын бағалар қолданылады:

- 1) өзара шарт жасасудан тауарларды тасымалдау мерзіміне дейінгі кезеңдегі бағалар;
- 2) егер де өзара шартта қандай да бір себептерге байланысты тауарды жеткізуге тараптар оның бағасы жөнінде келіспеген болса;
- 3) тауарларды өндірудің экономикалық шарттары біраз өзгерген жағдайда;
- 4) бағалар күтпеген жерден өзгерген жағдайда;
- 5) екі тарап келіскен жағдайда.

45. Шетелдік капиталдың қатысуымен қызмет ететін кәсіпорындар:

- 1) бірлескен кәсіпорындар;
- 2) арнаулы кәсіпорындар;
- 3) толық кәсіпорындар;
- 4) тұрақты кәсіпорындар;
- 5) әлеуметтік жүйелер.

46. Біртекті өнім өндіру масштабтары мен мамандануы бойынша кәсіпкерлік түрлері:

- 1) мамандандырылған;
- 2) әрараптандырылған;
- 3) құрамдастырылған;
- 4) мамандандырылған, әрараптандырылған;
- 5) мамандандырылған, әрараптандырылған және құрамдастырылған.

47. Тәуекелді басқару тұжырымдамасы негізінен қанша анықтамадан тұрады:

- 1) екі;
- 2) үш;
- 3) төрт;
- 4) бес;
- 5) жеті.

48. Әртараптандырудың түрлері:

- 1) шоғырланған;
- 2) жекелеген;
- 3) интенсивті;
- 4) экстенсивті;
- 5) ауыспалы.

49. Кездейсоқ немесе күтпеген жағдайлардан туындаған жұмыс уақытының шығыны:

- 1) еңбек шығындары;
- 2) материалдық шығындар;
- 3) қаржы шығындары;
- 4) уақыт шығындары;
- 5) заңды шығындар.

50. Тікелей ақшалай зиян нәтижесінде туындайтын шығындар:

- 1) қаржы шығындары;
- 2) материалдық шығындар;
- 3) еңбек шығындары;
- 4) уақыт шығындары;
- 5) заңды шығындар.

51. Кәсіпкерлік қызмет үрдісі жобада қарастырылған мерзімінен баяу жүрген жағдайда пайда болатын шығындар:

- 1) уақыт шығындары;
- 2) материалдық шығындар;
- 3) еңбек шығындары;
- 4) қаржы шығындары;
- 5) заңды шығындар.

52. Жоспарланатын объектіні өткізуден түсетін табысты толығымен ала алмау қаупі туындайтын тәуекел дәрежесі:

- 1) жіберілетін тәуекел;
- 2) шегіне жеткен тәуекел;
- 3) апатты тәуекел;
- 4) сандық тәуекел;
- 5) сапалық тәуекел.

53. Тек қана табыстың түспей қалуы ғана емес, сонымен қатар кәсіпкер қаражаты есебінен зиянның орнын толтыру мүмкін болмайтын тәуекел дәрежесі:

- 1) шегіне жеткен тәуекел;
- 2) болжанған тәуекел;
- 3) бола алмаған тәуекел;
- 4) шексіз тәуекел;
- 5) шекті тәуекел.

54. Кәсіпкердің банкроттығы мен капиталдың, мүлктің жоғалтуына әкелетін тәуекел дәрежесі:

- 1) апатты тәуекел;
- 2) жіберілетін тәуекел;
- 3) шегіне жеткен тәуекел;
- 4) сандық тәуекел;
- 5) сапалық тәуекел.

55. Әдетте бизнес-жоспар келесі тараулардан тұрады:

- 1) резюме, өнім сипаттамасы, нарықты талдау, өндіріс жоспары, маркетингтік жоспар, қаржылық жоспар және тағы басқалары;
- 2) кіріспе, техникалық-экономикалық есептеулер, қорытынды;
- 3) көрініс, мақсаттар, критерийлер, маркетинг, өндіріс;
- 4) көрініс, техникалық өндіріс, қаржылық жоспар және қорытынды;
- 5) инвестициялық жоспар, қаржылық жоспар, қосымшалар.

56. Тауардың коммерциялық сипаттамасы:

- 1) өндірілетін өнімнің бәсекеге қабілеттілігін анықтайды және сапалы сипаттама болып табылады;
- 2) тек сандық сипаттама болып табылады;
- 3) өзіне сапа көрсеткіштерін қоспайды;
- 4) тек өткізу шарттарын қарастырады;
- 5) өткізу шарттарын жүзеге асырады.

57. Тауарды сегменттеу:

- 1) нарықты сегменттеуге ұқсас;
- 2) нарықтың сәйкес сегментін қанағаттандыруға бағытталған тауарлардың алуан түрлі номенклатурасын қосады;
- 3) жарнамаға деген төмен шығындарға алып келеді;
- 4) бизнес-жоспар тарауы;
- 5) өндірістік бағдарлама.

58. Нарықтың қажеттіліктерін және қажетті ресурстарға қол жеткізу мүмкіндіктеріне сәйкес кәсіпорынның таяу және болашақ мерзімге шаруашылық қызметін жоспарлау:

- 1) бизнес-жоспарды жасау мақсаты;
- 2) бизнес-жоспардың міндеті;
- 3) бизнес-жоспар қағидасы;
- 4) бизнес-жоспар әдісі;
- 5) бизнес-жоспар функциясы.

59. Жай және кеңейтілген өндірісті қаржымен қамтамасыз ету нысандары мен әдістерінің, қағидалары мен шарттарының жиынтығы:

- 1) кәсіпкерлік ұйымдарды қаржыландыру;

- 2) кәсіпкерлік ұйымдарды несиелендіру;
- 3) кәсіпкерлік ұйымдарды қолдау;
- 4) кәсіпкерлік ұйымдардың инфрақұрлымы;
- 5) кәсіпкерлік ұйымдарды бақылау.

60. *Инжиниринг:*

- 1) қосалқы бөлшектерге маманданған өндірісті жүзеге асыру;
- 2) келісімшарт негізінде кешенді немесе инженерлік-техникалық жұмыстардың жеке түрлерін ұсыну;
- 3) жобалау алдындағы техникалық-экономикалық зерттеулер жиынтығы;
- 4) техникадағы жаңашылдық;
- 5) жаңа технологияны енгізу кезіндегі инженерлер қызметі.

61. *Қор нарығынан тартылған қаржыландыру көздерінен меншікті, қарыз және тартылған қаражаттар есебінен ақша ағындарының көлемін болжау негізінде мүмкін болатын қаржы ресурстарын, капитал мен резервті анықтау:*

- 1) қаржылық жоспарлаудың басты мақсаты;
- 2) несиелік жоспардың басты мақсаты;
- 3) өндірістік жоспардың басты мақсаты;
- 4) сақтандыру жоспарының басты мақсаты;
- 5) стратегияның басты мақсаты.

62. *Жалға алу бойынша лизинг түрлері:*

- 1) тікелей лизинг, делдал көмегімен жүргізілетін лизинг;
- 2) қаржылық лизинг;
- 3) қысқа мерзімді лизинг;
- 4) қарапайым лизинг;
- 5) өз бетінше жүргізілетін лизинг.

63. *Өтімділік дәрежесі бойынша лизинг түрлері:*

- 1) жедел және қаржылық лизинг;
- 2) делдал көмегімен жүргізілетін лизинг;
- 3) ұзақ мерзімді лизинг;
- 4) қарапайым лизинг;
- 5) ағымдағы лизинг.

64. *Өткізу мерзіміне байланысты лизинг түрлері:*

- 1) ұзақ мерзімді, орта мерзімді, қысқа мерзімді лизинг;
- 2) тікелей лизинг, делдал көмегімен жүргізілетін лизинг;
- 3) жедел лизинг, қаржылық лизинг;
- 4) қарапайым лизинг;
- 5) өз бетінше жүргізілетін лизинг.

65. Кәсіпкердің дебиторлық қарызын өтеуді өз мойнына алатын немесе кәсіпкерден төлем туралы қандай да бір серіктеске деген талабын сатып алатын өзара қатынастар жүйесі:

- 1) факторинг;
- 2) лизинг;
- 3) франчайзинг;
- 4) толлинг;
- 5) лицензия.

66. Егер де жабдықтаушы кәсіпорын және оның клиенті, сонымен қатар факторингтік компания бір елдің аумағында орналасса, онда бұл:

- 1) ішкі факторинг;
- 2) халықаралық факторинг;
- 3) жанама факторинг;
- 4) жасырын факторинг;
- 5) ашық факторинг.

67. Егер де факторингтік келісімшарттың қатысушылары әртүрлі елдердің аумағында орналасса, онда бұл:

- 1) халықаралық факторинг;
- 2) тікелей факторинг;
- 3) қосымша факторинг;
- 4) бірлескен факторинг;
- 5) жабық факторинг.

68. Жеткізуші-экспортер елінде орналасқан факторингтік компанияның жеткізуші-импортер елінде орналасқан факторингтік компаниямен субфакторингтік келісімшарт жасауына мүмкіндік беретін факторинг:

- 1) жанама факторинг;
- 2) ішкі факторинг;
- 3) ғаламдық факторинг;
- 4) көлеңкелі факторинг;
- 5) ашық факторинг.

69. Жеткізуші кәсіпорынның талап ету құқығын импортерлерге берумен сипатталатын факторинг:

- 1) тікелей экспорттық факторинг;
- 2) тікелей импорттық факторинг;
- 3) халықаралық факторинг;
- 4) жасырын факторинг;
- 5) ашық факторинг.

70. Факторингтік компания сатып алу туралы талабын борышкерге ескерткен жағдайда туындайтын факторинг:

- 1) ашық факторинг;
- 2) импорттық факторинг;
- 3) жергілікті факторинг;
- 4) күрделі факторинг;
- 5) экспорттық факторинг.

71. Клиент өзінің сатып алушыларына ескертпей, факторингтік компаниямен келісімшарт жасасатын факторинг:

- 1) жасырын факторинг;
- 2) жедел импорттық факторинг;
- 3) әлемдік факторинг;
- 4) тұйық факторинг;
- 5) жанама экспорттық факторинг.

72. Сатып алушы өз міндеттемелерін орындаудан бас тартқан жағдайда, жеткізуші кәсіпорыннан төленген соманы кері қайтаруды талап етуге мүмкіндігі бар, яғни аталған жағдайда несиелік тәуекел жеткізуші кәсіпорында болатын факторинг:

- 1) регресс құқығымен факторинг;
- 2) регресс құқығынсыз факторинг;
- 3) сауда факторингі;
- 4) коммерциялық факторинг;
- 5) тікелей экспорттық факторинг.

73. Жалға алу келісімшартымен реттелетін, заңды тұлға ретінде ұйыммен қатынаста тұрған жеке тұлғалар жиынтығы:

- 1) ұйым персоналы;
- 2) еңбек әлеуеті;
- 3) адами капитал;
- 4) кадрлық саясат;
- 5) басқару жүйесі.

74. Адамның еңбекке қатысу шектері мен мүмкіндіктерін, белгілі бір жағдайларда айтарлықтай нәтижелерге қол жеткізу қабілетін, сонымен қатар еңбек үрдісі барысында жетілу мүмкіндіктерін анықтайтын адамның жеке және интеллектуалдық қасиеттерінің жиынтығы:

- 1) еңбек әлеуеті;
- 2) жеке персонал;
- 3) интеллектуалдық капитал;
- 4) кадрлық саясат;
- 5) басқару жүйесі.

75. Белгілі бір уақыт аралығында табыс табуға мүмкіндік беретін және салынған инвестициялардың нәтижесі болып табылатын адамның өндіруші активтері (қабілеттер, білім, бейімдер):

- 1) адами капитал;
- 2) заттық капитал;
- 3) ресурстық капитал;
- 4) технологиялық капитал;
- 5) интеллектуалдық капитал.

76. Персоналмен жұмыстың негізгі бағыттарын анықтайтын теориялық көзқарастар, талаттар, қағидалар жүйесі, сонымен қатар жоғары еңбек өнімділігіне жетуге мүмкіндік беретін жұмыс істеу әдістері болып табылады:

- 1) кадрлық саясат;
- 2) кәсіпорын саясаты;
- 3) еңбекті қорғау саясаты;
- 4) инновациялық саясат;
- 5) басқару саясаты.

77. Дара еңбек келісімішарты жасалуы мүмкін:

- 1) жарамдылық мерзімін көрсету және жарамдылық мерзімін көрсетпей;
- 2) тек белгілі мерзімге ғана;
- 3) белгілі бір жұмысты орындау уақытына ғана;
- 4) тек белгісіз мерзімге ғана;
- 5) жұмыс істейтіндердің азаматтығы мен жасына байланыссыз.

78. Кәсіпорын деңгейінде әр түрлі жұмыстың салыстырмалы маңыздылығын анықтау және оларды құндылығы мен күрделілігі жағынан ұқсас арақатынасы бойынша топтау арқылы бағалау әдістерінің бірі:

- 1) жұмыстарды ранжирлеу;
- 2) жұмыстарды анықтау;
- 3) балдар жүйесі;
- 4) бақылаусыз жұмыс уақыты;
- 5) критерийлер жасау.

