

«АТАМЕКЕН» ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ  
ҰЛТТЫҚ КӘСІПКЕРЛЕР ПАЛАТАСЫ

«ЕҢБЕК» НӘТИЖЕЛІ ЖҰМЫСПЕН ҚАМТУДЫ ЖӘНЕ ЖАППАЙ КӘСІПКЕРЛІКТІ  
ДАМУДЫҢ 2017-2021 ЖЫЛДАРҒА АРНАЛҒАН БАҒДАРЛАМАСЫ

**«БАСТАУ БИЗНЕС» ЖОБАСЫ  
АЯСЫНДА КӘСІПКЕРЛІК  
НЕГІЗДЕРІН ОҚЫТУ БОЙЫНША  
ОҚУ ҚҰРАЛЫ**



ӘОЖ 005 (075)  
КБЖ 65.290я73  
Б 26

«Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы  
Бизнес-коммуникацияны мемлекеттік тілде дамыту департаментінің  
жобалық тобы мен «Бастау» жобасының бизнес-тренерлері әзірлеген:  
Б.Е. Оразғалиев, Н.Е. Жұлдызбаев, Т.Е. Рахимжанов,  
Ә.Ж. Сәдуақасов, А.Т. Керембаев, А.А. Ақпанов, Ш.А. Торез,  
А.Ж. Күйшіғарин, Н.А. Жанғожина, Б.С. Сейсенов,  
Б.О. Қажрахимов, Г.С. Бағжаева, Г.В. Самойлова

Бағдарлама операторлары:  
Қазақстан Республикасының Ауыл шаруашылығы министрлігі мен  
Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты  
әлеуметтік қорғау министрлігі

Б 26 **«Бастау Бизнес» жобасы аясында кәсіпкерлік негіздерін оқыту  
бойынша оқу құралы / «Атамекен» ҰКП. – Астана: «Шаңырақ-Медиа»  
ЖШС, 2018, – 250 б.**

ISBN 978-601-7513-58-0

Оқу құралында «Еңбек» нәтижелі жұмыспен қамтуды және жаппай кәсіпкерлікті дамытудың 2017-2021 жылдарға арналған бағдарламасының екінші бағыты аясындағы «Бастау Бизнес» кәсіпкерлік негіздеріне оқыту жобасы бойынша бизнесті ұйымдастыру мен жүргізудегі қажетті материалдар жинақталған, сонымен қатар тәжірибелік жұмыстар мен жаттығуларды орындауға жұмыс дәптері ұсынылып отыр.

Оқу құралы «Бастау Бизнес» жобасының қатысушыларына арналған және кәсіпкерлік қызметтің заманауи теориялары мен тәжірибелерін іс жүзінде қолданып, өз білімін жетілдіремін деген кез келген адамға пайдалы.

ӘОЖ 005 (075)  
КБЖ 65.290я73

ISBN 978-601-7513-58-0

© «Атамекен» ҰКП, 2018

## МАЗМҰНЫ

АЛҒЫ СӨЗ	6
<b>1-модуль. КІРІСПЕ. БИЗНЕС-ОЙЛАУ ПСИХОЛОГИЯСЫ</b>	<b>8</b>
1.1. Кәсіпкерлікке кіріспе. Өз ісінді қалай бастау керек?	8
1.2. Кәсіпкер психологиясының негіздері	10
1.3. Ісіне жауапсыз кәсіпкердің тәуекелдері	13
1.4. Мақсат қою және бизнестегі белсенділік	15
<b>2-модуль. СТАРТАП, ШОБ ЖӘНЕ АГРОБИЗНЕСТІ МЕМЛЕКЕТІК ҚОЛДАУ ШАРАЛАРЫ</b>	<b>21</b>
2.1. ШОБ-ты мемлекеттік қолдау құралдары: «Еңбек» нәтижелі жұмыспен қамтуды және жаппай кәсіпкерлікті дамытудың 2017-2021 жылдарға арналған бағдарламасы	21
2.2. «Бизнестің жол картасы-2020» бизнесті қолдау және дамытудың бірыңғай бағдарламасы	26
2.3. «Агробизнес 2017-2021» Қазақстан Республикасының агроөнеркәсіптік кешенін дамытудың 2017-2021 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы	32
2.4. Микрокредиттеу, кепілдендіру, субсидиялау	34
2.5. ШОБ субъектілерін несиелеу ерекшеліктері. Микрокредит алу үшін құжаттар тізбесі мен кезеңдері	39
<b>3-модуль. БИЗНЕС-ИДЕЯНЫ ТАҢДАУ. НАРЫҚТЫ ЗЕРТТЕУ</b>	<b>52</b>
3.1. Бизнес-идеяны қалай таңдау қажет?	52
3.2. Бизнес-идеялар табыстылығын (өміршеңдігін) талдау. SWOT-талдау	54
3.3. Тауарлар/көрсетілетін қызметтің өткізу нарығын талдау	56
<b>4-модуль. МАРКЕТИНГ НЕГІЗДЕРІ</b>	<b>61</b>
4.1. Маркетинг анықтамасы мен стратегиясы. 4P маркетинг кешені	61
4.2. Нарықты сегменттеу	65
4.3. Нарықта өз тауашасын табу	66
4.4. Маркетингілік ілгерілету тәсілдері мен әлеуметтік желілер арқылы жарнамалау (SMM)	71
4.5. Тәжірибелік маркетингілік зерттеу (үй-үйді аралау)	74

<b>5-модуль. САТУ (ӨТКІЗУ) НАРЫҚТАРЫ</b>	76
5.1. Сату (өткізу) нарығының түрлері	76
5.2. Нарық сыйымдылығы	77
5.3. Мақсатты аудитория қажеттілігін талдау	79
5.4. Өңірдегі сату (өткізу) тізбегін құру	81
<b>6-модуль. АУЫЛШАРУАШЫЛЫҚ КООПЕРАЦИЯСЫ ЖӘНЕ КӘСІПКЕРЛЕРДІҢ АГРОБІЛІКТІЛІК НЕГІЗДЕРІ</b>	85
6.1. Ауылшаруашылық кооперациясының түрлері	85
6.2. Ауылшаруашылық кооперациясын қолдау құралдары	87
6.3. Өсімдік шаруашылығындағы агробіліктілік	91
6.4. Мал шаруашылығындағы агробіліктілік	111
<b>7-модель. БИЗНЕС-ЖОСПАРЛАУ НЕГІЗДЕРІ</b>	141
7.1. Бизнес-жоспар туралы түсінік және оның түрлері	141
7.2. Бизнес-жоспардың құрылымы	144
7.3. Бизнес-жоспардың бөлімдері (маркетингілік, ұйымдастырушылық, өндірістік, қаржылық)	145
<b>8-модуль. ҚАРЖЫЛЫҚ ЖОСПАРЛАУ</b>	157
8.1. Қаржылық сауаттылық	157
8.2. Бизнес-жоспардың қаржылық моделінің негізгі ұғымдары	159
8.3. Бизнес-жоспардың қаржылық бөлімі	162
8.4. Түсімдер жоспары, ақша қаражаты қозғалысының болжамы	164
8.5. Залалсыздық нүктесі және жоба табыстылығы	169
<b>9-модуль. САЛЫҚ РЕЖИМДЕРІНІҢ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ</b>	172
9.1. ЖК ретінде мемлекеттік тіркелу	172
9.2. Салық міндеттемесі, салық түрлері мен бюджетке төленетін басқа да төлемдер түрлері, салық режимдері	177
9.3. Шағын бизнес үшін арнаулы салық режимін қолдану ерекшеліктері	179
9.4. Шаруа немесе фермер қожалықтары және ауыл шаруашылығы өнімін өндірушілер үшін арнаулы салық режимін қолдану ерекшеліктері	186
9.5. ЖК үшін жалпыға бірдей салық режимін қолдану ерекшеліктері	187
9.6. ЖК қызметін уақытша тоқтату және қайта жалғастыру	189



<b>10-модуль. БИЗНЕСТІ ҚҰҚЫҚТЫҚ СҮЙЕМЕЛДЕУ</b>	192
10.1. Кәсіпкерлер құқығы	192
10.2. Рұқсат беру жүйесі: ШОБ саласын реттейтін рұқсаттар, лицензиялар, ережелер мен стандарттар	196
10.3. Негізгі заң құжаттарын (шарттар, келісімдер, мәмілелер және т.б.) толтыру қағидалары, негіздері	199
10.4. Кәсіпкерлік қызметті мемлекеттік тексеру	204
10.5. Қызметкерлерді басқару. Еңбек шарттары	211
<b>11-модуль. БИЗНЕС ҮШІН ЭЛЕКТРОНДЫҚ ҚЫЗМЕТ НЕГІЗДЕРІ</b>	214
11.1. Базалық цифрлық дағдылар және ашық үкімет	214
11.2. ЭЦҚ алу және қолдану тәртібі, электронды үкімет порталы, жеке кабинетте жұмыс істеу дағдылары ( <a href="http://www.pki.gov.kz">www.pki.gov.kz</a> және <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> )	216
11.3. Электрондық қызметтерді алу тәртібі мен тәсілдері	219
11.4. Мемлекеттік сатып алулардың бірыңғай порталы <a href="http://www.goszakup.gov.kz">www.goszakup.gov.kz</a>	221
11.5. Электронды коммерция	222
<b>12-модуль. БИЗНЕС-ЖОБАНЫ ҚОРҒАУ</b>	226
12.1. Көпшілік алдында сөйлеу негіздері: шешендік өнер және құрылымдық таныстыру (өзін-өзі таныстыру) дағдылары	226
12.2. Келіссөздер жүргізу дағдылары	231
12.3. Бизнес-жобаны қорғау бойынша тәжірибелік жұмыс	236
ГЛОССАРИЙ	240
ҚЫСҚАРТЫЛҒАН СӨЗДЕР	245
ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТ ТІЗІМІ	246
НОРМАТИВТІ-ҚҰҚЫҚТЫҚ АКТІЛЕР ТІЗІМІ	248

## АЛҒЫ СӨЗ

*«Атамекен» Ұлттық кәсіпкерлер палатасы азаматтарымызды  
бизнестің қыр-сырына үйретіп, маңызды жұмыс атқаруда»  
Н. Назарбаев*

Құрметті оқырман! Сіз табысты кәсіпкер болуды армандайсыз ба? Табысты бизнесті неден және қалай бастау керек екендігін білгіңіз келе ме? Салық есептілігі, бизнесті тіркеу және бизнес-жоспар жасауда қиындықтар туындай ма? Онда осы және басқа да сұрақтарға жауапты осы кітаптан табасыз.

Ұсынылып отырған оқу құралында «Еңбек» нәтижелі жұмыспен қамтуды және жаппай кәсіпкерлікті дамытудың 2017-2021 жылдарға арналған бағдарламасының (бұдан әрі – «Еңбек» бағдарламасы) екінші бағыты аясындағы «Бастау Бизнес» кәсіпкерлік негіздеріне оқыту жобасы бойынша бизнесті ұйымдастыру мен жүргізудегі қажетті материалдар жинақталып, тәжірибелік жұмыстар мен жаттығуларды орындауға жұмыс дәптері ұсынылып отыр. Бұл кітап кәсіпкерлік қызметтің заманауи теориялары мен тәжірибелерін іс жүзінде қолданып, өз білімін жетілдіремін деген кез келген адамға пайдалы. Кәсіпкерлік негіздерін оқыту бойынша оқу құралында кәсіпкерлік психологиясы; табысқа жетудің факторлары; тайм-менеджменттің тиімді ережелері; ісін жаңадан бастаған кез келген кәсіпкерге бизнесін жүргізу және маркетинг негіздеріне сүйене отырып бизнес-идеясын талдау; ауылшаруашылық кооперациялары мен кәсіпкерлердің агробіліктілік негіздері; кәсіпкерлікті іске асыру үшін қаржылық жоспарлау мен бизнес-жоспар әзірлеу әдістемесі; кәсіпкерлік қызметке салық салу мен салық есептілігі; кәсіпкерлікті заңды тіркеу, кәсіпкердің құқықтары мен міндеттерін айқындау; бизнес үшін электрондық қызмет негіздері мен бизнес-жобаны қорғау бойынша ісін жаңа бастаған және жұмыс істеп жатқан кәсіпкерлердің бизнесін құру мен дамытуына қажетті барлық мәліметтерді қамтып отыр.

«Бастау Бизнес» жобасы 2016 жылы Маңғыстау облысының Жаңаөзен қаласы мен Мұнайлы ауданында және Ақтөбе облысының Темір ауданында 282 үміткердің қатысуымен пилоттық режимде бастау алды. Жобаның пайда болуы мен дамуына «Атамекен» Қазақстан Республикасы Ұлттық кәсіпкерлер палатасы (бұдан әрі – ҰКП) Төралқа төрағасы Т.А. Құлыбаев, «Атамекен» ҰКП Басқарма төрағасы А.И. Мырзахметов, «Атамекен» ҰКП Басқарма төрағасының орынбасары Э.Т. Жұмағазиев маңызды үлес қосты. «Атамекен» ҰКП бастамасымен «Бастау Бизнес» жобасы «Еңбек» нәтижелі жұмыспен қамтуды және жаппай кәсіпкерлікті дамытудың 2017-2021 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасына енді.

«Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы 2017 жылдан бастап ауыл халқын кәсіпкерлік дағдыларына оқытуға, сонымен бірге ауылшаруашылық кооперативтерін қалыптастыру қағидаттарына, сондай-ақ олардың бизнес-жобаларына қолдау жасауға бағытталған «Бастау Бизнес» жобасын жүзеге асырады. 2017 жылғы нәтиже бойынша «Бастау Бизнес» жобасына еліміздің

80 ауданынан 15 000 адам қатысып, оның 3314-і өз бизнесін ашты. Ал 2018 жылдан бастап «Бастау Бизнес» жобасы 160 ауылдық аудандағы, облыс орталықтары мен 27 моноқалалардағы 30 000 адамды оқытатын ауқымды жоба болып табылады.

«Бастау Бизнес» жобасының («Еңбек» бағдарламасының екінші бағыты) мақсаты – еліміздегі жұмыссыз және өзін өзі жұмыспен қамтыған азаматтарды кәсіпкерлікпен айналысуға тарту арқылы олардың экономикалық белсенділігін арттыру болып табылады.

«Атамекен» ҰҚП «Бастау Бизнес» кәсіпкерлік негіздеріне оқыту жобасының қаржылай емес қолдау операторы болып табылады.

Бағдарламаға қатысушылар жұмыссыздар (халықты жұмыспен қамту орталықтарында тіркелген/тіркелмегеніне қарамастан), өзін өзі жұмыспен қамтығандар, кәсіпкерлік әлеуеті бар ісін жаңадан бастаған кәсіпкерлер, ауылшаруашылық кооперативтері мен олардың зейнет жасына жетпеген мүшелері, шаруа және фермер қожалықтары болып табылады.

«Бастау Бизнес» жобасы бойынша кәсіпкерлік негіздеріне оқыған Бағдарламаға қатысушылардың оқу ақысы мемлекет есебінен, сондай-ақ оқығандарға шәкіртақы төленеді.

Оқыту барысында Бағдарламаға қатысушыларға кәсіпкерлікті жүргізу үшін идеялар әрі кәсіпкерлік қызмет негіздері жөнінде жан-жақты білім ұсынылады, сонымен қатар кәсіпкерлікті қаржылай қолдау шаралары таныстырылады.

«Бастау Бизнес» жобасы бойынша кәсіпкерлік негіздеріне оқыту мынандай кезеңдерден тұрады:

- 1) тестілеу;
- 2) топтарда тәжірибелік оқыту бизнес-тәлімгерлік және жеке кеңес беру қағидасымен оқытылады;
- 3) бизнес-жобаларды қорғауға (таныстырылымға) дайындау;
- 4) іске қосылған бизнес-жобаларға 12 ай қолдау көрсетіледі.

Оқытудың жалпы ұзақтығы 30 күнтізбелік күннен аспайды.

Оқыту процесіне міндетті түрде жеке кеңес беру, сондай-ақ қаржы алу мақсатында бизнес-жобаны қорғау үшін көпшілік алдында сөйлеу дағдыларына үйрететін тренингілер кіреді.

Оқыту нәтижесі ретінде оқуды аяқтағаны туралы сертификат (бизнес-жоспарларды қорғағандар үшін) және оқуға қатысқаны туралы сертификат беріледі.

Қаржылай емес қолдау операторы «Ауыл шаруашылығын қаржылай қолдау қоры» акционерлік қоғамы (бұдан әрі – «АШҚҚҚ» АҚ) және/немесе микроқаржы ұйымы (бұдан әрі – МҚҰ) және/немесе кредиттік серіктестіктер (бұдан әрі – КС) және/немесе екінші деңгейлі банктер (бұдан әрі – ЕДБ) алдында «Бастау Бизнес» жобасына қатысушылардың микрокредит алуға өтінімдерін қарау жайында өтініш жасайды.

2021 жылға дейін «Бастау Бизнес» жобасы бойынша оқытылғандар саны 135 мың адам болады және солардың 27 мың адамы (20%) бизнестерін ашады деп болжануда. Солардың қатарында сіз де болуыңыз мүмкін!

## 1-МОДУЛЬ. КІРІСПЕ. БИЗНЕС-ОЙЛАУ ПСИХОЛОГИЯСЫ

- 1.1. Кәсіпкерлікке кіріспе. Өз ісінді қалай бастау керек?
- 1.2. Кәсіпкер психологиясының негіздері
- 1.3. Ісіне жауапсыз кәсіпкердің психологиясы
- 1.4. Мақсат қою және бизнестегі белсенділік

### 1.1. КӘСІПКЕРЛІККЕ КІРІСПЕ. ӨЗ ІСІНДІ ҚАЛАЙ БАСТАУ КЕРЕК?



Жеке ісіңізді бастамас бұрын, есіңізде болсын, кәсіпкерлік дегеніміз – мамандық, және де кез келген мамандық сияқты оны күн сайын игеру қажет. Өз ісінің шебері болу үшін көп күш салуыңызға тура келеді. Ең бастысы, қол жеткізген жеріңізде тұрып қалмай, алға қарай жылжи беріңіз!

Сіз кәсіпкер ретінде бизнесіңіздің ең маңызды құрамдас бөлігі болып табыласыз, себебі ісіңіздің басқарылуына және жетістікке жетуіне жауап бересіз. Қызметкерлеріңіз бен компанияңыздың қызметіндегі нәтижелер үшін жауапкершілік алатыныңызды есте сақтаңыз.

Жеке істі бастау идеясының өзі сіздің өміріңізді, сол сияқты айналаңыздағылардың өмірін де айтарлықтай өзгертуге қабілетті аса маңызды шешіміңіз болып табылады. Аталмыш процесс қиын әрі негізгі уақыттан тыс жұмыс жасауға алып келсе де, тәжірибеңізді байытады.

Жеке ісіңіздің жетістігі тұлғалық мінездемеңізге, жағдайға және дағдыларға байланысты болады. Бойыңызда кәсіпкерлік қабілет пен дағдылар қаншалықты көп болса, істің жетістікке жету ықтималдығы соншалықты арта түседі. Қабілет мен дағдылар ерекшеліктері айналысатын қызмет түріне қарай ерекшеленеді.

Сіз тұлға ретінде белгілі бір қабілет пен дағдыларға иесіз. Егер белгілі бір дағдылар жетіспейтін болса, онда оларды машықтану немесе сабақ алу арқылы үйренуіңізге болады. Сонымен қатар жеке ісіңізге қажет дағдыларды сондай қабілеті бар адамдарды жалдау арқылы алуыңызға болады.

Әрі қарай жылжып, кәсіпкерлік қызметтің қыр-сырына кіріспей тұрып, кәсіпкерлікпен айналысу үшін қандай қабілет пен дағдыларыңыз бар екенін талдай кетейік. Оған сізге психологиялық тестілер (жұмыс дәптеріндегі «Кәсіпкерлік қабілетті анықтау деңгейі» тестісінен өтіңіз) жәрдем береді.

Тәжірибе көрсеткендей, дәл осы тестілеу мынадай сауалдарға жауап беруге мүмкіндік береді:

- Мен перспективалы бастаулардың бастамашысы болып, өз қызметкерлерімді соңымнан ертуге қабілеттімін бе?
- «Кәсіпкерлік қабілетім» қандай деңгейде?

- Ақша ұстай аламын ба? «Ақша жасай» аламын ба?
- Идеяларымды қандай жолмен жүзеге асырамын?
- Табысты кәсіпкерге қандай қабілет қажет? Және тағы басқа.

Сонымен бизнесті неден бастаймыз? Бизнесті бастау үшін, ең алдымен, барлық қорқыныш пен үрейді алып тастау керек! Алдыңызға нақты мақсат қойып, соған әрекет етіңіз! Кәсіпкер болу өте тиімді, себебі сіз тәуелсіз боласыз және өз армандарыңыз бен қажеттіліктеріңізді жүзеге асыруға толық мүмкіндіктер ашылады. Сіздің бастапқы мүмкіндіктеріңізге сай жүзеге асырылып жатқан бизнестің дайын идеясын алып, болашақ бәсекелестердің кемшіліктерін анықтап, нарықты тайдап, маркетингтік зерттеулер жүргізіңіз.

Жеке бизнесті бастауда кәсіпкер мынадай негізгі ережелерді білуі тиіс:

- Ақшаны емес, болашақ ісіңізді ойлаңыз. Жақсы ойластырылған бизнес сізге міндетті түрде табыс әкеледі;

- Табысқа жету үшін мақсат қойыңыз және қиыншылықтарды жеңе біліңіз. Барлық қиындықтар – уақытша құбылыс!

- Табысты идеяны ойлап табыңыз және оны жүзеге асырыңыз!

- Мақсат қойып, әрекет етсеңіз, барлық мүмкіндіктер ашылады!

- Кәсіпкерлік адамнан толық күш-жігерді және жоғары мақсаттарға мән беруді талап етеді. Осыған байланысты өз арманы мен мақсаттарыңыздың аражігін ажырата біліп, қайсысын орындап, ал қайсысынан бас тарту қажеттігін білу қажет.

Кез келген адам бизнесті бастамас бұрын, ең алдымен, немен айналысу қажеттігін анықтап алуы қажет.

Әдетте, ол адамның кәсібіне байланысты. Алдымен, кәсібі жоқ адамдарға қиын, бірақ осы санаттан да кәсіпкерлер аз емес.

Егер таңдау жасалса, оңай болады, бірақ әлбетте, бастапқы капиталды қайдан алуға болады деген сұрақ туындайды. Басты мәселе оны қайдан алу емес, оны қажет мөлшерде уақытылы қайтара алуға деген сенімділігі. Осы сұрақта екі психологиялық мәселе тұр, ол – жауапкершілік пен тәуекелге баруға дайын болу. Егер осыған дайын болсаңыз, онда кәсіпкерлікті меңгеруде тағы бір қадам жасағаныңыз, болмаса, осы сәттен бастап кәсіпкерлікпен қоштасқаныңыз дұрыс.

Ең күрделісі – өз клиентін табу және өзіңізге тиімді бағамен тауарды сату мүмкіндігі.

Бұл мүмкіндікті әрқашан қолдану қажет, осыған дағдыланса, сізге таңдау жасауға болады – өз қызметін жалғастыру қажет пе, әлде басқа жоғары деңгейге өту қажет пе? Егер сізде ынта (мотивация) болса, өзіңізге сенімді болсаңыз және кәсіпкерлер қатарынан табылуға дайын болсаңыз, онда өз бизнесіңіздің техника-экономикалық негіздемесін құруға дайындалыңыз. Бұл негіздеме болашақ кәсіпкерлік қызметті жан-жақты қарап, табыс жолында кездесетін қиындықтарды түсінуге көмектеседі.

Бизнестің техника-экономикалық негіздемесін жасау үшін кәсіпкерліктің басты құжаты – бизнес-идеяларды, маркетинг жоспарын, қаржылық жоспарлауды және қызметкерлерді жоспарлаудан тұратын бизнес-жоспар құру қажет. Сонымен қатар толыққанды жұмыс істеу үшін меншікті қаражат пен жинақтаулар, отбасы мен туысқандар көмегі, несие, лизинг, гранттардан тұратын бастапқы капиталды іздестіру қажет.

Барлық осы процесс бизнесті дұрыс бастау үшін кезектесіп келетін әрекеттерден тұрады:

1. Өз күші мен мүмкіндіктерін талдау;
2. Бизнес-идеяны қалыптастыру;
3. Болашақ бизнестің жоспарын құру;
4. Өз бизнесін құру туралы шешім қабылдау;
5. Меншік түрін таңдау;
6. Заңды тіркелу.

Азаматтардың, оралмандардың және заңды тұлғалардың мүлікті пайдалану, тауарларды өндіру, сату, жұмыстарды орындау, қызметтер көрсету арқылы таза кіріс алуға бағытталған, жекеменшік құқығына (жеке кәсіпкерлікке) не шаруашылық жүргізу немесе мемлекеттік кәсіпорынды жедел басқару құқығына (мемлекеттік кәсіпкерлікке) негізделген дербес, бастамашыл қызметі кәсіпкерлік болып табылады.

Кәсіпкер – өз ісін құрып, тәуекел етуге және эксперимент жасауға дайын, өз өмірін өзгерткісі келетін және көп әрі қажырлы еңбек ететін адам.

Кәсіпкер деп

- кем дегенде бірнеше коммерциялық операцияны жүзеге асыруда табысқа жеткен;

- өз ісінің орындалуына жеке өзі қатысатын;
- өз ісінің нәтижесіне материалдық жауапкершілікті мойнына алатын;
- істің даму бағытын таңдау кезінде шешім қабылдау құқығына ие болатын;
- өз ісінен алынатын пайданы бөлу құқығы бар адамды айтамыз.

Осы нышандардың болуы кәсіпкерлік мәртебесіне қатыстылығы үшін қажет, бірақ өздеріңіз білетіндей, кепілді түрде табысқа ие болу жеткіліксіз.

## 1.2. КӘСІПкерлік ПСИХОЛОГИЯСЫНЫҢ НЕГІЗДЕРІ



*«Өзіңе сен, өзіңді алып шығар, еңбегің мен  
ақылың екі жақтап»*

*Абай Құнанбаев*

*«Өзіңізді салыстыратын жалғыз адам бар,  
ол өткен өмірдегі өзіңіз.*

*Жақсы бола алатын жалғыз адамыңыз,  
ол – қазіргі өзіңіз»*

*Зигмунд Фрейд*

Бастамашыл кәсіпкерлердің басты назарында оның психологиялық дайындығы мен іс-әрекет етуге дайындығы болуы тиіс.

Ол үшін адам:

- отбасын өзгерістер қажет екендігіне сендіру;
- тұтынушыға сіздің тауарыңыз (қызметіңіз) қажет екендігін түсіндіру;
- өзіңіздің тәуекелге, өзгерістерге және еңбекке дайын екеніңізді сендіру мүмкіндігіне ие болу керек.

Кәсіпкердің дұрыс философиясын қалыптастыра алатын басты қасиеттерінің бірі – оның өзіне деген және күшіне деген сенімділігі.

Адамның сенімділігі оның жүріс-тұрысынан байқалады, себебі ол:

- өз ойын өзгелерге жеткізе біледі;
- өз сезімі мен әсершілдігін байқата біледі;
- өзінің жеке пікірі бар;
- өзгелерге өзгеше пікірді ұстану құқығын ұсынады;
- белсенді және бастамашыл;
- өз мақсаттарына жетуде табандылық байқатады;
- өз бетінше шешім қабылдай алады.

Егер сіз кейбір қасиеттердің бойыңызда жоқ екендігін немесе толықтыру қажеттігін сезінсеңіз, онда асығыс шешім қабылдамаңыз. Алдымен, бизнесіңізге және өміріңізді өзгертуге не кедергі екенін түсініп алу керек.

Біздің күнделікті өмір сүру тәсіліміз қандай себептерге байланысты?

Біздің қаржылық жағдайымызға ма немесе өмірге деген көзқарасымызға ма?

Қалыптасқан тәртіпті өзгертудің жалғыз жолы – адамның өзінің көзқарасын өзгерту.

Өзгерістерге әкелетін екі себеп бар:

- біріншісі – шабыт;
- екіншісі – күйзеліс.

Өзгерістер үнемі болып жатады, бірақ қандай себептен өзгеруімізді біз өзіміз тандаймыз.

Адамның жеке философиясы қалай қалыптасады? Басында оған біздің айналамыздағы (ата-аналарымыз, бауырларымыз, қарындастарымыз...) адамдар әсер етеді, кейін оған балабақша, мектеп, достар, институт және т.с.с. әсер етеді. Біздің «жеке қолданатын бағдарламамыз» дұрыс ақпаратпен камтылған болса ғана дұрыс шешім қабылдай аламыз. Керісінше болса, шындық пен өтіріктің айырмашылығына жете алмай қаламыз да көп қателікке жол беріп, бұрыс шешімдердің нәтижелерімен күресуімізге тура келеді.

Жеке философияның қалыптасуы үшін «комфорт аймағы» секілді ұғымды түсінуіміз қажет.

Комфорт аймағы дегеніміз не?

- Ол қажет пе?
- Ол жақсы ма, әлде жаман ба?

Барлығы да адамның мүмкіншілік шегіне байланысты.

«Комфорт аймағы» әдемі естілгенімен, бірақ егер адам өз комфорт аймағынан шыға алмаса, оның өз өмірін өзгертуге және жақсартуға құлшынысы жоғалады. Ол өзінің ішкі шектеулерін жеңіп, «комфорт аймағы» шекарасынан шығып үйренбесе, осы жағдай жалғаса береді.

«Комфорт аймағы» дегеніміз – адамның шектелген өмірлік шекарасы, сонымен қатар үйреншікті өмір сүру ұстанымы.

«Комфорт аймағында» өмір сүретін адамда өз-өзін жетілдіруге, өз мүмкіншілігін, білімі мен дағдыларын пайдалана отырып, белсенді іс-қимылдар жасауға құлшынысы болмайды. Бұл өз кезегінде, адам санасының дамымай регрессияға ұшырауына әкеліп соғады. Әрдайым күйзелісті жағдайда болу да жаман. «Комфорт

аймағында» біз күш жинаймыз, бірақ біз «комфорт аймағынан» шыққанда ғана дами аламыз.

Өз ісімізді бастауға не кедергі?

- Қаржы тапшылығы
- Жеке қорқыныштар
- Мотивацияның төмендігі.

Қорқыныштарды жою үшін **белгісіз нәрселерді белгіліге айналдыру** керек.

Бизнеске қатысты қорқыныштарды жою үшін ұсыныстар:

- Өзіңізге ұнайтын бизнесті таңдаңыз;
- Білімді болыңыз;
- Сізді шабыттандыратын адамдармен араласыңыз;
- Тайм-менеджмент құралдарын қолданыңыз;
- Бизнес-жоспарыңызды жасаңыз;
- Табысты болуға сеніңіз!

Әрине, кәсіпкердің әмбебап бейнесі болмайды. Қашан да жеңіске алып келетін немесе түбінде сәтсіздікпен аяқталатын стратегиялар болмайды.

Психологтердің ойынша, табысты кәсіпкерлердің көпшілігінің мінезінде, темпераментінде, шыққан тегінде, адамның өсіп-жетілген жағдайында, сана түрткісінің ерекшеліктерінде ортақ бір дүние бар. Түрлі психологиялық мектептер адамның өз ісін ұйымдастыруға деген қабілетін зерттеген.

Мысалы, темперамент адамның энергетикалық мүмкіндіктерін қалыптастыратын мінездің физиологиялық негізі ретінде: холерик идеяға жылдам құмартуы мүмкін, бірақ істі соңына жеткізбейді, ал меланхоликтің еңбекке қабілеттілігі төмен болғандықтан, жетістікке жетуге деген мүмкіндігі аз. Көптеген психологтердің пікірінше, стандарттан тыс шығармашылық ойлау, шешендік, математикалық қабілеттер жақсы қызмет етеді.

Психологтер сіздің кәсіпкерлік қабілетіңізге әсерін тигізетін тағы бір маңызды фактор қоршаған ортаңыз деп санайды, яғни өмір мән-жайының сонау басынан бастап бүгінгі сәтке дейін тұлғаны қалыптастыру. Мысалы, зерттеулердің бірі еркін мамандыққа ие, фриланспен айналысқан ата-аналардың балалары табысты бизнес құрғанын көрсеткен. Психологтер бизнесмендердің шынайы өмірдегі жүріс-тұрысын: барлық жаңалыққа деген алғырлық, сынға ашықтық, ойлау және мақсатқа лайық әрекет етуін зерттеген.

Бизнес-ойлау мен балық аулаушыны не байланыстыратынын білейік.

Жақсы балықшы бар және жаман балық аулаушы бар. Жақсы балықшы балық ауламай тұрып не істейді?

- Теңіздің өзін және теңізде құстар көп ұшқан жерде балық болатындықтан, құстардың ұшып келу мен ұшып кету кезеңін зерттейді;
- Жергілікті балықшылардан сол жерде қандай балықтар бар екенін сұрап біледі;
- Сол теңізде кездесетін балыққа арналған қармақ пен балықтың тамағын алдын ала дайындайды;
- Жақсы балықшы күте біледі. Ол қармақпен бір сағат, екі сағат, күні бойы отырады, бәрібір өзінің балығын аулайды.



Жаман балықшы не істейді? Ол, керісінше, шыдамсыз болып, тіпті балық ауламай кетіп қалуы да мүмкін. Мінеки, бизнесте де жақсы балықшы секілді шыдамдылық, біліктілік пен дағды қажет.

### 1.3. ІСІНЕ ЖАУАПСЫЗ КӘСІПКЕРДІҢ ТӘУЕКЕЛДЕРІ

Адамдардың көбі жағдайларға байланысты, заңдарды білмей әрі бизнестің жауапкершілігін түсінбей, бизнеспен жауапсыз айналысуға құмар.

Төменде ісіне жауапсыз кәсіпкерлердің бірқатар іс-әрекетін келтіреміз:

- несиені төлеу бойынша қарыз алушының міндеттемесін орындамау немесе орындауды лайық деп таппау;
- несиені мақсатсыз қолдану;
- несиені жаппай тұрып тіркелген жеке кәсіпкерлігін жауып тастау;
- салықты төлеуден жалтару;
- алаяқтық, қолдарды, мөрлерді, құжаттарды және сату-сатып алу шартын қолдан жалған жасау;
- жалған кәсіпкерлік.

Кәсіпкердің жосықсыз әрекеттерінің бірі несиені төлеуде қарыз алушының міндеттемесін орындамау немесе орындауды лайық деп таппау.