79. Алдымен жалақы дәрежесі мен деңгейі, содан кейін жұмыстың өзі қарастырылатын кәсіпорын деңгейінде жұмыстарды бағалау әдістерінің бірі:

- 1) жұмыстардың жіктелуі;
- 2) жұмыстарды ранжирлеу;
- 3) балдар жүйесі;

4) бақылаусыз жұмыс уақыты;

5) критерийлер жасау.

80. Кадрлардың іскерлігін бағалау қанша сатыдан тұрады?

1) екі;

2) үш;

3) төрт;

4) бес;

5) алты.

81. Персоналды бағалау қанша сатыдан тұрады?

1) екі;

2) үш;

3) төрт;

4) бес;

5) жеті.

82. Тәжірибе жүзінде персоналды бағалау қандай тәсілмен жүргізіледі?

1) салыстыру;

2) жұптау;

3) кешенді;

4) жүйелеу;

5) топтау.

83. Ұжымдар мен жеке қызметкерлерді материалдық ынталандыруды жүзеге асыратын әдістер:

1) экономикалық;

2) әкімшілік;

3) әлеуметтік-экономикалық;

4) әлеуметтік;

5) саяси.

84. Еңбек қызметін растайтын құжат:

1) еңбек кітапшасы, еңбек келісімшарты, жұмысқа қабылдау мен жұмыстан босату туралы бұйрықтардың көшірмелері;

2) жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі;

3) тек еңбек кітапшасы;

4) жұмыстан босату туралы бұйрықтың көшірмесі;

5) еңбек кітапшасы мен өмірбаян.

85. Жұмыс күшін төлеуге қажетті шығындарды анықтау үшін қажет:

1) өндірістік құрылымның штаттық кестесі, еңбекақы төлеу қорының лимиті;

2) тұтынушылық тауарлар мен қызметтерге бағалардың өзгеруі;

- 3) мемлекетпен белгіленген ресурстарды өзара алмастыру коэффициенттерін басшылыққа алу;
- 4) міндетті түрде максималды тарифтік ставканы басшылыққа алу;
- 5) өндіріс көлемдерін және өнімге деген тұтынушылық бағаларды білу.

86. *Басқару объектісі, ұйым мақсаттарына, персоналды басқару қағидалары мен әдістеріне сәйкес келетін индивидтердің мінез-құлқын қалыптастыру үрдісі ретінде ұйым персоналының мәнін қарастыру:*

- 1) персоналды басқару әдістемесін жасау;
- 2) персоналды басқару түрін қалыптастыру;
- 3) персоналды басқару технологиясын жасау;
- 4) персоналды басқару функциялары;
- 5) персоналды басқару қағидалары.

87. *Сыртқы және ішкі көздері есебінен кадрларға деген қажеттілікті болашақта қанағаттандыру мақсатында персоналды жалдау мен жұмысқа қабылдау шаралары:*

- 1) персонал тартуды жоспарлау;
- 2) еңбекке бейімделуін анықтау;
- 3) персоналды оқытуды жоспарлау;
- 4) персоналды пайдалануды жоспарлау;
- 5) персоналды қысқартуды жоспарлау.

88. *Еңбек ресурстарын жоспарлау үрдісі:*

- 1) басқа экономикалық ресурстарды жоспарлау сияқты, кәсіпкер үшін соншалықты маңызды;
- 2) көптеген кәсіпорындар жүзеге асырмайды;
- 3) өте маңызды емес;
- 4) нарықтық экономика тәжірибесінде жоқ;
- 5) еңбек шығындарын анықтау қажет.

89. *Кәсіпкер нарыққа тауар шығару мен қызмет көрсетуді ұзақ мерзімге жоспарлаған кезде қолданылатын әріптестік байланыстар:*

- 1) тұрақты немесе ұзақ мерзімді;
- 2) қысқа мерзімді;
- 3) кездейсоқ (спонтанды) келісімшартты;
- 4) уақыт көрсетілмейді;
- 5) мерзім көрсетілмейді.

90. Кәсіпкер тауардың тәжірибелік партиясын нарыққа әкеліп, оның жаңа тауарға деген сұранысын анықтау барысында қолданылатын әріптестік байланыстар:

- 1) қысқа мерзімді;
- 2) тұрақты немесе ұзақ мерзімді;
- 3) кездейсоқ (спонтанды) келісімшартты;
- 4) орта мерзімді;
- 5) мерзім көрсетілмейді.

91. Азаматтық құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыруға, өзгертуге немесе тоқтатуға бағытталған азаматтар мен заңды тұлғалардың іс-әрекеттері:

- 1) мәмілелер;
- 2) келісімшарт;
- 3) лицензия;
- 4) франшиза;
- 5) жалға алу.

92. Тараптардың саңы бойынша мәміле түрлері:

- 1) біржақты, екіжақты, көпжақты;
- 2) нақты;
- 3) шартты;
- 4) қайтарымды;
- 5) мақсатты.

93. Пайда болу уақыты бойынша мәміле түрлері:

- 1) нақты, пәтуалдық;
- 2) біржақты;
- 3) мерзімі шексіз;
- 4) қайтарымсыз;
- 5) абстрактілі.

94. Құқықтар мен міндеттердің пайда болу, тоқтатылу мерзімдері бойынша мәміле түрлері:

- 1) шартты, мерзімі шексіз, жедел;
- 2) екіжақты, көпжақты;
- 3) жоспарлы;
- 4) ұтымды;
- 5) міндетті.

95. Қайтарымдылық дәрежесі бойынша мәміле түрлері:

- 1) қайтарымды, қайтарымсыз;
- 2) қайтарымды;
- 3) қайтарымсыз;
- 4) дәрежелі;
- 5) дәрежесіз.

96. Нақты мәміленің құқықтық тұрғыдан негізделуіне байланысы мәміле түрлері:

- 1) мақсатты, абстрактілі;
- 2) мақсатты;
- 3) мақсатсыз;
- 4) абстрактілі;
- 5) болжанған.

97. Заңнамаға немесе тараптардың келісіміне сәйкес, тараптардың бірінің еркі қажетті және жеткілікті болатын мәміле:

- 1) біржақты;
- 2) нақты;
- 3) шартты;
- 4) қайтарымды;
- 5) мақсатты.

98. Мазмұнынан тараптар қандай мақсатты көздейтіндігі көрінетін мәмілелер:

- 1) мақсатты;
- 2) жоспарлы;
- 3) шартсыз;
- 4) үлгілі;
- 5) көпжақты.

99. Жазбаша нысанда жасалатын мәмілелер:

- 1) тікелей жүргізілу кезінде орындалатын, 100 айлық есептік көрсеткіштен жоғары сомадағылары;
- 2) тікелей жүргізілу барысында, кәсіпкерлік қызмет үрдісінде жүзеге асырылатындары;
- 3) әмбебап құрал-жабдықты сатып алуға жұмсалған;
- 4) тек қана лизинг;
- 5) 25 минималды жалақыдан төмен сомаға.

100. Мәмілелер анықталады:

- 1) азаматтық құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыруға, өзгертуге немесе тоқтатуға бағытталған азаматтар мен заңды тұлғалардың іс-әрекеттері;
- 2) азаматтың өз іс-әрекеттерімен өзі үшін азаматтық міндеттемелерді орындау және атқара білу қабілеті;
- 3) азаматтық құқықтардың болу және міндеттерді ұстана білу қабілеті;
- 4) қызметті тоқтату немесе қайта ұйымдастыру;
- 5) джентльмендік келісім.

101. Екі немесе бірнеше тұлғалардың азаматтық құқықтар мен міндеттемелерді орындау, өзгерту немесе бұзу туралы келісімі:

- 1) келісімшарт;
- 2) мәмілелер;
- 3) лицензия;
- 4) франшиза;
- 5) жалға алу.

102. Келісімшартты жасауға деген ұсыныс:

- 1) оферта;
- 2) сұраныс;
- 3) әріптестік;
- 4) сыйласымдылық;
- 5) пікір.

103. Оферта жіберілген тұлғаның оны қабылдау туралы жауабы (коммерциялық ұйымның, дара кәсіпкердің):

- 1) акцепт;
- 2) әріптестік;
- 3) өзара байланыс;
- 4) жоспар жасау;
- 5) сұраныс.

104. Құқықтар мен міндеттемелерге қол қойылған кезге байланысты келісімшарт түрлері:

- 1) консенсуалды, нақты;
- 2) қайтарымды;
- 3) өзара байланысты;
- 4) алдын ала жасалынатын;
- 5) жариялы.

105. Қарама-қайшы ұсыныстың болуына байланысты келісімшарт түрлері:

- 1) қайтарымды, қайтарымсыз;
- 2) қосымша;
- 3) біржақты;
- 4) негізгі;
- 5) бірегей.

106. Өндіруші мен тұтынушының мүдделерін қорғайтын (кейде олардың атынан жұмыс істейтін), бірақ өнім өндіруші немесе тұтынушы болып табылмайтын заңды немесе жеке тұлғалар:

- 1) делдалдар;
- 2) брокерлер;
- 3) жұмыскерлер;

4) жұмысшылар;

5) оқушылар.

107. Тауарды өндіруші немесе тұтынушы мүдделерін қанағаттандыру мақсатында іс-әрекет ететін тұлға:

1) агент;

2) брокер;

3) принципал;

4) маклер;

5) дилер.

108. Агенттің мүдделерін қанағаттандыру үшін іс-әрекет ететін тұлға:

1) принципал;

2) брокер;

3) агент;

4) маклер;

5) дилер.

109. Өндірушіден тауарларды сатып алуға және оларды өзінің тұрақты клиенттеріне өткізуге (бөлуге) маманданған делдал:

1) дистрибьютер;

2) брокер;

3) агент;

4) маклер;

5) дилер.

110. Өз атынан және өз есебінен тауарларды қайта сатуды жүзеге асыратын делдалдық құрылым (заңды немесе жеке тұлға):

1) дилер;

2) брокер;

3) агент;

4) маклер;

5) дистрибьютер.

111. Мәмілені жасасуға өздері қатыспайтын, тек оны жасау мүмкіндігін көрсететін кәсіпкер-делдал:

1) сауда маклерлері;

2) сатушы;

3) сатып алушы;

4) тұтынушы;

5) дистрибьютер.

112. Дайын өнім қорлары бар, тауарлардың тасымалы мен сақталуын қамтамасыз ететін делдалдық аядағы субъектілер:

1) джобберлер;

- 2) сатушы;
- 3) сатып алушы;
- 4) сауда маклерлері;
- 5) өкіл саудагер.

113. Потенциалды сатып алушыларға каталогтарды тарату арқылы тауарларды өткізумен айналысатын кәсіпкер-делдал:

- 1) өкіл саудагер;
- 2) өнім өндіруші;
- 3) тұтынушы;
- 4) сауда маклерлері;
- 5) өнім өңдеуші.

113. Негізгі міндеті сатушыларды сатып алушылармен кездестіру және оларға келісімге келуге көмектесу болып табылатын тұлғалар:

- 1) брокер;
- 2) өкіл саудагер;
- 3) өнім өңдеуші;
- 4) сауда маклерлері;
- 5) делдал.

114. Белгілі бір сыйақы (комиссиялық сыйақы) үшін, бірақ өз атынан комитент пайдасына мәміле жасайтын делдалдар, жеке немесе заңды тұлғалар:

- 1) комиссионерлер;
- 2) коммивояжер;
- 3) өткізу агенттері;
- 4) брокерлер;
- 5) аукциондар.

115. Аукционды сатылымға қойылатын тауарды иемдену құқығы үшін сатып алушылар жарысы:

- 1) аукциондар;
- 2) коммивояжер;
- 3) өткізу агенттері;
- 4) делдалдар;
- 5) үміткерлер.

116. Тауарды тек қана сатып қана қоймай, сатып алушыға жеткізетін кәсіпкер-делдал (жеткізілммен сату):

- 1) коммивояжер;
- 2) өкіл саудагер;
- 3) өткізу агенттері;
- 4) брокерлер;
- 5) комиссионерлер.

117. Ұйымдастырушылық түрде рәсімделген және тұрақты қызмет ететін нарық, онда тұрақты және нақты сапалық параметрлері бар жаппай тауарларды сату жүргізіледі:

- 1) биржа;
- 2) аукцион;
- 3) базар;
- 4) арена;
- 5) сауда үйі.

118. ЖШС-тің коммерциялық және кәсіпкерлік құпиясына жатпайтын мәліметтер:

- 1) тіркеу куәліктері, патенттер, лицензиялар;
- 2) құрылтай келісімшарты;
- 3) өнімнің өзіндік құрамына кіретін шығындар құрамы;
- 4) жалақы мөлшері;
- 5) өнім бағасын анықтау механизмі.

119. Бәсекелестер туралы ақпарат алудың заңды әдістері болуы мүмкін:

- 1) бұқаралық ақпарат құралдары арқылы ақпарат жинақтау;
- 2) адамдарды жалдау;
- 3) бопсалау;
- 4) телефон әңгімелерін тыңдау;
- 5) өнеркәсіптік тыңшылық.

120. Қарастырылған міндеттер мен міндеттемелерді мүлдем орындамау немесе дұрыс орындамауға байланысты азаматтық заңнамамен белгіленген заңды жауапкершілік:

- 1) азаматтық;
- 2) әкімшілік;
- 3) қылмыстық;
- 4) тәртіптік;
- 5) моральдық.

121. Кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру барысында кәсіпкерлердің және кәсіпкерлік ұйымдардың лауазымды тұлғаларының әкімшілік құқық бұзғаны үшін жауапкершілігі:

- 1) әкімшілік;
- 2) азаматтық;
- 3) қылмыстық;
- 4) тәртіптік;
- 5) моральдық.

122. Кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру барысында заңға қарама-қайшы іс-әрекеттерді жүзеге асыру кезінде пайда болатын кәсіпкерлердің заңды жауапкершілік түрлерінің бірі:

- 1) қылмыстық;
- 2) азаматтық;
- 3) әкімшілік;
- 4) тәртіптік;
- 5) моральдық.

123. Еңбек тәртібін бұзғаны үшін бұзушыларға ықпал ету түрі ретіндегі жауапкершілік:

- 1) тәртіптік;
- 2) азаматтық;
- 3) әкімшілік;
- 4) қылмыстық;
- 5) моральдық.

124. Адам іс-әрекеттерінің моральдық нормаларға сәйкес болу немесе болмауына байланысты жауапкершілік:

- 1) моральдық;
- 2) азаматтық;
- 3) әкімшілік;
- 4) қылмыстық;
- 5) тәртіптік.

125. Қызметкердің заңға қайшы және кінәлі мінез-құлқы жағдайында зиян тигізгені үшін жауапкершілігі:

- 1) материалдық;
- 2) азаматтық;
- 3) әкімшілік;
- 4) қылмыстық;
- 5) тәртіптік.

126. Зиян тигізген топтың бірлесе отырып зиянның орнын толтыру мақсатындағы азаматтық-құқықтық жауапкершілігі:

- 1) бірлескен;
- 2) үлестік;
- 3) субсидиарлы;
- 4) регрессивті;
- 5) аралас.

127. Өзінің тигізген зиянының үлесіне байланысты әрқайсысының зиян орнын толтыруы жүргізілетін азаматтық-құқықтық жауапкершілігі:

- 1) үлестік;

- 2) бірлескен;
- 3) субсидиарлы;
- 4) регрессивті;
- 5) аралас.

128. *Басқа тұлғаның жауапкершілігіне қосымша болатын азаматтық-құқықтық жауапкершілік:*

- 1) субсидиарлы;
- 2) бірлескен;
- 3) үлестік;
- 4) регрессивті;
- 5) аралас.

129. *Бір тұлғаның екінші тұлғаның ісі үшін жауапты болатын азаматтық-құқықтық жауапкершілігі:*

- 1) регрессивті;
- 2) бірлескен;
- 3) үлестік;
- 4) субсидиарлы;
- 5) аралас.

130. *Кінә дәрежесіне сәйкес тараптардың өзара жауапкершілігі болатын азаматтық-құқықтық жауапкершілігі:*

- 1) аралас;
- 2) бірлескен;
- 3) үлестік;
- 4) субсидиарлы;
- 5) регрессивті.

131. *Мемлекет пайдасына мүлікті қайтарымсыз алу санкциялары:*

- 1) тәркілеуші;
- 2) ынталандырушы;
- 3) өтемақылық;
- 4) субсидиарлы;
- 5) регрессивті.

132. *Зиянға байланыссыз айыптұл, өсімақы алу санкциялары:*

- 1) ынталандырушы;
- 2) тәркілеуші;
- 3) өтемақылық;
- 4) субсидиарлы;
- 5) регрессивті.

133. *Зияндардың орнын толтыру санкциялары:*

- 1) өтемақылық;

- 2) тәркілеуші;
- 3) ынталандырушы;
- 4) субсидиарлы;
- 5) регрессивті.

134. Борышкер кредиторға міндеттемені мүлдем орындамаған немесе толық орындамаған жағдайда, атап айтқанда орындау мерзімі өтіп кеткен жағдайда төлеуге тиісті заңмен немесе келісімішартпен белгіленген ақшалай сома:

- 1) тұрақсыздық айыбы;
- 2) кепілзат;
- 3) кепіл;
- 4) кепілгер болу;
- 5) алдын ала төлем.

135. Белгілі бір уақыт аралығында субъектілерді кәсіпкерлік аяда экономикалық белсенділіктің қандай да бір түрлеріне бағыттайтын, кәсіпкерліктің тұрақты дамуына септігін тигізетін мінез-құлық, үлгілері, құндылықтар жүйесі, әлеуметтік нормалар, іргелі қағидалар мен қоғамдық институттар жиынтығы:

- 1) кәсіпкерлік мәдениет;
- 2) кәсіпкерлік этика;
- 3) кәсіпкерлік этикет;
- 4) кәсіпкерліктің этикалық нормалары;
- 5) кәсіпкерлік функциялары.

136. Қызметкерлердің ресми және бейресми қызмет ережесі мен нормаларының, салттар мен дәстүрлердің, дара және топтық мүдделердің мінез-құлық ерекшеліктері жүйесі:

- 1) кәсіпкерлік этика;
- 2) кәсіпкерлік мәдениет;
- 3) кәсіпкерлік этикет;
- 4) кәсіпкерліктің этикалық нормалары;
- 5) кәсіпкерлік функциялары.

137. Кәсіпкерлік еңбектің дәстүрлі үлгілерін қайта жаңғырту есебінен сыртқы қарама-қайшылықтарға төзімділік пен ішкі тұрақтылық күштерін құрайтын кәсіпкерлік мәдениет функцияларының бірі:

- 1) консервативті;
- 2) коммуникативті-интегративті;
- 3) инновациялық;
- 4) мақсатты;
- 5) трансляциялық.

138. Өзгермелі жағдайға дұрыс бейімделген жаңа үлгілерді танытатын кәсіпкерлік мәдениет функцияларының бірі:

- 1) инновациялық;
- 2) коммуникативті-интегративті;
- 3) консервативті;
- 4) мақсатты;
- 5) трансляциялық.

139. Құндылықтарды, үлгілерді қалыптастыратын кәсіпкерлік мәдениет функцияларының бірі:

- 1) мақсатты;
- 2) коммуникативті-интегративті;
- 3) консервативті;
- 4) инновациялық;
- 5) трансляциялық.

140. Нарық пен ұжымдағы бірлескен қызмет үрдісінде пайда болатын, әріптестер, серіктестер, бәсекелестер арасындағы өзара байланыс ретінде танылатын қоғамдық қатынастар типтерінің бірі:

- 1) іскерлік қарым-қатынастар;
- 2) іскерлік әңгімелесу;
- 3) іскерлік жазу;
- 4) іскерлік келіссөздер;
- 5) іскерлік этикет.

141. Екі тарапқа да сәйкес келетін келісімге қол жеткізу үшін арналған адамдар арасындағы өзара байланыс құралы:

- 1) іскерлік келіссөздер;
- 2) іскерлік қарым-қатынастар;
- 3) іскерлік жазу;
- 4) іскерлік әңгімелесу;
- 5) іскерлік этикет.

142. Еңбек қызметінде адамның өзінің кәсіби міндеттеріне, борышы мен адамдардың өзара қатынасына деген қатынастарын реттейтін адамгершілік нормалары:

- 1) кәсіби этика;
- 2) әмбебап этика;
- 3) корпоративтік этика;
- 4) кәсіби емес этика;
- 5) қарапайым этика.

143. Кәсіби бейімділігі мен әлеуметтік функцияларына қарамастан, барлық адамдар үшін міндетті ережелер, нормалар және қағидалар:

- 1) әмбебап этика;

- 2) кәсіби этика;
- 3) корпоративтік этика;
- 4) кәсіби емес этика;
- 5) қарапайым этика.

144. Бірдей қажеттілікті қанағаттандыратын, тауарлар ассортиментінде топтары және нысандары:

- 1) заттық;
- 2) функционалдық;
- 3) тұлғалық;
- 4) сызықты;
- 5) отбасылық.

145. Алмастырушы-тауарлар (объектілер) арасындағы бәсеке нысаны:

- 1) функционалдық;
- 2) заттық;
- 3) тұлғалық;
- 4) сызықты;
- 5) отбасылық.

146. Саланың бәсекелігін талдау төмендегідей мәліметтерді қамтиды

- 1) нарық көлемін, бәсекелестер, сатып алушылар санын, салаға кіру немесе одан шығу жеңілдігін;
- 2) кәсіпорын стратегиясын бағалауды;
- 3) мұнайға деген бағалардың әлемдік деңгейін;
- 4) стратегиялық жоспарларды;
- 5) өнеркәсіптік тыңшылықты.

147. Еркін бәсекенің негізгі белгілері

- 1) сатушы – жалғыз, сала – кәсіпорын синонимі, өткізілетін өнім бірегей;
- 2) қатысушылардың саны шектеусіз, абсолютті түрде еркін кіру және шығу, бәсекенің әрбір қатысушысының толық ақпараттандырылуы, тауарлардың біртектілігі;
- 3) өндірушілердің көбісі ұқсас, бірақ кішкене өзгешелігі бар тауарды ұсынады;
- 4) бәсеке қатысушылардың көп болмауы, біртекті өнім ұсынады;
- 5) бағалардың тұрақты болу тенденциясы байқалады.

148. Әлемдік масштабтағы бәсеке деңгейі:

- 1) ғаламдық;
- 2) аймақтық;

- 3) ұлттық;
- 4) ұлттаралық;
- 5) жергілікті.

149. Еркін нарық жүйесіндегі бәсеке жағдайында адамның белгілі уақыт аралығында қандай да бір қажеттілігін қанағаттандыратын объект қасиеттерінің жиынтығы:

- 1) тауардың бәсекеге қабілеттілігі;
- 2) елдің бәсекеге қабілеттілігі;
- 3) кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігі;
- 4) шикізаттың бәсекеге қабілеттілігі;
- 5) тауар өндірушілердің бәсекеге қабілеттілігі.

150. Нарық жағдайында тұтынушылардың талаптарына объектілердің сәйкестік дәрежесін сипаттайтын және серпінді, нарықта белгілі бір үлесі бар субъект қасиеті:

- 1) кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігі;
- 2) тауардың бәсекеге қабілеттілігі;
- 3) тауар өндірушілердің бәсекеге қабілеттілігі;
- 4) шикізаттың бәсекеге қабілеттілігі;
- 5) елдің бәсекеге қабілеттілігі.

151. Жетілген нарық жағдайындағы бәсекеге ортақ сипат:

- 1) сапа деңгейі жағынан сәйкес біртекті тауарлар өндіріледі;
- 2) әр түрлі сапалы тауарлар өндіріледі;
- 3) нарықта көптеген сатушылар бір өнімді сатады;
- 4) әрбір фирманың нарықтық мінез-құлқы оның бәсекелесінің реакциясына байланысты;
- 5) кіруі мен шығуы қиын.

151. Кәсіпорынның өз қаражаттарымен қысқа мерзімді борышын өтеуге дайындығы:

- 1) өтімділік;
- 2) төлем қабілеттілік;
- 3) қаржылық тұрақтылық;
- 4) екпінділік;
- 5) инвестициялық қызмет.

152. Іс-әрекет ету аясына байланысты бәсекеге қабілеттілік факторларын жіктеу:

- 1) макро және микроэкономикалық;
- 2) негізгі және дамыған;
- 3) жалпы және маманданған;
- 4) оң және теріс;
- 5) шамалы әсер ететін және әжептәуір әсер ететін.

153. Пайда болуына байланысты бәсекеге қабілеттілік факторларын жіктеу:

- 1) негізгі және дамыған;
- 2) макро және микроэкономикалық;
- 3) жалпы және маманданған;
- 4) оң және теріс;
- 5) шамалы әсер ететін және әжептәуір әсер ететін.

154. Мамандануына байланысты бәсекеге қабілеттілік факторларын жіктеу:

- 1) жалпы және маманданған;
- 2) негізгі және дамыған;
- 3) макро және микроэкономикалық;
- 4) оң және теріс;
- 5) шамалы әсер ететін және әжептәуір әсер ететін.

155. Әсер ету сипатына байланысты бәсекеге қабілеттілік факторларын жіктеу:

- 1) оң және теріс;
- 2) жалпы және маманданған;
- 3) негізгі және дамыған;
- 4) макро және микроэкономикалық;
- 5) шамалы әсер ететін және әжептәуір әсер ететін.

156. Әрекет ету интенсивтілігіне байланысты бәсекеге қабілеттілік факторларын жіктеу:

- 1) шамалы әсер ететін және әжептәуір әсер ететін;
- 2) жалпы және маманданған;
- 3) негізгі және дамыған;
- 4) макро және микроэкономикалық;
- 5) оң және теріс.

157. Әлеуметтік-экономикалық табиғатына байланысты бәсекеге қабілеттілік факторларын жіктеу:

- 1) ресурстар және инфрақұрылым;
- 2) жалпы және маманданған;
- 3) негізгі және дамыған;
- 4) макро және микроэкономикалық;
- 5) оң және теріс.

158. Аталған сегментте субъект алдыңғы сегменттегіге қарағанда өз қажеттіліктерін сапалы қанағаттандыратын немесе көп табыс алатын бәсеке:

- 1) тартымды;
- 2) бірқалыпты;

- 3) бәсеке объектісі үшін қатайтылған;
- 4) бәсеке субъектісі үшін қатайтылған;
- 5) күшті.