#### Микрокредит төлеу бойынша тәуекелдер

Іс-әрекет	Тәуекелдер (бұл несімен қауіпті?)
Өтеу кестесіне сай қарызды төлеу бойынша міндеттемелерді қарыз алушының орындамауы немесе тиісті орындамаған жағдайда	Сыйақы мен несие бойынша қарызды мерзімінен бұрын қайтару міндеттеледі
Негізгі борыш пен сыйақыны уақытында өтемегені үшін төленетін тұрақсыздық мөлшері (айыппұл, өсімпұл)	90 (тоқсан) күн ішінде мерзімі өткен әрбір күн үшін көзделген сыйақының екі еселенген мөлшерінде өсімақы төлейді, бірақ мерзімі өткен әрбір күн үшін есептелген берешек сомасынан 0,5% көп емес, 90 күн өткен соң әрбір кешіктірілген күн үшін кешіктірілген төлем сомасынан мөлшері 0,03% төленеді, бірақ Шарттың қолданылуының әрбір жылы үшін берілген несие сомасынан 10% көп емес
Кредиттің мақсатты тағайындалуы бойынша пайдалануды растау	Кредитті алған күннен бастап 90 жұмыс күн аралығында кредиттің мақсатты қолданылуын растайтын құжаттарды ұсыну қажет. Мақсатты тағайындалуы бойынша кредитті пайдалануды растайтын құжаттарды ұсынбаған жағдайда, кредит мақсатсыз пайдаланылған болып есептеледі
Кредиттің мақсатты тағайындалуы бойынша пайдалануды растайтын жалған сату-сатып алу келісім-шарттары мен құжаттарды ұсыну (мал, құрал-жабдық және т.б. сатып алу)	Кредит мақсатсыз пайдаланылған болып есептеледі

Кредитті мақсатсыз пайдалану	Несие бойынша қарызды мерзімінен бұрын қайтару міндеттеледі және 25% мөлшерінде айыппұл төленеді
Қарызға алушы Шарттың талаптарын орындамаған немесе тиісті орындамаған жағдайда	Қарыз беруші алдында оған жеке меншік құқығымен тиесілі мүлікпен, соның ішінде шоттарында теңгемен және шет елдік валютамен жауап береді
Кредитті мақсатты пайдалану бойынша қызмет түрін өзгерту	Қарыз берушінің алдын-ала жазбаша келісімсіз, жүзеге асыру мақсатында алынған кредит алған қызмет түрін алып тастау немесе өзгерту туралы құрылтай және өзге құжаттарына өзгерістер енгізу, сонымен қатар Шарт бойынша міндеттемелерді толық орындағанға дейін қызмет түрін тоқтатпау
Кредитті алған күннен бастап 180 күнтізбелік күн аралығында жаңа тұрақты жұмыс орындарын ашпау және әрбір жаңа жұмыс орнына еңбек шартын жасамау	Шартта көрсетілген көлемде айыппұл төлеп, алынған кредит сомасын толық көлемде 3 жұмыс күні аралығында қайтаруы тиіс

Кәсіпкердің жөнсіз әрекеттерінің бірі – салықты төлеуден жалтару және кредитті жаппай тұрып ЖК қызметін тоқтату. Бұл кәсіпкерге қандай қауіп төндіретінін қарастырайық.

#### Салық төлеу бойынша тәуекелдер

Іс-әрекет	Тәуекелдер (бұл несімен қауіпті?)
Мемлекеттік кіріс органының салық есептілігін ұсынуды тоқтата тұру туралы шешімінің қолданылуы кезеңінде қызметті жүзеге асыру	Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодекстің 271-бабы. Мемлекеттік кіріс органының салық есептілігін ұсынуды тоқтата тұру туралы шешімінің қолданылуы кезеңінде қызметті жүзеге асыру ескерту жасауға әкеп соғады. Әкімшілік жаза қолданылғаннан кейін бір жыл ішінде қайталап жасалған әрекет – жеке нешотариустарға, жеке сот орындаушыларына, адвокаттарға, шағын кәсіпкерлік субъектілеріне немесе коммерциялық емес ұйымдарға – 40 айлық есептік көрсеткіш (АЕК) мөлшерінде айыппұл салуға әкеп соғады.
Кредит мерзімінің аяқталуына дейін ЖК қызметін тоқтату	Салық органы үш жұмыс күні ішінде қызметін тоқтату туралы салық өтінішін алған күннен бастап: қызметін тоқтатын жеке кәсіпкердің банк шоттарындағы ақша қалдығы мен қарыздары туралы ақпараттарды беру туралы банктер мен банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүргізетін ұйымдарға хабарлама жібереді. Сәйкесінше кредит бойынша қарыздар анықталған жағдайда ЖК кредит бойынша қарызды мерзімінен бұрын жабуы тиіс немесе оның қызметін тоқтатуға кредит сомасын толық жапқанша тыйым салынады
12 ЕТЖМ (339 408 теңге 2018 жылы) аса жылдық табыс тапқан жағдайда	Міндетті салық есептілігінде тұруы тиіс
Салықтарды төлеуден жалтару	Қазақстан Республикасының Салық кодексінде орнатылған мөлшерде айыппұлдар, өсімпұлдар салынады. Банк шоттарына тыйым салынады

Ісіне жауапсыз кәсіпкер болмас үшін сізге:

- Барлық заңнамалар, ережелер, нормалар мен Кәсіпкерлік кодексі, Азаматтық кодексі, Әкімшілік кодексі, Салық кодекстері міндеттемелерін орындап, Қазақстан Республикасы Конституциясы аясында қызмет жасау;
- Кредит бойынша берешекті төлеу шартының барлық міндеттемелерін орындау;
- Кредитті толық өтемейінше ЖК-ны жаппау;
- Салықтар мен басқа да міндеттемелерді төлеудің барлық мерзімдерін сақтау;
- Кредитті мақсатқа сай пайдалану;
- Жалған қол қою, мөр, құжаттар мен сатып алу-сату шартын қолдан жасамау;
- Кәсіпті бастағанда маркетингтік зерттеулер мен өнімді өткізу нарығының талдауын пайдаланып, анағұрлым табысты, жоғары пайда әкелетін, сұранысы бар бизнес-идеяларды таңдау;
- Қаржы-заңгерлік сауаттылығыңыздың болуы және өміршең бизнес-жоспар құру қажет.

Жоғарыдағыны қорытындылай келе, заңсыз жұмыс жасап, үлкен айыппұл мен өсім төлегенше заңды жұмыс істеген тиімді, заңгерлер айтпақшы, заңды білмеу жауапкершіліктен босатпайды.

#### 1.4. МАҚСАТ ҚОЮ ЖӘНЕ БИЗНЕСТЕГІ БЕЛСЕНДІЛІК

«Мақсатқа жету мотивациясы» түсінігінің қолданылуы адамның белсенділігін түсіндіруге бағытталады, яғни «мен табысты бизнесмен болғым келеді» деген мүддесі көп болған сайын, мақсатқа табысты жетуге ықтималдығы күшейеді, бірақ бизнес тәжірибесінде барлығы ондай мақсат қоймайды.

Осындай мәселелер бизнес адамының мақсатқа жетудегі белсенділігіне әсер етіп, мақсаттарды теріс құру арқылы негативті анықтайды. Бизнеске келу себебінің «Кедейшілік өмірден шаршадым», «Менің түсінгенім, кәсіби салада менде болашақ жоқ және басқа нәрсемен шұғылдану қажеттігін түсіндім» деген секілді ойлары осындай мақсат құруға мысал бола алады. Мұнда адамның жеткісі келетін мақсаты емес, керісінше неден құтылғысы келетінін түсіндіруге болады.

*Мақсатқа жету мотивациясы* – бір сөзбен айтқанда, тану, құрметтеу мен әлеуметтік маңыздылық секілді негізгі қажеттіліктерден туындайтын адамның табысқа жетуіне ұмтылысы.

Стивен Ковидің анықтамасы бойынша дағды – білім, біліктілік пен қажеттіліктің ұштасуы. Білім – не жасау керек және не үшін керек екенін анықтайтын теориялық парадигма. Біліктілік қалай жасау керектігін анықтайды. Ал қажеттілік – жасағым келеді деген мотивация. Қандай да бір нәрсені дағдыға айналдыру үшін осы үш нәрсе керек. Мен қызметкерлеріммен, әйеліммен және балаларыммен қарым-қатынаста тиімсіз болуым мүмкін, себебі оларға үнемі өз көзқарасымды айта отырып, олардың көзқарасын тыңдамауым мүмкін. Егер мен адамдармен қарым-қатынас жасаудың дұрыс қағидаларын ұғынбасам, мүмкін оларды тыңдау керектігін түсінбес те едім.

Қазақтың тойларында ең көп айтылатын «Аңсаған армандарыңа жетіндер» деген тілек. Бұл – өте тамаша тілек, бірақ көбіне орындала бермейтін тілек. Бұның басты себебі – біздің армандарымыз анық емес, бұлыңғыр, ең бастысы – қағазға түсірілмеген, жүйеленбеген, орындалатын уақыты мен оған қажетті ресурстар белгіленбеген.

Дүниедегі ең бай, үлкен жетістіктерге жеткен 500 адаммен сұхбаттасып, сол 30 жылдық зерттеуінің негізінде «Ойлан және байы» деген кітап жазған Наполеон Хиллдің айтуынша, 100 адамның екеуі ғана өз арман-тілегін қағазға түсіріп, жүйелеп, жоспарлап, сол жоспар негізінде өмір сүреді екен. Әдетте, сол адамдар үлкен жетістіктерге жетеді. Наполеон Хиллдің мына сөзін мектептер мен мекемелердің маңдайшасына, мәрмәр тасқа қашап жазып қою керек. Хилл мырза: «Адамның санасы неге сенсе, адам соған қол жеткізе алады», дейді. Оның айтуынша: «Менің, қазіргі тілмен айтқанда, миллионер таныстарым бар. Солардың біреуін бала күнінен білемін, ол «40 жасымда бір миллион долларлық дүние-мүлкім, жақсы үй мен қымбат көлігім болуы керек» дейтін. Айтқанындай болды. Бай болуы үшін адам сол байлықты жақсы көруі керек, сол байлықтың бейнесін көзіне елестетіп, санасына сіңіруі керек. Байлықты, байларды жек көретін адам ешқашан бай бола алмайды. Мұндай адамдар «түстік өмірің болса, кештік мал жина» деген қағида бойынша өмір сүрмейді.

Иә, кәсіпкер болу қиын шығар, бірақ миллионерлердің төрттен үш бөлігі осы кәсіпкерлер қатарынан екен. Тағы да айта кету керек, адам табысқа қателіктер жасай отырып, күрмеуі қиын мәселелерді шеше отырып жетеді.

Бизнесте мақсат қою – ең үнемді (рентабельді) жолдармен жетуге болатын және мақсаттарды құру көзқарасынан адамның өз қызметін тәжірибелік тұрғыда ұғыну. Мақсаттар SMART талаптары бойынша құрылу қажет.

SMART – мақсаттар құру процесінде мақсаттарды нақты анықтау критерийлері.

#### SMART бойынша мақсаттар критерийлері:

<b>S</b>	Specific	Нақты	Түпкі нәтиже қандай? Жүзеге асыру нышандары?
<b>M</b>	Measurable	Өлшемді	Қанша?
<b>A</b>	Achievable	Қолжетімді	Мүмкін бе?
<b>R</b>	Relevant	Маңызды/іске қатысты	Қажет пе?
<b>T</b>	Time-bound	Мерзімі шектелген	Қашан?

**Тайм-менеджмент** – өзіндік уақыт ресурстарын жедел жоспарлау, бақылау жүргізу болып табылады. Өз уақытын тиімді пайдаланатын адамдар қызықты өмір сүріп, өз жұмысын аз уақыт шығынымен жасайды.

Тайм-менеджменттің әдістерін тиімді пайдалану – шұғыл әрекеттер арқылы көп жұмыс жасау немесе өнімділікті жоғарылатуды көздемейді. Мұнда «уақыт тонаушыларын» жойып және керек емес міндеттерден арылу арқылы жеке тиімділікті жоғарылату туралы сөз болады.

Уақытты текке жоғалту «уақытты тонаушыларға» байланысты, бұларға күні бойы өзіміз істейтін, орынды екеніне мән бермейтін, жүздеген мәнсіз, ұсақ істерді жатқызуға болады: поштаны жиі тексеру, әлеуметтік желілердегі хабарламалар мен ақпараттарды қарау, әріптестермен мән-мағынасы жоқ әңгімелер.

Адамның істің негізгі мақсатынан ауытқуға бейімдігі маңызды әрі қажет шараларды «жақсы күндерге», яғни кейінге қалдырғысы келетіндігімен түсіндіріледі.

Парето принципі – әлеуметтанушы Вильфредо Парето енгізген эмпирикалық қағида, жалпы алғанда «іске 20% күш салу 80% нәтиже береді, ал қалған 80% күш-жігер тек 20% нәтиже береді» дегендей қалыптастады.

Уақытты басқаруға қосымшада бұл қағида былай көрініс тапқан:

Істің 20%-і (және кеткен уақыт) 80% нәтиже береді; істің 80%-і (және кеткен уақыт) 20% нәтиже береді. Осыған байланысты, алдымен, істің жоғары нәтиже беретін 20% бөліп алып, содан бастау керек.

Басымдықты тиімді орналастыру үшін тағы бір құрал «Эйзенхауэр матрицасы» деп аталады. Саяси және әскери қызметкер, АҚШ президенті Дуайт Эйзенхауэр өте табысты адам болып, барлық ағымдағы істерді 4 санатқа бөлген:

- Шұғыл және маңызды;
- Маңызды, бірақ шұғыл емес;
- Шұғыл, бірақ маңызды емес;
- Маңызды да емес, шұғыл да емес.

**Бірінші санат:** Шұғыл және маңызды – ең алдымен, бүгін және қазір істейтін істер: оларды кейінге қалдыру болашақта көптеген қиындықтар туғызады. Оларды бағыныштыларға беруге болмайды – оны өзіңіз дереу жасауыңыз керек.

**Екінші санат:** Маңызды, бірақ шұғыл емес істер. Назар аударыңыз, сіздің күш-жігеріңіз осында жұмсалуды тиіс!

Бұл – матрицаның ең тиімді секторы. Сіз мұнда шын мәнінде ойланып, жоспарлап, нақты істермен айналысасыз.

**Үшінші санат:** Шұғыл, бірақ маңызды емес – олар сіздің көп уақытыңызды алуы мүмкін. Сондықтан ондай істерді басқа біреуге беруіңізге болады.

**Төртінші санаттағы** істерді (маңызды да емес, шұғыл да емес) күнделікті тізімнен қорықпай сызып отырсаңыз болады.

«Эйзенхауэр матрицасы» негізінде күнделікті кестені толтырып отырсаңыз болады.

№	Істер	Шұғыл істер	Шұғыл емес істер
1	Маңызды істер	Кризисті жағдайларды шешу, басты жобалар	Жаңа мәселелерді жоспарлау, қарым-қатынас орнату
2	Маңызды емес істер	Іскерлік қоңыраулар, хаттар, мәжілістер	Ұсақ ағымдағы жұмыстар, уақыт тонаушылар

Жалқауланбай осы қарапайым кестені толтырып, өзіңіздің күніңізді жоспарлау жүйесіне енгізеңіз болады.

**Тайм-менеджменттің басты 7 қағидасы****1-қағида.** Өз іс-әрекетіңізді жоспарлаңыз

Кез келген жұмыста жақын арадағы уақытқа істі жоспарлаудың зор мәні бар. Іс-әрекеттердің нақты жоспары, қай жерде болмасын нәтижелілікті (жеке немесе кәсіби) жоғарылатуға септігін тигізеді.

Есте сақтаңыз, барлық табысты адамдар өз өмірін жоспарлайды.

Тайм-менеджменттің маңызды аксиомалары:

1. **Мақсаттарыңызды жазбаша тіркеп отырыңыз.** Егер қағазда немесе электронды нұсқада сіздің мақсатыңыз жазылмаса, ол мақсат жоқ болып есептеледі.

2. **Өз күніңізді жоспарлаңыз.** Алдын ала жоспарланып құрылған тапсырмалар тізімдері кез келген қызметтің өнімділігін 25%-ға арттырады.

3. **Үлкен тапсырмаларды бөлшектеңіз.** Тапсырмалар жоспарын күнделікті бөліп отырыңыз.

Келеңсіз «форс-мажор» жағдайлар болатынын ескеріп, уақыт резервін сақтап отырыңыз.

**2-қағида.** Күтілетін нәтижені нақты мақсаттар мен міндеттерге құрыңыз.

Стратегиялық және тиімді жоспарлау сауатты мақсат құрусыз мүмкін емес.

**3-қағида.** Өзіңіздің іс-әрекеттер жоспарын тіркеп отырыңыз

Өз жоспарларыңыз бен міндеттеріңізді көрнекі және нақты етудің бірнеше әдіс-тәсілдері бар.

Сондай тәсілдердің бірі «**Гант диаграммасы**».

**Гант диаграммасы** (ағылшынның *Gantt chart*, кесінділер диаграммасы, Гант кестесі) – бағаналы диаграммалар (гистограммалар) жоспарды, кез келген жоба үшін жұмыс кестесін суреттеу үшін пайдаланылады. Бұл жобаларды жоспарлау әдістерінің бірі болып табылады.

Гант диаграммасы шағын және орта бизнестегі жұмыстардың түрлі кезеңдерін көрсетуге бағытталған. Ол маңызды екі осьтен құрылады: істер және уақыт. Әрбір уақыт аралығына белгілі бір тапсырманы орындау жүктеледі. Диаграммада негізгі блоктардан бөлек жұмысты орындау пайызын көрсететін қосымша бағана қолданылады.

**Гант диаграммасы**

	қазан							қараша						
	1	7	14	21	28	31		1	2	3	4	5	6	7
Үй жобасы	■	■	■											
Материалдар			■	■	■	■		■	■	■				
Үй құрылысы				■	■	■	■							
Бау-бақшаны егу						■	■							
Үй құрылысын аяқтау												■	■	■

1. Үлкен мақсаттарды тапсырмаларға бөліңіз (қажет болса)
  2. Негізгі тапсырмаларды жазып алып, басымдықтарын анықтаңыз
  3. Ағымдағы жағдайды және ресурстарды талдаңыз
  4. Ресурстарды таңдап және жауапты адамдарды белгілеңіз, бірнеше нұсқаны қарап шығыңыз
  5. Қызметкерлеріңіз үшін мақсаттарды құрыңыз және жазып алыңыз (SMART)
  6. Мерзімдерін келісіңіз. Уақыттарын жоспарлауды соңғы тапсырмадан бастаңыз
  7. Тапсырмалардың орындалу прогресін түрлі-түсті бояулармен бояңыз.
- Гант диаграммасында ағымдағы жобаның орындалу мерзімдері мен уақыт ұзақтығы бойынша орындалу кезектілігі көрсетіледі.

**4-қағида.** Басымдықтарды анықтаңыз

Басты мақсатты уақытылы және нақты анықтау – өте қажетті және дұрыс шешім. Бірақ басты мәселе қиындығы әртүрлі тапсырмаларды біртіндеп орындау. Басымдықтарды анықтау үшін қарапайым «ABCD тәсілін» қолдануға болады.

«А» – ағымдағы күннің ең басты ісі, «В» – маңыздылығы төмендеу, «С» – маңыздылығы орташа және т.с.с.

**5-қағида.** Бастыларына мән беріңіз

Уақытты босатудың әрекеттегі техникасы – делегирлеу.

**Делегирлеу** – өз істеріміздің бір бөлігін басқа адамдарға жүктеу тәсілі

**4D ережесі**

<b>DENY</b> – бас тартыңыз	Оны жасау қажет пе?
<b>DELEGATE</b> – делегирлеңіз	Оны мен жасауым керек пе?
<b>DELAY</b> – кейінге қалдырыңыз	Кейінге қалдыруға бола ма? (бірақ міндетті түрде жоспарлап қойыңыз)
<b>DO IT</b> – жасаңыз	Қазір жасап қою қажет пе?

**Есте сақтаңыз!**

*Кез келген тапсырмаларды басқа біреуге беру тиімді болса (қаржы және уақыт шығыны тұрғысынан), онда ол тапсырмаларды басқа адамдарға берген жөн. Сіздің жеке уақытыңыздың құны жоғары болған сайын, соғұрлым қосымша және маңыздылығы төмен істерді басқа адамдарға жүктегеніңіз жөн.*

Уақытты үнемдеудің тағы бір маңызды дағдысы **«жоқ» деп айта білу**.

«Жоқ» деп айта білу, ең алдымен, сізге ешнәрсе әкелмейтін, қайтарымы жоқ істер мен адамдарға айтылады.

**6-қағида.** Өз тәжірибеңізді талдап, тайм-менеджменттің ережелерін құрыңыз.

Өз қателеріңізді зерттеп, оны түзетудің жолдарын іздеңіз. Егер уақытыңыздың босқа кетіп жатқанын сезінсеңіз, тоқтап, талдау жасап, үзілістен кейін өз әрекеттеріңізді оңтайлы етуге тырысыңыз.

**7-қағида.** Демалуды жоспарлаңыз

Табыс пен жеке тиімділіктің соңына түсіп кетпеңіз, демалысты да ұмытпаңыз. Уақытты басқаруда жақсы демалыс – табыстылықтың маңызды құраушысы.

Табысты бизнеске жол жеңістерден ғана тұрмайды, бұл – жеңілістер де, бұл – сенімділік пен күмән, бұл – өзін өзін дамытуға жол екенін ешқашан ұмытпаңыз.

Табыстылық факторлары – сіздің керемет өміріңіздің іргетасы.

Жаттығусыз олимпиада чемпионы бола алмайтыныңыз секілді, табысқа жету жолында жәрдем беретін, табыстың жету негізін қалайтын табыстылық факторларын білу қажет.

Табысты болудың тағы да бір маңызды факторларына табандылық пен сенімділікті жатқызуға болады, яғни таңдаған мақсатыңызға жетудегі табандылық пен өз-өзіне деген сенімділік. У. Черчилль өз шәкірттеріне «Ешқашан, ешқашан, ешқашан, ешқашан жеңілмеңіз» деп айтқан.

Сенімділікке ие болу үшін біреулерге өзімен ұзақ та табанды түрде жұмыс жасауы керек, ал кейбірі бала кезінен өзі өзіне сенімді. Көбінде өзіне деген сенімділікке әлеуметтік аспектілер мен жеке жетістіктер себеп болады. Сондықтан да алдымен әлеуметтік пікірден сырттап, өзінді дамытумен жұмыс жасаған жөн.

Өзіне сенімді адам жетістіктерін, ал өзіне сенімсіз адам сәтсіздіктерін үнемі еске алады.

Біз енді мақсатымыз болып, қаржылық тәуелсіздікке ұмтылсақ, онда біздің қолымыздан барлығы да келеді. Енді Брайан Трейсидің постулаттарын келтіріп көрейік.

Брайан Трейсидің табысқа жетудің 6 факторы:

1. Өмірде өз құндылықтарыңызды анықтаңыз
2. Өзіңізге қаржылық еркіндік не екенін анықтаңыз
3. Қаржылық еркіндікке қалай жететіңізді анықтап, жоспар құрыңыз
4. Бір мақсатты таңдаңыз және тез арада әрекет етіңіз!
5. Өзіңіздің күшті және әлсіз жақтарыңызды анықтаңыз.
6. Өзіңізді әрдайым жетілдіріп отырыңыз.

*«Менің қолымнан келмейді» немесе «мен мұны істей алмаймын» деген ойдан аулақ болыңыз. Кез келген тәжірибені оң қабылдаңыз, сізді не нәрсе де, яғни жеңіс те, жеңіліс те табысқа жетелейді.*



## 2-МОДУЛЬ. СТАРТАП, ШОБ ЖӘНЕ АГРОБИЗНЕСТІ МЕМЛЕКЕТТІК ҚОЛДАУ ШАРАЛАРЫ

- 
- 2.1. ШОБ-ты мемлекеттік қолдау құралдары: «Еңбек» нәтижелі жұмыспен қамтуды және жаппай кәсіпкерлікті дамытудың 2017-2021 жылдарға арналған бағдарламасы
  - 2.2. «Бизнестің жол картасы-2020» бизнесті қолдау және дамытудың бірыңғай бағдарламасы
  - 2.3 «Агробизнес 2017-2021» Қазақстан Республикасының агроөнеркәсіптік кешенін дамытудың 2017-2021 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы
  - 2.4. Микрокредиттеу, кепілдендіру, субсидиялау
  - 2.5. ШОБ субъектілерін несиелеу ерекшеліктері. Микрокредит алу үшін құжаттар тізбесі мен кезеңдері
- 

### 2.1. ШОБ-ТЫ МЕМЛЕКЕТТІК ҚОЛДАУ ҚҰРАЛДАРЫ: «ЕҢБЕК» НӘТИЖЕЛІ ЖҰМЫСПЕН ҚАМТУДЫ ЖӘНЕ ЖАППАЙ КӘСІПКЕРЛІКТІ ДАМЫТУДЫҢ 2017-2021 ЖЫЛДАРҒА АРНАЛҒАН БАҒДАРЛАМАСЫ

ШОБ-ты мемлекеттік қолдау құралдары – халыққа кәсіпкерлік қызметті қалыптастыруға және дамытуға, әлеуметтік-экономикалық жағдайды жақсартуға және көтеруге, өмір сүру деңгейін жақсартуға көмек көрсету. Яғни қарапайым сөзбен айтқанда, бұл бизнесті жаңадан бастап келе жатқан кәсіпкерлермен қатар, қазіргі таңда қызмет атқарып жүрген кәсіпкерлерге де қолдау көрсету болып табылады. Алдағы кезде сізге қолдау көрсететін қосымша ақпарат алуға болатын бағдарламаларды қарастырамыз.

#### **«Еңбек» нәтижелі жұмыспен қамтуды және жаппай кәсіпкерлікті дамытудың 2017-2021 жылдарға арналған бағдарламасы**

##### **Бағдарлама мақсаты**

Халықты өнімді жұмыспен қамту және азаматтарды кәсіпкерлікке тарту.

##### **Міндеттері**

Бағдарламаның мақсатына және мақсатты көрсеткіштеріне жету үшін жұмыс келесі үш бағыт бойынша жүзеге асырылады:

- 1) Бағдарламаға қатысушыларға техникалық және кәсіптік білім беру және қысқа мерзімді кәсіптік оқытумен қамтамасыз ету;
- 2) Жаппай кәсіпкерлікті дамыту;
- 3) Еңбек нарығында жұмыс күшін арттыру және еңбек ұтқырлығын арттыру арқылы еңбек нарығын дамыту.

*Сіз үшін, бағдарламаның екінші бағытымен танысу өте маңызды, себебі ол болашақ кәсіпкерлерге бағытталған.*

**Екінші бағытты қарастырайық.**

Бағдарламаның екінші бағыты мынадай міндеттерді іске асыруды көздейді:

- 1) «Бастау Бизнес» жобасы бойынша кәсіпкерлік негіздеріне оқыту;
- 2) кәсіпкерлік бастамаларды қолдау;
- 3) қалалар мен ауылдарда кредиттерге/микрокредиттерге кепілдік беру;
- 4) жаңа бизнес-идеяларды іске асыру үшін мемлекеттік гранттар беру.

«Бастау Бизнес» жобасын іске асыру және қалаларда микрокредит беру мәселелері бойынша – Қазақстан Республикасының Ұлттық экономика министрлігі және ауылдар мен шағын қалаларда 2018 жылдан бастап «Бастау Бизнес» жобасын іске асыру және микрокредит беру мәселелері бойынша – Қазақстан Республикасының Ауыл шаруашылығы министрлігі, жаңа бизнес-идеяларды іске асыру үшін мемлекеттік гранттар беру мәселесі бойынша – Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Бағдарламаның екінші бағытының операциялары болып табылады.

**Кәсіпкерлік бастаманы қолдау**

*Шағын несиелер* ауылдық елді мекендерде, шағын қалаларда және қалаларда бизнес-жобаларды жүзеге асыратын немесе жоспарлайтын Бағдарлама қатысушыларына беріледі.

Бағдарламаға қатысушылар үшін Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес оның салық органдарында тіркелуі және қаржыландыру мақсаты ісін жаңадан бастаған кәсіпкерлер қызметін кеңейту мен зәкірлі кооперация қатысушылары болып табылатын жобалардан тыс МҚҰ/КС/ЕДБ/«АШҚҚҚ» АҚ-ға жұмыспен қамту орталығының жолдамасының болуы несиені/микрокредитті алудың негізгі міндетті шарттары болып табылады.

Кредиттер/микрокредиттер:

1) ауылдық елді мекендерде (олардың әкімшілік бағыныстылығына қарамастан) және шағын қалаларда микробизнес ашу, ісін жаңа бастаған кәсіпкердің қызметін кеңейту, ауыл шаруашылығы кооперативтерін ашу және зәкірлік кооперацияларға қатысушылардың қызметін дамыту үшін;

2) қалаларда, моноқалаларда (шағын қалалардан басқа) жаңа микрокәсіпорындар құру, ісін жаңа бастаған кәсіпкерлердің қызметін кеңейту үшін ұсынылады.

Несиелерді/микрокредиттерді алуға: Бастау-Бизнес жобасында оқытудың аяқталғандығы туралы сертификат алған (бизнес-жоспарларды қорғауға жіберілгендер) бағдарламаға қатысушылар құқылы.

Кредиттер/микрокредиттер ісін жаңа бастаған кәсіпкерлердің қызметін кеңейту және (немесе) зәкірлік кооперациялар мен ауыл шаруашылығы кооперативтеріне қатысушылардың қызметін дамыту үшін халықты жұмыспен қамту орталықтарының жолдамасы бойынша жұмысқа орналастыруды қамтамасыз ете отырып, кемінде екі жаңа тұрақты жұмыс орнын құру шартымен ұсынылады.

Шағын несиелер, аймақтық бизнесті дамыту карталарына сәйкес жүзеге асырылатын жобаларға басымдық беріледі (*өңірлік деңгейдегі жергілікті атқарушы органдар (ӨЖАО) 20 ақпанға дейін облыстық маңызы бар қалалар мен елді мекендердің мамандандырылған өңірлік картасын жасап, оны агроөнеркәсіптік кешенді дамыту саласындағы уәкілетті органмен бекітіп, микроқаржы ұйымдарына (МҚҰ)/*

*екінші деңгейлі банктерге (ЕДБ) Кредиттік серіктестіктерге (КС)/«АШҚҚҚ» АҚ/«ҚазАгроКепіл» АҚ-ға ұсынады).*

Ауылдық елді мекендерде (олардың әкімшілік бағыныстылығына қарамастан) және шағын қалаларда, қалаларда ауыл шаруашылығы бағыттары бойынша кредиттер/микрокредиттер «АШҚҚҚ» АҚ, сондай-ақ МҚҰ және қорландыру «Аграрлық кредиттік корпорация» АҚ арқылы жүргізілетін кредиттік серіктестіктер арқылы беріледі.

Қалаларда және шағын қалаларда кредиттер/микрокредиттер қорландыру «Даму» ҚДҚ» АҚ арқылы жүзеге асырылатын екінші деңгейлі банктер (ЕДБ), микроқаржы ұйымдары арқылы беріледі.

Шағын несиелер, бұрынғы несиелерді өтеуге, тұрғын үйді сатып алуға және салуға, жер учаскелерін сатып алуға, акцизделетін өнімдерді өндіруге ұсынылмайды.

Микрокредит беру ұйымдарына /ЕДБ/МҚҰ/КС/«АШҚҚҚ» АҚ-на негізгі қарызды өтеу бойынша кредит беру мерзімі ұзақтығының үштен бір бөлігінен аспайтын мерзімге жеңілдікті кезең ұсынылады.

#### **Бағдарламаға қатысушыларға кредит/микрокредит беру шарттары:**

1) кредит/микрокредит мерзімі – 5 жылға дейін, мал шаруашылығы саласындағы жобалар және ауыл шаруашылығы кооперативтерін құру үшін кредит/микрокредит беру мерзімі – 7 жылға дейін;

2) кредиттің/микрокредиттің ең жоғары сомасы:

- ауылдық елді мекендерде (олардың әкімшілік бағыныстылығына қарамастан) және шағын қалаларда – 2,5 мың АЕК-ке дейін, зекірлік кооперацияны дамыту үшін – 5,0 мың АЕК-ке дейін;
- қалаларда, моноқалаларда (Астана, Алматы, Ақтау, Атырау қалаларынан басқа) – 6,5 мың АЕК-ке дейін;
- Астана, Алматы, Ақтау, Атырау қалаларында – 8,0 мың АЕК-ке дейін;

3) номиналды сыйақы мөлшерлемесі – жылдық 6%-дан аспайды;

4) ЕДБ/МҚҰ/КС/«АШҚҚҚ» АҚ-ға Бағдарламаға қатысушы кредит/микрокредит бойынша міндеттемелерін бұзу себебімен алынатын комиссияларды, алымдарды және/немесе өзге де төлемдерді қоспағанда, Бағдарламаға қатысушылардың кредитімен/микрокредитімен байланысты қандай да бір комиссияларды, алымдарды және/немесе төлемдерді алуға тыйым салынады, бұл ретте мұндай комиссиялардың, алымдардың және/немесе өзге де төлемдердің мөлшері «АШҚҚҚ» АҚ қоспағанда, кредит беру ұйымдарымен алдын ала жазбаша келісілуі тиіс;

5) ауылдық елді мекендерде (олардың әкімшілік бағыныстылығына қарамастан), шағын қалаларда, қалаларда және моноқалаларда кредит/микрокредит Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексіне сәйкес айқындалатын орта және ірі кәсіпорындар субъектілеріне берілмейді;

6) негізгі қарызды өтеу бойынша жеңілдікті кезеңді және кредитордың шешімі бойынша кредит/микрокредит беру мерзімінің ұзақтығы үштен бір бөліктен аспайтын мерзімде сыйақы алу мүмкіндігі;

7) МҚҰ/КС/ЕДБ/«АШҚҚҚ» АҚ және Бағдарламаға қатысушы арасындағы кредит/микрокредит беру туралы шарттарда ісін жаңа бастаған кәсіпкерлердің жобаларын қоспағанда, міндетті түрде жаңа жұмыс орындарын құру бойынша шарт көрсетіледі;

8) қарыздың мерзімдері мен сомалары агроөнеркәсіптік кешенді дамыту саласындағы уәкілетті орган бекітетін Шағын қалаларда және ауылдық елді мекендерде кредит/микрокредит беру қағидаларына (бұдан әрі – Микрокредит беру қағидалары) сәйкес Бағдарламаға қатысушы қызметінің бағыттары бойынша айқындалады.