159. Жетілген және монополиялық бәсеке нарықтарының ортақ белгілері:

- 1) нарықта сатып алушылар мен сатушылар саны өте көп;
- 2) сараланған тауарлар өндіріледі;
- 3) біртекті тауарлар өндіріледі;
- 4) әрбір фирманың нарықтық мінез-құлқы оның бәсекелесінің реакциясына байланысты;
- 5) кіру және шығу өте қиын.

160. Бәсекелестердің іс-әрекеттерінің алдын алумен және өндірісті жаңартумен байланысты бәсекелік мінез-құлық типі:

- 1) бейімделгіш мінез-құлық;
- 2) кепілдендірілген мінез-құлық;
- 3) агрессивті мінез-құлық;
- 4) креативті мінез-құлық;
- 5) пассивті мінез-құлық.

161. Бәсекелестерге қарағанда үстемдікке (жаңа өнімдер, өнімді өткізу мен технологияның жаңа нысандары, жаңа жарнама) жеткізетін іс-әрекеттермен сипатталатын бәсекелік мінез-құлық типі:

- 1) креативті мінез-құлық;
- 2) кепілдендірілген мінез-құлық;
- 3) агрессивті мінез-құлық;
- 4) бейімделгіш мінез-құлық;
- 5) пассивті мінез-құлық.

162. Кәсіпкерлердің өнім сапасын арттыру, өнім ассортиментін өзгерту, алуан түрлі қызметтерді құру есебінен нарықта қол жеткізген позицияларын ұзақ мерзімді келешекке сақтап қалу және тұрақтандыру ұмтылысымен анықталатын мінез-құлық типі:

- 1) кепілдендірілген мінез-құлық;
- 2) креативті мінез-құлық;
- 3) агрессивті мінез-құлық;
- 4) бейімделгіш мінез-құлық;
- 5) пассивті мінез-құлық.

163. Тауардың нарықтық құнын анықтайтын және белгілейтін, нақты еңбекті қоғамдық қажетті еңбекке айналдыратын бәсеке функцияларының бірі:

- 1) өндірісті реттеу функциясы;

- 2) кәсіпкерлік мінез-құлықты мотивациялау функциясы;
- 3) өндірушілер табысын бөлу функциясы;
- 4) нарыққа қатысушылардың мінез-құлқын бақылау функциясы;
- 5) бақылаусыздық функциясы.

164. *Басқа бәсекелестерге қарағанда төмен бағалар бойынша тауарларды сату немесе қызметтерді ұсыну:*

- 1) бағалық бәсеке;
- 2) бағалық емес бәсеке;
- 3) мемлекеттік бәсеке;
- 4) монополиялық бәсеке;
- 5) олигополия.

165. *Бәсекелік күресте кәсіпкерлермен келесідей әдістер қолданылады:*

- 1) бағалық және бағалық емес;
- 2) монополиялық бәсеке, жетілген бәсеке;
- 3) креативті, бейімделгіш;
- 4) көшбасшылар, ерушілер;
- 5) бәсекелік артықшылықтарды пайдалану.

166. *Өнімнің сапалық және (немесе) сандық сипаттамасы:*

- 1) бәсекеге қабілеттілік критерийлері;
- 2) бәсекеге қабілеттілік қағидалары;
- 3) бәсекеге қабілеттілік факторлары;
- 4) бәсекеге қабілеттілік белгілері;
- 5) бәсекеге қабілеттілік әдістері.

167. *Тауардың/қызметтің өмірлік циклін ескере отырып бәсекеге қабілеттілікті талдауға негізделген кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігін бағалау әдісі:*

- 1) матрицалық әдіс;
- 2) шахмат әдісі;
- 3) нарықтағы тұтынушылардың мінез-құлық әдісі;
- 4) тиімді бәсеке теориясына негізделген әдіс;
- 5) ABC әдісі.

168. *Талдаудың барлық объектісінің тәжірибелік материалдарын пайдаланатын кәсіпкерлік қызметті талдау:*

- 1) толық талдау;
- 2) жылдық талдау;
- 3) кешенді талдау;
- 4) таңдамалы талдау;
- 5) жедел талдау.

169. *Өндірістік-шаруашылық қызметтің барлық тараптары мен аспектілерін қамтитын кәсіпкерлік қызметті талдау:*

- 1) жедел талдау;
- 2) жылдық талдау;
- 3) толық талдау;
- 4) таңдамалы талдау;
- 5) кешенді талдау.

170. *Кәсіпкерлік қызметтің жеке түрлері талданатын әдіс:*

- 1) тақырыптық талдау;
- 2) жедел талдау;
- 3) толық талдау;
- 4) таңдамалы талдау;
- 5) жылдық талдау.

171. *Талдаудың барлық объектісінің тәжірибелік материалдары қолданылатын кәсіпкерлік қызметті талдау:*

- 1) толық талдау;
- 2) жедел талдау;
- 3) тақырыптық талдау;
- 4) таңдамалы талдау;
- 5) жылдық талдау.

172. *Өнімді өндіру шығындарындағы өндірістік шығындардың жеке түрлерінің өзгеру себептерін зерттеуді қарастыратын әдіс:*

- 1) құраушы көрсеткіштерді орналастыру әдісі;
- 2) элиминирлеу әдісі;
- 3) көрсеткіштерді салыстыру әдісі;
- 4) экономикалық-математикалық әдіс;
- 5) қаржылық әдіс.

173. *Факторлардың көптігіне байланысты күрделі экономикалық көріністерді зерттеуді қарастыратын әдіс:*

- 1) экономикалық-математикалық әдіс;
- 2) элиминирлеу әдісі;
- 3) құраушы көрсеткіштерді орналастыру әдісі;
- 4) көрсеткіштерді салыстыру әдісі;
- 5) қаржылық әдіс.

174. *Болып жатқан үрдістердің сапалы сипаттамасы біртекті үрдістер арқылы берілсе, сәйкес көрсеткіштер арасындағы айырмашылықтардың шамасын ғана емес, сонымен қатар бұл көрсеткіштерді өсіру (төмендету) қарқындарын да анықтауға мүмкіндік беретін әдіс:*

- 1) көрсеткіштерді салыстыру әдісі;

- 2) элиминирлеу әдісі;
- 3) құраушы көрсеткіштерді орналастыру әдісі;
- 4) экономикалық-математикалық әдіс;
- 5) қаржылық әдіс.

175. Факторлардың өзгермейтіндігі жағдайында зерттелетін көрсеткіштердің шамасына негізгі факторлардың әсерін сапалы өлшеуге мүмкіндік беретін әдіс:

- 1) элиминирлеу әдісі;
- 2) көрсеткіштерді салыстыру әдісі;
- 3) құраушы көрсеткіштерді орналастыру әдісі;
- 4) экономикалық-математикалық әдіс;
- 5) қаржылық әдіс.

176. Заңды тұлғалардың мұрагерлік қатынастарына әкелетін заңды тұлғаның мүлкі мен істерін таратпай-ақ құқықтық жағдайын өзгерту:

- 1) қайта ұйымдастыру;
- 2) тарату;
- 3) тоқтату;
- 4) сауықтыру;
- 5) банкроттық.

177. Бір немесе бірнеше ұйымдардың барлық құқықтары мен міндеттерін беру жолымен немесе олардың қызметін тоқтату арқылы жаңа ұйымның пайда болуы:

- 1) бірігу;
- 2) қосылу;
- 3) бөліну;
- 4) бөлініп шығу;
- 5) қайта өзгеру.

178. Барлық құқықтары мен міндеттерін басқа ұйымға бере отырып бір немесе бірнеше ұйымның өз қызметтерін тоқтатуы:

- 1) қосылу;
- 2) бірігу;
- 3) бөліну;
- 4) бөлініп шығу;
- 5) қайта өзгеру.

179. Қызметін тоқтатпай, қайта ұйымдастырылатын ұйымның құқықтары мен міндеттерінің бір бөлігін беру жолымен бір немесе бірнеше ұйымның құрылуы:

- 1) бөлініп шығу;
- 2) бірігу;

- 3) бөліну;
- 4) қосылу;
- 5) қайта өзгеру.

180. Заңды тұлғалардың жеке ұйымдастырушылық-құқықтық нысандары туралы ҚР АҚ ережелеріне сәйкес бір ұйымдық-құқықтық нысандағы заңды тұлғаның басқасына айналуы:

- 1) қайта өзгеру;
- 2) бірігу;
- 3) бөліну;
- 4) қосылу;
- 5) бөлініп шығу.

181. *Борышкердің ақшалай міндеттемелер бойынша несие берушілердің талаптарын, оның ішінде жалақыны төлеу бойынша талаптарын қанағаттандыра алмау қабілетін, сонымен қатар өзіне тиесілі мүлік есебінен бюджет пен бюджеттен тыс қорларға міндетті төлемдерді қанағаттандыра алмау қабілетін айтады:*

- 1) төлем қабілетсіздік;
- 2) тарату;
- 3) тоқтату;
- 4) сауықтыру;
- 5) банкроттық.

182. *Тарату үшін негіз болып табылатын сот шешімімен танылған борышкердің төлем қабілетсіздігі:*

- 1) банкроттық;
- 2) тарату;
- 3) тоқтату;
- 4) сауықтыру;
- 5) төлем қабілетсіздік.

183. *Борышкер мүлкін сыртқы басқару:*

- 1) сауықтырушы басқарушы;
- 2) санация;
- 3) соттан тыс процедура;
- 4) конкурстық өндіріс;
- 5) қарапайым басқарушы.

184. *Борышкер-кәсіпорынды сауықтыру:*

- 1) санация;
- 2) сауықтырушы басқарушы;
- 3) соттан тыс процедура;
- 4) конкурстық өндіріс;
- 5) қарапайым басқарушы.

185. *Борышкерді ерікті түрде тарату:*

- 1) соттан тыс процедура;
- 2) сауықтырушы басқарушы;
- 3) санация;
- 4) конкурстық өндіріс;
- 5) қарапайым басқарушы.

186. *Несие берушілерге тиесілі төлемдердің немесе қарыздардан жеңілдіктердің уақытын создыру үшін, сәйкесінше қарыздарды төлемеу үшін жасалатын несие берушілерді шатыстыру мақсатында өзінің төлем қабілетсіздігі туралы коммерциялық ұйым иесінің (дара кәсіпкердің) немесе басшысының жалған түрде жариялауы:*

- 1) жалған банкроттық;
- 2) алдын ала ойластырылған банкроттық;
- 3) нақты банкроттық;
- 4) техникалық банкроттық;
- 5) шартты банкроттық.

187. *Коммерциялық ұйым иесі (дара кәсіпкер) немесе басшысы жеке мүдделерді немесе басқа да мүдделерді көздей отырып жасаған, ірі зиян тигізген төлем қабілетсіздікті әдейі құру немесе көбейту:*

- 1) алдын ала ойластырылған банкроттық;
- 2) жалған банкроттық;
- 3) нақты банкроттық;
- 4) техникалық банкроттық;
- 5) шартты банкроттық.

188. *Пайдаланылатын капиталдың нақты жоғалтуларына байланысты кәсіпорынның болашақта өз қаржылық тұрақтылығы мен төлем қабілеттілігін толық қалтына келтіре алмау қабілеті:*

- 1) нақты банкроттық;
- 2) жалған банкроттық;
- 3) алдын ала ойластырылған банкроттық;
- 4) техникалық банкроттық;
- 5) шартты банкроттық.

189. *Дебиторлық борышты төлеу мерзімінің біршама өтіп кетуінен болған кәсіпорынның төлем қабілетсіздік жағдайы:*

- 1) техникалық банкроттық;
- 2) жалған банкроттық;
- 3) алдын ала ойластырылған банкроттық;
- 4) нақты банкроттық;
- 5) шартты банкроттық.

190. Қарызды өтеу графигіне сәйкес қарызды өтеу мен төлем қабілеттілігін қалпына келтіру мақсатында өткізілетін банкроттық процедурасы:

- 1) қаржылық сауықтыру;
- 2) бақылау;
- 3) сыртқы басқару;
- 4) конкурстық өндіріс;
- 5) бітімгершілік.

191. Төлем қабілеттілігін қалпына келтіру мақсатында борышкерге қатысты қолданылатын банкроттық процедурасы:

- 1) сыртқы басқару;
- 2) бақылау;
- 3) қаржылық сауықтыру;
- 4) конкурстық өндіріс;
- 5) бітімгершілік.

192. Несие берушілердің мөлшерлі талаптарын қанағаттандыру мақсатында банкрот деп танылған борышкерге қатысты қолданылатын процедура:

- 1) конкурстық өндіріс;
- 2) бақылау;
- 3) қаржылық сауықтыру;
- 4) сыртқы басқару;
- 5) бітімгершілік.

193. Борышкер мен несие беруші арасында келісімге қол жеткізу жолымен банкроттық туралы іс бойынша өндірісті тоқтату мақсатында банкроттық туралы істі талқылаудың кез келген сатысында қолданылатын банкроттық процедура:

- 1) бітімгершілік;
- 2) бақылау;
- 3) қаржылық сауықтыру;
- 4) сыртқы басқару;
- 5) конкурстық өндіріс.

194. Кедендік баждар жүйесі құрамына кіреді:

- 1) салық салынатын тауарлар тізімі, салық салу деңгейі, ставкалардың дифференциациясы;
- 2) салық салынатын тауарлар тізімі, кедендік тарифті бұзғаны үшін салынатын айыппұлдар;
- 3) ұйымдастырушылық мәселелермен байланысты кедендік алымдар;

4) кедендік тарифті бұзғаны үшін салынатын айыппұлдар, кедендік алымдар;

5) салық салынатын тауарлар тізімі, кедендік алымдар.