Ауылдық елді мекендерде және шағын қалаларда бизнес-жобаларды іске асыратын немесе іске асыруды жоспарлайтын Бағдарламаға қатысушылар үшін кредиттер/микрокредиттер беру тетігі:

1) үміткерлер тікелей не ӨКП аудандық филиалдары/ауылдық округтер мен елді мекендердің әкімдері арқылы кәсіпкерлік қызметке жәрдемдесу шаралары бойынша консультациялар және Бағдарламаға қатысушыларға қойылатын талаптарға сәйкес келуі тұрғысынан тексеруден өту үшін халықты жұмыспен қамту орталықтарына жүгінеді;

2) микробизнес ашуды жоспарлайтын, кәсіпкерлік негіздеріне оқыту курстарын өткендігі туралы сертификаттары жоқ үміткерлер және қызығушылық танытқан үміткерлер «Бастау Бизнес» жобасына немесе Бағдарламаның бірінші бағыты бойынша кәсіпкерлік негіздеріне оқыту курстарына қатысу үшін жіберіледі;

3) халықты жұмыспен қамту орталықтары «Еңбек нарығы» ААЖ-да тексеру нәтижелері бойынша оқыту курстарынан өткендігі туралы сертификаттары бар (микробизнес ашушылар үшін міндетті) үміткерлерді агроөнеркәсіптік кешенді дамыту саласындағы уәкілетті орган бекітетін Микрокредит беру қағидаларында көзделген құжаттарды қоса бере отырып, кредит/микрокредит алуға арналған өтінішпен МҚҰ/КС/ «АШҚҚҚ» АҚ-ға жіберіледі;

4) МҚҰ/КС/«АШҚҚҚ» АҚ әлеуетті бизнес-жобаны бағалауды жүргізеді, кредит/микрокредит беру мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі туралы қорытындыны береді және шешім қабылдайды;

5) МҚҰ/КҚ/«АШҚҚҚ» АҚ шағын несие берілген күннен бастап, тоқсан күн ішінде микрокредиттің нысаналы пайдаланылуын бақылайды. Микрокредиттерді нысаналы пайдалану туралы есеп тоқсан сайын жүзеге асырылып отырады, шағын несие беру туралы ережелерде белгіленген нысан бойынша, есепті кезеңнен кейінгі 10-күнге дейінгі мерзімде шағын несиелік МҚҰ/КС ұйымына ұсынылады.

#### **Шағын қалалардан басқа моноқалаларда, қалаларда кредиттер/микрокредиттер беру тетігі:**

1) үміткерлер тікелей не ӨКП аудандық филиалдары/қалалардың және қала құрамындағы аудандардың әкімдіктеріне кәсіпкерлік қызметке жәрдемдесу шаралары бойынша консультациялар алу және Бағдарламаға қатысушыларға сәйкес келуі тұрғысынан тексеруден өту үшін халықты жұмыспен қамту орталықтарына жүгінеді;

2) кәсіпкерлік негіздеріне оқыту курстарынан өткендігі туралы сертификаттары жоқ қызығушылық танытқан үміткерлер кәсіпкерлік негіздеріне оқыту курстарына қатысу үшін жіберіледі;

3) халықты жұмыспен қамту орталықтары үміткерлерді «Еңбек нарығы» ААЖ-да тексеру нәтижелері бойынша және оқыту курстарынан өткендігі туралы сертификаттарымен (бар болса) МҚҰ/ЕДБ-ға жібереді;

4) Бағдарламаға қатысушылар жобаның бизнес-жоспарын әзірлейді және кредит/микрокредит алу үшін өтініммен ЕДБ/МҚҰ-ға жүгінеді;

5) ЕДБ/МҚҰ әлеуетті бизнес-жобаны бағалауды жүргізеді, кредит/микрокредит беру мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі туралы қорытынды береді және шешім қабылдайды.

**Қалалардағы және ауылдағы кредиттерге/микрокредиттерге кепілдік беру**

Кепілдік МҚҰ/КС/ЕДБ 2017 жылғы 1 қаңтардан бастап:

1) ауылдық елді мекендерде (олардың әкімшілік бағыныстылығына қарамастан) және шағын қалаларда микробизнес ашуға, жұмыс істеп тұрған бизнесті кеңейтуге, кооперативтер құруға;

2) қалаларда жаңа микрокәсіпорындар құруға, жұмыс істеп тұрған бизнесті кеңейтуге берілген кредиттер/микрокредиттер бойынша ғана ұсынылады.

Ауылдық елді мекендерде және шағын қалаларда берілетін кредиттерді/микрокредиттерді кепілдендіруді – «ҚазАгроКепіл» АҚ, қалаларда – «Даму» КДҚ» АҚ жүзеге асырады

Бағдарламаға қатысушылар үшін кепілдік ақысыз негізде ұсынылады.

Ісін жаңа бастаған кәсіпкер үшін кепілдіктердің мөлшері кредит/микрокредит сомасынан 85%-дан аспайды.

Кепілдік берілуге тиіс кредит/микрокредит сомасы сегіз мың АЕК-тен аспайды.

Кепілдік жүзеге асырылатын МҚҰ/КС/ЕДБ кредиттері/микрокредиттері бойынша сыйақының номиналды мөлшерлемесі 6%-дан аспайды.

**«Еңбек» нәтижелі жұмыспен қамтуды және жаппай кәсіпкерлікті дамытудың 2017-2021 жылдарға арналған бағдарламасының шеңберінде, жаңа бизнес-идеяларды жүзеге асыру үшін мемлекеттік гранттар беру.** Бағдарламаға қатысушыларға Мемлекеттік гранттар, жоспардағы бизнесті немесе қазіргі таңдағы бизнестерін жүзеге асыруға, оларды өтеусіз және қайтарымсыз негізде жүзеге асыруға мүмкіндік береді.

Мемлекеттік гранттар алуға үміткерлер, бағдарламаның шеңберінде кәсіпкерлік негіздері бойынша, оқыту курстарын аяқтаған немесе Бағдарламаның бірінші бағыты бойынша оқытуды аяқтаған және бұрын басқа мемлекеттік бағдарламалар бойынша, қаржылық қолдау көрсетілмеген оралмандар болып табылады.

Жаңа бизнес-идеяларды іске асыруға арналған мемлекеттік гранттар 100 АЕК-ке дейін беріледі.

Ұйым	Бағдарламалар / Мақсаты	Сомасы
ЖАО (Халықты жұмыспен қамту орталықтары)	«Еңбек» нәтижелі жұмыспен қамтуды және жаппай кәсіпкерлікті дамыту бағдарламасының шеңберінде, жаңа бизнес-идеяларды жүзеге асыру үшін мемлекеттік гранттар беру.	100 АЕК-ге дейін

Мемлекеттік гранттар қажетті жабдықтарды, құралдарды, технологиялық жабдықтарды сатып алуға жұмсалады. Мемлекеттік гранттар тұтынушылық мақсаттарда, несие қарыздарын өтеуге, тұрғын үй сатып алуға және салуға, жер учаскелерін сатып алуға, акцизделетін өнімдерді өндіруге ұсынылмайды.

Бағдарламаға қатысушы бір рет мемлекеттік грант алуға құқылы. Бағдарламаға қатысушыларға мемлекеттік грантты алу үшін міндетті шарттар:

1) кәсібін Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес салық органдарында тіркеу;

2) Өңірлік кәсіпкерлер палатасының (бұдан әрі – ӨКП) оң қорытындысының болуы;

3) Бастау Бизнес жобасы немесе Бағдарламаның бірінші бағыты бойынша оқыту аяқталғаны туралы құжаттың болуы.

Мемлекеттік гранттар қаражаты олардың мақсатына сай пайдаланылады. Мүдделі органдар мен ұйымдардың қатысуымен, мемлекеттік грантқа үміткерлерден өтініштерді қарастыру жөніндегі комиссия құрады.

#### **Мемлекеттік гранттар беру механизмі:**

1) мемлекеттік грантқа өтініш берушілер халықты жұмыспен қамту орталығына өтініш беру арқылы алуға;

2) жұмыспен қамту орталықтары ұсынылған өтініштер мен құжаттарды қарайды, мемлекеттік гранттарға үміткерлердің тізімін жасайды және оларды Комиссияға жібереді;

3) ӨКП-дегі комиссия қажетті құжаттарды қарап, мемлекеттік грант беру туралы ұсыныс дайындайды және алынған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жұмыспен қамту орталығы тиісті қорытынды жасайды;

4) пікір беру үшін, қажет болған жағдайда, ӨКП комиссиясы мемлекеттік грантқа өтініш білдірген тұлғалардан жеке сұхбат жүргізеді немесе қосымша құжаттарды сұрайды;

5) қорытынды шыққан соң, жұмыспен қамту орталығы өтініш берушіні үш жұмыс күні ішінде жазбаша түрде хабардар етеді;

6) ӨКП мемлекеттік гранттар тағайындаған күннен бастап, 12 ай ішінде қаражатты мақсатты пайдалануды және жобаларды қолдау (маркетингілік, заңдық, бухгалтерлік және өзге де қызметтерді) көрсетуге көмектеседі және мониторинг жүргізіліп тұрады.

Жаңа бизнес-идеяларды жүзеге асыру үшін мемлекеттік гранттарды беру тәртібі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітілген мемлекеттік гранттар беру ережесінде айқындалады.

## **2.2. «БИЗНЕСТІҢ ЖОЛ КАРТАСЫ-2020» БИЗНЕСТІ ҚОЛДАУ МЕН ДАМУЫНДАҒЫ БАҒДАРЛАМАСЫ**

«Бизнестің жол картасы-2020» бағдарламасы Қазақстан Республикасы Президентінің «Жаңа онжылдық – Жаңа экономикалық өрлеу – Қазақстанның жаңа мүмкіндіктері» атты Қазақстан халқына Жолдауын және Қазақстанның 2020 жылға дейінгі стратегиялық даму жоспарын іске асыру үшін әзірленген.

Бағдарлама мақсаты: аймақтық кәсіпкерліктің орнықты және теңгерімді өсуін қамтамасыз ету, сондай-ақ жұмыс істеп тұрған және жаңа тұрақты жұмыс орындарын құру болып табылады.

#### **Бағдарламаның негізгі міндеттері:**

1. Ауылдық елді мекендердегі, шағын қалалар мен моноқалалардағы кәсіпкерлерді қаржыландыруға қолжетімділікті арттыру;

2. Ауылдық елді мекендерде, шағын қалаларда және моноқалаларда кәсіпкерлердің өндірістік әлеуетін арттыру;
3. Ауылдық елді мекендерде, шағын қалаларда және моноқалаларда кәсіпкерлердің, кәсіпкерлік бастамаларын кеңейту;
4. Өндіріс көлемін ұлғайту;
5. Бәсекеге қабілетті жаңа өндірістерді құру;
6. Шағын және орта бизнестегі халықты жұмыспен қамтуды арттыру;
7. Шетел валютасының ауытқуына байланысты валюталық тәуекелдерді несиелеуге жол бермеу;
8. Кәсіпкерлікті ақпараттық-аналитикалық қолдау;
9. Кәсіпкерлердің құзыреттілігін арттыру;
10. Кәсіпкерлердің өнімділігін арттыру;
11. Іскерлік байланыстарды кеңейту.

**«Бизнестің жол картасы-2020» бизнесті қолдау мен дамытудың  
бірыңғай бағдарламасының негізгі бағыттары**

<b>1-бағыт. «Жаңа бизнес-бастамаларды қолдау»</b>	
Мақсатты топ	Моноқалалар, шағын қалалар және ауылдық елді мекендерде ісін жаңадан бастаған және жұмыс істеп жатқан кәсіпкерлер (жаңа бизнес-бастамаларды қолдау)
Сыйақының субсидияланған мөлшерлемесінің шегі	Номиналды пайыздық мөлшерлеменің 50%-ы
Субсидиялау мерзімі	5 жылға дейін
Несие / лизингтің максималды сомасы	750 млн. теңге
<b>2-бағыты «Салалық қолдау»</b>	
Мақсатты топ	Экономикалық және өңдеу өнеркәсібінің басым секторларында жұмыс істейтін кәсіпкерлер
Сыйақының субсидияланған мөлшерлемесінің шегі	Экономиканың басым секторларындағы жобаларға – номиналды сыйақы мөлшерлемесінің 40%-ы, Мемлекеттік индустриялық-инновациялық дамыту бағдарламасында (МИИДБ) анықталған өңдеуші өнеркәсіптің басым салалары бойынша жобаларға – номиналды пайыздық мөлшерлеменің 50%
Субсидиялау мерзімі	5 жылға дейін
Несие/лизингтің максималды сомасы	2,5 млрд. теңге
Кәсіпкердің жеке қатысуы	несие сомасы 180 млн. теңгеден асатын болса, жобаның жалпы құнынан 10% кем емес деңгейде

<b>3-бағыт «Кәсіпкерлердің валюталық тәуекелдерін төмендету»</b>	
Мақсатты топ	Өнеркәсіптің басым секторларында немесе өңдеуші өнеркәсіптің басым секторларында жұмыс істейтін кәсіпкерлер, сондай-ақ Мемлекеттік индустриялық-инновациялық дамытудың бағдарламасында (МИИДБ) анықтаған қызметтердің жекелеген түрлері және өтінш бергенге дейінгі, соңғы алты айдың ішінде ақшалай қаражаттың жалпы түсімінен 10% кем емес, валюталық кірісі бар кәсіпкер, Бағдарламаның өңірлік үйлестірушісіне ұсынылады
Сыйақының субсидияланған мөлшерлемесінің шегі	Номиналды пайыздық мөлшерлеменің 30%
Субсидиялау мерзімі	5 жылға дейін
Несие/лизингтің максималды сомасы	2,5 миллиард теңге, ағымдағы қатысты жаңа (тұрақты) жұмыс орындарының кем дегенде 10 пайызын құрған жағдайда
<b>4-бағыт. «Кәсіпкерлікті қолдауға бағытталған қаржылық емес шаралар»</b>	
<p>Кәсіпкерлерге/индустриалды-инновациялық қызмет субъектілеріне, жеке кәсіпкерлікке және кәсіпкерлік бастамасы бар халыққа қаржылық қолдау көрсетуді қамтамасыз етеді.</p> <p>Кәсіпкерлікті қолдауға бағытталған қаржылық емес шараларды іске асыру, кәсіпкерлікті қолдауға арналған инфрақұрылымның шеңберінде келесі қағидаттарды сақтай отырып жүзеге асырылады: жеке кәсіпкерлік субъектілеріне «бір терезе» арқылы қызмет көрсету, қайталауды жою, ережелер мен талаптарды оңтайландыру, белгіленген процедуралар мен нормативтік құжаттарды автоматтандыру.</p> <p>Кәсіпкерлікті қолдау инфрақұрылымына мыналар кіреді:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Астана, Алматы, Семей, Түркістан қалалары мен облыс орталықтарындағы кәсіпкерлерге қызмет көрсету орталықтары;</li> <li>2) моноқалалар, шағын қалалар мен аудан орталықтарындағы кәсіпкерлікті қолдау орталықтары;</li> <li>3) Ауыл мен ауыл деңгейіндегі мобильдік бизнесті қолдау орталықтары;</li> <li>4) бизнес-инкубаторлар.</li> </ol>	<p>Мемлекеттік қаржылық емес қолдау көрсету:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Бизнес-Насихат компоненті бойынша мемлекеттік қолдауды түсіндіру;</li> <li>2. Еуразиялық экономикалық одаққа мүше мемлекеттерде кәсіпкерлік қызметті жүргізу шарттары туралы түсіндіру;</li> <li>3. Агроөнеркәсіп кешені субъектілерін мемлекеттік қолдау шараларын түсіндіру;</li> <li>4. Кәсіпкерлік қызметтің негіздерін оқыту;</li> <li>5. Мамандардың, кәсіпорындардың топ-менеджерлерінің біліктілігін арттыру;</li> <li>6. Жұмыс істеп тұрған кәсіпкерлікті жүргізуге сервистік қолдау көрсету;</li> <li>7. Рұқсат құжаттары мен техникалық шарттарды алуға консультация беру;</li> <li>8. Басқарудың жаңа әдістерін, өндіріс технологияларын енгізу, кәсіпорындардың өнімділігін және энергия үнемдеуін арттыру бойынша сырттан консультанттарды тарту;</li> <li>9. Кәсіпорындардың технологиялық дамуы;</li> <li>10. Шетелдік серіктестермен іскерлік қарым-қатынас орнату.</li> </ol>



### Бірыңғай бағдарлама шеңберінде субсидиялау құралы бойынша негізгі шарттар

«Пайыздық мөлшерлемелерді субсидиялау» Даму Банкі мен Қазақстан Республикасының екінші деңгейлі банктерінің несие бойынша пайыздар төлеген кезде мемлекеттік көмек алу мүмкіндігін пайдалануға мүмкіндік береді. Сонымен қатар өзіңіз төлеген соманың бір бөлігін мемлекет сіз үшін төлейді.

«Қаржылық лизинг шарттары бойынша пайыздық мөлшерлемені субсидиялау» лизинглік компаниядан кейіннен сатып алу құқығымен меншікке ие болғандар үшін және оны пайдалану үшін өтемақы төлеу құнын азайтуды қалайды.

Ұйым	Бағдарламалар / Мақсаты	Сомасы	% ставкасы	Мерзім
БАНК % үлесін субсидиялау	<i>1-бағыт:</i> Моноқалаларды, шағын қалаларды және ауылдық елді мекен кәсіпкерлерінің жаңа бизнес-бадамаларын қолдау. <b>Өнеркәсіп шектеулері жоқ</b>	750 млн. теңгеге дейін	Ұлттық Банктің базалық ставкасы + 5% (50% субсидияланған)	Соңғы: 3 жыл
	<i>2-бағыт:</i> Экономиканың басым салаларында, сондай-ақ өнеркәсіпте, өңдеу өнеркәсібінде жұмыс істейтін кәсіпкерлер ГПИИР анықтады	2,5 млрд. теңгеге дейін	Мемлекеттік индустриялық-инновациялық дамытудың бағдарламасы (МИИДБ): Ұлттық Банктің базалық ставкасы + 5% (50% субсидияланған) Басым секторлар: Ұлттық Банктің базалық мөлшерлемесі + 5% (40% субсидияланған)	
	<i>3-бағыт:</i> Кәсіпкерлер экономиканың басым секторларында, сондай-ақ өнеркәсіптік өндіріс салаларында, МИИДБ анықтаған және алдыңғы 6 айдағы жалпы ақша көлемінің кемінде 10% (экспорттаушылары) бойынша валюталық түсіммен жұмыс істейтін кәсіпкерлермен айналысады.	2,5 млрд. теңгеге дейін	Ұлттық Банктің базалық ставкасы + 5% (30% субсидияланған)	Инвестициялар: 5 жыл

### Несиелерді кепілдендіру

**Кепілдік** – кәсіпкердің несие бойынша міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету ретінде «Бизнесің жол картасы-2020» бірыңғай бағдарламасы, Кепілдемелік ережелер және Кепіл келісімшартымен бекітілген мерзімде кепілдік ретінде пайдаланылатын кәсіпкерлерге мемлекеттік қолдау көрсету нысаны.

#### Кепілдік түрлері:

- ісін жаңадан бастаған кәсіпкерлер үшін (29 жасқа дейінгі жастар) – 20,0 млн. теңге несиелер бойынша 85% дейін.

**1 бағыт** – өнеркәсіптік шектеулер жоқ.

**2 бағыт** – экономиканың басым секторларының тізбесінде – қолданыстағы кәсіпкерлер үшін (20 млн. теңгеден астам – 360 млн. теңгеге дейін) – 50% дейін:

- 1-бағыт. Әрекеттегі кәсіпкерлерге кепілдік – 180,0 млн. теңгеге дейінгі жобалар бойынша несие сомасынан 50% аспайды.
- 2-бағыт. Әрекеттегі кәсіпкерлерге кепілдік беру – 360 млн. теңгеге дейінгі жобалар бойынша несие сомасынан 50% аспайды.

**3 бағыт** – Әрекеттегі кәсіпкерлерге кепілдік беру – 360,0 млн. және 1,850 млн. теңгеге дейінгі жобалар бойынша несие сомасынан 20% көрсеткішке дейін (МИИДБ жобалары үшін).

- Жобалардың мақсаты – инвестициялар, сондай-ақ өндірісті жаңғырту және кеңейту
- 60,0 млн. теңгеге дейінгі несиелерді кепілдендіру, оның 100%-ы негізгі қаражаттың түсіміне жіберіледі, дегенмен кепілдік мерзімі несие мерзімінен аспауы қажет.
- Кепілдік мерзімі несие мерзімінен аспауы қажет.
- 180,0 млн. теңгеге дейінгі заемдар үшін – жобаның өзіндік құнының 10% мөлшерінде меншікті қатысу талап етілмейді. 180 миллион теңгеден астам жобалар Аймақтық үйлестіруші кеңес қарауына жіберілді.
- Кепілдік берілген заемдар бойынша банктердің сыйақы мөлшерлемесі 14,5% -дан аспауы тиіс.

Аймақтық үйлестіруші кеңес 180 млн. теңгеден асатын несиелер бойынша жобаларды қарауды және нақтылауды жергілікті Бағдарлама үйлестірушісінің қатысуынсыз, аймақтық бағдарлама үйлестірушісі жүзеге асырады.

#### **Ісін жаңадан бастаған кәсіпкерлер үшін Экспресс-кепілдіктер**

Ісін жаңадан бастаған кәсіпкер – несие үшін банкке өтініш беру кезінде жеке кәсіпкер немесе заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеуде тұру мерзімі 3 (үш) жылдан аспайтын кәсіпкер.

Кепілдіктің максималды сомасы несие сомасының 85%-нан аспайды; кепілдік мерзімі 5 жылдан аспауы қажет; 100% айналым капиталын толықтыру үшін жіберілетін несиеге кепілдік мерзімі 3 жылдан аспауы тиіс, ауылшаруашылық кооперативтерін құру – 7 жылға дейін;

Кепілдіктің құны кәсіпкерлер үшін тегін (комиссиясыз); Қордың жобаны қарау мерзімі – 5 жұмыс күні; Несие мақсатты тағайындалуы: инвестиция; жаңа активтерді сатып алу және/немесе негізгі құралдарды жаңғырту; айналым капиталын қаржыландыру; Кредиттің максималды мөлшері 20 миллион теңгеге дейін.

#### **Мемлекеттік гранттар беру**

Бағдарлама шеңберінде экономиканың басым салаларында және өңдеу өнеркәсібінде жаңа бизнес-идеяларды іске асыру үшін, шағын және орта кәсіпкерлік субъектілеріне, оның ішінде жас кәсіпкерлерге, ісін жаңадан бастаған кәсіпкерлерге, сондай-ақ әйелдерге, мүгедектерге және 50 жастан асқан адамдарға мемлекеттік гранттар тегін және қайтарымсыз негізде беріледі.

Грант түрінде қолдау шараларын қаржыландыру бюджет есебінен, мақсатты трансферттерді бағдарламаның өңірлік үйлестірушілеріне беру арқылы жүзеге асырылады. Мемлекеттік гранттар мемлекетпен Бағдарламаның аймақтық үйлестірушілері арқылы шағын кәсіпкерлік субъектілерінің, соның ішінде жас кәсіпкерлердің, ісін жаңадан бастаған кәсіпкерлердің, сондай-ақ әйелдердің, мүгедектердің және 50 жастан асқан адамдардың мемлекеттік грант беру өтінішін қарау және іріктеу конкурстары нәтижесінде беріледі. Сонымен қатар конкурсқа

қатысудың міндетті шарты – Бағдарлама шеңберінде сертификаттың, оқыту компонентінің болуы.

Бір кәсіпкер үшін ең жоғары грант сомасы **3 000 000 (үш миллион) теңгеден** аспауы керек.

Грант алуға конкурстық іріктеуге қатысу үшін Бағдарламаның шеңберінде өз қызметін жүзеге асыратын кәсіпкерлер құжаттарды толық ұсынған жағдайда қатысуы мүмкін. Әрбір кәсіпкер грант алу мақсатында бір бизнес-жоба бойынша конкурстық іріктеудің қатысушысы бола алады.

**Бизнес-жобаның міндетті шарттары:** жобаның инновациялылығы, бизнес-жобаның бәсекеге қабілеттілігі мен дайындығы, сондай-ақ кәсіпкердің грант көлемінің кем дегенде 10% мөлшерінде өз қаражатымен қатысуы, оның ішінде жылжымалы және жылжымайтын жеке мүлікті, сондай-ақ жаңа жұмыс орындарын құруға жұмсаған шығындарын бірлесіп қаржыландыру арқылы жүзеге асыру.

Кәсіпкерлер грант қаражатын келесі мақсаттарда пайдалануы тиіс:

- 1) негізгі құралдар мен материалдарды сатып алу;
- 2) материалдық емес активтерді сатып алу;
- 3) технологияларды сатып алу;
- 4) франшизаға құқықтарды сатып алу;
- 5) зерттеуге және/немесе жаңа технологияларды енгізуге байланысты шығындар.

Кәсіпкерлерге гранттар берілмейді, келесі жағдайларда:

- 1) қайта ұйымдастыру, тарату немесе банкроттылық кезеңінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес тоқтатылған қызмет түрлеріне;
- 2) салықтар мен мемлекеттік бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша берешектің болуы;
- 3) негізгі қызметі жалға жылжымайтын мүлікті беру болып табылады.

Грант қаражатын жылжымайтын мүлік, жер учаскелерін сатып алу үшін және жалдау ақысын төлеу үшін пайдалануға болмайды.

Мемлекеттік гранттарды беру тәртібі Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен Бағдарламаның шеңберінде Ережемен реттеледі.

Мемлекеттік гранттарды алу үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1. Заңды тұлғаны немесе дара кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің көшірмесі;
2. Салықтар, алымдар, жарналар бойынша бюджетпен есеп айырысудың жай-күйі туралы ақпарат;
3. Кәсіпкерлердің ағымдағы шотында ақша қаражатының бар екені туралы банк шотынан үзінді немесе жылжымалы және/немесе жылжымайтын мүліктің бағалау құнын растайтын құжаттар;
4. Өтінім берілген кездегі жалдамалы жұмыскерлердің орташа саны туралы басшының қолымен және өтініш берушінің мөрімен (бар болса) расталған анықтама;
5. Кәсіпкердің ҰҚП-ның «Бастау Бизнес» немесе «Бизнес Кеңесші» қысқа мерзімді оқыту курсынан өткендігін растайтын сертификаттың көшірмесі;
6. Бизнес-жоспар;

7. Өкілге сенімхат (қажет болған жағдайда);
8. ЖШС үшін Жарғысының көшірмесі;
9. Лицензияның көшірмесі, егер кәсіпкерлік қызмет түрі лицензиялануға жататын болса.

Жергілікті атқарушы органдардың (ЖАО) мемлекеттік гранттары:

Ұйым	Бағдарламалар/Мақсаты	Сомасы
ЖАО (Кәсіпкерлік басқармасы)	Экономиканың басым салаларында, өңдеуші өнеркәсіп салаларында жаңа бизнес-идеяларды іске асыру үшін өтеусіз мемлекеттік грант беріледі	3 млн. тг дейін
	Бизнесті инкубациялау аясында индустриялық-инновациялық жобаларды іске асыру үшін өтеусіз мемлекеттік гранттар беріледі	жоба құнының 80%-на дейін, 50 млн. теңгеден аспайды

*Шұғыл байланыс телефондары (call-орталық) 1408, +7 (800) 080-18-90, «Даму» веб-сайтындағы сілтеме*

### 2.3 «АГРО-БИЗНЕС 2017-2021» ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ АГРОӨНЕРКӘСІПТІК КЕШЕНІН ДАМУ ТУДАҢ 2017-2021 ЖЫЛДАРҒА АРНАЛҒАН МЕМЛЕКЕТТІК БАҒДАРЛАМАСЫ

**Бағдарлама мақсаты:** Нарықта қажетті агроөнеркәсіптік кешенінің бәсекеге қабілетті өнімінің өндірісін қамтамасыз ету

**Міндеттері:**

- ұсақ және орта шаруашылықтарды ауыл шаруашылығы кооперациясына тарту;
- ішкі нарықты қанағаттандыру және отандық өнімдердің экспорттық әлеуетін дамыту;
- мемлекеттік қаржылық қолдау шараларын тиімді пайдалану;
- су ресурстарын тиімді пайдалану;
- жер ресурстарын тиімді пайдалану үшін жағдай жасау;
- ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілердің техникамен және химияландыру құралдарымен қамтамасыз етілуін арттыру;
- сауда-логистикалық инфрақұрылымды дамыту;
- ғылыми-технологиялық, кадрлық және ақпараттық-маркетингтік қамтамасыз ету.

**Субсидиялау жүйесін жетілдіру**

Субсидиялар тиімділігін арттыру және ауыл шаруашылығы тауар өндірушіні (әрі қарай АШТӨ) мемлекеттік қолдау шараларымен барынша қамту мақсатында субсидиялау өлшемшарттары мен нормативтерінің егжей-тегжейлі айқындамасы қолданылатын болады. Субсидиялар басым тәртіппен сұранысқа ие өнім өндірісін қолдауға, өндірістік шығындарды төмендетуге бағытталатын болады.

Субсидиялауды жетілдірудің жалпы шаралары. 2017 жылдан бастап субсидиялау жүйесіне мынадай өзгерістер енгізілетін болады:

- салыстырмалы мәндегі, тауарлар, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтер құнының пайызындағы субсидиялаудан абсолютті, құндық мәндегі субсидиялауға басым түрде көшу;
- салада технологиялық процестерді жүргізу мерзімдеріне сәйкес субсидиялар беру мерзімдерін оңтайландыру;
- мынадай басымдықтар бойынша басымдықпен субсидиялау: импортты алмастыру, экспортқа бағдарлану, өзге де бағыттар, ішкі тұтынуды қамтамасыз ету көрсеткішіне қол жеткізу бойынша субсидиялау деңгейі қысқаратын болады;
- кредит беру мерзімі бір жылға дейінгі айналым қаражатын толықтыруға арналған кредиттер бойынша сыйақы мөлшерлемесін субсидиялауды қоспағанда, мемлекеттің ұзақ мерзімді міндеттемелерінің шоғырлануын болдырмау үшін сыйақы мөлшерлемесін субсидиялаудан инвестициялық шығындарды субсидиялауға көшу;
- маңызды өңірлік мәні бар АӨК өнімінің жекелеген түрлерін субсидиялауды уәкілетті орган әзірлейтін қағидалар бойынша ЖБ қаражаты есебінен жүзеге асыру.
- Бұдан әрі субсидиялау жүйесі мынадай түбегейлі өзгерістерге ұшырайды:
- субсидиялауға арналған барлық өтінімдерді қараудың, мониторинг жүргізудің және деректерді алушылар бойынша топтастырудың автоматтандырылған жүйесін кезең-кезеңмен енгізу;
- шығындардың жекелеген түрлерін субсидиялаудан кәсіпорынның өндірістік көрсеткіштері және төленетін субсидия тиімділігінің мониторингі негізінде оны кешенді субсидиялау саясатына көшу;
- берілетін субсидия түрлерін және АӨК субъектілерінен сұралатын құжаттарды түбегейлі азайту;
- субсидиялардың тиімділігін арттыру және АШТӨ-нің мемлекеттік қолдау шараларымен қамтылуын кеңейту мақсатында субсидиялау нормативтері мен өлшемшарттарының барынша егжей-тегжейлі айқындамасы қолданылатын болады.

### **Кредит беру және міндеттемелерді кепілдендіру жүйесін жетілдіру**

Кредит беру және міндеттемелерді кепілдендіру жүйесін жетілдірудің негізгі шаралары бірінші кезекте клиенттерді қамтуды кеңейтуге, ұсақ және орта шаруашылықтарды, кооперативтерді тартуға бағытталатын болады.

Атап айтқанда, «ҚазАгро» ҰБХ» АҚ қызметін АШТӨ-ні тікелей қолдау құралдарын іске асырудан ауылдық жерде қаржыландырудың қолжетімділігін арттыру жөніндегі кешенді шараларды іске асыруға біртіндеп қайта бағдарлау жоспарлануда.

Кейіннен АӨК субъектілеріне кредит беруі үшін жеке қаржы институттарын, атап айтқанда, кредиттік серіктестіктер мен ауыл шаруашылығы кооперативтерін қорландыру үшін капитал нарықтарынан қаражат тартылатын болады.

Сондай-ақ кредиттік серіктестіктер мен кооперативтердің қызмет стандарттары мен қағидаларын әзірлеу, кредиттік серіктестіктердің қызметін бақылау-қа-

дағалау функцияларын жүзеге асыру функциялары бар өзін-өзі реттейтін ұйымдары құрылатын болады.

АШТӨ-ге түсімді неғұрлым жоғары баға маусымы кезеңінде өткізу мүмкіндігін беру мақсатында көктемгі дала және егін жинау жұмыстарын бюджеттік қаржыландыру тетігі қайта қаралатын болады.

Кредиттік серіктестіктер мен кооперативтер желісін кеңейту және дамыту, сондай-ақ депозиттер қабылдауды кредиттік серіктестіктер жүзеге асыратын операциялар тізбесіне қосу бойынша жұмыс жүргізілетін болады.

«ҚазАгроКепіл» АҚ қаржы ұйымдарының қарыздары бойынша кепілдіктер беретін болады. Сондай-ақ «ҚазАгроКепіл» АҚ өсімдік шаруашылығы мен мал шаруашылығындағы сақтандыру жүйесіне қатысатын болады.

Аталған өзгерістер кредиттік кооперация жүйесіне АӨК-ні дамыту міндеттерін шешу үшін ауыл халқының қаражатын тартуға, кредиттік серіктестіктердің мемлекеттік қаржылық қолдауға тәуелділігін төмендетуге, ауыл халқының қалың жігіне кредиттік ресурстарға қолжетімділікті ұлғайтуға мүмкіндік береді.

## 2.4. МИКРОКРЕДИТТЕУ, КЕПІЛДЕНДІРУ, СУБСИДИЯЛАУ

### **Микрокредит дегеніміз не?**

Жоғарыдағы мемлекеттік даму бағдарламаларынан сіз шағын несие, олардың қабылдау механизмдерімен таныстыңыз. Толық түсіну үшін бағдарламаларды қолдау шараларын – несиелерді, кепілдіктерді және субсидияларды тағы бір рет қорытындылайық.

**Микрокредиттер** (немесе шағын несие) – микроқаржы ұйымдарының несие өнімі болып табылады, яғни сол несие сегіз мың АЕК-тен аспайтын мөлшерде шектеледі. Бұл ең қолжетімді несиелердің бірі, оны алу оңай, сомалар мен мерзім аз, ал екінші жағынан мұндай қарыздар ұйым үшін қайтарылмау қаупін тудырады. Ретімен анықтаймыз.

Банктер өз клиенттеріне несиелердің бірнеше түрлерін ұсынады: тұтынушылық несиелер, ипотека, автонесие, кредиттік карталар және т.б. Әдетте, банктер несие беруде өте қатаң, әсіресе несие үлкен көлемде болғанда.

### **«Даму» Кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ арқылы несиелерді кепілдендіру**

Кредиттік кепілдік бағдарламасы кәсіпкерлерге кепілдіктері жеткіліксіз болса да, банктен қаржы алуға мүмкіндік береді. «Даму» қоры сіздің орныңызға, несие сомасының 85% дейін қайтарылуына кепілдік береді. Кепілдіктер жаңа жобаларды іске асыруға, сондай-ақ қолданыстағы өндірістерді жаңғыртуға және кеңейтуге банктермен несие беру кезінде қамтамасыз етіледі. Бағдарлама ісін жаңадан бастағандарға да және әрекеттегі кәсіпкерлерге де, шағын және орта бизнес субъектілеріне бағытталған. Бағдарламаны «Даму» қоры және банктер іске асырады. «Даму» қоры – бағдарламаның операторы, банктер – несие берушілер.

### **Бағдарламаға кім қатыса алады/қатыса алмайды?**

Кәсіпкерлерге кепілдік беру:

1) өз жобаларын салалық шектеулерсіз ауылдық елді мекендерде, шағын қалалар мен моноқалаларда іске асыратын және (немесе) жоспарлайтын кәсіпкерлер, ісін жаңа бастаған кәсіпкерлер;

2) салалық шектеулерсіз барлық өңірлерде өз жобаларын іске асыруды және (немесе) жоспарлауды жүзеге асыратын жас, ісін жаңадан бастаған кәсіпкерлер;

3) МИИДБ анықталған өңдеуші өнеркәсіптің басымды салаларында/экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеуші (әрі қарай ЭҚЖЖ) басымды секторларында жұмыс жасайтындар;

4) Ағымдағы кредиттер, лизингілік келісімдер бойынша қарыз/кепілге өтінім беру кезеңінде мерзімі өткен берешегі жоқ азаматтарға;

5) соңғы есепті күнде, несие алуға өтініш бергенге дейін, салық берешегі, міндетті зейнетақы жарналары бойынша берешегі және бюджетке әлеуметтік аударымдар бойынша (10 АЕК-тен көп емес) берешегі жоқ азаматтарға.

Бағдарламаның қатысушылары тұрақтандыру және дағдарысқа қарсы бағдарламалар шеңберінде банктер арқылы, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Ұлттық қорының қаражаты есебінен мемлекеттік қаржылық қолдау алатын кәсіпкерлер болуы мүмкін.

Несиелерді кепілдендіру бағдарламасына қатысу үшін сізге қажет:

1. Несие алу үшін банктердің біріне хабарласыңыз (Бағдарламаға қатысатын банктердің тізімі: <http://www.damu.kz/3144>; өтініш формасы: <http://www.damu.kz/2637>).

2. Несиені мақұлдағаннан кейін, Банк «Даму» қорына жоба құжаттарын жібереді.

3. «Даму» қоры сіздің жобаңыз туралы 5-15 жұмыс күні ішінде шешім қабылдайды және банкке хабарлама жібереді. Кәсіпкер, банк және «Даму» қоры Кепілдік туралы келісімге қол қояды.

4. Кәсіпкерлер қаржысын банктен алады.

Әрекеттегі кәсіпкерлерге 180 млн. теңгеге дейінгі жеке кепілдіктер беру процесінде, «Даму» қоры шешім қабылдағаннан кейін Аймақтық үйлестіруші кеңес (әрі қарай АҮК) қатысады және кәсіпкердің өтінішін қабылдап, жобаны мақұлдау туралы қорытынды шешім қабылдайды. Басқа жағдайларда ӨҮК шешімі қажет емес.

### **«ҚазАгроКепіл» АҚ кепілдіктері**

2016 жылдың 29 желтоқсанында Қазақстан Республикасының Үкіметі қаулысымен Нәтижелі жұмыспен қамтуды және жаппай кәсіпкерлікті дамытудың 2017-2018 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы бекітілді. «ҚазАгроКепіл» АҚ бағдарламасының екінші бағыты бойынша, атап айтқанда ісін жаңа бастаған кәсіпкерлер бизнесін ашу, сондай-ақ қолданыстағы бизнесті кеңейтуге бағытталған шағын қалалар мен ауылдық жерлерде шағын несиелерді/несиелерді кепілдендіру бөлігі бойынша жұмыс жасайды.

Ауылдағы және шағын қалаларда жұмыс істейтін кез келген кәсіпкер «Аграрлық несие корпорациясы» қаржыландыратын Кредиттік серіктестіктерінен немесе МҚҰ-дан несие ала алады. Кепілдік құны жетіспеген жағдайда, кәсіпкер «ҚазАгроКепіл» АҚ кепілдемелері үшін өтініш бере алады.

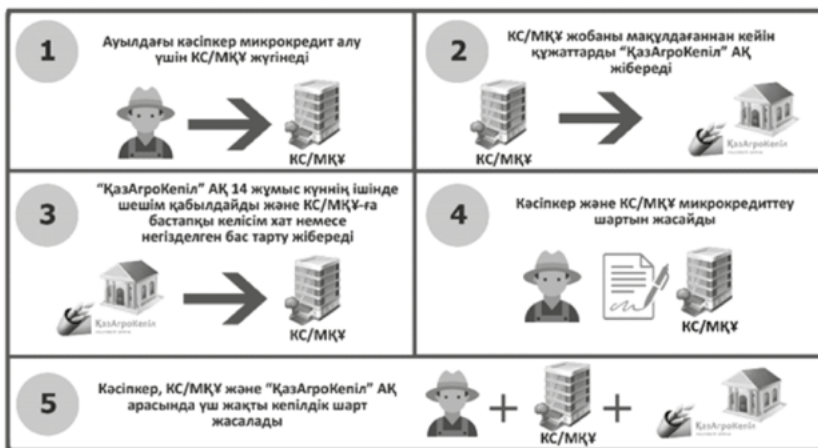
Бағдарламаға қатысушылар жұмыссыздар (халықты жұмыспен қамту орталықтарында тіркелген/тіркелмегеніне қарамастан), өзін өзі жұмыспен қамтығандар, кәсіпкерлік әлеуеті бар ісін жаңадан бастаған кәсіпкерлер, ауылшаруашылық кооперативтері мен олардың зейнет жасына жетпеген мүшелері, шаруа және фермер қожалықтары болып табылады.

Кепілдендірілген несиенің максималды сомасы – 5000 АЕК-ке дейін. 2018 жылы ол 12 миллион 025 мың теңгені құрайды. Кепілдіктер Бағдарлама шеңберінде 2017 жылдың 1 қаңтарынан бастап тек КС/МҚҰ-нан алынған несиелер бойынша және Ұлттық қор, Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры, облыс әкімдігі және микрокредиттің қаражаты есебінен Бағдарламаның шарттарына сәйкес беріледі. Несие/кепілдік мерзімі 5 жылға дейін. Мал шаруашылығы саласында және ауыл шаруашылығы кооперациясын құрғандарға – 7 жылға дейін. Кепілдіктер түпкілікті қарыз алушыға жылына 6% мөлшерінде берілетін несиелерге ұсынылады.

Стартаптар мен ісін жаңадан бастаған кәсіпкерлер үшін несиесі сомасының 85% дейін кепілдік беріледі. Яғни өз бизнесін нөлден бастағандар несиесі сомасының 15%-ын жапса жеткілікті. Қалған 85% үлесіне «ҚазАгроКепіл» АҚ кепілдік береді. Мысалы, 450 мың теңге көлемінде кепілдікке ие болған кәсіпкер, 3 млн. теңге несиесі алуға үміттен алады. «ҚазАгроКепіл» АҚ пайда табуы көздемейтін, коммерциялық емес ұйым екенін ерекше атап өту керек. Кепілдіктер ақысыз беріледі. Комиссиялар жоқ.

2017 жылы 187 фермер кепілдік пайдаланды, кепілдік алғандардың 44%-ы бизнесті нөлден бастаған кәсіпкерлер. 1 жылдан 3 жылға дейін ісін жаңадан бастаған кәсіпкерлердің үлесі 24%-ды құрады. Кепілдіктерге өтініш білдірген әрекеттегі кәсіпкерлердің үлесі 32%-ды құрайды. Қазіргі күнге берілген кепілдіктердің жалпы сомасы шамамен 981 млн. теңге құрады. Кепілдік бойынша орташа несиесі сомасы – 6,6 млн. теңге, кепілдіктің орташа сомасы – 4,0 млн. теңге.

**Ауылдағы және шағын қалалардағы кәсіпкерлердің “ҚазАгроКепіл” АҚ-дан Нәтижелі жұмыспен қамтуды және жаппай кәсіпкерлікті дамытудың 2017 – 2021 жылдарға арналған бағдарламасы бойынша кепілдік алу үлгісі**



**Пайыз мөлшерлемесін субсидиялау дегеніміз не?**

**Субсидиялар** – кәсіпкерлердің операциялық қызметіне қатысты болашақта белгілі бір шарттардың орындалуына айырбас ретінде несиесі үшін сыйақы болып табылатын кәсіпкерлердің банкке төленген шығындарын ішінара өтеуге пайдаланылатын, кәсіпкерлерге мемлекеттік қаржылық қолдау көрсету нысаны.



Субсидиялар – «Даму» қорының субсидиялау келісімшарттары негізінде кәсіпкерлерді субсидиялау шеңберінде банкке өтеусіз және қайтарымсыз негіздегі мерзімді төлемдері.

### Лизинг дегеніміз не?

**Лизинг** – мүлікті сатып алу және оны лизинг шарты негізінде белгілі бір уақыт кезеңі үшін және шартпен көзделген белгілі бір шарттар бойынша, жеке және заңды тұлғаларға белгілі бір сыйақы үшін, лизинг алушының мүлікті сатып алуға құқығы бар инвестициялық қызметтің бір түрі.

### «ҚазАгроҚаржы» АҚ-ның «Ауылшаруашылық және арнайы техника» бағдарламасы

<b>Мақсатты бағыты</b>	лизинг затының бір бірлігінің құны 25 000 000 теңгеге дейін болған кезде аспалы және тіркемелі техника	лизинг затының бір бірлігінің құны 25 000 000 теңге және одан жоғары болған кезде аспалы және тіркемелі техника	лизинг затының бір бірлігінің құны, сондай-ақ бір кешенде пайдаланылатын бірнеше лизинг заттарының (соның ішінде аспалы/тіркемелі техникамен бірге) жалпы құны 25 000 000 теңгеге дейін болған кезде өздігінен жүретін техника	лизинг затының бір бірлігінің құны, сондай-ақ бір кешенде пайдаланылатын бірнеше лизинг заттарының (соның ішінде аспалы/тіркемелі техникамен бірге) жалпы құны 25 000 000 теңге және одан жоғары болған кезде өздігінен жүретін техника
<b>Мерзім</b>	5 жылға дейін	7 жылдан дейін		10 жылға дейін
<b>Бірлескен қаржыландыру / Алғашқы лизингілік төлемі</b>	лизинг заты құнының 20% кем емес	лизинг заты құнының 20% кем емес	лизинг заты құнының 15% кем емес	
Қамтамасыз ету	Қажет емес			
Негізгі борыш бойынша жеңілдікті кезең	1 жылға дейін			
Сыйақы бойынша жеңілдікті кезең	1 жылға дейін			
Сыйақы мөлшерлемесі	14,5%			
Сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесі	14,8% бастап			
Ерекше талаптары	Лизингіге берілген активті бір бірлік құнынан 25 000 000 теңгеден артық сақтандыру талап етілмейді			
Негізгі борыш пен сыйақыны өтеу кестесі	- негізгі борышты төлеу: жылына 1 (бір) реттен кем емес; - сыйақы төлеу: кварталына 1 (бір) реттен кем емес;			
<b>Өтінімді қарау мерзімі</b>	құжаттарды тапсырған күннен бастап 18 жұмыс күні ішінде			

**«ҚазАгроҚаржы» АҚ басқа да лизингілік бағдарламалары**

<b>Бағдарламалар</b>	Арнайы техника	Монтажды қажетсінетін техника мен жабдықтың қаржы лизингі	Көлік құралдары
<b>Нысаналы мақсаты</b>	Мелиорация және басқа да ауыл шаруашылығы жұмыстары үшін техника	монтажды қажетсінетін арнайы техника мен жабдық	ауылшаруашылығы және балық өнімдерін, биологиялық активтерді, тасымалдау үшін
<b>Лизинг мерзімі:</b>	60 айға дейін	120 айға дейін	84 айға дейін
<b>Жеңілдік кезеңі:</b>	Аванс: 25%-дан	24 айға дейін	Аванс: 15%-дан
<b>Бағдарламалар</b>	«Белоруссияда жасалған»	«Қайталама лизинг»	«Егінжай»
<b>Нысаналы мақсаты</b>	Беларусь Республикасының машиналары, жабдықтары мен көлік құралдары	«ҚазАгроҚаржы» АҚ-ның жалға алушыларынан алынатын машиналар, жабдықтар мен көлік құралдары	Қазақстан Республикасының аумағында құрастырылған және/немесе өндірілген комбайндар мен астық кептіргіштер
<b>Лизинг мерзімі:</b>	60 айға дейін	144 айдан	84 айға дейін
<b>Жеңілдік кезеңі:</b>	Аванс: 15%-дан	24 айға дейін	12 айға дейін
<b>Бағдарламалар</b>	«Құрылыс-монтаж жұмыстары»	«Өз жем-шөбіміз»	«Сенімді фермер»
<b>Нысаналы мақсаты</b>	Құрылыс-монтаж жұмыстары	Жемшөп өндірісі үшін ауылшаруашылық техникасы	Өздігінен жүретін, монтаждалған және тартылған жабдық
<b>Лизинг мерзімі:</b>	120 айдан бастап	120 айға дейін	120 айға дейін
<b>Жеңілдік кезеңі:</b>	24 айдан бастап	Қамтамасыз ету: қажет емес	Қамтамасыз ету: қажет емес

**Несиелер бойынша сыйақы мөлшерлемесін субсидиялау механизмі**

1. Өтініш беруші банкке жүгінеді.
2. Банк жобаның қаржылық және экономикалық тиімділігін бағалайды және оң шешім қабылданған жағдайда, өтініш берушіге жобаны несиелендіру туралы хабарлама жібереді.
3. Банктің оң шешімімен өтініш беруші жобаны жергілікті деңгейде үйлестірушіге жібереді, ол осы жобаны АҮК-ге жібереді.
4. АҮК Бағдарлама критерийлеріне сәйкестік бойынша жобаны қарастырады және субсидиялау мүмкіндігін (немесе мүмкін еместігін) шешеді. АҮК-тің шешімі тиісті хаттамамен ресімделеді.
5. Жергілікті деңгейдегі Бағдарлама үйлестірушісі субсидиялау шарттарымен тиісті банктерге АҮК мақұлдаған жобалардың тізімін, сондай-ақ қаржы агентін жібереді.
6. Бағдарлама үйлестірушісі АӨК-де қарастырылған барлық жобалар, сондай-ақ жергілікті деңгейде уәкілетті органға қабылданады. Уәкілетті орган жобаның кри-

терийлеріне сәйкес келмеген жағдайда субсидиялау туралы шарт жасасқанға дейін АӨК-нің шешімін тоқтата тұруға құқылы.

7. Банк, кредиттеу бойынша банктен оң шешімі бар және субсидиялау бойынша АҰК-ның оң шешімі бар жобалар үшін банк, қатысушы және қаржы агенті арасында субсидиялау келісім-шарты жасалады, қаржы агенті мен Бағдарламаның қатысушысы банкке сыйақы ставкасының тиісті бөлігін төлейді.

## 2.5. ШОБ СУБЪЕКТИЛЕРІ ҮШІН НЕСИЕЛЕУ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ. МИКРОКРЕДИТ АЛУ ҮШІН ҚҰЖАТТАР ТІЗБЕСІ МЕН КЕЗЕҢДЕРІ

Микрокредиттер халыққа банктік қызмет көрсету саласында жаңа бағыт болып саналады. Халықтың шағын мөлшерде жедел несие алуына қызығушылығының арқасында, Қазақстандағы микрокредиттер рейтингілік көрсеткіштер бойынша стандартты несиелерді артта қалдырды.

### «Даму» бағдарламасында несиені қалай алуға болады?

Егер сіз кәсіпкер болсаңыз, кез келген банкке сіз өзіңіздің бизнесіңізге қолайлы шарттарда бағдарламаға сәйкес несие алуға өтініш бере аласыз. Толығырақ <https://www.damu.kz/11782> сайтынан оқыңыз.



Кәсіпкер банкке несие алу үшін өтінішпен барады

Банк «Даму» Қорына берілген несие бойынша кепілдік алу үшін өтініш береді

Банк кәсіпкермен келісім-шартқа тұрып және қаржыландыруды жүзеге асырады

«Даму» Қоры өтінішті мақұлдайды және банкке хабарлайды

### «Еңбек» жаппай кәсіпкерлікті дамыту бағдарламасы

<b>Қатысушылар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Жұмыссыздар (жұмыспен қамту орталықтарында тіркелуіне қарамастан);</li> <li>2) Кәсіпкерлік әлеуеті бар өзін-өзі жұмыспен қамтыған адам;</li> <li>3) Ісін жаңа бастаған және әрекеттегі кәсіпкер;</li> <li>4) ауыл шаруашылығы кооперативі және олардың мүшелері;</li> <li>5) шаруа қожалығы мен фермерлік қожалықтар;</li> <li>6) ҚР «Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» Заңның 11-бабында белгіленген, несие алуға өтініш бергенге дейін шағын кәсіпкерлік субъектісінің, оның ішінде микрокәсіпкерлік мәртебесін алған, зейнеткерлік жасқа жетпеген, қысқартылған қызметкер</li> </ol>
<b>Несие сомасы</b>	8 мың АЕК-ке дейін Астана, Алматы, Ақтау, Атырау қалаларда 6,5 мың АЕК-ке дейін басқа қалаларда
<b>Несие мөлшерлемесі</b>	6%-дан көп емес

<b>Несиелендірудің максималды мерзімі</b>	1) Инвестициялауға – 5 (бес) жылға дейін; 2) Айналым құралдарын толықтыруға – 3 (үш) жылға дейін Бұл ретте микронесиелендіру экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеуіші (әрі қарай ЭҚЖЖ) 45.20 және 45.40 сыныптарында қарастырылған техникалық қызмет көрсету және автокөлік құралдары мен мотоциклдерді жөндеу жұмыстарын қоспағанда, сауда-саттық саласында (G бөлімі «Көтерме және бөлшек сауда; автокөліктер мен мотоциклдерді жөндеу жұмыстары») кәсіп жүргізетін немесе жүргізуді жоспарлайтын жобалар бойынша айналым құралдарын толықтыру мақсатына іске асырылмайды
<b>Оқыту</b>	Міндетті түрде «Бастау Бизнес» жобасы аясында кәсіпкерлік негіздерін оқыту курстарынан өту немесе Бағдарламаның бірінші бағыты бойынша кәсіпкерліктің негізін оқығаны немесе сертификат алған күннен бастап несие/микрокредит алуға өтініш берген күннің алдындағы 24 ай ішінде басқа бағдарламалар шеңберінде кәсіпкерлік негіздеріне оқыту курстарынан өткені туралы сертификат болған жағдайда несие беріледі
<b>Негізгі қарызды және сыйақыны өтеу бойынша жеңілдікті кезең</b>	ЕДБ/МҚҰ шешімі бойынша микронесиелендіру мерзімінің үштен бір бөлігінен көп емес
<b>Рұқсат етіледі</b>	Бұрын берілген несиелік ресурстар бойынша соңғы қарыз алушылар қайтарған қаржы есебінен қайталап несиелендіруге рұқсат етіледі
<b>Міндетті шарттар</b>	Ісін жаңадан бастаған кәсіпкерлердің жобаларын қоспағанда, жаңа жұмыс орындарын құру
<b>Келесі мақсаттарды қаржыландыруға тыйым салынады</b>	1) Заңды тұлғалардың жарғылық капиталына қатысу; 2) Тұтынушылық мақсаттарға; 3) Жылжымайтын мүлік сатып алу, жылжымайтын тұрғын жай құрылысы, жер учаскелерін сатып алу (нысаналы мақсаты кәсіпкерлік қызметпен байланыссыз болса); 4) Акцизге жататын өнімдер өндірісі; 5) Әрекеттегі міндеттемелерді қайта қаржыландыру; 6) Бағдарлама қатысушыларының шаруашылық қызметтерінің шығындарын жабу (бұл ретте теріс қаржылық нәтижелері бар Бағдарлама қатысушыларына микронесиелер беруге рұқсат етіледі) 7) Сенім білдірілген өкілдердің (агенттердің) қызметтерін төлеу; 8) Бағдарламаға қатысушылардың микронесиелерімен байланысты комиссия, жинақ және/немесе өзге де төлемдерді төлеу; 9) Үлестес/байланысты компаниялардың/тұлғалардың негізгі қаржыларын, активтерін сатып алу; 10) Кез келген келісім шарттарды/келісімдерді төлеу 11) Жалған және жасанды мәмілемелерді төлеу
<b>Ерекше шарттар ***</b>	Кәсіпкер «Бизнестің жол картасы-2020» қолдаудың және дамытудың бірыңғай бағдарламасы бойынша Кепілдікті қолдануына болады. 1) Ісін жаңадан бастаған кәсіпкер 85%-ға дейін – 8 000 АЕК; 2) Әрекет етуші кәсіпкер 50%-ға дейін – 8 000 АЕК.

<b>Микронесиелер Бағдарламаның келесі қаты- сушыларына берілмейді</b>	<p>1) Құрылтайшысы ұлттық басқарушы холдингтер, ұлттық компаниялар мен ұйымдар болып есептелетін, акцияларының (жарғы капиталдағы қатысу үлестерінің) елу және одан да көп пайыздары тікелей немесе жанама түрде мемлекетке, ұлттық басқару холдингіне, ұлттық холдингке, ұлттық компанияға тиесілі компаниялар (әлеуметтік-кәсіпкерлік корпорацияны, сонымен қатар мемлекеттік-жекешелік әріптестік туралы келісімшарт аясында құрылтайшы болған кәсіпкерлерді қоспағанда), сонымен қатар коммерциялық емес ұйымдар;</p> <p>2) Қарыздары бар:</p> <p>1. мемлекеттік даму институттарымен, ЕДБ-мен, ҚР Ұлттық қоры арқылы қаржыландырылатын тұрақтандыру немесе дағдарысқа қарсы бағдарламалар, жергілікті атқарушы органдар және микронесие ұйымдарының қаржылары арқылы іске асырылған бағдарламалар аясында;</p> <p>2. 2015 жылдың 31 наурызында ҚР Үкіметі №168 қаулысымен бекітілген «Бизнестің жол картасы-2020» қолдау мен дамытудың бірыңғай бағдарламасы аясында мемлекеттік қаржылық қолдау көрсетіліп жатқандарға;</p> <p>3) Салық бойынша қарыздары барларға. Міндетті зейнетақы салымдары, міндетті кәсіби зейнетақы салымдары және бюджетке әлеуметтік аударымдары бойынша қарыздары барларға (аталған анықтаманың болмауы Бағдарламаға қатысушының қаржы алуға өтініш берген күнінен бастап 30 (отыз) күнтізбелік күннен кешіктірілмей берілгенімен мақұлданады);</p> <p>4) Қару-жарақ өндірісі немесе жеткізуді (оның ішінде қару-жарақ өндірісіне қосымшаларды), құрамында есірткісі бар заттар немесе азаматтық айналымнан алынып тасталған басқа да мүліктерді қарастыратын жобаларды жүзеге асырушыларға;</p> <p>5) ҚР заңнамасында тыйым салынған террористік және кез келген өзге қызмет түрімен байланысты қызметтерді қарастыратын жобаларды жүзеге асырушыларға;</p> <p>6) Ойын бизнесімен байланысты жобаларды жүзеге асырушыларға;</p> <p>7) Моторлық көлік құралдары мен жүзімнен өзі шарап жасап өндіретін жобаларды қоспағанда, акцизге жататын тауарларды немесе өнімдерді шығаратын және көтерме саудамен айналысатындарға;</p> <p>8) Қиыршықтас және құм карьерін өңдеуге арналған жобаларды қоспағанда, өз қызметін тау кен қазу өнеркәсібінде іске асырушыларға</p> <p>9) Металлургия өнеркәсібінде жобасын жүзеге асыратындар.</p>
<b>Қосымша шарттар</b>	<p>1) Жалпы сомасы 8 000 АЕК-ден асатын бір жобаны жүзеге асыру үшін бірнеше үлестес қатысушыларға микрокредит алуға тыйым салынады. Бір жоба болып бір уақытта келесі барлық өлшемдерге сәйкес келетін екі немесе одан да көп жобалардың жиынтығы есептеледі:</p> <p>А) жоба бір объектінің аумағында жүзеге асырылады;</p> <p>Б) жоба бір ЭҚЖЖ сынып тармағының аясында жүзеге асырылады;</p> <p>В) бір жобаны жүзеге асыратын Бағдарлама қатысушыларының арасында қаржы ағыны болады.</p> <p>2) Мемлекеттік меншікте орналасқан жер учаскесіндегі құрылыс жұмыстары жағдайын қоспағанда, бағдарлама қатысушылары арқылы микронесие қаржысы есебінен сатып алынған мүлік/активтер үшінші тұлға атына рәсімделмейді;</p>

	<p>3) Егер Бағдарлама қатысушысының контрагентпен жасаған келісім-шартына сәйкес тауарлар және/немесе жұмыстар және/немесе қызметтерді сатып алуға өзге уақыт қарастырылмаған болса, бағдарлама қатысушылары микронесиені немесе оның бөліктерін қаржыландыру күнінен бастап 6 ай ішінде мақсатты тағайындамасы бойынша қолданады;</p> <p>4) Микронесиелер әрекет етуші үлестес кәсіпкерлердің қызметіне сәйкес ЭҚЖЖ экономикалық саласындағы жобалардың жүзеге асырылуына берілмейді (ЭҚЖЖ сынып тармағы деңгейінде)</p> <p>5) Бағдарлама қатысушыларын қаржыландырудың өзге шарттары несие берушінің уәкілетті органы шешімімен анықталады.</p>
--	---

#### «АШҚҚҚ» АҚ-ның несиелік өнімдері

- **«Игілік»** – ірі қара мал, ұсақ мүйізді мал, жылқы, басқа да мал басын, құс көбейтуге арналған.
- **«Егінжай»** – егістік шаруашылықты қаржыландыруға, көктемгі егістік және күзгі жиын-терім жұмыстары үшін айналымдағы капиталды толықтыруға арналған.
- **«Кәсіпкер»** – ауылдық жерлерде ауылшаруашылық емес бизнес түрлерін қаржыландыруға бағытталған. (Игілік, Егінжай бағдарламаларында көзделген арнайы мақсаттарды қоспағанда)
- **«Бірлік»** – сүт қабылдау пункттерін құру және дамытуға бағытталған
- **«Ынтымақ»** – ет, сүт, жеміс-көкөніс өнімдері бойынша ауылшаруашылық кооперативтерін құру және дамытуға арналған.
- **«Ырыс»** – сүт фермаларын құру және кеңейту 50-ден 100 басқа дейін.
- **«Сыбаға»** – ет бағытындағы ІҚМ басын көбейтуді қамтамасыз ету.

#### «Игілік» кредиттеу бағдарламасы

<b>Мақсатты топ</b>	Жеке кәсіпкерлер (ЖК), Шаруа қожалығы (ШҚ), фермерлік қожалық (ФҚ), ауыл шаруашылық өндірістік кооперативі (АШӨК)
<b>Бағдарламаның мақсаты</b>	Мал шаруашылығын дамыту
<b>Мақсатты бағытталу</b>	- ірі қара мал, ұсақ мүйізді мал, жылқылар, түйелер, басқа да ауылшаруашылық малын, құстар мен бал араларын сатып алу; - несие сомасының 20%-нан аспайтын мөлшерде жемшөп сатып алу
<b>Сома</b>	4 000 000 (төрт миллион) теңгеге дейін
<b>Несие желісінің/несиенің мерзімі</b>	78 (жетпіс сегіз) айдан аспайды;
<b>Сыйақы мөлшерлемесі</b>	6,0% жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі жылдық 6,7%-дан аспайды
<b>Негізгі борышты өтеу бойынша жеңілдетілген мерзім</b>	Несиелеу кезеңінің үштен бір бөлігінен аспауы тиіс
<b>Сыйақыны өтеу бойынша жеңілдетілген мерзім</b>	9 (тоғыз) айдан аспау керек

<b>Негізгі борышты өтеу мерзімділігі</b>	ай сайын/тоқсан сайын/жиртыжылдықта 1 рет/жылына 1 рет, несиелеу кезеңі ішінде мерзімінен бұрын алдын-ала жарым-жартылай/толық өтеу мүмкіндігімен
<b>Сыйақыны өтеу мерзімділігі</b>	ай сайын/тоқсан сайын/жартыжылдықта 1 рет, несиелеу мерзімі бойынша нақты пайдаланған уақытқа есептелген сыйақыны өтеу мүмкіндігімен
<b>Өтеу әдісі</b>	Аннуитеттік (тепе-тең төлемдерді төлеумен)/ дифференцияланған (негізгі борышты тепе-тең үлестермен төлеумен)/ икемді кесте бойынша
<b>Қамту</b>	Қоғамның Кепілдік саясатына сәйкес

### «Кәсіпкер» кредиттеу бағдарламасы

<b>Мақсатты топ</b>	ШҚ, ФҚ, ЖК, АШӨК
<b>Бағдарлама мақсаты</b>	Кәсіпкерлік қызметті дамыту
<b>Мақсатты бағытталу</b>	Ауылшаруашылық және ауылшаруышылық емес бизнес түрлерін ұйымдастыру және дамыту («Игілік», «Егінжай» бағдарламаларында қарастырған мақсатты бағытталуды қоспағанда)
<b>Сома</b>	6 000 000 (алты миллион) теңгеге дейін
<b>Бағдарлама мақсаты</b>	Зәкірлік кооперацияны ескере отырып, кәсіпкерлік қызметті дамыту
<b>Бағдарлама мақсаты</b>	Техника және/немесе жабдықтарды сатып алу
<b>Сома</b>	10 000 000 (он миллион) теңгеге дейін
<b>Несиелеу мерзімі</b>	- 60 (алпыс) айдан аспайды; - айналым капиталын толықтыру – 36 (отыз алты) айдан аспайды
<b>Сыйақы үстемесі</b>	жылдық 6,0% жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі жылдық 6,7% аспайды
<b>Негізгі борышпен сыйақыны өтеу бойынша жеңілдетілген мерзімі</b>	6 (алты) айдан аспайды

### «Сыбаға» ірі қара мал шаруашылығын дамытуға арналған несие бағдарламасы

<b>Қаржы көздері</b>	Қордың өз қаржысы	
<b>Мақсатты топ</b>	ШҚ, ФҚ, заңды тұлғалар	
<b>Бағдарлама мақсаты</b>	Ет бағытындағы ірі қара мал санының өсуін қамтамасыз ету	Ұсақ мүйізді мал санын өсуін қамтамасыз ету
<b>Мақсатты бағытталу</b>	- етті бағыттағы ірі қара жас мал басын алу үшін аналық мал басын сатып алу; - негізгі құрал-жабдықтарды сатып алу - айналым капиталын толықтыру	- Ұсақ мүйізді мал басын сатып алу; - Негізгі құралдарды сатып алу; - Айналымдық капиталды толықтыру

<b>Сома</b>	40 000 000 (қырық миллион) теңгеге дейін	30 000 000 (отыз миллион) теңгеге дейін
<b>Жаңартылмайтын несиелік желісінің/несиелік мерзімі</b>	180 (жүз сексен) айдан аспайды	120 (жүз жиырма) айдан аспайды
<b>Сыйақы мөлшерлемесі</b>	Жылдық 14%, жылдық тиімді сыйақы үстемесі 16,4% аспайды, жылдық 10,0% субсидиялау шартымен: ІҚМ, ҰММ, а/ш техниканы сатып алу үшін несиелер бойынша, оның ішінде қосалқы және тіркеме құралдар мен негізгі құрал-жабдықтар бойынша – жылдық 4,0%, жылдық тиімді сыйақы үстемесі 4,4% аспайды; Айналымдық капиталды толықтыруға қарыздар бойынша сыйақы үстемесі – жылдық 9,0 %, жылдық тиімді сыйақы үстемесі 9,7% аспайды, жылдық 5,0% субсидиялау шартымен	
<b>Қаржы көзі</b>	Нәтижелі жұмыспен қамтуды және жаппай кәсіпкерлікті дамыту бағдарламасының қаражаты	
<b>Мақсатты топ</b>	ШК, ФШ,ЖК, заңды тұлғалар	
<b>Бағдарлама мақсаты</b>	Ет бағытындағы ірі қара мал санының өсуін қамтамасыз ету	Ұсақ мал санын өсуін қамтамасыз ету
<b>Целевое назначение</b>	Мақсатты бағытталу - етті бағыттағы ірі қара малдың төлін алу үшін аналық мал басын сатып алу; - негізгі құрал-жабдықтарды сатып алу - айналымдық капиталды толықтыру	- Ұсақ мал басын сатып алу; - Негізгі құралдарды сатып алу; - Айналымдық капиталды толықтыру
<b>Сома</b>	12 000 000 (он екі миллион) теңгеге дейін	
<b>Несие желісінің/несие мерзімі</b>	84 (сексен төрт) айдан аспайды	
<b>Сыйақы мөлшерлемесі</b>	Жылдық 4,0% жылдық тиімді сыйақы үстемесі – 4,4% аспайды	Жылдық 6,0% тиімді сыйақы үстемесі – 6,7% аспайды
<b>Негізгі борышпен сыйақыны өтеу бойынша жеңілдетілген мерзімі</b>	24 (жиырма төрт) айдан аспайды.	

### Несие/микрокредит алуға арналған құжаттар тізімі

№	Құжаттың атауы	Құжат түрі
жеке тұлғалар үшін:		
1*	Қарыз/микрокредитке өтініш	Түпнұсқа
2	Жеке басын куәландыратын құжат	көшірме**
3	Тұрақты тұрғылықты жерін тіркеуді растайтын құжат (мекенжай анықтамасы)	Түпнұсқа
4*	Несие тарихының субъектісінің кредиттік бюроға ақпарат беруі, сондай-ақ кредиттік есепті алушыға несиелік беру туралы келісімі	Түпнұсқа



5*	Жеке кәсіпкерлердің мемлекеттік тіркеуден (қайта тіркеуден) өту фактін растайтын тіркеуші орган берген белгіленген нысандағы құжат (Патент, Жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлік)	Түпнұсқа
6	Бизнес-жоба	қарыз алушы қол қойған түпнұсқа
7	Шаруа қожалығы/ферма қожалығы/жеке кәсіпкердің несиесі/ микрокредит алуға мәмілені мақұлдау туралы, мүлкікті кепілге беру туралы уәкілетті органның шешімі	түпнұсқа (несиені мақұлдағаннан кейін беріледі)
8	Шоттың болуы туралы қызмет көрсететін банктің анықтамасы	түпнұсқа (несиені мақұлдағаннан кейін беріледі)
9	Қарыздар бойынша берешектердің, оның ішінде қаржы ұйымдарынан мерзімі өткен несиелердің бар-жоғына қатысты ақпарат (егер несиелер бар болса)	түпнұсқа (көшірме рұқсат берілгеннен кейін, уәкілетті тұлғаның түпнұсқасымен расталған, шығарылған күннен бастап 30 күнтізбелік күнге дейін)
10	Қарыз алушының (бірлескен қарыз алушының) жалақысы және/немесе басқа табыстары туралы дәлелдейтін (жинақтаушы зейнетақы қорының үзінді көшірмесі) құжат	түпнұсқа (бар болған жағдайда)
11	Бағалау есебі	Түпнұсқа
12	Кепіл иесінің және кепілді қамтамасыз ету құжаттары	көшірме**
13	«Атамекен» Ұлттық кәсіпкерлер палатасы сертификаты (Бастау Бизнес бағдарламасының қатысушылары үшін ғана)	Түпнұсқа
14	Кәсіпкерлік негіздері оқуынан өткендігі туралы сертификат (тек ісін жаңадан бастағандар үшін)	көшірме**

*Ескерту:*

\* Несие алушының қатысуымен толтырылады;

\*\* Құжаттардың көшірмелері түпнұсқадан тексеріледі.