195. Экспортқа жоспарланған өнімнің бәсекеге қабілеттілігін бағалау келесідей сатыларды қарастырады:

1) тауардың бәсекеге қабілеттілігінің интегралды көрсеткішін есептеу;

2) нарықты талдау және салыстыру үшін база ретінде сәйкес келетін үлгіні таңдау, салыстырылатын параметрлер жиынтығын анықтау, тауардың бәсекеге қабілеттілігінің интегралды көрсеткішін есептеу;

3) өнім бағасы мен сапасын ескеру;

4) нарықты талдау және салыстыру үшін база ретінде ең сәйкес келетін үлгіні таңдау, тауардың бәсекеге қабілеттілігінің интегралды көрсеткішін есептеу;

5) есептік көрсеткіштерді жасау және енгізу.

196. Мониторинг:

1) қаржыландыру нысандарының бірі;

2) кәсіпорынның жалпы жағдайын толық түрде талдау;

3) жылжымалы және жылжымайтын мүлікті орналастыру бойынша операциялар;

4) фирманың тауар тасымалдары бойынша келісімді негізде жүзеге асырылатын талаптарды сатып алуы;

5) кәсіпорынды бақылау.

197. «Инжиниринг пен технологиялар трансферті орталығы» АҚ құрылу мақсаты:

1) инжинирингтік қызметтерді көрсету;

2) Қазақстан Республикасындағы іскерлік климат пен экономикалық конъюнктураны талдау;

3) несиелеу бағдарламаларына қатысу;

4) қолданбалы ғылыми зерттеулерді және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстарды қаржыландыру;

5) шет елдегі қазақстандық кәсіпорындардың инвестициялық белсенділігінің артуына септігін тигізу.

198. «Маркетингтік-талдаушылық зерттеулер орталығы» АҚ құрылу мақсаты:

1) болашақта бәсекеге қабілеттіліктің жүзеге асырылуына және инвестициялық жобалардың пайдалылығына талдау жасау;

2) шағын кәсіпкерлікті қаржылық қолдаудың мемлекеттік бағдарламаларын дайындау мен жүзеге асыруға қатысу;

- 3) технологиялардың сыртқы және ішкі нарықтарының маркетингі және аталған аядағы дамудың әлемдік тенденцияларын талдау;
- 4) технопарктерді, бизнес-инкубаторлар мен инновациялық инфрақұрылымның басқа да элементтерін құруға қатысу;
- 5) отандық және шетелдік кәсіпорындар арасындағы өндірістік кооперацияға септігін тигізу.

199. «Шағын кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ құрылу мақсаты:

- 1) шағын кәсіпкерлік субъектілерін мақсатты несиелеу;
- 2) инвестицияларды тарту мен инновациялық жобаларды қаржыландыру;
- 3) ҚР корпоративтік бағалы қағаздар нарығының дамуын ынталандыру;
- 4) Қазақстан Республикасындағы іскерлік климат пен экономикалық конъюнктураны талдау;
- 5) алдыңғы қатарлы шетелдік технологиялар, сонымен қатар басқа да инновациялық өнімдер трансферті және оларды Қазақстанға енгізу.

200. «Қазақстанның инвестициялық қоры» АҚ құрылу мақсаты:

- 1) шет елдегі қазақстандық кәсіпорындардың инвестициялық белсенділігінің артуына септігін тигізу;
- 2) мемлекеттік инвестициялық қызметті жетілдіру мен тиімділігін арттыру;
- 3) инвестицияларды тарту мен инновациялық жобаларды қаржыландыру;
- 4) несиелеу бағдарламаларына қатысу;
- 5) технологиялар трансферті кезінде кеңес берушілік, ақпараттық, заңдық және басқа да қызметтерді көрсету.



ГЛОССАРИЙ

А

- Агент** – бұл тауарды өндіруші немесе тұтынушы мүдделерін қанағаттандыру мақсатында іс-әрекет ететін тұлға.
- Адами капитал** – белгілі бір уақыт аралығында табыс табуға мүмкіндік беретін және салынған инвестициялардың нәтижесі болып табылатын адамның өндіруші активтері (қабілеттер, білім бейімдер).
- Аннуитеттер** – салымшыға уақыттың белгілі бір аралықтарында табыс әкелетін инвестициялар.
- Акцент** – бұл оферта жіберілген тұлғаның оны қабылдау туралы жауабы.
- Акционер** – акционерлік қоғамның ортақ иесі, белгілі бір табысты алу және істерді басқаруға қатысу құқығын беретін акциялар иесі.
- Акционерлік қоғам** – жарғылық қоры акционерлердің арасында таратылған акцияларды белгілі бір санына бөлінген заңды тұлға, мұндағы акциялардың саны олардың пайдадан өзінің үлесін (дивидендтер) алу құқығын куәландырады.
- Акция** – акционерлік қоғам шығаратын, иеленушінің осы қоғам капиталына қатысатынын куәландыратын және иеленушісіне пайданын белгілі бір бөлігін дивиденд түрінде алу құқығын беретін бағалы қағаз.
- Акциялардың бақылау пакеті** – меншік иелеріне бүкіл акционерлік қоғамның қызметін бақылауға мүмкіндік беретін акциялардың жалпы құнының (санының) үлесі. Теориялық тұрғыда бұл үлес акциялардың барлық сомасының 51%-ы ретінде анықталады.
- Антрепренер** – меншік иесі, жалға алушы, жеке көрме кәсіпорнын ұстаушы.
- Аутсорсинг** – басқа бір ұйымға бизнестің қандай да бір функцияларын беру. Өнімді өндірумен байланысты қандай да бір міндеттер тәуелсіз фирмаға берілетін өндірістік аутсорсингті (әзірлемелер мен құраушылар аутсорсингі және өнім өндірісін қамтамасыз ету бойынша операциялар мен функциялар аутсорсингін) бөліп көрсетеді. Сонымен қатар тәуелсіз ұйымдарға қандай да бір басқарушылық, көбінесе маркетингтік, өткізушілік және т.б. функциялар берілетін басқарушылық аутсорсингті бөліп көрсетеді.

Ә

Әмбебап этика – бұл кәсіби бейімділігі мен әлеуметтік функцияларына тәуелсіз, барлық адамдар үшін міндетті ережелер, нормалар және қағидалар.

Әртараптандыру – кәсіпорында өнім өндіру барысында негізгі өнім өндіруден басқа жаңа өнімдер өндіру, өндірілетін тауарлар мен қызметтердің ассортиментін кеңейту.

Б

Банкроттық – жеке немесе заңды тұлғаның (фирманың, банктің, кәсіпорынның) күйреуі, төлем қабілетсіздігін, өзінің міндеттемелері бойынша борыштарын төлеуден бас тартуын ресми түрде (соттың) мойындауы.

Банктік несиелеу – төлемділік, жеделділік және қайтарымдылық болған жағдайда кәсіпорын қажеттіліктерін қаржыландыру әдісі.

Бәсеке – табиғи жағдайда немесе заңнама аясында объективті және субъективті қажеттіліктерді қанағаттандыру үшін бәсекелестер арасындағы күресте жеңіске немесе басқа да мақсаттарға қол жеткізу үшін субъектінің өзінің артықшылығын басқару үрдісі.

Бәсекеге қабілеттілік – нарықтық қатынастар жағдайында өз қызметін жүзеге асыру және өндірісті ғылыми-техникалық жетілдіру, қызметкерлерді ынталандыру және өнімді жоғары сапалы деңгейде ұстап қалу үшін жеткілікті пайда алу қабілеті.

Бизнес – өнімнің немесе қызметтің белгілі бір түрін құру мен өткізуге бағытталған нарықтық экономика жағдайындағы субъектінің экономикалық қызметі.

Бизнес-жоспар – бұл бизнес-операцияларды, кәсіпорынның іс-әрекеттерін жүзеге асыру жоспары, онда кәсіпорын, оның тауары, өндірісі, өнім өткізу нарықтары, маркетинг, операциялар мен олардың тиімділігі туралы мәліметтері көрсетіледі.

Биржа – қағаздармен, валютамен сауда жасалатын немесе тауарларды көтерме сату жүзеге асырылатын, ұйым түрінде ресімделген тұрақты қызмет етуші нарық, нарықтық экономиканың маңызды реттеушілерінің бірі.

Биржалық мәмілелер – биржада өткізілетін мәмілелер белгілі бір ережелер бойынша биржалық делдалдармен өткізіледі. Нақты құндылықтары бар мәмілелерді, форвардтық (жедел) мәмілелерді, фьючерстік және опциондық мәмілелерді қамтиды.

Брендинг – тауардың бәсекелестер арасынан ерекшелейтін және оның образын қалыптастыратын бір типті ресімдеу мен белгілі бір идеялармен біріктірілген маркетинг құралдарының: тауар белгісінің, қораптаудың, жарнамалық ұсыныстардың және т.б. көмегімен тұтынушыға әсер етуге негізделген тауарға ұзақ мерзімді басымдылық беру бойынша қызметтің түрі.

Брокер – сатушы мен сатып алушы арасында делдал қызметін атқаратын және мәміле бойынша келіссөздерді жүргізуге септігін тигізетін адам.

В

Валюталық биржа – валюталармен ірі көлемде сауда жасалатын, ұйымдық жағынан жасақталған және тұрақты жұмыс істейтін нарық.

Вексель – белгілі бір уақыт өткеннен кейінгі оның ұстаушысының (вексель ұстаушының) вексель берушіден ақшаларды төлеуін талап етуге құқық беретін жазбаша борыштық міндеттеме.

Венчур – бұл ірі фирмалардың тәуекелді кәсіпорындарды қаржыландыру нысаны. Бірнеше тәуекелді кәсіпорындардың венчурлік капиталы жаңа технологияларға қол жеткізуге, немесе жоба табысты түрде жүзеге асырылғандағы акциялар құнының күрт өсуіне қызығушылық білдіретін ірі инвесторларға акциялар пакетін сату есебінен құралады. Венчурлік қаржыландыру шағын кәсіпорындарға бастапқы капиталды тез жинауға, ал ірі фирмаларға бүгінгі минималды тәуекелдермен болашақта ірі табысқа қол жеткізуге мүмкіндік береді.

Г

Гиперинфляция – ерекше ірі ауқымдағы инфляция, ол айналыстағы ақша көлемінің және тауар бағасының айрықша тез өсуімен сипатталады.

Граит – мәдени, ғылыми т.б. мекемелер мен ұйымдарға ақшалай соманы қайтарымсыз бөлу немесе жабдықтарды, құралдарды т.б. сыйға тарту.

Д

Дара кәсіпкерлік – жеке тұлғалардың өз меншігіне негізделген, олардың тәуекелімен және өз мүліктік жауапкершілігімен жүзеге асырылатын, табыс табуға бағытталған жеке тұлғалардың ынталы қызметі.

Дивиденд – акционерлік қоғамның балансында көрсетілген, пайдаға байланысты болатын акциялар бойынша төлемдер шамасы.

Дилер – өз атынан және өз есебінен тауарды қайта сатуды жүзеге асыратын делдалдық құрылым (заңды немесе жеке тұлға).

Дисконттау – пайыз нормасының белгілі бір мерзімі арқылы төленетін капиталды активтер табысы сомасының ағымдағы баламасын есептеу.

Джоббер – дайын өнім қорлары бар, тауарлардың тасымалы мен сақталуын қамтамасыз ететін делдалдық ая субъектісі.

Е

Еңбек биржасы – жұмыс күшін сату-сатып алу мақсатында жұмысшылар мен кәсіпкерлер арасындағы делдалдық мамандандырылған ұйым.

Еңбек келісімшарты – кәсіпкер мен жұмысқа қабылданатын адам арасындағы келісім, онда жұмыскердің еңбек функциясы, жұмыс орны, қосымша міндеттемелері, жалақы мөлшері, жұмыс режимі және т.б. қарастырылады.

Еркін бағалар – сұраныс пен ұсыныс әсерінен қалыптасатын бағалар.

Еркін экономикалық аймақ – шетелдік инвестициялар ағыны тартылатын, бірлескен кәсіпкерлік қызмет жүзеге асырылатын, экспорттық әлеуетті дамыту жүргізілетін, кедендік, салықтық, валюталық режимдері бар арнайы бөлінген аумақ.

Ж

Жалақы – жалдамалы қызметкердің алатын ақшалай немесе заттай нысандағы табысы. Жалақының негізгі нысандары: тарифтік (мерзімді және кесімді), тарифсіз және аралас (комиссиялық, дилерлік және т.б.).

Жалға алу – шаруашылық қызметті өз бетінше жүргізу үшін жалға алушыға берілген, келісімшарт негізінде жерді, кәсіпорынды, негізгі өндірістік қорларды, басқа да мүлікті жедел және қайтарымды пайдалану.

Жауапкершілігі шектеулі серіктестік – бұл бір немесе бірнеше тұлғалар құрған, жарғылық капиталы құрылтай құжаттарымен белгіленген мөлшерде үлеске бөлінген серіктестік.