*Ақпарат үшін:* Бұл ең аз құжаттардың тізімі болып табылады және қажет болған жағдайда қосымша құжаттар талап етілуі мүмкін.

### **«Агронесие корпорациясы» АҚ (АНК) КҚ, МҚҰ арқылы кредиттеуі**

Ауылдық елді мекендердегі және шағын қалалардағы Бағдарлама қатысушыларына кредит және микрокредит беру. Түпкі қарыз алушыларды кредиттеу МҚҰ мен КС арқылы, «АгроНесиеКорпорациясы» АҚ қаржыландырады.

«Микроқаржы ұйымдары туралы» Қазақстан Республикасының заңы микрокредиттер беру жөніндегі қызметті жүзеге асыруға байланысты қоғамдық қатынастарды реттейді, микроқаржы ұйымдарының құқықтық жағдайының, құрылуының, қызметінің ерекшеліктерін белгілейді, сондай-ақ микроқаржы ұйымдарын мемлекеттік реттеудің, олардың қызметін бақылаудың және қадағалаудың ерекшеліктерін айқындайды.

Жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер нысанында құрылтай шарты негізінде құрылады.

**Кредиттік серіктестік** Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясынсыз банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын коммерциялық ұйым болып табылады.

### Кредиттік серіктестік жұмысының негізгі принциптері

Кредиттік серіктестік (КС)	Микроқаржы ұйымы (МҚҰ)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Адамдарды біріктіру</li> <li>• Бір қатысушы – бір дауыс</li> <li>• Клиенттер – тек қатысушылар</li> <li>• Қарапайым қаржылық қызметтер</li> <li>• Мақсаты – қатысушылар үшін барынша пайда</li> <li>• Пайдаға байланысты қызметтердің құнын төмендету</li> <li>• Меншік иелері – қатысушылар: бақылау мен саясатты қалыптастыратын қатысушылардың өздері</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Капиталды біріктіру</li> <li>• Акцияларға иелік етудегі пропорционалды құқық</li> <li>• Шектеусіз клиенттер саны</li> <li>• Қаржылық қызметтердің көптеген тізбесі</li> <li>• Мақсат – акционерлер үшін ең көп пайда</li> <li>• Пайданы акциялар иелеріне пропорционалды түрде бөлу</li> <li>• Меншік иелері = акционерлер: бақылау мен саясатты қалыптастыратын ірі акционерлер</li> </ul>

Кредиттік серіктестікке кіру үшін қатысушы міндетті салымның ең төменгі сомасын салады. Кредиттік серіктестіктің ұлттық валютамен қалыптастырылған және төленген бастапқы жарғылық капиталы қатысушылардың міндетті жарналарының сомасына тең және уәкілетті орган белгілеген сомадан кем болмауы керек. Әр қатысушының міндетті серіктестіктің жарғылық капиталының жалпы сомасына қатынасы кредиттік серіктестіктің жарғылық капиталындағы қатысу үлесі болып табылады.

### «Іскер» кредиттеу бағдарламасының шарттары

Кредиттеу шарттарының параметрлері	Кредиттеу шарттары
Нысаналы топ	КС, МҚҰ
Нысаналы мақсаты	КС/МҚҰ соңғы қарыз алушыларды келесі қаржыландыру үшін КС/МҚҰ-ны несиелендіру: - ауыл шаруашылығы өнімдерін өндіру және қайта өңдеу; - ет, сүт және жеміс-көкөніс өнімдеріне қызмет көрсету және сатып алу қызметтерін ұйымдастыруға бағытталған ауыл шаруашылығы кооперативтерін кредиттеу; - ауылдық жерлердегі ауыл шаруашылығы емес бизнес.
Валюта	теңге
Сома	Корпорацияның меншікті капиталының 500,000-нан 25%-на дейін, бірақ Корпорацияның уәкілетті органының шешімі бойынша құрылған МФО/КС үшін тәуекел лимитінің мөлшері (соңғы қарыз алушылар үшін ағымдағы жылға белгіленген 8 000 (сегіз мың) АЕК-ке дейін)

<b>Кредитмерзімі/кредит желісі</b>	- 60 айға дейін, бірақ келісімде/несие шартында көзделген мерзімнен аспайды; - мал шаруашылығы жобалары мен ауылшаруашылық кооперативтерін несиелендіру үшін – 84 айға дейін, бірақ келісімде/қарыз шартында көзделген мерзімнен аспайды
<b>Кредит мөлшерлемесі</b>	2% жылдық (соңғы қарыз алушылар үшін – СЖТМ жылдық 6% аспайды)
<b>Негізгі қарызды және сыйақыны өтеу бойынша жеңілдікті мерзім</b>	кредит беру кезеңінің 1/3 бөлігіне дейін, бірақ М&Е-мен келісімде/қарыз шартында көзделген мерзімнен аспайды
<b>Қамтамасыз ету</b>	1. Кепілдік саясатына сәйкес; 2. АПК-нің кепілдігі бойынша, Қамтамасыз ету саясатымен белгіленген шектеулер осы бағдарламаға қолданылмайды; 3. КТ-ның түпкілікті қарыз алушыларының жобаларына кепілдік «ҚазАгроГарант» АҚ кепілдігі болған жағдайда, КТ-дан қаржыландыру қаржыландырудың осы бөлігінде талап етілмейді; 4. Кепілсіз қаржыландырылатын МФО-ға қойылатын талаптар: - MFI рейтингін анықтау әдістемесіне сәйкес «Жоғары сенімді» немесе «Сенімді» рейтингі бар; - меншікті капитал кемінде 50 000 000 болуы тиіс; - мерзімі өткен 90 күннен астам мерзімі өткен несие портфелі бойынша провизиялардың қатынасы кем дегенде 0,8

#### «Агронесие корпорациясының» АҚ кредиттік өнімдері

- **«Инвестициялық жобалар»** – Қазақстан Республикасы Ұлттық қорынан қарызға алынған қаражат есебінен агроөнеркәсіптік кешен субъектілерін қаржыландыру үшін басым инвестициялық басымдықтар;
- **«Агробизнес»** – негізгі құралдарды кредиттеу, соның ішінде объектілерді жаңғырту, құрылыс-монтаж жұмыстары, соның ішінде реконструкция және айналма қаражатын толықтыру;
- **«Кең дала»** – көктемгі егіс және жиын-терім жұмыстарын жүргізу үшін айналма құралдарын толықтыру үшін қарыз алушыға кредит беру (і\*осы бағдарлама бойынша қаражаттың болмауы себебінен, өтініштерді қабылдау уақытша тоқтатылды)

#### «Инвестициялық жобалар» бағдарламасын несиелеу

<b>Нысаналы мақсаты</b>	Инвестицияның басым бағыттары бойынша қаржыландыру: - негізгі құралдар, оның ішінде объектілерді жаңғырту; - құрылыс-монтаждау жұмыстары, соның ішінде қайта құру	Инвестицияның басым бағыттары бойынша қаржыландыру: - айналым капиталы қаржыландыру
<b>Валюта</b>	теңге	
<b>Кредит желісі мерзімі/кредит</b>	Инвестицияның басым бағыттарына сәйкес 144 айға дейін	Инвестицияның басым бағыттарына сәйкес 60 айға дейін
<b>Кредит мөлшерлемесі</b>	Жылдық 5,5% (жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі – жылдық 5,5% бастан)	

<b>Сума</b>	50 000 000 теңгеден 40 000 000 000 теңгеге дейін	
<b>Қамтамасыз ету</b>	Кепілдік саясатына сәйкес	
<b>Негізгі қарызды және сыйақыны өтеу бойынша жеңілдікті мерзім</b>	Инвестицияның басым бағыттарына сәйкес – 36 айға дейін	Инвестицияның басым бағыттарына сәйкес – 12 айға дейін
<b>Ерекше жағдайлар</b>	- жобаның жалпы сомасынан кемінде 15% мөлшерінде бірлескен қаржыландыру (тек қана қолма-қол ақшамен, соның ішінде жобаны қаржыландыруға жұмсалған шығыстарды ескере отырып); - қарыз алушының меншікті қаражаты есебінен аутсорсинг/ консалтинг құзыретті компанияларға және/немесе техникалық және салалық талдау саласындағы тиісті біліктілігі бар қызметкерлерге, бағдарға байланысты.	
<b>Өтінімді қарау мерзімі</b>	құжаттарды тапсырған күннен бастап 30 күнтізбелік күннен аспауы керек	

#### «Агробизнес» кредиттеу бағдарламасының шарттары

<b>Нысаналы топ</b>	Жеке кәсіпкерлер, шаруа қожалықтары, фермер қожалықтары, заңды тұлғалар	
<b>Нысаналы мақсаты</b>	- негізгі құралдар, оның ішінде объектілерді жаңғырту; - құрылыс-монтаждау жұмыстары, соның ішінде қайта құру	- айналым капиталын қаржыландыру
<b>Мерзім</b>	120 айға дейін	48 айға дейін
<b>Сыйақы мөлшерлемесі</b>	жылдық 16% дейін (жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі – жылдық 16% бастап)	
<b>Валюта</b>	теңге	
<b>Негізгі қарызды өтеу бойынша жеңілдікті мерзім</b>	24 айға дейін	12 айға дейін
<b>Сыйақыны өтеу бойынша жеңілдікті мерзім</b>	24 айға дейін	12 айға дейін
<b>Сума</b>	1 000 000 теңгеден Корпорацияның жеке капиталының 25 пайызына дейін	
<b>Қамтамасыз ету</b>	Кепілдік саясатына сәйкес	
<b>Негізгі қарызды өтеу кезеңділігі</b>	Кем дегенде жылына бір рет, егер Несие комитеті бизнестің бағытына және бизнес-жоспарға байланысты жеке өтеу кестесін белгілеуге шешім қабылдамаса	
<b>Сыйақыны өтеу кезеңділігі</b>	Кем дегенде жылына бір рет, егер Несие комитеті бизнестің бағытына және бизнес-жоспарға байланысты жеке өтеу кестесін белгілеуге шешім қабылдамаса	
<b>Өтінімді қарау мерзімі</b>	құжаттарды тапсырған күннен бастап 30 күнтізбелік күннен аспауы керек	

### **Кредитке, лизингке, кепілге онлайн-өтінім беру**

Фермерлер несие алуға онлайн өтініш бере алады, оны «ҚазАгро» холдингі порталында тіркеуге болады. Е-KazAgro порталының көмегімен әлеуетті қарыз алушы холдингінің несиелік компанияларының кеңселеріне келместен, несие немесе лизинг үшін өтініш бере алады, бұл уақытты және қаржылық шығындарды айтарлықтай азайтады.

Несие алу үшін сізге қажет:

1. Біздің порталда ЭЦҚ-мен тіркеліңіз.
2. Алдын ала қажетті құжаттарды дайындаңыз.
3. Өтінім беру, қажетті құжаттарды жүктеу, өтінімге ЭЦҚ-мен қол қою және жолдау (нұсқаулықтар төменде келтірілген).

Порталмен жұмыс істеу нұсқаулықтары:

Тіркелу: <https://wiki.e-cloud.kz/pages/viewpage.action?page...>

Қызмет алу үшін өтінім беру:

<https://wiki.e-cloud.kz/pages/viewpage.action?page...>

Өтінімге құжаттарды жүктеу:

<https://wiki.e-cloud.kz/pages/viewpage.action?page...>

Электронды цифрлық қолтаңба (ЭЦҚ) көмегімен өтінімге қол қою:

<https://wiki.ecloud.kz/pages/viewpage.action?page...>

*(Электронды цифрлық қолтаңба (ЭЦҚ) алуды 11-модульде «Бизнес үшін электрондық қызмет негіздері» тақырыбында қарастырамыз).*

### **Қазақстан Республикасында әйелдер кәсіпкерлігін қолдау**

«Атамекен» ҰҚП іскер әйелдер кеңесі Еуразиялық топпен (ERG) және Халық банкімен әйелдердің бизнес-жобаларына қаржы бөлу туралы меморандумдар жасасты.

«Қазақстан Халық Банкі» АҚ микрокредиттеу бағдарламасына қатысу, кәсіпкерлік қызметтің барлық түрлерін қоса алғанда, қарыз қаражатын нысаналы пайдалану қағидаты негізінде жүзеге асырылады. Тұтынушылық мақсаттарға қарыз қаражатын тарту, бұрынғы несиелерді өтеу, несиелік қарыздарды қайта қаржыландыру, тұрғын үйді сатып алуды қарастыратын үміткерлер «Қазақстан Халық Банкі» АҚ микрокредит беру бағдарламасына қатыса алмайды.

### **«Қазақстан Халық Банкі» АҚ меншікті қаражаты есебінен әйелдер кәсіпкерлік субъектілерін қолдау жөніндегі акцияның негізгі шарттары**

<b>Мақсатты сегмент</b>	Бизнесін жүргізіп жатқан/бизнес ашуды жоспарлаған әйел – жеке кәсіпкерлер; Заңды тұлғалар – жарғылық капиталдағы қатысу үлесінің кемінде 50% әйел-құрылтайшыларға тиесілі
<b>Қызмет түрлері</b>	Жұмыс істеп тұрған және жаңадан іске қосылған бизнес
<b>Қарыз сомасы</b>	10 млн. теңгеге дейін
<b>Қарыздың нысаналы мақсаты</b>	Айналым капиталын толтыру, инвестициялық мақсаттар, басқа БҚ-дағы қолданыстағы несиелерді қайта қаржыландыру
<b>Сыйақы мөлшерлемесі</b>	Жылына 5%
<b>Кредиттеу мерзімі</b>	84 айға дейін
<b>Игеру тәсілдері</b>	100% қолма-қол ақшасыз тәсіл

\* Акция 2018 жылдың соңына дейін

Халық банкінің бағдарламасы бойынша несие алу үшін әйел кәсіпкерлер өз аймағындағы ҰҚП-ға тіркеліп, өтінім берулері керек.

### **Қарыз беруден бас тартудың себептері**

«Еңбек» нәтижелі жұмыспен қамтуды және жаппай кәсіпкерлікті дамытудың 2017-2021 жылдарға арналған бағдарламасы бойынша микрокредиттер мынандай жағдайларда берілмейді:

- 1) Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексіне сәйкес айқындалған орта және ірі кәсіпкерлік субъектілеріне;
- 2) Бағдарлама шарттарына сәйкес келмеу;
- 3) тұтыну мақсаттары үшін, бұрынғы несиелерді өтеу үшін, тұрғын үйді сатып алу және салу үшін, жер сатып алу, акцизделетін өнімдерді өндіру үшін;
- 4) салық төлеуде, міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіби зейнетақы жарналары және бюджетке әлеуметтік аударымдар бойынша берешегі барларға (берешек 10 АЕК-ден аспаса, рұқсат етіледі).

### **Несие беруден бас тартуда жиі кездесетін жағдайлар:**

#### **1. Несие тарихы нашар**

**Несие тарихы** – сіздің барлық қарыздарыңыздың қысқаша сипаттамасы және оларды өтеу тәртібі. Несие тарихы жеке тұлғаға жеке пайдалануға арналған жеке несиелік есеп түрінде беріледі. Кредиттік бюро туралы Заңға сәйкес кез келген жеке тұлға күнтізбелік жылда бір рет жеке несиелік есеп алу құқығына ие, бір жыл ішінде жеке несиелік есепті қайталап алу – ҚҚС-ны есептегенде 400 теңгені құрайды.

#### **2. Кредиттерді мерзімінен бұрын өтеу ниеті**

Кейбіреулердің пікірінше, мерзімінен бұрын өтеу жақсы қарыз алушының белгісі емес, керісінше. Банктерге төлемдерден пайыздар алған тиімді, ал мерзімінен бұрын өтеу кезінде пайыз ең төменгі деңгейге дейін азаяды. Иә, банктерде мерзімінен бұрын өтеу мүмкіндігі бар бағдарламалар бар, бірақ келісімшартта мерзімінен бұрын өтеу мүмкін уақытты белгілейді (мысалы, 1 жылдан ерте емес). Сонымен қатар банктер, әдетте, мерзімінен бұрын өтеу үшін комиссия енгізеді.

#### **3. Қолданыстағы кредиттер**

Қолданыстағы несиелерден бас тарту, банктің пікірінше, олардың бәрін төлеу мүмкін еместігіне байланысты. Бұл қарыз алушының кірісіне байланысты: егер тіпті қарыздың өтелмеген қарыздарын өтеу жеткіліксіз болса, жағдайды қиындатудың қажетті жоқ. Өйткені көпшілігі кредитті бұрынғы кредиттерін төлеу үшін алады да тұйықтан шыға алмайды.

#### **4. Жеткіліксіз табыс**

Егер кредит бойынша ай сайынғы төлемдер ай сайынғы кірістің жартысынан асатын болса, онда кредит берілмейді. Ипотекалық кредит беру кезінде төлем қабілеттілігін есептеуде отбасының жиынтық табысы есепке алынады, әдетте ерлі-зайыптылар ипотекалық кредит алу үшін қоса қарыз алушы ретінде әрекет етеді.

### **5. Жасы шамасы**

Барлық банктер 21 жастан бастап несие бере бермейді, әсіресе, 18 жастан (әдетте, 23-24 жастан бастап). Зейнеткерлерге немесе зейнеткерлікке жақын адамдарға келетін болсақ, қарызды толық өтеген кезде (яғни соңғы төлемді жасаған кезде) қарыз алушының жасы банк белгілеген деңгейден аспайтынын білу маңызды (мерзімінде жұмыс істейтін және уақытында табыс алатын тұлға кредитке қосымша кепілгер ретінде сұралады).

### **6. Жалған ақпарат, бизнес-жоспардағы қате ақпарат немесе жалған құжаттар**

Банктер болашақ қарыз алушыларды тексеру әдістерін үнемі жетілдіріп отырады, сондықтан олар жалған құжаттарды немесе жалған ақпаратты анықтайды. Сонымен қатар кредит беруден бас тартып қана қоймай, алаяқтық бап бойынша қылмыстық жауапкершілікке тарта алады

### **7. Кепіл мүлкі құнын бағалаудағы мәселелер**

Егер қарыз алушы аккредиттелмеген немесе күмәнді компанияда кепілдік құнының тәуелсіз бағалауын жүргізсе, сондай-ақ талап етілген сомадан бағаланған кепіл құны жеткіліксіз болса, онда сізге кредит беруден бас тартылуы мүмкін. Кепілдік құнын бағалауды кредит алынатын жылы жүргізу қажет.

### **8. Кредит мақсатқа сай емес болса**

Қарыз алушы белгілі бір мақсаттарға (жөндеу жұмыстарына, демалысқа, бизнеске) кредит алғысы келсе, кредит берудің белгілі бір бағдарламасына жүгіну қажет екенін түсіну маңызды. Мысалы, бизнес бастау немесе автомобиль алу үшін тұтынушылық кредит ала алмайсыз. Банктерде тіпті тұрмыстық техника, жиһаз, телефон, компьютер және т.б. үшін арнайы кредиттер бар. Ал тұрмыстық қажеттіліктер үшін мақсатқа сай емес кредит ресімдеу оңай.

«ҚазАгроГарант» АҚ келесі жағдайларда кепілдік беруден бас тартады:

- 1) Жобаның экономикалық мақсатқа сай еместігі және тиімсіздігі;
- 2) Жобаның Бағдарлама шарттарына сәйкес келмеуі;
- 3) Бағдарламаға қатысушының және/немесе олармен үлестес заңды және/немесе жеке тұлғалардың кредит тарихының дұрыс болмауы;
- 4) Микрокредиттер бойынша берілген кепілдіктер үшін комиссияны төлеу туралы ЖАО-мен жасалған шарттың бұзылуы;
- 5) Микрокредиттеу ұйымының МҚҰ/КС-терді қорландыруын тоқтату.

*Берілген оқу модулі аясында кез келген кәсіпкер мемлекеттік қолдау шараларына ие бола алатындығын білдік. Берілген бағдарламаларға қатысу мақсатында «ҚазАгро» ұлттық басқарушы холдингі» АҚ, «Даму» Кәсіпкерлікті дамыту қоры, services.atameken.kz, farmers.kz сайттарының мониторингісін жасау қажет, сонымен қатар «Атамекен» ҰКП өңірлік өкілдіктерінен кеңес алып немесе call-центр 1432 номеріне телефон шалу қажет.*

*Сонымен біз мемлекеттік қолдау бағдарламалары мен ісін жаңадан кәсіпкерлерді несиелеу механизмдерімен таныстық. Келесі маңызды қадам – бизнес-идея таңдау, себебі барлық жетістік пен табыс дұрыс бизнес-идея таңдаудан басталады.*

## 3-МОДУЛЬ. БИЗНЕС-ИДЕЯЛАРДЫ ТАҢДАУ. НАРЫҚТЫ ЗЕРТТЕУ

- 3.1. Бизнес-идеяны қалай таңдау қажет?
- 3.2. Бизнес-идеялар табыстылығын (өміршеңдігін) талдау. SWOT-талдау
- 3.3. Тауарлар/көрсетілетін қызметтің өткізу нарығын талдау

### 3.1 БИЗНЕС-ИДЕЯНЫ ҚАЛАЙ ТАҢДАУ ҚАЖЕТ?



Кез келген жоспарлаудың негізі – бизнес-идеяға негізделеді. Идея – болашақта не істейтініміз туралы түсінік береді. Бизнес-идея – бизнес-жоспарлаудың бастамасы, барлық табыстар мен жетістіктер дұрыс таңдалған бизнес-идеяға байланысты болады.

«Өз бизнесінді қалай бастау керек?» сұрағына кем дегенде үш жауап бар:

**1. Дайын бизнес сатып алу.** Дайын бизнесті сатып алудың, әрине, өзіне тән артықшылықтары болады, біріншіден, бизнес сатып алған күні табыс әкеледі, екіншісі – тәуекелдер азаяды, себебі бизнестің өз тұтынушылары бар және т.б. Бірақ дайын бизнес сатып алу қомақты көлемдегі қаражатты бір мезгілде тартуды талап етеді, кей кездері бұл қиындықтарға әкеп соғады.

**2. Франчайзингті (франшиза сатып алу) пайдалана отырып, бизнесті сатып алу,** яғни сауда белгісі мен танымал кәсіпорынның технологиясын пайдалану. Франшиза сатып алу – инвестиция жасағысы келетін, бірақ өз бизнесін нөлден бастауға дайын емес кәсіпкерлер үшін таптырмас таңдау. Франчайзинг жаңа кәсіпорынның банкроттық тәуекелдерін азайтуға және бастапқы инвестицияларды қысқартуға мүмкіндік береді. Екінші жағынан, франчайзингтік сатып алушы өз бизнесінің иесі ретінде әрекет ете алмайды.

**3. Бизнесті нөлден бастау.** Өзіңіздің бизнесінді құрудың ең қиын жолы – мүлдем жаңа нәрсе жасау. Негізгі қиындықтар, біріншіден, мүлдем жаңа идеяны құрумен, ал екіншіден, оны іске асыруда үлкен қауіп бар. Егер сізде капитал жеткіліксіз болса, онда сізге сыртқы инвесторлар мен серіктестерді іздеуге тура келеді. Инвесторларды табу қиынға соғады, өйткені олардың көбі ақшаларын белгісіз нәрсеге салуға келіспейді. Дегенмен бұл сізді байлық пен мансапқа апаратын жол.

Бірақ қай жолды таңдасаңыз да, сізден өзіңіздің бизнесіңізді қалай дамытасыз, қандай қадамдар жасайсыз, қандай ресурстарды қажет ететін боласыз және бизнес үшін қанша ақша қажет екенін көрсететін құжаттарды көрсету талап етіледі. Бизнес-тәжірибеде мұндай құжат бизнес-жоспар деп аталады. Кейде бұл атаудың инвестициялық жобаның бизнес-жоспары, жоба үшін экономикалық негіздеме сияқты синонимдерін кездестіруге болады.

Бизнес-идеяны қалыптастыру үшін:

- Сіздің нарықтағы сұраныс жайлы түсінігіңіз болуы тиіс;
- Өзіңіздің нені өндіріп/сататындығыңызды түсінуге тиіссіз;



- Сіз сатып алушыңыздың кім болатынын білуге тиіссіз;
- Сізге өз тауарыңызды қалай және қай жерде сататыныңызды елестету керек;
- Сіздің бизнесіңіз қоғамға қандай пайда әкелетінін білуге тиіссіз.

Табысты идея мынаны ұстану керек:

- Сатып алушы сіздің тауарыңызға мұқтаж болуы керек, мұқтаж болмаса – бизнес жоқ. Кей жағдайда сатып алушы сіздің тауарыңыз туралы білмей, бірақ тауардың оған қажеттілігін түсінуі керек. Мысалы, сатып алушы қандай да бір дәрінің бар екенін білмесе де, оның қажеттілігін білу керек;
- Сатып алушылар сіздің тауарыңыздың құнын төлей алуы керек. Егер сіз «экологиялық таза қаймақ шығара аласыздар ма?» деп сұрасаңыз, он адам «иә» дейді, ал оған екі есе қымбат ақша төлейсіздер ме десеңіздер, жауабы сіздің көңіліңізден шықпауы мүмкін.

Идеялармен жұмыс істеу ережелері:

- біріншіден, әрқашан жақсы идеяларды жазыңыз (қысқа, бірақ анық болғаны жақсы).
- екіншіден, сіздің идеяңыз қанша жерден таптырмас идея болса да, ешкімге таңбаңыз.
- үшіншіден, идеяны сатуға, сыйға беруге немесе жариялаудың алдында, идеяңыз жүзеге асу үшін (сіздің сипаттамаңызға сәйкес) немесе кем дегенде әңгімелесушіге түсінікті болу үшін оны жеткілікті түрде егжей-тегжейлі талдап шығыңыз.

Бизнесіңізді ұйымдастыру тәсілдері:

1. Қаржы салымдарынсыз бизнесіңізді ұйымдастыру;
2. Бастапқы капиталды тарту арқылы бизнесіңізді ұйымдастыру;
3. Дайын бизнесіңізді сатып алу;
4. Бизнес-франшизаны сатып алу.

Бизнесіңізді алғашқы капиталсыз бастаудың жақсы жақтары бар:

Біріншіден, қаржы шығындарынан сақтанасыз. Көп болса, өз уақытыңызды жоғалтасыз және тәуекелі төмен. Екіншіден, әртүрлі мемлекеттік тексерулерден (СЭС, салық, т.б) сақтанасыз, олады микробизнес қызықтырмайды.

### **Бизнес-идея дегеніміз не?**

«Мен өз бизнесімді жасағым келеді, бірақ мен не істеу керектігін, қалай бастау керек екенін білмеймін...». Бұл сұрақ сізді ғана емес, осы аудиторияда отырғандардың жартысынан көбін мазалайды. Жауап тек қана сіздің идеяңыздың негізінде қалыптасады. Жақсы идеяға жету үшін сізге Гарвардтың дипломдары, МВА сертификаттары қажет емес. Тек айналаңыздағы қоршаған ортаға назар аударып, ойлануыңыз керек.

Жақсы бизнес жақсы бизнес-идеядан басталады. Бизнес-идея ұсынылатын бизнестің қысқаша және нақты сипаттамасы болып табылады. Сіз өзіңіздің бизнесіңізді бастамас бұрын, сіз өзіңіз қалайтын бизнес түрі туралы нақты түсінікке ие болуыңыз керек.

Бизнес-идеялар әртүрлі болуы мүмкін, олар келесі факторларға әсер етеді:

- жасы;
- жынысы;
- геолокация;

- әлеуметтік мәртебе;
- тілектер;
- мүдделер;
- проблемалар;
- қиялдар;
- айналадағы адамдар;
- күнделікті кесте;
- энергия (физикалық қабілеттер);
- шектеулер (жеке, адамгершілік);

## 3.2. БИЗНЕС-ИДЕЯНЫҢ ТАБЫСТЫЛЫҒЫН (ӨМІРШЕҢДІГІН) ТАЛДАУ. SWOT-ТАЛДАУ

Ең алдымен, «Болашақ бизнесіңіз туралы айқын түсінігіңіз бар ма?» деген сұраққа жауап іздеуіміз қажет. Ол үшін өз идеяларыңызды жақсылап жасақтап, олардың әрқайсысын кезекпен зерттеп-зерделегеніңіз аса маңызды. Табысты бизнес-идея – табысты кәсіпорынның кепілі! (Сіздердің тараптарыңыздан сіздің ауданға лайықты деген 2-3 идея мысалын келтіріңіз).

### Неге мұндай бизнесті жүзеге асыру керек?

Саланы таңдауда неғұрлым транзакциялық шығындар аз болса, соғұрлым жұмыс істеу оңайырақ болады. Моншаға клиент жинау мен компьютер сатып алуға клиент шақыруға кететін шығындардың бір-бірінен айтарлықтай айырмашылығы жоқ. Алайда бірінші жағдайда сіз 100 000 теңге, ал екіншісінде – 10 000 теңге табыс табасыз және уақыт пен ресурстарды 10 есе емес, одан аз жұмсайсыз.

### Бизнес-идея жайлы нені білу қажет?

Табысты кәсіпорын сонымен бірге клиенттердің қажеттіліктерін қанағаттандырады және күткен үмітіңізді жүзеге асырады. Басқаша айтқанда, кәсіпорныңыз адамдарға оларға қажеттіні немесе сатып алғысы келетін нәрсені шамасы келетін және төлеуге дайын бағаға сатады немесе сұранысы бар өнімдермен айналысуыңыз қажет, бірақ бұл кәсіпорын сізге жеткілікті кіріс әрі жеке қанағаттанушылық алып келуі тиіс.

Бизнес-идеяларыңызды дамыта отырып, 4 негізді құрайтын сауалға жауап беруіңіз қажет:

• Кәсіпорынның мүмкіндігіне есептеліп арналған клиенттердің **қажеттіліктері қандай?**

- Кәсіпорын **қандай тауарды немесе қызметтерді сататын болады?**
- Кәсіпорын тауарды немесе қызметті **кімге сатады?**
- Тауарды немесе қызметті клиенттерге **қалай жеткізіп бермекшісіз?**

### Клиенттердің қажеттіліктері қандай?

Сіз жауап беруге тиіс алғашқы сұрақ: кәсіпорын клиенттердің қандай қажеттіліктерін қанағаттандыратын болады?

Бизнес-идеяңыз үнемі клиенттер мен олардың қажеттіліктеріне бағдарлануы тиіс. Бизнес-идеяны дайындау кезеңінде әлеуетті клиенттеріңіздің қажеттіліктерін айқындап алу – өте маңызды. Оларға назар аударыңыз! Оны барлық жерден алуға болады:

- Көп өтпей жұмысқа шығуым қажет. Балаларды қалдыратын ешкім жоқ, үйдің жанында балабақша болғаны жақсы болар еді – идея балабақша ашу.

- Тракторым тағы сынып қалды, жөндеу үшін білікті механикті тауып алсам ғой – идея ауыл шаруашылығы техникасын жөндеу пунктін ашу.

### **Қандай тауарды немесе қызметті сату керек?**

Жауабын күтіп тұрған екінші сұрақ: кәсіпорын нені сатпақшы немесе қандай қызметтер көрсетпекші?

Бизнес-идеяңыз жақсы таныс тауарлармен немесе өзіңіз көрсете алатын қызметтермен байланысты болуы тиіс, яғни клиенттер сатып алуға дайын тауарлар немесе қызметтер болғаны дұрыс.

**Тауар** – өзіңіз өндіретін немесе сатып алып, қайта сататын нәрсе, мысалы: аспаптар, кондитерлік өнімдер, маталар, киімдер, нан өнімдері, сүт өнімдері және басқалары.

**Қызмет көрсету** – адамдар үшін жасалатын нәрсе, ол үшін ақша төленеді, мысалы: шағын мейрамхананы басқару, азық-түлік жеткізіп беру, интернет-кафені басқару, шаштараз, автожуу, жөндеу шеберханасы және т.б.

### **Тауарды немесе қызметті кімге сатасыз?**

Үшінші сұрақ: клиенттеріңіз кімдер болады? Тауарыңызды немесе қызметтеріңізді сатып алатын адамдар кім? Сіз тартатын клиенттер ақшасын алып келеді. Тауарыңызды немесе қызметіңізді белгілі бір клиенттер тобына немесе өңіріңіздегі (аудандағы, қаладағы) барлық тұрғындарға сатпақшысыз ба немесе көрсетпекшісіз бе, осыған көз жеткізіп алыңыз. Кәсіпорныңыз табыс табу үшін тауар немесе қызмет үшін төлеуге қабілетті әрі дайын адамдар саны жеткілікті болуы тиіс.

- Егер кеңес беру кабинетін ашатын болсам, клиенттерім кім болады?

Бірдеңені өндірмес бұрын, тауарыңызды немесе қызметіңізді сатуға ниеттенген клиенттерді анық ойластырып алғаныңыз дұрыс.

### **Тауарды немесе қызметті қалай сатасыз?**

Жауап беруді қажет ететін төртінші сұрақ: кәсіпорын тауарларды немесе қызметті қалай сатады?

Тауарыңызды немесе қызметіңізді қалай сатуды болжап отырсыз? Егер дүкен ашуды жоспарлаған болсаңыз, онда бәрі түсінікті. Бірақ өндіруші немесе сатушы қызметтерді бірнеше тәсілмен сата алады. Өндіруші, мысалы, тауарды клиенттеріне тікелей сата алады, не болмаса оларды жеке-жеке бөлшек желі арқылы өткізе алады.

Кейбір кәсіпорындар тауарды клиенттеріне тікелей сатады.

Басқалары тауарды бөлшек сауда, әлеуметтік желілер, сайт, интернет-дүкендер және т.б. арқылы өткізеді.

Табысты бизнес-идея кәсіпорын тұтынушылардың қажеттіліктерімен бірге сіздің бизнестен күтетін үмітіңізді ақтаған кезде орнайтынын естен шығармаған абзал.

Сондықтан өнім немесе қызметтің тұтынушыларға қажет екендігіне көз жеткізіңіз, олар сізге пайда табуға көмектеседі, сізде жеткілікті техникалық дағдыларыңыз, біліміңіз және ресурстарыңыз бар, сондай-ақ күшті мотивация бар.

SWOT-талдауды пайдалана отырып, басқару шешімдерін, бизнес-идеяларды, стратегиялар мен жобаларды талдау маңызды. Бұл әдіс өте қарапайым, бірақ өте

тиімді, себебі ол жобаның әлеуетті мүмкіндіктерін және әлсіз жақтарын анықтауға мүмкіндік береді.

#### **SWOT-талдау дегеніміз не?**

SWOT-талдау – компанияға немесе жобаға әсер ететін жағдайлар мен факторларды бағалау үшін қолданылатын стратегиялық талдау мен жоспарлау құралы.

Оны мына кестеден байқауға болады:

	Жағымды (оң) факторлар	Жағымсыз (теріс) факторлар
<b>Ішкі орта</b>	Күшті жақтары – Strengths (саладағы басқа компаниялардан артықшылығы болатын компания немесе жоба сипаттамасы (өнімге сұранысы, технологиялық артықшылығы, мамандардың болуы, негізгі айналым құралдарының жеткіліктілігі, т.б.)	Әлсіз жақтары – Weaknesses (компанияны немесе жобаның әлсіз сипаттамалары)
<b>Сыртқы орта</b>	Мүмкіндіктері – Opportunities (сыртқы әлеуетті мүмкіндіктер, яғни мақсатқа жетуге жәрдем беретін факторлар: сыртқы нарыққа шығу, мемлекеттік қолдау, т.б.)	Қауіп-қатерлері – Threats (сыртқы әлеуетті қатерлер, яғни мақсатқа жетуге кедергі болатын факторлар: аурулар, сұраныстың төмендеуі, т.б.)

SWOT термині ағылшын сөздерінен құралған: strengths, weaknesses, opportunities, threats. Strengths – күшті жақтары; Weaknesses – әлсіз жақтары; Opportunities – мүмкіндіктері; Threats – қауіп-қатерлері.

### **3.3. ТАУАРДЫҢ/КӨРСЕТИЛЕТІН ҚЫЗМЕТТІҢ ӨТКІЗУ НАРЫҒЫН ТАЛДАУ**

Өндіруші немесе сатушы өз тауарының нарықта сатылу мүмкіндігі мен өсу әлеуетін анықтау үшін нарықты зерттеу қажеттілігі туындайды.

Қызметтер мен тауарларды өткізетін жеке нарықты шартты түрде бірнеше бөлікке бөлуге болды.

- Ұсынылатын тауар жайлы білмейтін тұтынушылар;
- Тауарлар мен қызметтерді бәсекелестерден сатып алатындар;
- Өнім туралы білетін, бірақ қандай да бір себептермен сатып алмайтын тұтынушылар;
- Компания клиенттері – яғни білетін және сатып алатын адамдар.

Белгілі бір өнім нарығына ұқсас сегментті алғаннан кейін талдауды төменгі деңгейге дейін өткізу қажет. Іс жүзінде, тұтынушылар топтарымен жұмыс істеу компанияның өсуі үшін үлкен мүмкіндіктер ашады. Жаңа клиенттерді тарту арқылы ғана емес, сонымен қатар өз қателіктерін жоюға бағытталған әрекеттер арқылы да табысыңызды өсіре аласыз.

Мысалы, сіз бәсекелестерден сатып алуды қалайтындармен жұмыс істей бастасаңыз, клиенттердің басқалардың өнімдерін не үшін таңдағанын түсінуіңіз қажет. Кейбір критерийлерді зерттеп, оларды реттеу қиын. Мысалы, компанияның гео-

графиялық орналасуы немесе тауардың ерекшелігі, дегенмен қызмет деңгейі мен жылдамдығы, қосымша қызмет көрсету, баға-сапа қатынасы сияқты нәрселерді салыстырмалы түрде жылдам өзгертіп, жақсартуыңызға болады.

Қазіргі таңда шағын бизнес жұмыс істейтін нарықта монополист бар екенін елестету қиын. Шағын бизнес күрделі бәсекелестік жағдайында, жылдам шешім қабылдау, технологиялар, клиенттік бағдарламалар, қызмет көрсетуді жетілдіру жағдайында дамиды. Сондықтан нарыққа шығып, ақша жоғалтпай, айырмашылықты көрмей тұрып, тұтынушы сізді байқамай да қалуы мүмкін. Сондықтан өзіңіздің бірегейлігіңіз туралы айтып беріңіз. Неліктен сіздің өнімдеріңіз өзге ұқсас өнімдерден артық екенін айтып беріңіз. Сіздің өнімдеріңіз немесе қызметтеріңіз өзіне тән бірегей ерекшеліктерге ие болатын болса, сонда сізге нарыққа кіруге және клиенттерді тартуға әлдеқайда жеңіл болады. Мұндай айырмашылықтар ерекше сауда ұсынысы деп аталады (бұдан әрі – ЕСҰ).

Басқа өнімге қарағанда, сіздің өніміңіз неге және немен ерекшеленетінін көрсету қажет. Жеке ерекше сипаттарды көрсете отырып, нарыққа шығуға және клиенттерді тартуға оңай болады.

ЕСҰ-ны қалай жасауға болады?

Бастапқыда 2 сұраққа жауап беріңіз:

1. Сіздің тауарыңыз/көрсететін қызметіңіз бәсекелестерге қарағанда несімен жақсы?
2. Сіздің тауарыңыз/көрсететін қызметіңіз бәсекелестерге қарағанда неге жақсы?

Тауар аты	+ Бәсекелестерден сіз несімен жақсысыз?	+ НЕГЕ?
Әулиеаталық қара-ала тұқымды сиыр	Қансорғыш кенелерге, ауруларға қарсы тұра алуы (тейлериоз и приоплазмоз), жоғары өнімділік	Себебі Қазақстанның ыстық климатына, жем-шөбіне жерсінугі

Есте сақтаңыз, ең төмен баға сіздің ЕСҰ болмайды. Сіздің бәсекелестеріңіз сізді нарыққа кіргізбес үшін бағасын төмендетіп жіберу мүмкін.

### ***Ерекше сауда ұсыныстарының мысалы – шаштараз***

Қарапайым шаштараз: қырқу, бояу және т.б. қызметін сатады

*Мақсаты:* бизнес айналымын 2 есе жоғарылату.

*Шешім:* Компания әртүрлі шаш бояуы мен үлгісіндегі париктарды сатып алды. Әрбір клиент парикті тегін киіп көріп, өзіне жарасатынын не жараспайтынын біле алады. Сонымен қатар егер клиент суретін алып келсе, мамандар жаңа шаш үлгісін Photoshop-пен көрсете алады.

*Неге?*

Көп клиенттерге шаштаразға барғаннан кейін қидырған шаш үлгісі ұнамайды. Ал алдын ала көру оң нәтиже кепілдігін береді.

*Нәтиже:* Клиенттер нәтижеге риза болып, «сарафанды радио» тарап, енді шаштаразға кезекке жазылу 3 аптаға бұрын жүргізіледі.

**Позициялау дегеніміз не?**

Позициялаудың көптеген анықтамалары бар, бірақ, ең алдымен, есіңізде болсын: позициялау – технологияға жатады. Бастапқыда – маркетингтік зерттеулерден алынған тұтынушылардың мотивациясы. Соңында – тұтынушыға өзінің мотивациясын түсіндіру. Позициялаудың көптеген нұсқалары бар, бірақ осы тұжырымдаманың авторы атақты Джек Траут болды. 30 жыл бұрын ол былай деген еді: «Позициясыз маркетинг тиімді болмайды». Джектің айтуынша, позициялау – тұтынушылардың белгілі бір брендті қалай қабылдап, оны белгілі бір қасиеттермен қалай байланыстыратындығында.

**Позициялау** – бәсекелестердегі позицияларға қатысты тұтынушылар түсінігінде бренд үшін өте тиімді позицияны жобалау және құру.

**Позициялау мақсаты** – тұтынушыларды тарту үшін бәсекелі ортада саралау.

Айта кету керек, мәселе тұтынушының ақыл-ойында, тауардың субъективтік көзқарасында емес, шын мәнінде оның қандай орынға ие екендігінде болып тұр.

**Қабылдау – шындықтан маңызды.**

Терминді мысалмен түсіндірейік. «Х» компаниясы ыдыс жуатын сұйықтық шығарады делік. Дүкендерде осындай тауардың ассортименті көп, тұтынушыларда мынандай сұрақ туындайды: бұларды қалай ажыратуға болады? Ал өндірушілер неге ерекше көңіл аударулары керек, немен ерекшеленеді? Бәсекелестері арасында қандай позицияны таңдау керек? Таңдау кезінде мынадай ерекшеліктер қажет:

**1. Бәсекелестерде жоқ аспектіні таңдау**

Бұл кезеңде бәсекелестерді талдау, олардың позициялары мен бір-бірінен айырмашылығын айқындап алу үшін, олардың тауар ассортиментіне талдау жүргізіледі.

Бір бәсекелесте ыдыс жууға арналған сұйықтық жағымды иісімен ерекшеленсе, басқасында майды жақсы кетіретінін анықтадық делік. Үшіншісі тауарды жапондық экологиялық таза химия ретінде позициялайды және т.б., бірақ нарықта гипоаллергенді сұйықтық шығаратын бірде-бір компания жоқ. Мысалы, балалар ыдысын жуатын сұйықтық (немесе басқа).



АЛМА ДӘМІН  
БЕРЕТІН ХОШ ИІСТІ



МАЙДЫ ЖЫЛДАМ  
КЕТПРЕДІ



ЭКОЛОГИЯЛЫҚ ТАЗА  
ХИМИЯ

Міне, бос позицияны таптық (көбірек тапсақ тіпті жақсы).  
Тізім жасадық. Нақты нені таңдау керек?

## 2. Аудитория үшін маңызды аспектіні таңдау керек

Адриан Сливотски өзінің «Ойлау жылдамдығындағы маркетинг» («Маркетинг со скоростью мысли») кітабында қазіргі экономикада құндылық тізбегінің реверсі болғанын айтады, ал ол бұрын мынандай болған еді:



Яғни біз сұрақтарды мынадай ретпен қоятынбыз:

- Компанияда қандай активтер бар?
- Осы активтердің көмегімен қандай өнімдер шығаруға болады?
- Осы өнімдер арқылы қандай сұранысты өтеуге болады?
- Біздің тұтынушымыз кім?

Бүгінгі күні былай көрініс табады:



Ал сұрақтар реті мынадай:

- Біздің тұтынушымыз кім?
- Оның сұранысы қандай?
- Осы сұранысты қандай өнімдермен қанағаттандыра аламыз?
- Ол үшін қандай активтер керек?

Иә, бұл шындығында осылай. Бүгінде ұсыныс сұраныстан артып кетуде, және қажетті сегментті қамту үшін аудиторияның жағдайын да, оның мұқтаждығы мен қажеттілігін де ескеру қажет.

Тұтынушыларды гипоаллергенді сұйықтықтар қызықтыруы мүмкін, себебі адамдардың көбі ыдысты резікке қолғаппен жуады, олар үшін ыдыс жуатын сұйықтықты ұзақ уақыт пайдалану үшін бір тамшысының өзі ыдыстың майын тез кетіруі маңызды. **Аудиторияға нақты не керек екеніне байланысты** (ал бұл зерттеулер көмегімен (сауалнама, фокус-топ, бақылау тәсілі және т.б.) анықталады) **компания бәсекелестерінен ерекшелейтін нақты параметрді таңдайды.**

Позициялауды оңай түсіну үшін қарапайым жаттығу ұсынамыз. Тіс пастасының бірнеше маркасын атаңызшы және сізде немен байланысты ой туындайды?

Colgate – тісті ағарту, Blend-a-med – кариестен қорғау.

Тағы нұсқалары бар ма?

Қалған сауда маркалары бір ғана – «барлығы бірдей» категориясына келеді. Яғни сіз олардың арасындағы айырмашылықты түсінесіз. Сонымен бірге Colgate

пен Blend-a-med сіздің түсінігіңізде қалып қойған.

Сондықтан да бәсекелестерден ерекшелену маңызды. Бұдан да маңыздысы – осы ерекшеліктерді клиенттеріңіздің түсінгені. Ал түсінді делік, енді бұл ерекшеліктер оларға қандай пайда әкелмек? Осы позициялаудың негізгі міндеті болып табылады.

Жоғарыда айтылғандарға қарап, позициялау аудиторияның қажеттіліктері мен мұқтажығынан жасалады, компанияның бәсекелестік артықшылықтарын ескере отырып, тауарларды осы қажеттілікті қанағаттандырудың ең жақсы (және тиісті) тәсілі ретінде көрсетуге бағытталғанын түсінуге болады. Егер аудитория дұрыс таңдалмаса, қателіктер тізбектеле береді, бұл сатылымға теріс әсер етеді.

Тұтынушылар сұранысын сапалы талдау, нарықтық қажеттіліктерді анықтау, тауарлар өндірісін ұйымдастыру және бәсекелі баға қалыптастыру өнімнің табысты ілгерілетуіне жеткіліксіз. Өз нарық тауашасында (орысша рыночная ниша) тұрақты орынға ие болу үшін кәсіпорын өз өнімдерінің өткізу (сату) нарығын қалыптастыруы керек. Компания табысты бола ма, ол нарықта мықты позицияға ие бола ма, қажеттілікті қанағаттандыра ала ма – бұның барлығын тұтынушылармен шешеді.

Сату нарығын ұйымдастыру сапасынан компанияның дамуы, оның пайдасы мен тұтынушылар алдында өз тауашасындағы орны тікелей байланысты. Мұнда кәсіпорындардың назарын аудару қажет өте маңызды мәселелер бар. Мысалы, түпкі сатып алушымен «кері байланыс». Осындай ақпаратты алу үшін каналдарды ұйымдастырмай, өз кемшіліктеріңізге, сондай-ақ тұтынушылар қалауының өзгеруіне дер кезінде назар аудармаңыз.

*Байқағанымыздай, «бизнес-идея» – арманымыз, түсіміз ғана емес, бизнес-идея – бизнестің пайда болуы, оның бірегейлігі жетістік пен табыстың ұзақ мерзімді болуына кепілдік береді.*

*Енді біздің бизнес-идея табысты екенін білу үшін, жобаның маркетингілік зерттеуін жүргізуіміз қажет.*



## 4-МОДУЛЬ. МАРКЕТИНГ НЕГІЗДЕРІ

- 
- 4.1. Маркетинг анықтамасы мен стратегиясы. 4P маркетинг кешені
  - 4.2. Нарықты сегменттеу
  - 4.3. Нарықта өз тауашасын табу
  - 4.4. Маркетингілік ілгерілету тәсілдері мен әлеуметтік желілер арқылы жарнамалау (SMM)
  - 4.5. Тәжірибелік маркетингілік зерттеу (үй-үйді аралау)
- 

### 4.1. МАРКЕТИНГ АНЫҚТАМАСЫ МЕН СТРАТЕГИЯСЫ. 4P МАРКЕТИНГ КЕШЕНІ



«Маркетинг – сіздің компанияңыздың сыртқы ортамен қандай да болмасын кез келген қарым-қатынасы».

«Маркетинг – клиентті тарту және оны ұстап қалу»

*Джей Конрад Левинсон  
партизандық маркетинг саласындағы  
әлемнің үздік маркетингшісі*

Тұтынушылар түрі бойынша маркетинг:

- 1) **b2b нарығы** (business to business – бизнес үшін бизнес): корпоративті сатушылар мен сатып алушылар арасындағы қарым-қатынас;
- 2) **b2c нарығы** (business to customer – сатып алушы үшін бизнес): сатушылар мен түпкі тұтынушы арасындағы қарым-қатынас;

**Түпкі тұтынушы** – жеке тұтыну үшін тауар мен қызмет көрсетуді сатып алатын тұтынушы.

b2b нарығы жағдайында жұмыс істейтін компаниялар түпкі тұтынушының кім екенін анықтай алмай, кімге бейімделіп, кімнің мүдесін қорғайтынын білмейді. Мысалы, кәсіпорын мобильді телефонның сыртқы қорабын шығарады. Сырттан қарағанда кәсіпорын соңғы тұтынушымен тікелей байланысқа түспейді, дегенмен бір ақау шыға қалса, ондай телефонды ешкім сатып алмайды. Ол дегеніміз осы телефонды құрастырумен айналысатын компанияда келесі жолы бөлшектерін сатып алуға қаражат болмайды. Сондықтан тұтынушылардың барлығына бірдей бейімделу қажет.

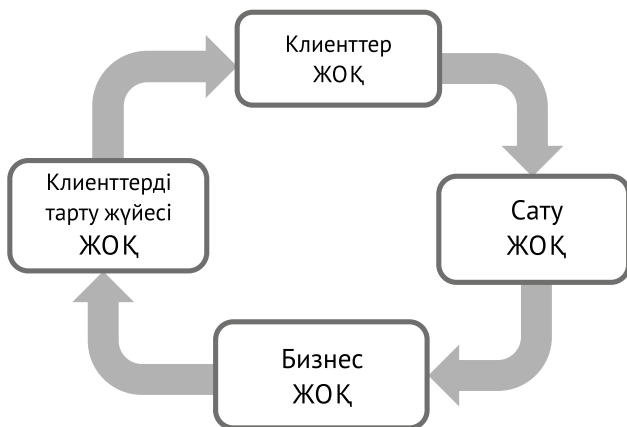
Бүгінгі күнгі күрделенген әлемде маркетингтен хабарыңыз болуға тиіс: машинаны сатқанда немесе үй сатып алғанда, аулаға монша салғанда немесе бір маусым ішінде семіртіп қойған өгізіңізді сатқанда нарықтың не екенін, онда кімнің әрекет ететінін, кімнің қызмет ететінін, сұраулары қандай екенін білу қажет.

Сіз үшін нарық аулыңыздағы сауда көшелері, жеке дүкендер қатары немесе көршілеріңіз бола ма, ол маңызды емес. Маркетинг көзқарасы тұрғысынан – осының бәрі сіздің өткізу нарығыңыз.

Осылайша, егер маркетингі қарапайым сөздермен сипаттайтын болсақ, онда бұл тауарыңды, жұмысыңды немесе қызметіңді сауатты түрде (шығынсыз) сата білу.

Мұны істеу үшін нарықты түсіну және оны сегменттерге бөлу қажет; тауарыңызға қажеттілікті, мақсаттық нарық шеңберінде тұтынушылардың сұраулары мен көзқарастарын бағалау; аталмыш нарық үшін қажет тұтынушылық қасиеттері бар тауарды құрастыру және сынақтан өткізу; тартымды баға қалыптастыру және тұтынушыға тауардың құндылығы туралы идеяны жеткізу; тауар көпшілікке қолжетімді әрі оның жақсы таныстырылуы үшін епті делдалдарды таңдау; тұтынушылар оны біліп, сатып алуды қалауы үшін, тауарды жарнамалау және алға жылжыту қажет.

**Бизнесе мынадай мақал бар:**



Клиент болмаса – сатылым да болмайды, сатылым болмаса – бизнес те болмайды, клиенттерді тарту жүйесі болмаса – клиент те болмайды.

Неге бұлай болады?

Бұның себептері көп, сәтсіздіктің негізгі 5 маңызды себептерін атап кетуге болады:

1. Өнім мен көрсетілетін сервистік қызмет сапасының төмендігі;
2. Тұтынушыларды тарту мен тұрақтандыру жүйесінің жоқтығы;
3. Өзінің мақсатты аудиториясының қажеттілігі мен мотивін түсінбеу;
4. Бәсекелестерден әртараптану мен нарықты жайғастырудың жоқтығы;
5. Маркетингілік бюджетті пайдалану тиімділігіне бақылаудың жоқтығы

#### **4P – маркетинг кешені**

**Маркетинг кешені** дегеніміз – мақсатты нарыққа әсер ететін құралдар жиынтығы. Қазіргі заманғы оқу құралдарында маркетинг кешенін «төрт пи» (4P) маркетинг кешені деп атайды. Әрине, әрбір маркетинголог 4P дегенді біледі, бірақ ол түсінік шыққалы бері 4P жетілдіріліп дамыған болатын.



**Бірінші P-product – өнім деп аталады.**

Оны біз тауар қасиеті деп айтамыз.

**Екінші P-price – баға деп аталады.** Біз енді тек баға туралы әңгімелеп қоймай, өнімнің сапасына, құнына сәйкестігі туралы айтатын боламыз.

**Үшінші P – promotion – маркетингтік коммуникация.** Маркетологтер және жарнамашылар әрқайсысы өзінше талдайды. Осының салдарынан оқулықтарда да солай жазылады. Маркетологтің көзқарасы бойынша маркетинг коммуникациясы 4-ке бөлінеді:

- жарнама;
- өткізуді ынталандыру;
- паблик-релейшенз (қоғаммен қарым-қатынас);
- мерчендайзинг.

Жарнама сұранысты қалыптастырумен айналысады және әлеуетті тұтынушымен жұмыс жасайды. Әлеуетті және белсенді тұтынушы дегенді кейінірек талқылаймыз. Өткізуді ынталандыру белсенді тұтынушылармен жұмыс жасап, сұраныстың ауқымын кеңейтумен айналысады. Олар әртүрлі конкурстар, сыйлықтар, жеңілдіктер және т.б. Демек аттың алдына арба қоюға болмайды – сұранысты қалыптастырмай, өткізуді ынталандыруға болмайды, өйткені сатылатын заттың құндылығы анықталған жоқ. «Бізге келіңіздер, бізде арзан!» десек те, сатып алушылар келмейді, өйткені сіз әлі ештеңе дәлелдеген жоқсыз, арзан деген сапасыз, нашар дегенді білдіруі мүмкін.

**Паблик-релейшенз, public relations,** қысқартып айтсақ PR, ол сіздің имиджіңізді қалыптастырады және оны нақтылайды. Тура осы жерде түсінбеушілік туындайды. Кейде «Имиджілік жарнамалау» деп айтылады көп жерде. Бірақ маркетологтің көзқарасы бойынша имиджілік жарнамалау болмайды. Бұл көбіне қатардағы өтіп жатқан акция PR, яғни теледидардағы ролик немесе қолдаушы жарнама ретінде болады.

**Мерчендайзинг** дегеніміз сату орнында тауарларды өткізу жүйесі. Бұл жүйеге дүкен ішіндегі ахуал, сауда сөрелерінің орналасуы, дүкен ішіндегі ақпарат, тауарлардың жайғасуы және сатушының жүріс-тұрысы кіреді.

**Төртінші «P»-place – өткізу каналы.** Өткізу каналы дегеніміз тауарды өндірушіден тұтынушыға дейінгі жылжыту жолы.

**Маркетинг стратегиясы дегеніміз не?**

Кез келген бизнес идеядан туындайды. Бизнесі адамдардың белгілі бір өнімді, жұмысты немесе қызметті сатып алғысы келетінін көрген ер адамдар мен әйелдер бастайды. Бизнесітегі жаңа мүмкіндік туралы идея пайда болғаннан кейін оны стратегияға дамыту керек. Маркетинг стратегиясы негізгі операциялардың қысқа да нұсқа сипаттамасы болып келеді. Жақсы стратегия төрт маңызды сұраққа жауап береді:

- **Қандай** өнімді немесе қызметті сатпақшысыз?
- Оларды **кімге** сатасыз?
- Өнімдер мен қызметтерді **қалай** сатасыз?
- Клиенттердің **қандай** қажеттілігін қанағаттандырмақшысыз?

Классикалық әдебиетте авторлар маркетинг үшін маңызды деп санайтын сан түрлі сұрақтарды табасыз, бірақ аталмыш курс аясында тек қана тәжірибелік заттар туралы ғана айтамыз.

• **Қандай?**

Сіздің бизнес қандай өнімді, жұмысты немесе қызметті сатады? Маркетингіңіздің стратегиясы сіздің қолыңыздан бәрі де келеді дегенге негізделуі тиіс. Қандай тауарды, жұмысты немесе қызметті сата алатыныңызды дұрыс түсіну үшін екі нәрсе қажет:

Біріншісі, сіздің ұнататын дүниелеріңіз, дағдыларыңыз немесе тілек-ниетіңіз. Бұрын меңгерген белгілі бір хобби, қызықты кәсіп немесе дағдыңыз бар шығар (дәмді тамақ істеуді ұнатасыз, аяқ киім немесе үй техникасын жөндейсіз, т.б.).

Екіншісі, сату және бизнесті ашу үшін қалайда таңдап алған өнімге, жұмысқа немесе қызметке сұраныс пен ұсынысты бағалау. Қанша адам тауарыңызды сатып алады, қандай бәсекелестеріңіз бар, өніміңіздің қандай артықшылықтары бар?

• **Кімге?**

Сіздің өніміңізді, жұмысыңыз немесе қызметіңізді кім сатып алады? Сіздің клиенттеріңіз жеке тұлғалар не басқа кәсіпорындар (тіпті мемлекеттік) болуы мүмкін. Олар шағын мекенді немесе үлкен аумақты, болмаса күллі елді танытуы мүмкін. Клиенттердің белгілі бір тобына ғана, не бәріне бірдей сатасыз ба? Кімге сататыныңыз жайлы анық түсінігіңіз болғаны аса маңызды.

**2-қадам**, тауарды, жұмысты немесе қызметті айқындағаннан кейін өніміңіздің мақсатты аудиториясын, өніміңіздің кімге қажет екенін айқындаңыз.

• **Қалай?**

Өнімді немесе қызметті қалай сатасыз? Егер дүкен ашуды жоспарлап отырсаңыз, түсінікті, бірақ өндіруші және сервис қызметінің жұмыскері түрліше сатуы мүмкін. Өндіруші, мысалы, тікелей клиенттерге немесе бөлшек сауда кәсіпорындарына сатуы мүмкін. Сізде цех/гараж болады, ал ол жерден өніміңізді тікелей дүкенсіз сататын боласыз.

Не болмаса бизнесіңіз шоғырланатын дүкен ашасыз және сатып алушылар ол жерге сіздің өнім үшін келіп тұрады.

Үшінші нұсқа бар ма? Әрине бар, ол дүкен немесе цех ашпай жүргізілетін электронды сатылымдар, өніміңізді суретке түсіресіз және сайттар, әлеуметтік желілердегі парақшалар, смс бойынша хабарламалар және тағы басқалары арқылы сатасыз.

**3-қадам**, мақсатты аудиторияны айқындап алғаннан кейін, өніміңізді қалай сататыныңызды түсініп алыңыз.

• **Қандай?**

Өніміңіз клиенттердің қандай қажеттілігін қанағаттандырады? Маркетинг стратегиясы клиент және оның қажеттіліктері туралы қамқорлықты үнемі көрсетеді, себебі клиенттің қамын ойлау арқылы табыс табасыз. Стратегияны дайындау кезінде әлеуетті клиенттердің нені қалайтынын анықтап әрі болашақ нарықтың жағдаятын бағдарлаған маңызды.

**4-қадам**, мақсатты аудиторияның өнімге деген қажеттілігін айқындаңыз және оны ерекше өнімге айналдырыңыз.

Мәселен, «Наубайхана» бизнесі үшін тауашаны таңдап алдыңыз.

Сонымен наубайхананы таңдап алдыңыз, себебі (себеп/уәждеме қажет):

- 1) тамақ әзірлеуді ұнатасыз;
- 2) бала кезіңізде ата-анаңызға нан жабуға көмектескенсіз және оның дәмді екенін әлі ұмытпадыңыз;
- 3) «нан бар жерде ән бар», тамақты үнемі тұтыну өнімге деген тұрақты сұранымды тудырады, нан алуға дүкенге күнде барасыз;
- 4) халық саны (10 мың адам немесе 2 500 үй) елді мекенде бар-жоғы 3 наубайхана бар. Дүкендер наубайханадан нан сатып алғанда нан өнімдеріне деген сұранысты 100% қанағаттандырмайды және нанды қалалардан немесе басқа ауылдан сатып алуға мәжбүр.
- 4) наубайханалар нан ғана сатады, бұл жерде тоқаштар, жұқпа нандар мен лаваштар сатылмайды, торттар мен бәліштер жоқ;
- 5) қолыңыздан келеді деп есептейсіз!

## 4.2. НАРЫҚТЫ СЕГМЕНТТЕУ

Сегментация дегеніміз өзіңіз үшін белгілі бір күрделі заттарды біршама ұсақтарға бөлу процесі, ал олар міндеттерді біртіндеп, қадам-қадаммен орындауға мүмкіндік береді. Маркетингіде сегментация дегеніміз сатып алушыларыңыздың ұнататын заттарын оларға ұсына алатын өнімдер түрлері бойынша топтастыруыңыз.

Терминдердің анықтамасы:

**Сегмент** – қажеттіліктері, ниеттері мен мүмкіндіктері ұқсас сатып алушылар тобы. Нарықтың түрлі сегменттерге бөлінуі және оларды кейін зерттеп-білу компаниялардың назарын табыстылық тұрғысынан біршама перспективалы сегменттерге (яғни мақсаттық сегменттерге) жұмылдыруына мүмкіндік береді.

**Нарық сегменті** – алға қойылған ұсынысқа бірдей жауап қатуы мүмкін деп күтілетін шынайы немесе әлеуетті тұтынушылар тобы.

**Сегментация** – тұтынушылардың қандай да бір тауарға/қызметке реакциясын зерттеп-білу және нарықтың мақсаттық сегменттерін таңдау мақсатында нарықты ұқсас сипаттамаларға ие сатып алушылар топтарына бөлу.

Сегментация әртүрлі болады: географиялық өңір – облыс, аудан, қала көлемі, тығыздық, демографиялық – жас, жыныс, отбасы мөлшері, отбасының өмірлік сүру циклы, айналысатын ісі, кіріс деңгейі, білімі, ұлты, наным-сенімі, тауарға қатысты сегментация – сатып алушылар топтарын олардың білімі, пайдаланушылар ретіндегі біліктілігі және олардың тауарға реакциялары негізінде топтарға бөлу, тұтыну стиліне қарай сегментация – алға жылжытылатын тауарға деген қажеттілікті өте жақсы болжауға мүмкіндік беретін байланысты тауарларды тұтыну туралы деректер негізінде сатып алушылар топтарын бөлу және/немесе промоакцияларға жауап қату, нарықаралық сегментация – географиялық шекаралар шегінен тыс шығатын көптеген сипаттамалары бойынша ұқсас тұтынушыларды анықтау.

Сөйтіп географиялық сегментацияны жүргіздік делік. Әзірше бизнесіміз туған ауыл көлемінде дамымақшы. Сегментация мынадай деректер алуға мүмкіндік берді:

- 1) әлеуетті өткізу нарығы – өніміңізді сатып ала алатын 2500 үй;
- 2) дүкендер мен универсамдар (ауылыңызда бар-жоғы 16 дүкен, олар бұрыннан 3 наубайханамен және қаладағы бір нан зауытымен бірлесіп жұмыс істеуде);
- 3) 4 балабақша (олардың бірі жекеменшік), олар да нанды дүкеннен немесе наубайханадан сатып алады, онда шамамен мектепке дейінгі жастағы 800 бала тәрбиеленеді және 50 шақты мекеме қызметкері бар;
- 4) 4 жалпы білім беретін мектеп, онда шамамен 2 200 оқушы білім алады;
- 5) күндізгі стационары бар 1 ауылдық аурухана (шамамен 70 адам);
- 6) 1 өрт сөндіру бөлімінің бөлімшесі (2 топта шамамен 20 адам);
- 7) «Қазпошта» АҚ 1 бөлімшесі;
- 8) 2 банк бөлімшесі (Халық Банк және Казкоммерцбанк);
- 9) 1 мәдениет үйі және іс-шаралар өткізілетін 1 зал (50 адам);
- 10) 2 әкімдік (ауылдық және аудандық) – 100 адам;
- 11) үйлену тойлары мен салтанатты шараларды өткізуге арналған 2 тойхана;
- 12) басқа да инфрақұрылым.

Қорытынды: мақсатты аудитория – нан-тоқаш өнімдерін әлеуетті тұтынушы 10 000 адам.

### 4.3. НАРЫҚТАҒЫ ӨЗ ТАУАШАСЫН ТАБУ

Бизнес-сегментациядан кейінгі келесі қадам тауаша (орысша ниша, нарықтағы орны) жасақтау қажет. Тауаша бизнесті бәсекелестерден бөліп алып, осылайша табыс табуға және жеке мақсатты аудиторияға ие болуға көмектеседі.

Мысалы, сіз әлеуетті бәсекелестерден оқшаулану ретінде 5 позициясы бар өнімді тандап алдыңыз делік:

- 1) Үйде пісірілген нан, бидайдан, жоғары сұрыпты ұннан жасалған, салмағы – 500 гр. (барлығында стандартты 350-400 гр.)
- 2) Ұнтақ себілген тоқаш, бидай, жоғары сұрыпты ұннан жасалған, салмағы шамамен 70 гр. (барлығында 40 гр.)
- 3) Үйде пісірілген бауырсақ, жоғары сұрыпты ұннан, іс-шараларға арнап тәтті етіп жасалған, салмағы шамамен 20-50 гр. (көпшілігінде тапсырысқа ғана бейімделген, күнделікті тәтті бауырсақтар жоқ)
- 4) Торттар мен бәліштер тапсырысқа арналған жоғары сұрыпты ұннан, салмағы 1 кг басталады (басқа наубайханалар мұндай жасамайды)
- 5) Өзбек/тәжік жұқпа нандары, жұқа қамырдан пісірілген лаваштар (басқа наубайханалар мұндай жасамайды).

Осылайша, пайдалы ауданарлық 5 позиция кей тұрғыдан ерекше болып табылады және бәсекелестерде жоқ. Бәсекелестерден ерекшелейтін де осы.

Бұл ретте наубайхананың мынадай өлшемдерін негіздейсіз:

Қажетті көлемі: 25-60 ш. метр пайдалы аудан.

Оның ішінде:

- 1) әзірлеуге арналған үй-жай – жабдықтарды орналастыруға 25-40 ш. метр.
  - 2) сақтау қоймасы – 15 ш. метр – дайын өнім сөрелерін орналастыру үшін (стеллаждық, бөлшектенетін вагоншалар)
  - 3) шұңғылша (раковина) орнатылған дәретхана – 3-5 ш. метр
  - 4) киім шешетін орын – киініп-шешінуге арналған 3-5 ш. метр орын
- БАРЛЫҒЫ: ең аз талап етілетін аудан – 50 ш. м.

Жалға алу құны 50 мың теңге және оған коммуналдық қызметтер қосылады (30 мың теңге төңірегінде), 1 Квт/сағат құны – 19,48 теңге, сумен жабдықтау орталықтандырылған, кәріз жүйесі – септик (2 шығыршық). Пешпен жылытылады (көмірдің бағасы) – 16 000 тг/т, жеткізу – 5000 тг. Жабдық – электрлі.