Жеке кәсіпкерлік – бұл жеке кәсіпкерлік қызметке негізделген және жеке кәсіпкерлік субъектілердің атынан, олардың тәуекелімен және мүліктік жауапкершілігімен жүзеге асырылатын, табыс табуға бағытталған жеке кәсіпкерлік субъектілердің ынталы қызметі.

Жоспарлау – бұл кәсіпорынның экономикалық жүйесінің болашақ жағдайын анықтайтын жоспарларды жасау мен оны тәжірибелік түрде жүзеге асыруды қарастыратын қызмет.

Жұмысбастылық – тұлғалық және қоғамдық қажеттіліктерді қанағаттандырумен байланысты болатын және сәйкесінше оларға жалақы әкелетін заңға қайшы келмейтін азаматтардың қызметі.

Жұмыссыздық – тұрғындардың еңбекке қабілетті белгілі бір бөлігі, жұмыссыз қалғандағы экономикадағы жағдай, олар жұмысты іздейді және жаңа мамандық алуға дайын болады. Табиғи (фрикциондық, институционалдық, ерікті) және мәжбүрлі (технологиялық, құрылымдық, аймақтық) жұмыссыздықты бөліп көрсетеді.

3

Заңды тұлға – азаматтық субъектісі, оның ішінде шаруашылық құқықтары мен міндеттері, өзінің жеке балансы, мөрі мен банкте шоты бар, жарғы немесе ереже негізінде іс-әрекет ететін және банкроттық жағдайында өз иелігіндегі мүлікпен жауап беретін кәсіпорын.

Зиян – ақшалай нысанда көрсетілген шығын, шығыстың кірістен асып түсуі салдарынан кәсіпорындардың, бірлестіктер мен ұйымдардың ақша ресурстарының азаюы.

И

Инвестициялар – табыс табу мақсатында жүргізілетін іс, белгілі бір кәсіпорынға қаражат салу.

Инвестициялардың ұдайы өндірістік құрылымы – жаңа құрылысқа, жұмыс істеп тұрған кәсіпорындарды кеңейтуге, техникалық қайта жарактандыруға және жұмыс істеп тұрған кәсіпорындарды жаңғыртуға жұмсалатын салымдардың арақатынасы.

Инвестициялық портфель – инвестордың ақша қаражаты салынған бағалы қағаздар (қаржы активтері) жиынтығы.

Инвестициялық тәуекел – инвестициялау нәтижесінде зиянға ұшырау ықтималдылығы. Инвестициялық тәуекелдерге портфельдік инвестициялар, яғни жаңашылдық тәуекелдері мен бағалы қағаздарға инвестициялау тәуекелдері жатады.

Инжиниринг – технологияны жасап шығаруды, инженерлік-техникалық жұмыстар кешенін, сонымен қатар объектілердің құрылысы мен мазмұны, өнімді тереңдетіп өңдеу, жинақтау, кепілдендірілген қызмет көрсету бойынша қызметтерді қосқандағы өнеркәсіптік жобаларды құру және қызмет көрсетумен байланысты

инженерлік-кеңес берушілік қызметтер жиынтығы ретінде сипатталатын интеллектуалдық қызмет.

Интерпренер – жұмыс істеп тұрған корпорация ішінде кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын тұлға.

К

Кәсіпкерлер – коммерциялық мүмкіндіктерді көре алатын, қажетті капиталға қол жеткізуге байланысты қажет операцияны қалай өткізу керектігін білетін және тәуекелге бара алатын, табыс пен сәтсіздік үшін жауапкершілікті өз мойнына ала алатын іскерлік әлемдегі адамдар.

Кәсіпкерлердің жауапкершілігі – мемлекеттің, қызметкерлердің, тұтынушылардың, шаруашылық жүргізуші субъектілердің құқықтарын бұзуға, орындалмаған (келісімшарттық) міндеттемелерді қалпына келтіруге бағытталған белгілі бір іс-әрекеттерді жасау қажеттілігі, міндеті.

Кәсіпкерлік – бұл жеке меншікке (жеке кәсіпкерлік) немесе мемлекеттік кәсіпорынға шаруашылық жүргізу құқығына (мемлекеттік кәсіпкерлік) негізделген, тауарларға (жұмыстарға, қызметтерге) деген сұранысты қанағаттандыру жолымен таза табыс алуға бағытталған, меншік нысанына тәуелсіз азаматтар мен заңды тұлғалардың ынталы қызметі.

Кәсіпкерлік қызмет – өзіндік ынтаға, жауапкершілік пен инновациялық кәсіпкерлік идеяға негізделген, пайда табуға бағытталған қызметтің ерекше түрі.

Кәсіпкерлікті мемлекеттік қолдау – кәсіпкерлік қызметтің бәсекеге қабілеттілігін ұлғайтуға бағытталған заңнамалық, атқарушы және бақылаушы сипаттағы шаралар жүйесі. Мемлекеттік қолдау шаралары нарықтың шаруашылық жүргізуші субъектілерінің белсенділігін ынталандыруға және олардың шаруашылық қызметіне көмек көрсетуге бағытталған. Мұндай шараларға жеңілдіктерді, несиелерді ұсынуды, мемлекеттік тапсырыстармен қамтамасыз етуді және т.б. жатады.

Кәсіпкерлікті мемлекеттік реттеу – тәуекелді төмендетуге және кәсіпкерлік қызметтің тұрақтылығын өсіруге бағытталған заңнамалық, атқарушы және бақылаушы сипаттағы шаралар жүйесі.

Кәсіпкерлік қызметті талдау – оның қызметінің дамуы мен тиімділігін жақсарту мақсатында, артықшылықтары мен

кемшіліктерін анықтап, қажетті іс-шаралар жүргізу үшін зерттеу үрдісі.

Кәсіпкерлік құпия – бұл таралуы зиян келтіретін кәсіпорынның қызметі туралы мәліметтерді құпиялауға (мәліметтерді пайдалануға шектеу қою) кәсіпкердің заңмен қорғалатын құқығы.

Кәсіпкерлік мәдениет – белгілі бір уақыт арасында субъектілерді кәсіпкерлік аяда экономикалық белсенділіктің қандай да бір түрлеріне бағыттайтын, кәсіпкерліктің тұрақты дамуына септігін тигізетін, жинақталған тәжірибені беруді қамтамасыз ететін мінез-құлық үлгілерінің, құндылықтар жүйесінің, әлеуметтік нормалардың, іргелі қағидалар мен қоғамдық институттардың жиынтығы.

Кәсіпкерлік тәуекел – кәсіпорынның әлеуетті мүмкіндіктеріне байланысты күтілген табыс меншігін ала алмау немесе әлеуетті мүмкін қауіптің әсерінен болатын ресурстарды жоғалту ықтималдылығы.

Кәсіпкерлік ұйымдарды қаржыландыру – бұл жай және ұлғаймалы ұдайы өндірісті қаржылық қамсыздандыру шарттары мен қағидаларының, нысандары мен әдістерінің жиынтығы.

Кәсіпкерлік инфрақұрылымы – оны қалыптастыратын жиынтық элементтерімен біріге отырып, нарықта бәсекеге қабілеттілігін арттыру мақсатында шаруашылық жүргізуші субъектілер қызметі мен сыртқы ортаның әсер етуінің алуантүрлілігін ескере отырып, бизнестің өсіп бара жатқан транзакциялық шығындарын азайтудың пәрменді механизмі.

Кәсіпорынның кадрлық саясаты – персоналмен жұмыс жасаудың негізгі бағыттарын анықтайтын теориялық көзқарастар, талаптар, қағидалар жүйесі, сонымен қатар жоғары еңбек өнімділігіне жетуге мүмкіндік беретін жұмыс істеу әдістері.

Кәсіпорын – қоғамдық қажеттіліктерді қанағаттандыру мен пайда алу мақсатында жұмыстарды орындау мен қызметтерді көрсету, өнімді өндіру үшін құрылған, өз бетінше жұмыс істейтін заңды тұлға болып табылатын шаруашылық субъект.

Кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігі – бұл еркін нарық жүйесінде, бәсеке жағдайында, тұтынушылардың талаптарына объектілердің сәйкестік дәрежесін сипаттайтын және серпінді нарықта белгілі бір үлесі бар субъект қасиеттерінің жиынтығы.

Келісімшарт – азаматтық құқықтар мен міндеттерді орындау, өзгерту немесе тоқтату туралы екі немесе бірнеше тұлғалардың келісімі.

Коммандитті (сенім) серіктестік – бұл серіктестіктің міндеттемелері бойынша өзінің бүкіл мүлкімен қосымша жауап беретін бір немесе одан да көп қатысушыларымен (толық серіктестермен) қатар, серіктестіктің мүлкіне өздері салған салымдардың жиынтығымен шектелетін және кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға қатыспайтын қатысушыларды (салымшыларды) да енгізетін серіктестік.

Коммивояжер – бұл тауарды тек сатып қана қоймай, сатып алушыға жеткізетін кәсіпкер-тұлға.

Конклюдентті іс-әрекеттер – тұлғаның үнсіз келісімге келуі.

Конкурстық өндіріс – несие берушілердің мөлшерлі талаптарын қанағаттандыру мақсатында банкрот деп танылған борышкерге қатысты қолданылатын процедура.

Корпорация – акцияларды сату есебінен құрылатын экономикалық бірлік. Корпорация иелерінің қаржылық жауапкершілігі тек акционерлік капиталға салынатын салымдарының сомасына ғана таралады.

Қ

Қаржыландыру – ақша қаражатының қалыптасу үрдісі немесе кең мағынада, барлық капиталдың барлық түрлерінің қалыптасу үрдісі.

Қаржылық жоспар – бұл ағымдағы (бір жылға дейінгі) және ұзақ мерзімді (бір жылдан астам уақытқа) кезеңге ақша қаражатының түсуі мен жұмсалуды сипаттайтын жоспардың қортынды құжаты.

Қаржылық менеджмент – ағымдағы және стратегиялық мақсатқа қол жеткізу үшін кәсіпорынның шаруашылық қызметі үрдісінде пайда болатын ақша ағындардың қозғалысын ұтымды басқару жүйесі.

Қор биржасы – ұйымдастырылған және тұрақты түрде қызмет ететін бағалы қағаздар нарығы.

Қосымша жауапкершілігі бар серіктестік – бұл қатысушылары серіктестік міндеттемелері бойынша жарғылық капиталға қосқан өздерінің салымдарымен, ал бұл сомалар жеткіліксіз болған жағдайда, енгізген салымдарының еселенген мөлшерінде өздеріне тиесілі қосымша мүлікпен жауап беретін серіктестік.

Қызмет көрсету аясындағы бизнес – бұл өндірушілер мен тұтынушыларға алуан түрлі қызмет түрлерін көрсету бойынша қызмет.

Дәстүрлі қызмет түрлерін: шаштараз, кір жуу және т.б. және іскерлік қызметтерді: консалтинг, маркетинг, инжиниринг және т.б. бөліп көрсетеді.

Л

Лизинг – жалға берушіде меншік құқықтарын сақтап қала отырып мүлікті ұзақ мерзімді жалға алуға негізделген инвестицияларды қаржыландыру тәсілі, машиналарды, құрал-жабдықты және көлік құралдарын орта және ұзақ мерзімді жалға алу.

Лизингтік қызмет – бұл мүлікті алу мен оны лизингке беру бойынша инвестициялық қызмет.

Лицензия – заңмен қарастырылған нақты шаруашылық операцияларды, оның ішінде сыртқы сауда (экспортты және импортты) операцияларын жүзеге асыру үшін заңды тұлғаларға құзыретті мемлекеттік органдар беретін рұқсат.

М

Маклер – қор және тауар биржаларында делдалдық операцияларды жүзеге асыратын тұлға.

Мәміле – азаматтық құқықтар мен міндеттерді жүзеге асыруға, өзгертуге немесе тоқтатуға бағытталған азаматтар мен заңды тұлғалардың іс-әрекеттері.

Монополист – нақты тауардың жалғыз өндірушісі. Әдетте, бұл тауарға монополиялы түрде жоғары баға тағайындалады. Нәтижесінде, тұтынушылар және қоғам үлкен шығынға ұшырайды.

Монополияға қарсы реттеу – нарықты монополиялау мүмкіндігін шектеу мақсатында мемлекетпен жүзеге асырылатын заңнамалық, әкімшілік және экономикалық шаралар жиынтығы.

Міндеттеме – азаматтық заңнамада бір тұлға (борышкер) екінші тұлғаның (кредитор) пайдасына қатысты белгілі бір іс-әрекет жасауға құқық қабілеттілігі.

Н

Нарық – этикалық, құқықтық нормалар мен ережелерді ұстанудың, бәсекенің белгілі бір интенсивтілік жағдайында тауардың нақты түрін сату-сатып алу мен сауда мәмілелерін жасауды жүзеге асырудың шартты орны.

Нарық инфрақұрылымы – нарықтың қызмет етуін қамтамасыз ететін экономикалық институттар жиынтығы (сауда, делдалдық ұйымдар мен кәсіпорындардың, несиелік мекемелер, сақтандыру, көлік және басқа да кәсіпорындар желісі).

Несиелик келісімшарт – келісімшарт, ол бойынша бір тарап (несие беруші) екінші тарапқа (қарыз алушыға) келісімшартта қарастырылған мөлшерде ақша қаражатын беруге, ал қарыз алушы алынған ақша сомасын қайтаруға және ол бойынша пайыздық үстемелерді төлеуге міндеттенеді.