Жабдық, сонымен қатар бірегей артықшылығыңыз болып табылады, себебі клиенттеріңіз үшін көбірек, жиі әрі сапалырақ өнімді өндіруіңізге мүмкіндік береді.

5 бәсекелі ұстанымыңызды (позицияңызды) айқындап алғаннан кейін бәсекелестерге қарағанда өнімді 5 есе жылдам пісіруге мүмкіндік беретін технологиялық жабдықтауға назар аударайық.

**1. Шағын наубайханаға арналған пеш:** Ерекше мұқият таңдалуға тиіс ең негізгі жабдық осы болады. Бүгінгі таңда отандық өндірушілер жеткілікті емес;

**2. Қамыр илейтін машина:** Қамырды араластыруға қызмет етеді, оны қолмен жасау мүмкін емес;

**3. Толықсыту (расстоечный) шкафы:** Бұл шкаф шағын наубайхананың өндірістік желісінің ажырамас бөлігі. Қамыр дәл осы шкафта белгілі бір ылғалдылық пайызында әрі температурада тұрады;

**4. Ұн сепкіш** өндіруді бастар алдында шикізатты електен өткізу қажет;

**5. Қамырды илеуге және кесуге арналған үстел;**

**6. Қамырды жайғыш және пісірілетін өнімдерге арналған қол арба** дайын өнімнің шағын топтамаларын сақтауға мүмкіндік береді.

Ауылдағы басты сауда-саттық көшесінен ғимаратты жалға алуды жоспарлап жүрсіз. Ол мейрамхана мен «Тайказан» тойханасына қарама-қарсы орналасқан, дүкендердің бірі дәл сол жерде. Сонымен қатар ол автобус аялдамасы (бұрынғы) мен Қазпошта АҚ бөлімшесі жанында орналасқан.

Егер сауда кәсіпорындары үшін тауарыңызды ірі топтамалармен сататын болсаңыз, онда тауарыңыздың бағасын төмендетесіз. Универсамдар мен қоғамдық тамақтану кәсіпорындарына бөлке нандар мен тоқаштар қажет және оны үлкен топтамалармен сатып алады. Көпшілігі салтанатты шаралар өткізеді және торттар мен бәлішті үйде пісіріп, өнімдерді сатып алуға уақыты мен ақшасын сарп етеді.

Бағаңыз клиенттердің өзіндегі пісірілетін нан құнынан айтарлықтай ерекшеленуі тиіс, сондықтан да аталмыш өнімнің құнын бағалап, олар уақыты кетпейді және сапасы да жаман емес, өздері пісіргенше сізге тапсырыс беру керек деген қорытындығы келеді.

Ең төмен баға қойылуынан не ұтасыз? – дұрыс, сатылымдар айналымын, онда клиенттер бағадағы ерекше айырмашылықты көрмей, бірақ тегін жеткізумен тұрақты айналым жасақтайды, ал оның жиілігі сізге пайда ретінде қалтаңызға құйылады.

Әрине, аталмыш болжамның шеңберінде құнның соңғы есептелуі техникалық-экономикалық есептеуді қажет етеді.

Келесі бір ерекше сауда ұсынысы өнімді тегін жеткізу болып табылуы мүмкін.

**Ерекше сауда ұсынысын қалыптастыру үшін чек бойынша 1 500 теңгеден жоғары бұйымды тегін жеткізуді жасаңыз** (есеп: шығынсыз жеткізу: ЖЖМ құны + жүргізуші еңбекақысы + салық – чектің құны).

Тұтынушыларға наубайханаға сауда жасауға келген онсыз да ыңғайлы, себебі наубайханаңыздың ауылдың орталығындағы орналасуы оған баруды жеңілдетеді, басқа муниципалдық қызметтер, банктер, пошта бөлімшесі, дүкендер дәл сол жерде орналасқан.

Алайда чек бойынша тегін жеткізу сіздің сауда ұсынысыңызға бірегей, ыңғайлы сипат береді және сатып алушыларыңыздың уақытын үнемдейді.

Келешекте телефония мен колл-оператор шығындарын төлеуді оңтайландыру үшін өнімге тапсырыс беру және есікке дейін жеткізіп салу бойынша ұялы қосымша дайындауға болады.

Егер сату көлемі жоспарланғаннан төмен болып шықса, бір немесе бірнеше шараға жүгінуге болады:

- өндірісті қысқарту;
- тауарды алға жылжыту бойынша жарнаманы және іс-шараларды күшейту;
- өткізу жағындағы адамдар санының жеткіліктілігін, олардың дұрыс пайдаланылуын тексеру және талап етілетін өзгертулерді жүргізу;
- өткізуді ынталандыру үшін бағаны өзгерту;
- өткізуші қызметкерлердің кәсіптік-техникалық қайта даярлануын ұйымдастыру;
- өткізумен айналысатын қызметкерлерді ынталандыру жүйесіне жақсартулар енгізу;
- жедел сынақтар арқылы тауар сапасын тексеру және қажет жетілдірулерді енгізу (бұл туралы жарнама және тиісті журналдар мен газеттердегі ғылыми-техникалық мақалалар арқылы тез арада жариялау).

Егер өндіріс көлемі сұраным өсуіне ілесе алмай келе жатса, мына іс-шаралар болуы мүмкін:

- өндіру көлемін ұлғайту;
- жарнамаға және өткізуді ынталандыруға шығыстарды қысқарту;
- шетелдік филиалдарда өткізумен айналысатын жұмысшылар санын қысқарту;
- бағаларды көтеру.

2015-2016 жылдары ұлттық валютаның құны түсіп, жақсы импорттық өнімдер қымбаттады. Бұл жеміс-жидектердің, көкөністердің бағасына да әсерін тигізді. Дүкендер мен мейрамханалар иелері жергілікті, жаңа піскен әрі арзан өнімдерді жеткізетін фермер шаруашылықтарын іздей бастады. Сондықтан экологиялық әрі диеталық өнімдер өндіретін фермерлік шаруашылықтар – Қазақстан үшін болашағы бар бизнес-идея.

*Мына кейсті қарастырайық:*

Агроөндірістік кешен саласын мысалға алайық.



Мәселен, Ақкөл ауданының Жамбыл ауылында 1963 жылы туған, ісін жаңадан бастаған кәсіпкер тұрады. Клиенттің отбасы мүшелері 5 адамнан тұрады, зайыбы мектепте бухгалтер, 1983 жылы туған үлкен ұлы тракторшы, 1986 жылы туған қызы ветеринар, 1990 жылы туған қызы сауыншы.

Қазіргі уақытта шаруашылықта:

- Ірі қара малы (симменталь тұқымды сүтті сиырлар) – бір бас 250 000 теңге, барлығы 4 сиыр. Сондай-ақ 640 000 теңге тұратын бір бұқа бар;
- ұзақ мерзімді арендада ауданы 300 га болатын жайылым жері;
- тайлап-жинайтын, шалғысы бар МТЗ-80 тракторы, құны 3 000 000 теңге.
- 20 ірі мал мал ұстауға болатын сиыр қора. Қораның нарықтағы бағасы жерімен қоса 2 000 000 теңге;
- ауданы 95 шаршы метр болатын тұрғын үй, қора-қопсысы бар, жері бар, нарықтағы бағасы – 4 000 000 теңге;
- клиенттің сондай-ақ 500000 мың теңге жинаған ақшасы бар, оны айналым құралдарын толықтыруға жұмсауды жоспарлап отыр.

Ісін жаңадан бастаған кәсіпкер сүтті ірі қара мал басын 14-ке дейін көбейтуді және симменталь тұқымды 10 ірі қара малын сатып алуды жоспарлауда.

Жобаның құны 3 000 000 теңге. 10 бас ірі қара 250 000-нан қарыз қаражаты есебінен. Айналым құралдарын толықтыру 500 000 теңге өз қаражаты есебінен.

Ісін жаңадан бастаған кәсіпкер сүтті өңдеумен айналыспайды, сүтті литріне 60 теңгеден сатып алатын әрі өздері алып кететін сауда компанияларына сатуды жоспарлауда.

Ол бизнесін отбасылық бағытта жүргізгісі келеді әрі отбасының барлық мүшелерін тартуды жоспарлап отыр. Бұл ретте ұйымның құрылымы былай болады:

ШҚ басшысы – айлық жалақысы – 70 000 теңге (өзі);

Жұмысшы – 60 000 теңге (үлкен ұлы);

Ветеринар – 60 000 теңге (үлкен қызы);

Жұмысшы – 60 000 теңге (кіші ұлы);

Сауыншы – 60 000 теңге (кіші қызы).

*Мына сұрақтарға жауабын беріңіз:*

1. Осы жобаның артықшылықтары мен кемшіліктерін көрсетіңіз;
2. Ісін жаңадан бастаған кәсіпкер қосымша тағы қандай қаржы ала алады? (кредит, грант және т.б.)?

3. Әлеуетті кәсіпкерлерден ерекшелену үшін ісін жаңадан бастаған кәсіпкер табысын артыру үшін бизнесте қандай бағытты таңдай алады?

4. Бизнесін дамыту үшін клиентте тағы қандай мүмкіндіктері бар?

5. Осы жоба бойынша есепті жүзеге асыру үшін қандай қосымша дереккөздер қажет?

Табыс пен шығынның болжамды жоспарын жасаңыз.

**Нарықта өз тауашанды айқындау үшін бизнес-идеялардың мысалдары**

**Бөдене фермасы.** Елімізде диеталық тамақтануға сұраныс артып отыр. Сондықтан шошқа өсіруді бөдене өсіру алмастыруда және тиімдісі табыстылығында (2-3 айдың ішінде кеткен шығынды жабады) және жаңа бизнес (бәсекелестік әзірге жоқ). Сондай-ақ кәсіпкер фермерлерге жеңілдетілген салық режимі бар.

Құстарды асырау үшін торлар керек (бір торда үш тауығы мен бір қоразын ұстайды). Оларды жақсы желдетілген, жылы бөлмеде өсіреді. Саны бөлме-жайдың көлемі мен бос жұмысшы қолына байланысты (бөдене бизнесі – отбасылық бизнес). Көп болған сайын, табысы да көп болады. Табыс жұмыртқасын өткізуден және «артықтарын» етке өткізуден түседі (етке қораздары мен жұмыртқалағанына көп уақыт болған ескі тауықтарын өткізеді).

Балапаннан бастап өсіру үшін кәсіпкерге инкубатор керек болады.

30 күннің ішінде бір бөдене 20-25 жұмыртқа туады, жейтін жемі 750 гр. Азығына кететін (1 кг 30 теңге) шығын 2 250 теңге. Коммуналдық төлемдер, ветеринария, тасымалдау – 20000 теңге. 100 бөденесі бар минифермаға айына 22250 тг керек. Бұл ретте 10 жұмыртқа 200-300 тг тұрады, сонда 100 бөдене 2500 жұмыртқа немесе 50 000 тг табыс әкеледі (етке өткізілгеннен басқа)

**Көшет өсіру.** Қазақстандағы аз шығын жұмсалатын әрі сұраныстағы бизнес-идея жеміс ағаштарын өсіру болып табылады. Бұл жұмыс қаржы салуды қажет етпейді, бірақ өзінің жерінің, бос уақытының және жұмысшы күшінің болғаны дұрыс. Өйткені көшеттерді тұқымдардан өсіреді. 1 көшеттің орташа бағасы 1500 теңге. 500 ағаштан (1 адам бір жылда өсіре алады) 750 000 тг алуға болады.

**Көшеттер мен тұқымдар өсіру.** Саяжайлар үшін декоративті бұталар, гүлдейтін өсімдіктер көшеттері, ал тұрақты тұрғындары бар ауыл үшін өнімділігі жоғары, азық-түлік дақылдары көшеттерін өсірген пайдалы. Жидек өсіруге де болады (таңқурай, қара қарақат, шие), жеміс ағаштарын (алма, алмұрт, өрік), картоп, томат, сарымсақ, қияр.

Бастапқы шығындар (теңге): жерді жыртуға арналған жабдық, бұтақтарын кесу, тұқымдар жинау – 350 000 теңге; отырғызатын материал, тұқым – 100 000 теңге; инвентарь, өсіруге, суаруға, күтуге арналған жабдық – 150 000 теңге; арнайы препараттар, тыңайтқыштар, құралдар – 50 000 теңге; ұйымдастыру шығындары – 25 000 теңге.

Табыстылығы (дақыл түріне байланысты) – 20-дан 50%-ға дейін, өтелімділігі – 1 маусым. Ауылшаруашылық өнімдерін өндіруден басқа, басқа бағыттағы істермен де айналысуға болады.

**Ауыл шаруашылығы техникаларын жөндеу.** Жөндеу объектілері жүк көліктері, комбайндар, тракторлар мен өндірістік ауылшаруашылық жабдықтары болып табылады. Бұл сөзсіз сұраныстағы әрі келешегі бар бизнес. Осы бизнеске салынатын ақша (теңге):

- гараж, ангар құрылысы – 500 000 тг;
- арнайы жабдықты жалға алу – 1 000 000 тг;
- көмекшінің жалақысы – 150 000 тг;
- қосымша материалдар мен құралдар – 100 000 тг;
- қосымша шығындар – 50 000 тг.

Артықшылығы – тұрақты жоғары сұраныс. Табыстылығы – 75%, өтелімділігі – 6-9 ай.

Бизнес нарық конъюктурасына сезімтал. Клиенттердің мінез-құлқы өзгереді. Басқа елдердегі сияқты Қазақстанда да бизнес-идеяларын нөлден іске асыруға мүмкіндік беретін интернет-технологиялардың жаңа түрлері пайда болады. Коммерциялық жобалардың ұлттық шекарасы жойылады: сіз әлемнің кез келген жерінде пайдалы жобаны ұйымдастыра аласыз. Жақсы идея жерде жатпайды және кез келген елде кәсіпкерге табыс әкеледі.

#### 4.4. МАРКЕТИНГІЛІК ІЛГЕРІЛЕТУ ТӘСІЛДЕРІ ЖӘНЕ ӘЛЕУМЕТТІК ЖЕЛІЛЕР АРҚЫЛЫ ЖАРНАМАЛАУ (SMM)

Маркетингтік әдістерді ілгерілету:

- Тұтынушылармен тікелей байланыс;
- «директ мейл» жүйесі бойынша жарнамалық шара (поштамен тікелей тарату);
- SMM маркетинг;
- жәрмеңкелер мен көрмелерге белсенді қатысу;
- сервистік қызмет көрсетудің тиімділігін көтеру.

**SMM (Social Media Marketing)** – клиенттерге әлеуметтік желі арқылы сауда жасау құралы.

Неден бастау керек? SMM стратегия-жоспарын әзірлеуден, яғни әлеуметтік желілердің көмегімен компанияның бизнес-мақсаттарына жету жоспары. Стратегия компанияның әлеуметтік медиадағы мақсатын айқындауға, олардың жетістікке жету жолдарын, басымдықтарын белгілеуге көмектеседі, ең бастысы әлеуметтік (потенциал) әсерін болжауға және жоспарланған бағдардан тайқымауға (өзгертпеуге) көмектеседі.

SMM стратегия-жоспарын жазу үшін:

- Әлеуметтік желідегі брендтің ағымдағы жағдайын бағалау: жазылушылардың саны мен белсенділігін, контенттің сапасы мен өзектілігін, әлеуметтік желілердегі сіздің брендтіңізге қатысты барлық жазбаларды табу маңызды – олар сіз жайында қалай және не айтуда;

- Бәсекелі талдау жасау.

- Тұтынушылардың портретін жасау;

• Компанияның тауары мен қызметтерін бәсекелестерден ерекшелейтін тиімді бірыңғай сауда ұсынысын қалыптастыру. Әріптестермен талқылау, клиенттерге неліктен сіздің брендті таңдағанына сауалнама жүргізу. Бәсекелестерден тек қана төмен бағаның есебінен озуға болмайтындығын ұқтыру. Яғни:

• Әлеуметтік желілерге шығу (қатысу) форматын айқындау. Олардың форматары:

• Коммерциялық формат: сіз өзіңіздің коммерциялық мүддеңізді жасырмайсыз және тұтынушыларға тауарыңыз бен көрсететін қызмет түрлерін саудалауды ашық жарнамалайсыз. Сәйкесінше мұндай топтарда өнімдер мен тауарлар каталогі, аталмыш өнімдер туралы тұтынушылардың сұрақтары мен пікірлеріне құрылған

талқылаулар орналастырылады. Мұндай контент коммерциялық сипат алады. Коммерциялық форматтың мақсаты – сату.

- Қызығушылық бойынша формат. Мұндай қоғамдастықтар интернет сауданың алаңын құрады. Мақсат – аудиториядан мүмкіндігінше әлеуетті клиенттерді тарту, сосын ақырындап жарнама жариялап (орналастырып) отыру. Қалыптасқан ереже бойынша, бастапқыда жазылушылар бұл топтың (қоғамдастықтың) компанияға тиесілі екендігін де аңғармай да қалады. Тұтынушыларды топқа музыка, бизнес, сән әлемі, аспаздық туралы маңызды да пайдалы контенттерімен бөлісе, жариялай отырып тартады.

- Аралас формат. Мұнда компания пайдалы тақырыптық контент пен коммерциялық контенттерді мезгіл-мезгіл араластырып жариялай отырып, сарапшы ретінде қатысады. Егер де контент пайдалы, бірегей әрі өзекті болса, онда сіздің беделіңіз сарапшы ретінде күрт көтеріледі. Демек аудиторияның ниеттестігі де артады. Сіздің пікіріңізге сенеді, кеңестеріңізге құлақ асады, ең бастысы жүргізіп отырған маркетингілік брендпен байланысты болмақ. Кәсіби құзыреттілік деңгейі – сауда жасауда шешім қабылдауға ықпал етуші негізгі факторлардың бірі. Топтың әкімшілері (админ) бірыңғай коммерцконтент ішпыстырып, теріс әсер беретінін біледі. Сондықтан брендті ескере отырып, мүмкіндігінше бизнеске тиімді де пайдалы ақпарат беруге тырысады.

### **SMM ілгерілету туралы нені білу керек?**

- SMM қолданылмайтын сала кемде кем. Әлеуметтік желі арқылы тікелей сауда жасай алатын компаниялар бар, сондай-ақ имиджін қалыптастырып, сатып алушылармен әңгімелесетін бизнес те бар.

- Әлеуметтік желілер – әлеуметтік топтарды құрып, оны суреттермен толықтырып, оған жұмыстағы әріптестерді шақыру ғана емес, сайт секілді ол да сіздің бет-бейнеңіз. Бұл сатудың қосымша арнасы.

- «Қашан? – қайда? – қанша? – не?» деген әмбебап үлгісі жоқ, бәрі бизнес саласы мен мақсатты аудиторияға байланысты.

- Егер сіз өзіңіз әрекет жасасаңыз және сіздің жолыңыз болса, сайт қолданушыларын оңай көбейтудің түрлі тәсілдері бар, басқа жағдайда маманның қызметі үшін төлеуге тура келеді.

- SMM-ді аутсорсқа (басқа адамның орындауына) берген дұрыс. Әлеуметтік желілермен жұмыс істеуге басшылардың уақыты бола бермейді. Әрине, оны жүргізуді сату жөніндегі менеджерге, болмаса бухгалтерге тапсыруға болады, бірақ SMM олардың негізгі міндетіне кірмейтіндіктен, оның сапасы төмен болады, нәтижесі де соған сәйкес болады.

- Стратегиясын ойламай, болашаққа жоспар жасамай топ құруға болмайды.

- Аптасына, күніне немесе сағат сайын 1 пост жасайтыныңыз маңызды емес, бастысы – үзбей жазып отыру.

- Контентті қызықты жасаңыз, сонда репост үшін ақша төлемейсіз.

- Конкурстар өткізіп тұрыңыз, шығындар өтелмейді деп қорықпаңыз.

- Қоғамдастық құрған соң пікірлерге назар аударып, сұрақтарға жауап беріп, комментарий жасау қажет.

- Бюджет үлкен болмаса, бір ғана әлеуметтік желіні таңдамай, белгілі әлеуметтік желілердің барлығына көшірме жасап, бюджет бөлген соң әрқайсысын кезегімен дамытып отырыңыз.

- Контент құру, соның ішінде видео дайындау көп шығынды және біршама ішкі жұмыстарды қажет ететін шаралардың бірі.

- Кез келген интернет-маркетинг сияқты әлеуметтік желілер де бизнес барлық процестерде жолға қойылған кезде өзін-өзі ақтайды. Егер менеджер клиенттермен дөрекі сөйлессе, шабарман тауарды сынған күйінде жеткізсе, бәсекелестерде осы тауар екі есеге арзан болса, онда әлеуметтік желілердегі топтар көмектесе алмайды, жағымсыз пікірлерді жинайды.

- Әлеуметтік желілер бренспен байланыс нүктесін арттырады, клиенттерді арзан және сапалы қамтуға, сату сатыларына қатысады, тиімділікті тек тікелей сатумен өлшеуге болмайды.

### Әлеуметтік желілердегі жарнама

Контентті жариялап қою аздық етеді, оны жүргізу керек. Сіздің жариялаған дүниелеріңізді мақсатты аудитория көру үшін көп оқырманды қамту керек, яғни көрушілердің қатары көп болуы керек. Сіздің жариялаған дүниелеріңізбен ой бөлісетін өзіңіздің үлкен және ниеті тұзу аудиторияңыз болса жақсы. Егер сіздің өзіндік қамтуыңыз жеткіліксіз болса не істеу керек?

Әлеуметтік желілердегі **мақсатты (таргеттелген) жарнама** – жынысы, жасы, географиясы және т.б. белгілі бір критерийлерге сай қолданушылар ғана көретін мәтінді-графикалық жарнама. Әлеуметтік желілердегі жарнамаға төлем жасау үлгілері:

- CPC (ағылшынның cost per click) – «клик» үшін жасалатын төлем;
- CPM (ағылшынның Cost Per Millenium (Thousand) – 1000 көрсетілім үшін төлем;
- өзара қарым-қатынас үшін төлем (комментарийлер, лайк, бөлісу, фотолар мен видеоны қарау) – facebook пен instagram-да қолжетімді.

Мақсатты жарнамаларды іске қосқан кезде, «кликке», көрсетілім немесе қарым-қатынас құнына әсер етеді:

- таңдалған аудиторияның мазмұны – контент өзекті әрі пайдалы болса, «клик» бағасы төменірек;
- суреттегі мәтін көлемі – мәтін көлемді болса, «клик» бағасы соғұрлым жоғары;
- бәсекелестік деңгейі – сол аудиториядағы жарнама берушілер көп болған сайын, «клик» бағасы да соғұрлым жоғары болады.

Қандай жарияланымдарды насихаттау керек? Ең алдымен, коммерциялық. Ақпараттық посты өнімге сілтемемен біріктіруге болады. Жарнамалық сілтемелерде Yandex.Direct немесе Google Analytics сараптамалық жүйелеріндегі жарнаманың тиімділігін қадағалау үшін UTM-тегтерді қоюды ұмытпаңыз. Коммерциялық постармен қатар ойын-сауық, бірегей, қызықты контентті ілгерілетіңіз. Бұл қызығушылық танытқан аудитория мен медиалық әсерді кең және арзан қамтуға мүмкіндік береді.

## 4.5. ТӘЖІРИБЕЛІК МАРКЕТИНГІЛІК ЗЕРТТЕУ (ҮЙ-ҮЙДІ АРАЛАУ)

Мекемелерде, көршілермен сауалнама жүргіздіңіз, дүкендер мен дәмхана-ларды аралап шықтыңыз. Сұрақтар қойғанда есіңізде болсын, сізді ең алдымен әлеуетті клиент болатын адамдардың ойы қызықтырады, сондықтан да ақылды сұрақтар қойыңыздар!

10-15 сұрақтан тұратын жабық жауапты сауалнаманы әзірлеуге рұқсат етіледі (яғни сұраққа жауаптар нұсқаларын өзіңіз бересіз), мысалы:

Сұрақ мысалдары?

1. *Бәрінен де қандай нанды жақсы көретініңізді айтыңызшы?*

A) қарабидайдан пісірілген нан (бәсекелестеріңізде және нан зауыты да қарабидай нанын шығарады)

B) бидай (бұл жерде де 2 бәсекелес, ойыңызда болсын)

2. *Біздің ауылымызда сіздің ойыңызша қандай нан-тоқаш өнімі жетіспейтінін айтыңызшы.*

A) Ұнтақ себілген тоқаштар

B) Торттар мен бәліштер

B) мерекелерге чак-чак

Г) Басқасы \_ өзіңіз көрсетіңіз

3. *Бауырсақ, торт, бәліштер және басқа өнімді сатып алдыңыз ба, үйде пісіргенде бағасы жөнінен қалай болады, оның үстіне тегін жеткізу?*

A) Иә

B) Жоқ

B) жауап беруге қиналамын

Бұдан әрі жауаптар санын жинаймыз және суретке қараймыз: Мысалы, мынандай жауаптар алдық:

Сұралғандар саны – 100 адам (50 үй 2 көше)

**1-сұрақ бойынша жауаптар** – қарабидай наны 35%, ақ бидай наны 65%;

**2-сұрақ бойынша жауаптар** – торттар мен бәліштер – 30%, түрлі сеппесі бар тоқаштар 18%, чак-чак – 2%, басқалары – 50%;

**3-сұрақ бойынша жауаптар** – иә 75%, жоқ 15%, жауап беруге қиналамын – 10%.

Жауаптарды жинақтаймыз:

Сөйтіп 65 адам ақ бидайдан жасалған нанды тұтынады және 35 адам қарабидайдан жасалғанды, демек қарабидай нанын шығара отырып, тұтынудың шағын көлеміне түсіп қалуымыз мүмкін.

Адамдар чак-чак сатып алғанды қаламайды – 100 адам ішіндегі барлық 2 адам оны сатып алуға келісер еді, қауіпті тауаша, тізімнен шығарамыз, басқасы 50% алады, адамдардың жауаптарын анықтаңыз және қарап шығыңыз, олар нақты нені тұтынуды қалайды.

Жеткізіп беру – мәселемізді шешеді! Адамдардың 75%-ы өніміңізді тегін жеткізумен алуға дайын және тағы 10% мұның не екенінен күдіктенеді, сондықтан да оларды да клиент етіп тартып алуға болады, бастысы орташа құн, сонда сатылымдар айналымы қамтамасыз етіледі.

Бірақ біз тоқтап тұрмадық, ауылымыздағы барлық мекемелерді аралап шықтық және өнімімізді нақты кімдер тұтына алатынын қарадық, нәтижесінде алдында келтірілген «Нарықты сегменттеу» бөліміндегі деректерді алдық.

«Байланыс нүктелері» дегеніміз не?

*Маркетингіде «байланыс нүктелері» сияқты ұғым бар. Бұл сіздің клиенттеріңіз бен клиенттер арасындағы байланыстың барлық жолдарын, мүмкіндіктері мен түрлерін білдіреді. Мұндай қарым-қатынастар кезінде тұрақты клиент сізбен бірге жұмыс істейтінін не болмаса жұмыс істемейтінін шешеді.*

Клиентпен арадағы байланыс кезінде жағымды әсерлер қалдыруға тырысыңыз. Фирма жөніндегі клиенттің алғашқы әсері немен және кімнен байланысты екенін білгеніңіз жөн. Онда өте маңызды қызметкерлер еңбек етеді және ұйымдардың болашақ табыстары көзделеді. Компания бірінші байланыстан бастап, өзі туралы тамаша әсер қалдыруы керек. Өйткені алғашқы әсер қалдыру мүмкіншілігі екінші рет туындамайды. Ал ол ұсақ-түйектерден құралады.

*Клиентке қатысты мәселенің барлығы – маркетинг. Яғни бұл сіздің жұмысыңыз. Атақты америкалық маркетинголог Сет Годин айтқандай: «Өз клиенттеріңізді таңдай отырып, сіз өз болашағыңызды таңдайсыз».*

*Маркетингілік зерттеулердің маңызды аспектісі сату (өткізу) нарығын зерттеу болып табылады, онымен толығырақ 5-модульде «Сату (өткізу) нарықтары» тақырыбында танысамыз.*

## 5-МОДУЛЬ. САТУ (ӨТКІЗУ) НАРЫҚТАРЫ

- 5.1. Сату (өткізу) нарығының түрлері
- 5.2. Нарық сыйымдылығы
- 5.3. Мақсатты аудитория қажеттілігін талдау
- 5.4. Өңірдегі сату (өткізу) тізбегін құру

### 5.1. САТУ (ӨТКІЗУ) НАРЫҚТАРЫНЫҢ ТҮРЛЕРІ

Өнімді өткізу нарықтары нарықтың бір бөлігі болып есептеледі. Ол дегеніміз – сатушылар тауарды ұсынатын, ал тұтынушылар оларды сатып алатын белгілі бір экономикалық кеңістік. Сату нарығы белгілі бір тауар нарығының аясында қалыптасады және дамиды.

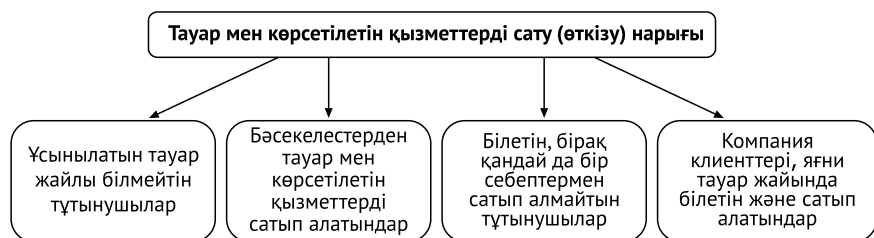
Тауардың түрін және оған сұранысты анықтайтын тұтыну сипаттамасына байланысты сату нарығы:

- тұтынушылық
- кәсіпорын
- мемлекеттік мекемелер
- аралық сатушылар болуы мүмкін

Аумақтық белгілері бойынша сату нарығы мыналарға бөлінеді:

- әлемдік
- ұлттық
- өңірлік
- аймақтық
- сыртқы
- ішкі

Көрсетілетін қызметтер мен тауарлар нарығын шартты түрде бірнеше бөлікке бөлуге болады:



Сатушы-компанияның негізгі міндеті сатып алушылар санын арттыру болып табылатындықтан, тауарлар мен қызметтерді сату, жаңа клиенттерді тарту және бар клиенттерді ұстап қалу үшін перспективалы мақсатты аудиторияны жаңылыспай таңдау, сондай-ақ барлық қолжетімді компаниямен сатуды ынталандыру үшін өткізу нарығына үнемі маркетингтік зерттеу жүргізу қажет.



Кез келген компанияға, ол тауар өндірісе де, қызмет көрсетсе де немесе сатушы мен тұтынушы арасында делдал болса да маңызды емес, қажеті – өз өтім нарығының болуы. Яғни, ұсынылатын өнімдеріне сұраныс пен өсуге әлеуеті бар компанияларда. Онсыз табысты бизнес құру мүмкін емес.

## 5.2. НАРЫҚ СЫЙЫМДЫЛЫҒЫ

Сату (өткізу) нарығына нарықтың сыйымдылығы сипаттамасы тән. Нарықтың сыйымдылығы деп белгілі бір мерзім ішінде осы нарықта сатуға болатын тауарлар мен қызметтердің көлемі түсініледі. Сату (өткізу) нарығының сыйымдылығы конъюнктураға байланысты және ауыспалы болып табылады: конъюнктура артқанда, яғни сұраныс өссе, өткізу нарығының сыйымдылығы артады және керісінше.

Өндіруші немесе сатушы өз тауарларын және қызметтерін ілгерілету мүмкіндіктерін бағалағысы, сондай-ақ өсудің мүмкін болатын әлеуетін анықтағысы келгенде зерттеу қажеттілігі туады. Техникалық ірі ойыншылар өздерінің сату нарықтарына үнемі мониторингін қажет етеді, әйтпесе тұтынушылық сұраныстың елеулі өзгерістерін байқамай қалу қаупі бар.

Сату нарығынан сатылым көлемі, орташа баға деңгейі, сатудан түсетін түсім, алынған пайда көлемі және т.б. байланысты. Ең алдымен, соңғы 3-5 жылда сату нарығында өнімнің әрбір түрінің жағдайының динамикасын зерттеу керек.

### **Нарық сыйымдылығын бағалаудың негізгі тәсілдері:**

1. **«Төменнен жоғары».** Бұл жағдайда есеп мақсатты (нысаналы) аудитория мен тұтынушыдан бастап жүргізіледі.

Формуласы мына түрде жазылуы мүмкін:

$$HC = AC \times TH \times \Theta бб,$$

мұнда HC – нарық сыйымдылығы, AC – аудитория саны (нысаналы), TH – таңдалған тауардың тұтыну нормасы,  $\Theta бб$  – өнім бірлігінің бағасы. Есептеу үшін статистика деректері қолданылады.

2. **«Жоғарыдан төмен».** Есептеу үшін негіз – тауар өндірісі туралы деректер немесе өндірушінің ақпараты. Бұл жағдайда көрсеткіш ұқсас өнімдер шығаратын барлық компаниялардың бөлшек сауда сомасына тең. Егер барлық фирманы қамту мүмкін болмаса, ең ірілері таңдалады, олардың жалпы үлесі шамамен 80-90% құрайды. Деректер ашық есептен немесе сауалнамадан алынады.

### **3. Нақты сату негізінде бағалау**





Бұл жағдайда ірі дүкендер желісі таңдалады, тұтынушылардың нақты чектері бойынша мәліметтерді алу үшін олармен келісім жасалады. Соның негізінде халықтың таңдауына сәйкес сандық іріктеу жасалады да, алынған нәтиже ел аумағына таралады. Ал мақсатты аудиторияны бөле алмайсыз, бірақ нақты сатылымдарды динамикада бақылауға болады. Әдісті таңдағанына қарамастан, мына ережені ұстанған жөн: егер мақсатты нарық бірнеше қосалқы нарықтарға бөлінсе, онда кейде нарық сыйымдылығын әр сегмент бойынша анықтау ыңғайлы болады, содан кейін жалпы мәнді табу үшін нәтижелерді қосады.

### Талдау нәтижелерімен жұмыс

Нақты тауардың толық сараланған нарығын алып, неғұрлым төмен деңгейде тереңдете талдау қажет. Шын мәнінде, алынған тұтынушылар топтарымен дұрыс жұмыс жүргізу компанияның өсуіне зор мүмкіндіктер ашады. Ол тек жаңа сатып алушыларды тарту есебінен ғана емес, өз қателіктерінің күшін жою бағытының көмегімен де жүзеге асады.

Мысалы, егер бәсекелестердің сатып алушыларымен жұмыс жүргізгенде, клиенттер неге басқалардың пайдасына таңдау жасағанын анықтау қажет. Кейбір критерийлерді түзету өте қиын. Мысалы, компанияның географиялық орналасуы немесе тауардың ерекшелігі, алайда қызмет көрсетудің деңгейі мен жылдамдығы сияқты қызметтерді, қосымша көрсетілетін қызметтерді, «баға-сапа» арақатынасын жылдам жақсартуға болады.