О

Олигополия – бірнеше кәсіпорындар біртекті немесе әр түрлі өнім өндіретін нарықтағы жағдай және мұнда нарыққа кіру қиындатылады, бағаларға бақылау жүргізіледі.

Оферта – бұл бір немесе бірнеше тұлғаға келісімшарт жасауға жіберілген ұсынысы қабылданған жағдайда ұсыныс жасаушының адресатпен келісім жасағанын білдіретін шешім.

Оффшорлы аймақ – ел заңнамасының кейбір ережелері мен нормалары жүрмейтін, яғни аталған оффшор құрылатын ел шекарасын, аумақтық жағынан бөлінген аймақ, аудан, облыс немесе арал.

Оффшорлы компания – оффшорлы аймақ деп аталатын ерекше аумақтарда тіркелген кәсіпкерлік кәсіпорын.

Ө

Өз еркімен тарату – кәсіпорын иесі мен кредиторлар арасындағы келісім бойынша жүзеге асырылатын кәсіпорынды төлем қабілетсіз деп жариялау барысындағы соттан тыс процедура. Конкурстық массаның қалыптасуы, мүлікті сату және кредиторлар талаптарын шамалас түрде қанағаттандыру процедурасын қамтиды.

Өндірістік кооператив – азаматтардың бірлескен кәсіпкерлік қызметі үшін мүшелік негізде олардың өз еңбегімен қатысуына және мүшелерінің мүліктік жарналарын (пайларды) біріктіруіне негізделген ерікті бірлестік.

Өндірістік тәуекел – тапсырыс берушімен өзара шарт немесе келісімшарт бойынша кәсіпорынның өз міндеттемелерін орындай алмау ықтималдылығы, тауарлар мен қызметтерді өткізудегі тәуекелдер, баға саясатындағы қателіктер, банкроттық тәуекелі.

Өнімнің бәсекеге қабілеттілігі – бұл өнімнің бәсекелес-ұқсас өніммен салыстырғанда, қарастырылған мерзімдік кезеңде аталған нарықтың талаптарына сай келу қабілеті.

Өнімнің өмірлік циклі – бұйымның алуан түрлі бес өмірлік циклінің қатар жүруі: жасап шығару, өндіріс, нарыққа шығу, өсу, нарықтың толуы және моральды ескіру.

Өнім сапасы – адам мен қоғамның белгілі бір қажеттіліктерін қанағаттандыру қабілетін анықтайтын еңбек өнімінің пайдалы тұтынушылық қасиеттерінің жиынтығы.

И

Патент – мемлекет жеке адамға (кәсіпорынға) беретін және оның өнертабысы белгіленген мерзім ішінде ерекше пайдалану құқығының мойындалуын қамтамасыз ететін құжат.

Процедент – өнім өндіруші, белгілі бір тауарды өндірумен айналысатын ел.

Пул – барлық қатысушылардың пайдасы ортақ қорға түсіп, кейіннен олардың арасында күні бұрын белгіленген үйлесімділікке сәйкес бөлінумен ерекшеленетін картельдердің ерекше түрі.

Р

Райтер – негізгі бағалы қағазды опционның уәделескен бағасы бойынша сату немесе сатып алу міндеттемесін өз мойнына алушы адам.

Резервтік валюта – халықаралық саудада белгілі бір елдің валютасын басқа бір елдер неғұрлым жиі қолданатын, сондықтан да халықаралық төлем қаражатының сақтық қоры ретінде пайдаланылатын валюта.

С

Санация – банкрот қаупі төніп тұрған кәсіпорынның қаржылық жағдайын жақсартуға бағытталған қаржылық және несиелік іс-шаралар жүйесі.

Сату-сатып алу келісімішарты – тараптар арасындағы келісім, соған сәйкес бір тарап (сатушы) екінші тарапқа (сатып алушыға) затты (тауарды) беруге, ал сатып алушы осы тауарды қабылдауға және ол үшін белгілі бір ақшалай соманы төлеуге міндеттенеді.

Сұраныстың бағалық икемділік коэффициенті – сұраныстағы пайыздық өзгерістің бағаның пайыздық өзгерісіне қатынасын сипаттайды.

Сыртқы кәсіпкерлік орта – нақты кәсіпорын қызметіне тәуелсіз, бірақ оған біршама әсер ете алатын, сондықтан да басқарушылық шешімдерді талап ететін және қоршаған ортада пайда болатын шарттар мен факторлар жиынтығы.

Сыртқы экономикалық қызмет – шетел мемлекеттерімен жасалатын сауда-экономикалық, ғылыми-техникалық ынтымақтастық, валюталық-қаржылық және несиелік қатынас құралдары мен әдістерінің, нысандары мен бағыттарының жиынтығы.

Т

Тарату – төлем қабілетсіз борышкердің қызметін тоқтату үшін заңды тұлғаның міндеттері мен құқығының басқа құқықтық мұрагерлік тұлғаға өтпейтіндігі туралы сот шешімі бойынша жүзеге асырылатын рәсім.

Тауарлы нарық конъюнктурасы – белгілі бір уақыт кезеңіндегі нарықтағы экономикалық жағдай.

Технопарк – өздерінің ғылыми идеяларын бизнес-жүйесінде жүзеге асыру үшін ғалымдарға, сонымен қатар кәсіпкерлерге жаңа технологияларға қолжетімділік мүмкіндігін ұсынатын университеттер мен ғылыми орталықтардан онша алыс орналаспаған арнайы жабдықталған аумақ.

Толық серіктестік – бұл мүлкі жеткіліксіз болған жағдайда қатысушылары серіктестіктің міндеттемелері бойынша өздеріне тиесілі барлық мүлкімен ортақ жауапкершілікте болатын серіктестік.

Төлем қабілетсіздік – борышкердің ақшалай міндеттемелер бойынша несие берушілердің талаптарын, оның ішінде жалақыны төлеу бойынша талаптарын, сонымен қатар өзіне тиесілі мүлік есебінен бюджет пен бюджеттен тыс қорларға міндетті төлемдерді қанағаттандыра алмау қабілеті.

Траст – шаруашылық және басқа да қызмет ету аяларында операцияны жүргізу саясты.

У

Ультимо – банк тәжірибесінде айдың, тоқсанның немесе жылдың соңғы күнін білдіретін термин.

Ұ

Ұйым персоналы – бұл жалға алу келісімшартымен реттелетін, заңды тұлға ретінде ұйыммен қатынаста тұрған жеке тұлғалар жиынтығы.

Ф

Факторинг – фактор-компанияның клиент шоттарын сатып алу арқылы клиенттің айналым капиталын несиелеумен үйлесетін сауда-комиссиялық операцияның бір түрі.

Фирма – заңды тұлғалар болып табылатын және тауарлар өндіру мен өткізуді бір басқаруға біріктіретін (жалпы фирмалық атаумен) кәсіпорын немесе меншіктің кез келген нысанындағы мамандандырылған ұйымдар жиынтығы.

Форфейтинг – сатушыдан акцепттелген тауарларды, вексельдерді сатып алуға негізделген сауда операцияларын несиелендірудің ерекше нысаны.

Франчайзинг – технологияны, лицензияны, ноу-хауды иемденетін ірі фирманың (франчайзердің) өзінің серіктесіне (франчайзиге) сауда мен қызметтер саласын таңдауда, жарнама кампаниясын өткізуде, қызмет көрсетуші қызметкерлерді кәсіпке даярлауда т.б. көмек көрсету және ақыл-кеңес беру жөніндегі қызметі. Франчайзинг кейде франчайзердің сауда белгісін пайдалану құқығын алады.

Х

Хеджер – фьючерстік биржада хеджер деп аталатын операцияларды жүзеге асырушы кез келген кәсіпорын, банк, фермер немесе басқа да шаруашылық жүргізуші субъект.

Хеджирлеу – коммерциялық және валюталық қатерден сақтандыру, оның нақты мәні нақты тауарды ұқсас мерзімге сатумен бір мезгілде фьючерстік келісімшарттарды сатып алуда (сатуда) және тауарды нақты жеткізу мерзімі басталғаннан кейін кері операция жүргізіледі.

Холдинг – басқару, басшылық жасау және дивиденд алу мақсатында басқа компаниялар акцияларының бақылау пакетін сатып алу үшін өз капиталын қолданатын акционерлік компания.

Ц

Цессия – несие берушінің ақшаны, заттарды т.б. нәрселерді талап ету құқығын басқа адамға беруі немесе қайта ұсынуы.

Ч

Чарттар – бағаны есепке алу және болжау үшін қолданылатын баға кестелері.

Ш

Шағын кәсіпорын – жұмысбастылардың аз санымен және айналымның онша үлкен емес көлемімен сипатталатын шаруашылық бірлік. Кәсіпорынды шағынға жатқызу критерийлері заңнамада тіркеледі; шағын бизнесті дамыту мен тауарлар өндірісін ұлғайту мақсатында мұндай кәсіпорындарға салық салу және т.б. жеңілдіктер ұсынылады.

Шаруашылық серіктестік – бұл өз қызметінің негізгі мақсаты ретінде табыс табуды көздейтін, басқа да шаруашылық

серіктестіктердің құрылтайшысы бола алатын, жарғылық капиталы құрылтайшылардың (қатысушылардың) салымдарына (үлесіне) бөлінген заңды тұлға болып табылатын коммерциялық ұйым.

Шетелдік инвесторлар – Қазақстан экономикасына инвестицияларды жүзеге асыратын кәсіпкерлік бизнес түрлерінің бірі – инвестициялық бизнестің субъектілері.

Шетелдік кәсіпорын – бақылауды толық немесе белгілі бір бөлігінде ғана жүзеге асыратын, капиталы шетелдік кәсіпкерлерге тиесілі болатын кәсіпорын.

I

Іскерлік қарым-қатынастар – бұл нарық пен ұжымдағы бірлескен қызмет үрдісінде пайда болатын, әріптестер, серіктестер мен тіпті бәсекелестер арасындағы өзара байланыс ретінде танылатын қоғамдық қатынастар типтерінің бірі.

Іскерлік қатынас – бұл бірлескен жұмыс нәтижесінде белгілі бір нәтижеге қол жеткізуді, нақты міндетті шешуді немесе қойылған мақсатты жүзеге асыруды қарастыратын іскерлік ақпарат пен жұмыс тәжірибесінің алмасуын қарастыратын үрдіс.

Іскерлік келіссөздер – бұл екі тараптың да өзара сәйкес келетін немесе қарама-қарсы мүдделері болған жағдайда, келісімге келу мақсаты үшін адамдардың өзара байланыс құралы.

Ішкі кәсіпкерлік орта – фирманың өз ішіндегі жағдайлық факторлар жиынтығы. Ол негізінен басқарушылық шешімдердің нәтижесі болып табылады. Оған мақсатты, құрылымды технология мен адамдарды жатқызады.

Э

Элиминирлеу әдісі – жеке жоспарлы көрсеткіштерді нақты көрсеткіштермен ауыстыруды сатылы және біртіндеп жүргізуге, қаржы-шаруашылық қызмет нәтижелерін талдауды тұрақты өткізіп отыруға негізделген менеджмент элементі.

Экспорт – тауарларды, технологиялар мен көрсетілген қызметтерді сыртқы нарықта өткізу үшін оларды шет елге шығару.

Экспорттық лизинг – лизингтік компания ұлттық фирмадан жабдык сатып алатын, сонан соң оны шет елдегі жалға алушыға беретін мәміле.

Эмитент – ҚР Азаматтық кодексіне сәйкес, эмиссиялық бағалы қағаздарды шығаруды жүзеге асыратын тұлға.

1. Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі (Жалпы және ерекше бөлімдер): 2-басылым, 2007 жылы 1 ақпанда өзгертулер мен толықтырулар енгізілген нұсқасы. – Алматы: Жеті Жарғы, 2007. – 488 бет.
2. Қазақстан Республикасының Салық кодексі (2009 жылғы 1 қаңтардағы жағдайы бойынша). – Алматы, 2009.
3. Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік кәсіпорын туралы» Заңы (2007 жылы 27 шілдеде өзгерістер мен толықтырулар енгізілген нұсқасы). – Алматы: Жеті Жарғы, 2007.
4. Қазақстан Республикасының «Жеке кәсіпкерлік туралы» Заңы – ҚР Заңдары 2006 ж. 31 қаңтар № 124-III ҚРЗ // Қазақстан Республикасы Парламентінің Жаршысы. – 2006. – № 3. – бб. 2-39
5. Қазақстан Республикасының «Инвестициялар туралы» Заңы (2006 жылы 31 қаңтарда өзгерістер мен толықтырулар енгізілген нұсқасы). – Алматы: LEM, 2006.
6. Қазақстан Республикасының «Акционерлік қоғамдар туралы» Заңы (2008 жылы 7 тамызда өзгерістер мен толықтырулар енгізілген нұсқасы). – Алматы: LEM, 2008.
7. Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы Қазақстан Республикасының Заңы – Егемен Қазақстан – 1998 жыл 30 сәуір.
8. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі. – Алматы: Жеті Жарғы, 2007. – 344 бет.
9. Өндірістік кооператив туралы Қазақстан Республикасының Заңы. – Алматы: Юрист, 2004. – 234 бет.
10. «Қазақстанның 30 корпоративті көшбасшысы» Мемлекетті бағдарламасы. – Алматы, 2007.
11. «Бизнестің жол картасы – 2020» Бағдарламасы. – Алматы, 2010 жыл 13 сәуір №301 қаулы.
12. Әмірбекұлы Е. Өнімнің бәсекеге қабілеттілігі: Оқу құралы. – Алматы: Экономика, 2009.
13. Бизнес-планирование: Учебник. /Под ред. Попова В.М. и Ляпунова С.И. – М.: Финансы и статистика, 2003.
14. Воробьев С.Н. Управление рисками в предпринимательстве: монография. – М.: Дашков и К, 2006. – 772 с.
15. Бусыгин А.В. Предпринимательство: Учебник. – М.: Дело, 2000. – 640 с.

16. Гайнутдинов Э.М. Основы предпринимательства: Учебное пособие. – Минск: Высшая школа, 2000. – 182 с.
17. Глуценко Е.В. Основы предпринимательства: Учебное пособие. – М.: Вестник, 1996. – 412 с.
18. Горемыкин В.А. Планирование на предприятии: Учебник. Доп и перераб. 6-е изд. – М.: Юрайт, 2010. – 699 с. (Основы наук)
19. Горфинкель В.Я. Предпринимательство: Учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. – 687 с. (Золотой фонд российских учебников).
20. Елишбаев Р.Қ. Кәсіпкерлік қызметті ұйымдастыру: Оқу құралы. – Алматы: Экономика, 2009. – 218 б.
21. Лапуста М.Г. Предпринимательство: Учебник. – М.: Инфра-М, 2010. – 608 с. (Высшее образование).
22. Лапуста М.Г. Малое предпринимательство: Учебник. – М.: Инфра-М, 2008. – 685 с. (Высшее образование)
23. Малое предпринимательство: организация, управление, экономика: Учебное пособие / Ред. В.Я.Горфинкеля. М.: Вузовский учебник, 2011. – 349 с.
24. Предпринимательство в Республике Казахстан. Под ред. Окаева К.О. – Алматы: Экономика, 2000.
25. Предпринимательство и бизнес: Учебное пособие/Л.П. Дашиков. – М.: Маркетинг, 1995. – 304 с – (Б-ка делового человека)
26. Предпринимательство: пер с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2007. – 232 с. (Идеи, которые работают).
27. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие. – Минск: Новое знание, 2004.
28. Сейдахметов А.С., Елишибекова К.Ж. Предпринимательство: Учебное пособие. – Алматы: Экономика, 2010. – 306 с.
29. Смагулова Н.Т., Елишибекова К.Ж. Кәсіпкерлік. – Алматы, 2008.
30. Теория предпринимательства: Учебник/ С.И.Грядов – М.: Колос, 2007. – 328 с. (Учебники и учебные пособия для студентов вузов).

Кіріспе.....	3
1. Кәсіпкерлік: мәні, мазмұны және қалыптасу шарттары	5
1.1. Кәсіпкерліктің мәні мен мазмұны	–
1.2. Кәсіпкерліктің функциялары	14
1.3. Кәсіпкерлік қызметтің субъектілері мен объектілері	16
1.4. Кәсіпкерлікті ұйымдастыру қағидалары	22
1.5. Кәсіпкерліктің қалыптасу және даму шарттары	29
Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар	35
2. Кәсіпкерліктің ұйымдық-құқықтық нысандары.....	36
2.1. Кәсіпкерліктің ұйымдық-құқықтық нысандары және ерекшеліктері	–
2.2. Кәсіпкерлік түрлері және олардың жіктелуі	45
2.3. Дара кәсіпкерлік.....	47
2.4. Шетел капиталының қатысуы мен жүргізілетін кәсіпкерлік.....	50
2.5. Өз кәсіпорнын құру шарттары және қағидалары	56
2.6 Франчайзинг және кәсіпкерлік	62
Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар	68
3. Кәсіпкерлік қызметтегі тәуекелдер	69
3.1. Кәсіпкерлік тәуекелдер: түсінігі, түрлері, жіктелуі.....	–
3.2. Кәсіпкерлік тәуекелдерді бағалау	73
3.3. Кәсіпкерлік тәуекелдерді басқару	75
Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар	82
4. Кәсіпкерлік қызмет жүйесіндегі бизнесті жоспарлау.....	83
4.1. Кәсіпкерлік қызметті жоспарлау үрдісі, түрлері және қағидалары	–
4.2. Кәсіпкерлік жобаларды жүзеге асырудың бизнес-жоспары	85

4.3 Бизнес-жоспарды құрастыру және жасап шығару әдістемесі	86
Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар	92
5. Кәсіпкерлік қызметті қаржыландыру	93
5.1. Кәсіпорынның қаржылық ресурстары және қалыптасу көздері.....	–
5.2. Қаржылық ресурстарды жоспарлау	98
5.3. Кәсіпорын қаржысын басқару жүйесі.....	100
5.4. Кәсіпкерліктегі лизингтік операциялар	103
5.5. Кәсіпкерліктегі факторинг.....	107
Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар	112
6. Кәсіпкерлік ұйымды кадрмен қамтамасыз ету	113
6.1. Кәсіпкерлік қызметті кадрмен қамтамасыз етудің мәні	–
6.2. Еңбек ұжымының қалыптасуы. Жаңа персоналды іздеу каналдары және таңдау әдістері	116
6.3. Кәсіпкерлік қызметтегі еңбек ресурстарын жоспарлау	119
6.4. Кәсіпорын персоналын бағалау әдістемесі.....	121
Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар	129
7. Кәсіпкерлік мәмілелерді ұйымдастыру	130
7.1. Кәсіпкерлік қызметтегі әріптестік байланыстар	–
7.2. Кәсіпкерлік мәмілелер және түрлері	133
7.3. Келісімшарт – кәсіпкерлік мәмілелерді жүзеге асырудың негізгі құжаты. Келісімшарттардың жіктелуі.....	138
7.4. Сатып алу-сату келісімшартын жасауға қойылатын негізгі талаптар, құрылымы және мазмұны	142
7.5. Кәсіпкерліктегі делдалдардың рөлі.....	152
Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар	156
8. Кәсіпкерлік құпия және оны қорғау тәсілдері.....	157
8.1. Кәсіпкерлік құпияның мәні. Кәсіпкерлік құпияны құрайтын мәліметтердің жіктелуі.....	–

8.2. Кәсіпкерлік құпияны қорғау жүйесі.....	160
Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар	162
9. Кәсіпкерлік қызмет субъектілерінің жауапкершілігі	163
9.1. Кәсіпкер жауапкершілігінің мәні және түрлері	–
9.2. Кәсіпкерлердің әкімшілік жауапкершілігі.....	168
9.3. Кәсіпкерлердің міндеттемелерін қамтамасыз ету шарттары және тәсілдері.....	172
Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар	178
10. Кәсіпкерлік мәдениет пен этика	179
10.1. Кәсіпкерлік мәдениеттің мәні және мағынасы.....	–
10.2. Іскерлік қарым-қатынастар. Іскерлік келіссөздер	186
10.3. Іскерлік және кәсіби этика.....	203
Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар	206
11. Кәсіпкерлік аясындағы бәсеке және бәсекеге қабілеттілік	207
11.1. Бәсеке түсінігі және түрлері. Бәсекенің дамуы	–
11.2. Кәсіпорынның бәсекелік артықшылығы және бәсекеге қабілеттілігі.....	213
11.3. Кәсіпкерлік қызметтің бәсекеге қабілеттілігіне әсер ететін факторлар	222
11.4. Кәсіпкерліктегі бәсекелестерді талдау.....	226
Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар	231
12. Кәсіпкерлік қызметтің тиімділігін талдау және бағалау.....	232
12.1. Кәсіпкерлік қызметтің тиімділігін бағалау тәсілдері.....	–
12.2. Кәсіпкерлік қызметтің тиімділігін бағалау қағидалары және әдістері	239
Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар	245
13. Кәсіпкерлікті мемлекеттік қолдау және оның инфрақұрылымы.....	246
13.1. Кәсіпкерлікті мемлекеттік қолдаудың мәні және қажеттілігі	–

13.2. Кәсіпкерлік инфрақұрылымы	250
13.3. Кәсіпкерлік қызмет инфрақұрылымының институттары. Шағын бизнес орталықтарының құрылуы мен қалыптасуы	254
13.4. Шағын кәсіпкерлікті ақпараттық қамтамасыз ету	266
Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар	269
14. Кәсіпкерлік қызметті тоқтату	270
14.1. Кәсіпкерлік ұйымдарды қайта құру және сауықтыру	-
14.2. Кәсіпкерлік ұйымдарды тарату.....	273
14.3. Кәсіпкерлік ұйымның тұрақсыздығы (банкроттығы).....	277
Өзін-өзі бақылауға арналған сұрақтар	284
Тест сұрақтары.....	285
Глоссарий.....	324
Әдебиеттер	338

СЕЙДАХМЕТОВ Алпысбай Сейдахметұлы
ЕЛШІБЕКОВА Құралай Жанатқызы
ІЗМАХАНОВА Анар Қараманқызы

КӘСІПКЕРЛІК

ОҚУЛЫҚ

Бас редактор
Редакторы

Сәрсембаева А.Ж.
Өмірғалиева Қ.Ө.
Мөңкебаева К.Ж.
Нүсібәлиева М.С.
Мышбаев Қ.Т.

Компьютерде беттеген
Мұқаба дизайнері

Басуға 17.06.2011 ж. қол қойылды. Пішімі 60×84^{1/16}.
Баспа табағы 21,5. Шартты баспа табағы 19,0.
Есептік баспа табағы 16,3. Офсеттік басылым.
Таралымы 1900 дана. Тапсырыс №3/48-11.

«Экономика» баспасы» ЖШС
050063, Алматы қаласы, Сайын көшесі, 81-үй

ISBN 978-601-225-284-2



9 786012 252842



Сейдахметов Алпысбай – экономика ғылымдарының кандидаты, профессор, Т. Рысқұлов атындағы ҚазЭУ «Экономика» кафедрасының меңгерушісі.

1972 жылы Алматы халық шаруашылық институтын үздік бітірген Сейдахметов Алпысбай 1976 жылы Мәскеу қаласындағы М.В. Ломоносов атындағы Мәскеу Мемлекеттік университетінің аспирантурасына түсіп, кандидаттық диссертация қорғады.

Сейдахметов Алпысбай өзінің еңбек жолында аграрлық жүйенің, бизнестің, кәсіпкерліктің өзекті мәселелері бойынша көлемі 140 б.т. болатын 120-дан астам (оның ішінде 9 оқулық пен оқу құралы) еңбегін жариялады.

Сейдахметов А.С. педагогтік қызметпен қатар әр түрлі ұйымдастыру, басқару және қоғамдық жұмысқа белсене араласты: 1982-1985 жж. «Аграрлық экономика» факультеті деканының орынбасары;

1986-2002 жж. университеттің профессор-оқытушы және қызметкерлер кәсіподақ комитетінің төрағасы; 2002-2005 жж. «Менеджмент және маркетинг» факультетінің деканы; 2005 жылдың сәуірінен бастап «Экономика» кафедрасының меңгерушісі.

Сейдахметов А.С. белсенді ғылыми-педагогикалық, тәрбиелік, қоғамдық еңбегі үшін «Қазақстан Республикасының білім беру ісінің үздігі», «Білім және ғылым қызметкерлерінің кәсіподағына сіңірген еңбегі үшін» төсбелгілерімен, ҚР Жоғары оқу орындары қауымдастығының А. Байтұрсынов атындағы «Саңлақ автор» медалімен марапатталған.



Елшібекова Құралай Жанатқызы – Т. Рысқұлов атындағы ҚазЭУ «Экономика» кафедрасының аға оқытушысы. Қазақ мемлекеттік басқару академиясын және Т. Рысқұлов атындағы ҚазЭУ-дің аспирантурасын бітірген.

Елшібекова Қ.Ж. өзінің еңбек жолында жоғары оқу орнында экономикалық мамандық бойынша кадр даярлау аясына қажет Мемлекеттік стандарттар, типтік оқу жоспарлары мен бағдарламалар жасауда жемісті еңбек етіп келеді. Оқу үрдісіне инновациялық әдістемелік, ғылыми-тәжірибелік құралдар енгізуде үздік жетістіктерге жетуде.

Ғылыми-педагогикалық жемісті еңбегінің нәтижесінде экономиканың нақты секторының және кәсіпкерлікті дамытудың келелі мәселелеріне арналған 30-дан астам (оның ішінде 4 оқу құралы) еңбегі жарық көрді.



Измаханова Анар Қараманқызы – Т. Рысқұлов атындағы ҚазЭУ «Экономика» кафедрасының аға оқытушысы. 2003 жылы Қазақ мемлекеттік басқару академиясын «Экономика» мамандығы бойынша бітірді, ал 2005 жылы «Экономика магистрі» академиялық дәрежесін алды.

Оқу-әдістемелік құралдарды инновациялық тұрғыдан дайындап, оны оқу үрдісіне енгізуде елеулі жетістіктерге жетуде.

Ғылыми-педагогикалық жұмысының нәтижесінде ҚР ұлттық экономика жүйесінде кәсіпкерлікті дамыту және кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігінің өзекті мәселелері бойынша 20-дан астам еңбегі жарық көрді.