Жетпісінші жылдары Бостон консультативтік тобы өнімдерді жіктеудің бірегей әрі дұрыс тәсілін жасады. Олардың пікірінше, ақша қозғалысы өнім немесе қызметтің матрица өрісіндегі орнымен анықталады.

Талдау нәтижелері бойынша тауарлар төрт санатқа бөлінеді:

1. «жұлдыздар», кәсіпорынға негізгі пайда әкеледі және экономикалық өсуге жағдай жасайды;

2. «ақшалы сиырлар», экономикалық өсуге шамалы дәрежеде ықпал ететін, инвестицияларға мұқтаж емес, пайда әкелетін жетілу кезеңінен өтушілер;

3. «жасөспірімдер» немесе «сұрақ белгісі» – қаржыландыруды талап ететін тауарлар – «жасөспірімдер» әдетте, нарықта ілгерілетуге,

жарнамаға мұқтаж жаңа тауарлар, әзірге пайда әкелмейді, бірақ болашақта «жұлдыздар» болуы мүмкін;

4. «кедей иттер» немесе «жолы болмайтындар» – өмірге бейім емес, экономикалық өсуге ықпал етпейді, пайда әкелмейді.

Бұл ретте әрбір тауардың нарықтың жекелеген сегменттерінде өмірлік циклдің қандай сатысында орналасқанын ескеру керек:

а) нөлдік саты жаңа тауарды әзірлеу идеяларын зерттеумен және сынақтан өткізумен сипатталады, содан кейін ғана тауардың өзі;

б) бірінші сатыда (тауарды нарыққа шығару және енгізу) тауар нарықта табысты бола ма екені анықталады. Пайда осы кезеңде жоғары емес, себебі қомақты қаражат тауарды нарықта зерттеуге, ілгерілетуге жұмсалады;

в) екінші сатыда (сатудың өсуі мен дамуы) тауар пайда әкеле бастайды, ол барлық шығындарды тез жабады және пайда көзіне айналады, бірақ тауарды нарықта ілгерілету үшін жарнамаға көп шығынды талап етеді;

г) үшінші саты (жетілу) – тауардың тұрақты нарығы бар, сұранысқа ие және табысы тұрақты, яғни табысты кезеңде, өйткені нарықта жылжытуға шығындар талап етпейді, тек мұның танымалдылығына жарнамалық қолдау ғана керек;

д) төртінші сатыда (қанығу және құлдырау) сату көлемі айтарлықтай өзгермейді, ал содан кейін болжамды және болжамсыз себептермен күрт қысқарады:

ешқандай өзгерістер енгізілмеген тауар тұтынушыларды жалықтырады немесе қанағаттандыруы тиіс қажеттілік жоғалады.

Міндет тауарды жетілдіру немесе басқасымен ауыстыру арқылы оған деген сұраныстың төмендеуін дер кезінде байқау және алдын алу болып табылады.

Өнімді өткізу нарығын талдау кезінде тауар нарығын жіктеудің көптеген белгілері бар екенін ескеру қажет. Осы немесе өзге белгілерді пайдалану зерттеу мақсатына байланысты. Тауар нарығының маңызды белгілерінің бірі – аумақтық қамту. Әрбір нақты зерттеуде нарықты талдау ішкі (жиынтық), сыртқы (әлемдік), өңірлік (белгілі бір аумақтық бөлімше) нарық шеңберінде жүргізіледі. Ішкі жиынтық нарықты және сыртқы нарықты зерттеу, әдетте, стратегиялық сипатқа ие және ірілендірілген тауар топтары бойынша өткізіледі. Өңірлік тауар нарығын өңір ерекшеліктерімен қатар зерттеу кезінде жиынтық нарық жағдайын ескеру қажет.

Нарықты жіктеу белгілі бір тұтынушылар тобының қажеттіліктерін қанағаттандыру бойынша да жүргізілуі мүмкін. Осындай тауар нарығын зерттеу ерекшелігі белгілі бір қажеттіліктерді қанағаттандыру үшін әртүрлі нысандар мен құралдардың өзара байланысын есепке алу болып табылады.

Талдау процесі кезінде нақты және әлеуетті бәсекелестерді анықтау, олардың қызметінің көрсеткіштерін талдау, бизнестерінің күшті және әлсіз жақтарын, қаржылық мүмкіндіктерін, бәсекелестерінің нарықтағы экспансия (ену саясаты) саласындағы мақсаттары мен стратегиясын, өндіріс технологиясын, өнім сапасы мен баға саясатын анықтау қажет. Бұл бәсекелестің бизнес жүргізуін болжауға және олардың нарықтағы тауашасын тартып алу үшін ең қолайлы тәсілдерді анықтауға мүмкіндік береді.

### **5.3. МАҚСАТТЫ (НЫСАНАЛЫ) АУДИТОРИЯ ҚАЖЕТТІЛІГІН ТАЛДАУ**

Тұтынушылар сұранысын сапалы талдау, нарық қажеттіліктерін анықтау, тауарлар өндірісін ұйымдастыру және бәсекелі баға қалыптастыру өнімнің табысты ілгерілеуіне жеткіліксіз екен. Өз тауашасында тұрақты орынға ие болу үшін кәсіпорын өз өнімдерінің өткізу (сату) нарығын қалыптастыруы керек. Компания табысты бола ма, ол нарықта мықты позицияға ие бола ма, қажеттілікті қанағаттандыра ала ма – бұның барлығы тұтынушыларға байланысты.

Сату нарығын ұйымдастыру сапасынан тұтынушылар алдында компанияның дамуы, оның пайдасы мен өз тауашасындағы орны тікелей байланысты. Мұнда кәсіпорындардың назарын аудару қажет өте маңызды мәселелер бар. Мысалы, түпкі сатып алушымен «кері байланыс». Осындай ақпаратты алу үшін сатып алушылармен кері байланыс каналдардын ұйымдастырмай, өз кемшіліктеріңізге, сондай-ақ тұтынушылар қалауының өзгеруіне дер кезінде мән беру мүмкін емес.

#### **Сату (өткізу) нарығының әдістерін құру**

Ол үшін кез келген ұйымда бірнеше жолы бар:

- *Тикелей.* Бұл жағдайда компания-өндіруші тауарды өткізуге байланысты басқаруды және барлық процесті жүзеге асыруды өзіне алады. Мұндай тәсілдің артықшылығының мәні мынада, яғни өнімді жасаудан бастап, оны тұтынушының сатып алуына дейінгі барлық кезеңге бақылау жүргізіледі. Сондай-ақ ұйымның тез

және толық «кері байланыс» алу және нарықтағы қажеттіліктер мен үрдістердің өзгеруінде жедел әрекет ету мүмкіндігі бар. Осындай тәсілдің кемшілігі, қосымша қызметкерлердің штатын, логистика бөлімін және т.б. ұстау қажеттігі. Әдетте, тікелей әдісті тек географиясы шектеулі, шағын нарықта жұмыс істейтін шағын компаниялар қолданады.

- *Жанама әдіс.* Оған тікелей әдісті пайдалану тиімсіз немесе өте үлкен материалдық шығындарды талап еткен жағдайда жүгінеді. Мысалы, өткізу нарығының географиясы кең болғанда. Бұл әртүрлі делдалдарды пайдалану арқылы жасалады.

- *Аралас.* Өнімді сатуда неғұрлым пайдалы әдістерді біріктіреді. Мұндай тәсіл неғұрлым тиімді, өйткені тауарларды сату және нарыққа қатысушылармен қарым-қатынас үшін барынша көп арналарды пайдалануға мүмкіндік береді.

### **Пайданың ұлғаюы**

Кез келген компанияның міндеті мен тілегі пайдасын арттыру әрі өз саласында лидерлік позицияларға қол жеткізу болып табылады. Сондықтан ішкі факторларды жақсартумен қатар, сыртқы факторлармен де жұмыс істеу қажет. Бұл дегеніміз өткізу нарығын кеңейту болып табылады.

Осы процестің негізгі бағыттары мыналар:

- Өз тауашасындағы орнын ұлғайту. Әдетте, тауардың сапасын жақсарту, қосымша қызмет көрсету, өнімнің сатып алушылардың жекелеген тобына арналған жаңа нұсқасын шығару есебінен қол жеткізіледі.

- Басқа нарықтарға шығу. Бұл жағдайда компания өткізудің неғұрлым жоғары деңгейіне кеңейеді.

- Чектің орташа сомасын ұлғайтуға мүмкіндік беретін қосымша тауарларды шығару.

### **Сатуды ұлғайту**

Іс жүзінде сату көлемін арттырудың үш негізгі стратегиясы бар.

- Нарықта бұрыннан бар немесе жаңа тауар жаңа сатып алушыларды тарту әлеуетіне ие. Яғни бұл туралы мүлде білмейтін тұтынушылар бар, ал олардың арасында осы тауарды сатып алатындардың белгілі бір пайызы бар. Бұл жағдайда маркетингтік қызметтің міндеті – осы тұтынушыларға ақпаратты жеткізудің тәсілдерін іздеу және іске асыру. Сондай-ақ бәсекелестерден сатып алатын тұтынушылар тобымен де жұмыс істеуге болады.

- Қолда бар тауарды пайдаланудың жаңа тәсілдерін іздеу.

- Өнім тұтынуын ұлғайтуды ынталандыру.

Кейбір жағдайларда компания тауарларын сата отырып, өз өнімі үшін қосымша қызметті ұсынып, қызметтер көрсету нарығына шығуы мүмкін. Әдетте, мұндай тәсілге жаңа тауарды құруға және ілгерілетуге қарағанда әлдеқайда аз қаражат жұмсалады.

Кез келген табысты бизнес тұрақты клиенттерден құралады. Өзіңіз де жаңа клиенттерге қарағанда, бұрынғы клиенттерге сату жеңіл әрі арзан екендігі туралы статистиканы талай рет естіген шығарсыз.

Цифрларды егжей-тегжейлі қарастырайық:

- Жаңа клиентті тартуға кететін шығын бұрынғы клиенттерді ұстауға қарағанда, салаға байланысты 5-тен 10 есе қымбатқа түседі;

- Клиенттердің кету ағынын 5-10% қысқарту компанияға 75%-ға дейін қосымша табыс әкелуі мүмкін;

- Нарық қаныққан сайын әрбір жаңа клиентті тартуға кететін шығын артады, ұстап қалу шығыны үнемі төмен деңгейде сақталады;

- Тұрақты клиенттер пайызының жоғарылығы бизнестің тұрақтылығын және оның сыртқы инвестициялар үшін тартымдылығын қамтамасыз етеді.

Сондықтан да көптеген кәсіпкерді «клиенттердің бізге қайта оралып, сатып алулары үшін не істеу керек?» деген сұрақ мазалайтыны қисынды.

Іргелі факторлардың бірі – клиентке бағдарлану. Болашақ – тек клиентке бағдарланған компаниялар үшін.

Екіншісі – клиенттермен арақатынасты басқару. Бұл үшін сізге CRM-жүйе керек болады.

#### **Бизнесте CRM енгізу қандай басты пайда береді?**

- өзінің клиенттік базасын нақты қадағалау

- сатып алушыларды сегменттеу

- «сату воронкасының» барлық сатысын қадағалау

- сауда және түсім көлемін болжау

- әр келісімнің жағдайын қарастыру

- клиенттердің барлық дерегін енгізу

CRM көмегімен сіз әр кезде «ұйқыдағы» клиенттерді оятып (көп уақыт сізден сатып алмағандар), клиенттерді уақытында мерекелерімен құттықтай әрі маркетингтік науқанды тиімді жоспарлай аласыз.

Сіз клиенттеріңізбен үнемі және тұрақты байланыста болуыңыз қажет: оларға өтетін акциялар мен жаңа тауарлар жайында хабарлау, сауалнама жүргізу, іс-шараларға шақыру.

Клиенттеріңізді таңғалдырыңыз әрі тауарларыңыз жайында айтуға ынталандырыңыз.

Жақсы өткізу нарығын жасау және кейіннен оны талдау мен түзету кәсіпорының табысты дамуының кепілі болады. Сондықтан да жобаның бастапқы сатысында күш-жігерді зерттеуге және қателерді түзетуге бағыттау керек.

## **5.4. ӨҢІРДЕГІ ӨТКІЗУ (САТУ) ТІЗБЕГІ КАРТАСЫН ҚҰРУ**

Маркетингтік өткізу (сату) саясаты әртүрлі тауарларды жеткізудің ықтимал нұсқаларын талдауды көздейді және өнімдерді сату арнасының барлық учаскелерінде максималды шаруашылық нәтижелерін алу нәтижесі ретінде сатып алушылар талғамын қанағаттандыруды қамтамасыз етеді.

Өңірде тиімді сату тізбегін құру өндірілген өнімдерді сатуды қажет ететін зәкірлі кооперацияның немесе дайындаушы кәсіпорынның ғана емес, сондай-ақ белгілі бір функцияларды орындайтын және табыс табатын кез келген басқа сату бөлімінің міндеті болып табылады.

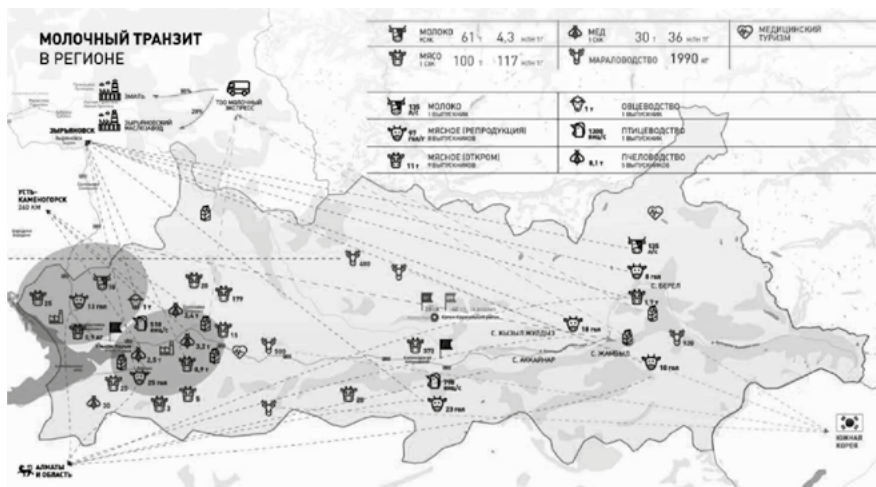
Маркетингідегі өткізу (сату) арнасы деп біз өндірушілерден тауарларды түпкі пайдаланушыға дейінгі жөндеу, тасымалдау, сақтау, тарату және басқа да қажетті функцияларды орындайтын топтардың өзара байланысты жиынтығын түсінеміз. Өндіруші кәсіпорын мен тұтынушыдан басқалары аралық буынды құрайды.

Шығындарды стратегиялық талдаудың маңызды құралы – өнім немесе қызметті әзірлеу, өндіру, ілгерілету, жеткізу және қолдау жөніндегі қызметтерді, функциялар мен процестерді айқындайтын өткізу тізбегі. Кәсіпорындар тізбегі тұтынушылар үшін баға құратын негізгі қызмет түрлерін және қосымша қызмет түрлерін анықтауға мүмкіндік береді. Стратегияны әзірлеу үшін маңызды болып табылатын, сондай-ақ бар артықшылықты қалай дамытуға болатындығын анықтау үшін фирмада және одан тыс қызмет түрлерінің арасындағы қатынастарды стратегиялық бағалаудың құралы болып табылады. Қызмет түрлерінің құнын жасайтын тізбек шикізатпен қамтамасыз етуден басталып, өнімнің бөліктері мен компоненттерін өндіру, құрастыру мен шығару процесінде, түпкі тұтынушыларға өнімді жаппай және бөлшек саудамен сату немесе қызметтер көрсетумен аяқталады.

Өңірде өткізу тізбегін қалыптастыру үшін мына ақпараттар қажет:

- Кәсіпорын қызметінің бағыты
- Кәсіпорын атауы
- Кәсіпорын реквизиттері
- Елді мекен
- Шикізатты қайдан және қандай бағамен сатып алады?
- Шикізатты қандай көлемде сатып алады?
- Қандай өнім және қандай көлемде өндіреді?
- Өнімді қайда және қандай бағамен өткізеді?

ШҚО Катонқарағай ауданындағы сүт өткізу тізбегінің картасы:



Өңірдің өткізу тізбегі картасының деректері негізінде ШҚО Катонқарағай ауданы бойынша талдау мысалы:

Негізгі қорытындылар	Ұсынылады
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Өңір ет, сүт, бал өндіреді;</li> <li>• ауданда 899 ЖҚШ (барлық үй шаруашылығынан 13%) а/ш кооперативтері (АШК) құрамына кіреді. Осылайша АШК құрамын үй шаруашылықтарымен арттыру әлеуеті шамамен 6000 бірлікті құрайды;</li> <li>• 11 кооперативтің нақты өткізетіні 3 бағыт бойынша: ет, сүт және бал;</li> <li>• Орта бизнестің 2 бағыт бойынша болашағы бар: марал шаруашылығы (панты өнімі) – 5 және медицина туризмі – 2 кәсіпорын;</li> <li>• Бастаудың 28 түлегі 6 бағыт бойынша жұмыс істеуде, соның 3 бағыты кооперативтер және бизнеспен синергия есебінен нақты өткізе алады</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• АШК-дегі жеке қосалқы шаруашылықтар үлесін (бұдан әрі – ЖҚШ) арттыру есебінен АШК қуаттылығын 50%-ға дейін жүктеу (қазір – 13% немесе 899 ЖҚШ, АШК табысы -157 млн.тг) немесе өткізу көлемі 450 млн.тг-ге дейін, бұл 2200 ЖҚШ-ның табысы мен жұмыспен қамтуды арттырады;</li> <li>• «Бастау» бизнес-тренерлері АШК-мен және орта бизнеспен ағымдағы және келешектегі желілік байланысты ескеруі керек;</li> <li>• ШҚ көшбасшыларының агробіліктілігін арттыру (АШК, ШОК «Әлихан 17» АШК мысалындағы) және мүдделі тараптарды өзекті маркетингтік зерттеулермен қамту;</li> <li>• қаржы операторлары АШК, ЖҚШ мен Бастау түлектерін кеңінен қамту әрі тарту үшін қолдауды ЖАО-мен бірлесіп отырып іске асыруы тиіс.</li> </ul>

Өткізу тізбегі бойынша кейс:

Мағжан Жұмабаев атындағы ауданда сүт қабылдау және өткізу бойынша ЖҚШ-ның ағымдағы моделі (зерттеу барысында 58 адам оқытылып жатыр, солардың 28-і немесе 48% сүтті бағытпен айналысқысы келеді)

**Ескеретін жағдай, көптеген** ЖҚШ шөп сатып алмайды, кооперацияға жиналып, бірге дайындайды (біреуінде трактор, біреуінде сығымдағыш және т.б.)

1 бас ірі қара малға кететін шығын:	1 бас ірі қара малдан түсетін түсім:
<p><b>Байлап ұстауға кететін шығын (6 ай)</b>            1 түк шөп – 300 теңге            Құрама жем 3 кг – 90 теңге            барлығы:            Тәулігіне: 300 + 90 = <b>390 теңге</b>            Айына: 390 × 30 = <b>11 700 теңге</b>            6 айға: 11 700 × 6 = <b>70 200 теңге</b></p> <p><b>Жаюға кететін шығын</b>            1 бас ірі қараға айына кететін шығын 1500 теңге            Құрама жем 3 кг – 90 теңге            6 айға: 1500 × 6 + 90 × 30 = <b>25 200 теңге</b>  <b>Жылына кететін шығын: 70 200 + 25 200 = 95 400 теңге</b></p>	<p>Түсім:</p> <p>тәулігіне: 10 литр × 80 теңге = <b>800 теңге</b></p> <p>айына: 800 × 30 = <b>24 000 теңге</b></p> <p>жылына (270 күн): 800 × 270 = <b>216 000 теңге</b></p>
<p>Төл (бұқашықтар): 6 айға шығындар (жаю)            1500 тг × 6 ай = <b>9 000 теңге</b>            Түсім (сату) = <b>70 000 теңге</b></p>	
<p><b>ЖЫЛЫНА БАРЛЫҚ ТАЗА ТАБЫС</b>            СҮТТІ БАҒЫТТАҒЫ 1 БАС ІРІ ҚАРАҒА:            Жылына 216 000 + 70 000 – 95 400 – 9000 = <b>181 600 теңге</b> немесе айына <b>15 130 теңге</b></p>	

**Сүтті 3 ірі қара малын ұстаудағы таза табыс, төл коэффициенті 0,7 болғанда (3 сиырдан бір жылда 2 бұзау аламыз деп болжасақ) жылына 483 800 тг құрайды;**

**3 сиырды ұстаудағы ай сайынғы түсім 40 316 теңгені құрайды;**

• **Ауданда сүтті нақты өткізе алады.** Сүт зауыттары сүт жинау үшін әр аулаға өздері келеді (мысалы, «Нәтиже» сүт фабрикасы елді мекеннің бір орнынан жинайды, ол жерге ЖҚШ күн сайын сүт әкеледі);

• **ЖҚШ үшін ай сайынғы нақты табысы** болуына мүмкіндік беретін істің басты түрі **сүтті бағыттағы ірі қара мал** болып табылады;

• Өңірде жем-шөп жетіспеушілігі жоқ. ЖҚШ жемді өз шаруашылықтары үшін дайындайтын, үнемі артылып қалатын шағын ШҚ-лардан алады;

• Негізінен ЖҚШ элеваторлардан қалған қалдықтарды сатып алмауға тырысады, оның орнына астық сатып алып, өздері немесе кооперацияда қажетті жемді дайындау үшін ұнтақтайды.

• **ЖҚШ ауданда малды жаюына ешқандай кедергі жоқ;**

• сүт өнімдерін шығаратын зауыттардың жұмысында жүктеме жоқ әрі малды жаюда және жем мәселесінде кедергілер жоқ болғандықтан, ауданда сүтті бағыттағы ірі қара малды ЖҚШ-да дамыту әлеуеті жеткілікті. Өзінің даму мақсатын қалыптастырып алғаннан кейін, фирма осыған *жету стратегиясын*, яғни алға қойған мақсаттарды орындауға бағытталған ұзақ мерзімді іс-әрекеттерді айқындайды.

*Жобалардың көбі ауыл шаруашылығы саласында болғандықтан, кәсіпкерлердің агробиіктілігі бойынша мәселелерін білгеніміз абзал. Ол туралы толығырақ келесі «Ауылшаруашылық кооперациясы және кәсіпкерлердің агробиіктілік негіздері» 6-модулінде танысамыз.*



## 6-МОДУЛЬ. АУЫЛШАРУАШЫЛЫҚ КООПЕРАЦИЯСЫ ЖӘНЕ КӘСІПКЕРЛЕРДІҢ АГРОБІЛІКТІЛІК НЕГІЗДЕРІ

---

- 6.1. Ауылшаруашылық кооперациясының түрлері
  - 6.2. Ауылшаруашылық кооперациясын қолдау құралдары
  - 6.3. Өсімдік шаруашылығындағы агробіліктілік
    - 6.3.1. Аймақтың шаруашылық экономикасы және табиғи-климаттық жағдайлары
    - 6.3.2. Тұқымдар, көшет түрлері және оларды таңдауға ұсынымдар
    - 6.3.3. Егістікке күтім жасау және ауыл шаруашылығы дақылдарын өсіру технологиясы. Фитосанитарлық нормалар. Зиянкестермен күрес
  - 6.4. Мал шаруашылығындағы агробіліктілік
    - 6.4.1. Салаға кіріспе және аймақтың табиғи-климаттық жағдайында малды таңдауға ұсынымдар
    - 6.4.2. Мал шаруашылығын және басқа да ауыл шаруашылығы малдарын ұстау технологиясы
    - 6.4.3. Ауыл шаруашылығы малдарын азықтандыру және олардың аурулары. Ветеринарлық-санитарлық нормалар
    - 6.4.4. Ауыл шаруашылығы малдарын бірдейлендіру
- 

### 6.1. АУЫЛШАРУАШЫЛЫҚ КООПЕРАЦИЯСЫНЫҢ ТҮРЛЕРІ

Заманауи әлемдік практика, сондай-ақ отандық тәжірибе ауылшаруашылығын дамыту шағын және орта бизнестің дамуымен әрі олардың кооперациясының артықшылығымен анықталатынын дәлелдеді.

Етті бағыттағы мал шаруашылығын дамыту Бағдарламасының негізін отбасылық ферма түріндегі кішігірім шаруашылықтар құрайды және ірі қара мал өсіретін ферма шаруашылықтарынан, өнеркәсіптік бордақылау алаңдарынан және қазіргі заманғы ет өңдейтін кешендерден құралатын зәкірлі кооперация түрінде құрылады.

Сүтті бағыттағы мал шаруашылығы бағдарламасы да сүт өндіретін отбасылық фермалардан, өнеркәсіптік сүтті-тауарлы фермалар мен заманауи сүт зауыттарынан тұратын зәкірлі кооперация принципімен құрылады.

Зәкірлі ауыл шаруашылығы кооперативтері көлденең және тік кооперация элементтерін қолдана отырып, АӨК ірі және шағын субъектілерін экономикалық тұрғыдан біріктіруге мүмкіндік береді.

Зәкірлік кооперация ауыл шаруашылығы өнімін өндіруді және өнімді сатуға кепілдік беруді ұлғайту мақсатындағы АӨК орта және ірі субъектілерінің ауылшаруашылық жерлері бар шағын және орта шаруа (фермерлік) қожалықтары және/немесе ауылшаруашылығы кооперативтері мен басқа да өтініш берушілердің серіктестігі болып табылады.

Ауыл шаруашылығы кооперативі шаруашылық жүргізудің ұйымдық-құқықтық нысандарының бірі болып табылады, бұл – кооператив мүшелерінің материалдық және басқа да қажеттіліктерін қанағаттандыру мақсатында олардың бірлескен өндірісіне немесе басқа да мүліктік пай жарналарын біріктіруге негізделген шаруашылық қызметі үшін ауылшаруашылығының тауар өндірушілері құрған ұйым. «Ауыл шаруашылығы кооперативтері туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес **ауыл шаруашылығы кооперативтері қызметінің төмендегідей түрлері** бар:

**1. Ауыл шаруашылығы өнімдерін, аквадақыл өнімдерін (балық шаруашылығы) өндіретін ауыл шаруашылығы кооперативтерінің қызметі.**

Ауыл шаруашылығы кооперативтерінің қызметі ауыл шаруашылығы өнімдерін, аквадақыл өнімдерін (балық шаруашылығы), сондай-ақ ауыл шаруашылығы шикізатын тұтынатын тауарларды өндіруге және қайта өңдеуге бағытталған.

**2. Ауыл шаруашылығы өнімдерін, аквадақыл өнімдерін (балық шаруашылығы) қайта өңдеу бойынша ауыл шаруашылығы кооперативтерінің қызметі.**

Ауыл шаруашылығы кооперативтерінің қызметі ауыл шаруашылығы өнімдерін, аквадақыл өнімдерін (балық шаруашылығын) және оларды кейіннен сатылатын көтерме және/немесе бөлшек сауда жүйесі арқылы және кооперативтің қауымдас-тырылған мүшелерінің сауда жүйесі (бар болса) арқылы өңдеуге бағытталған.

**3. Ауыл шаруашылығы өнімдерін, аквадақыл өнімдерін (балық шаруашылығын) өткізу бойынша ауыл шаруашылығы кооперативтерінің қызметі.**

Ауыл шаруашылығы кооперативтерінің қызметіне жинау, дайындау, сақтау, сұрыптау, кептіру, шикізатты жаңа және (немесе) өңделген түрінде сату, сондай-ақ кооператив мүшелері және (немесе) ауыл шаруашылығы кооперативі өздері шығаратын ауыл шаруашылығы өнімдері, аквадақыл өнімдері (балық шаруашылығы), маркетингтік қызмет пен тасымалдау қызметтері жатады.

**4. Ауыл шаруашылығы кооперативтерінің өндіріс құралдарымен және материалдық-техникалық ресурстармен жабдықтау бойынша қызметі.**

Ауыл шаруашылығы кооперативтерінің қызметі кооператив мүшелерін жанар-жағармай материалдары, тұқым, тыңайтқыштар, гербицидтер, пестицидтер (улы химикаттар), ветеринарлық құралдар, жемшөп, ауыл шаруашылығы техникасы және технологиялық жабдықтар, қосалқы бөлшектер, құрылыс және басқа да құрылыс техникалары сияқты қажетті өндіріс құралдарымен және материалдық-техникалық ресурстармен қамтамасыз етуге бағытталған.

**5. Сервистік қызмет көрсету бойынша ауыл шаруашылығы кооперативтерінің қызметі.**

Ауыл шаруашылығы кооперативтері қызметі кооператив мүшелеріне ауыл шаруашылығы өнімдерін, аквадақыл (балық шаруашылығы) өнімдерін өндіру, қайта өңдеу және сатуға байланысты қызметтер көрсетуге, сондай-ақ олардың түрлі салалардағы қажеттіліктерін қанағаттандыруға (материалдық-техникалық, агрохимиялық, көлік қызметтері, несиелендіру, сумен жабдықтау, электрмен жабдықтау, техникаларды, телефондарды, жөндеу және асыл тұқымды және асыл тұқымды мал шаруашылығына қызмет көрсету, ветеринарлық қызметтер, мал шаруашылығы және егін шаруашылығын зерттеу, орман өсіру, бухгалтерлік есеп және аудит, консультациялық қызметтер және басқа да салалар) бағытталған.

Фермерлерге арналған кооперацияның **негізгі артықшылықтары** мынадай:

- еңбек өнімділігін арттыру
- сатуға арналған тауарлардың көп мөлшерін қалыптастыру есебінен өнімге деген сұраныстың тұрақтануы;
- өнім сапасын жақсарту арқылы мамандандыруды арттыру;
- өндірістік қуаттарды толық және тиімді пайдалану
- ауыл шаруашылығы тауарларын өндірушілердің шығындарын оңтайландыру (көтерме сауда арзанырақ);
- маркетингтік ақпараттың қолжетімділігі;

- мемлекеттік қолдау шараларының болуы;
- ауыл шаруашылығы өнімдерінің өзіндік құнын төмендету және фермерлердің табысын арттыру есебінен ауыл шаруашылығы тауарын өндірушілердің пайдасын арттыру.

**Ауыл шаруашылығы кооперативтерінің қағидалары:**

- өз еркімен (мүшелікке) қатысу;
- қатысушыларға өндірістік және басқа да шаруашылық қызметті жүргізуден пайда табуды қамтамасыз ету;
- қатысушылар арасындағы пайда мен шығынды олардың жарналарын ескере отырып немесе жалпы жұмыс нәтижелеріне қатысу арқылы бөлу;
- заңды тұлғалар және оның қатысушылары болып табылмайтын жеке тұлғалардың кооператив қызметіне қатысуын шектеу;
- кооператив қызметін демократиялық негізде басқару (кооперативтің бір мүшесі – бір дауыс);
- өзін-өзі ұйымдастыру және өзін-өзі анықтау негізінде кооперативтік бірлестік жұмысын ұйымдастыру;
- кооперативтік ұйымдардың және олардың бөлімшелерінің жедел қызметінде биліктің жоғарғы органдарының тікелей әкімшілік араласуын болдырмау;
- өзін-өзі қамтамасыз ету, өзін-өзі қаржыландыру, өзін-өзі инвестициялау негізінде шаруашылық қызметті ұйымдастыру;
- еңбекке ынталандыру салаларын және кооперация мүшелерінің өндірісін кеңейту (пайдаға қатысу, дивидендтерді және мүлік үлестерінің, акциялардың және т.б. пайыздарын есептеу) болып табылады.

## **6.2. АУЫЛШАРУАШЫЛЫҚ КООПЕРАЦИЯСЫН ҚОЛДАУ ҚҰРАЛДАРЫ**

Ауыл шаруашылығы кооперативтері АӨК-тің әртүрлі салаларында (*сүт, ет, жеміс-көкөніс, мақта, май және т.б.*) ауылшаруашылығы өнімін өндірушіден тұтынушыға дейін жылжыту процесінде құрылатын болады. Кооперативтерді қалыптастыру кезінде ауыл шаруашылығы өнімінің жекелеген түрлерін, шикізат, азық-түлік және олардың нарықтарының өзіндік ерекшеліктерін ескеру қажет.

Ет және сүт нарығында кооперативтер құру тез бұзылатын өнімдер, мал өнімдерін өндірудің жеке қосалқы және шаруа қожалықтарындағы жоғары үлесі, мал басының аз шоғырлануы, жем-шөп базасына тәуелділіктің жоғарылығы сияқты факторлардың ықпалында болып отыр.

Картоп және жеміс-көкөніс өнімдерін өткізу жүйесі нарығы ел аумағында оның жекелеген түрлері бойынша жергілікті өндірісі (ерте өнім беретін, жылууды сүйетін көкөніс пен жеміс-жидек), қала маңындағы аймақта тұрғындардың шаруашылықтары болған жағдайда мамандандырылған ірі ұжымдық кәсіпорын мен жылыжай шаруашылығының негізгі көлемі тез бұзылатын өнімнің көлемдік сипаты, өнімнің маусымдылығы және тұрақты уақытта тұтынуы, кептірілген, мұздатылған, консервіленген, оның ішінде шырындар сияқты өнімдердің баламалы түрлері бар факторлардың әсерінен құрылады. Бұл факторлар оның жекелеген түрлерінің шұғыл өткізуді ұйымдастыру қажеттігін анықтайды.

Ауыл шаруашылығы кооперациясын ұйымдастыру кезінде өнімдерді қайта өңдеудің қазірдің өзінде қолда бар өндірістік қуаты іске қосылатын болады. Қайта өңдеу кәсіпорындары жоқ аудандар аумағында жаңа қуаттың құрылысы кезінде өңделетін ауыл шаруашылығы өнімдерінің көліктік шығындар бірлігінің массасы, капитал сыйымдылығы, ықтимал көлемі мен түскен шикізат маусымдылығы сияқты ерекшеліктері ескеріледі.

Ауыл шаруашылығы кооперативтерін құру жолындағы басты кедергілердің бірі коммерциялық банктер кредит ресурстарының төмен деңгейдегі қолжетімділігінен және маңызды мемлекеттік қолдау болмағандықтан, әлеуетті кооператив мүшелерінде техника мен жабдықты сатып алу үшін бастапқы капиталдың жеткіліксіздігі болып табылады. Сондықтан ауылшаруашылығы кооперациясын қалыптастыру тиімділігін арттыру механизмін дамытуда ұсынылатын негізгі міндеттердің бірі кооперативтік құрылымдарды нарыққа барабар көп арналы жүйесімен мемлекеттік қаражат есебінен, бюджеттен тыс қорлар, заңды және жеке тұлғалардың қаражатынан, донорлық отандық және шетелдік ұйымдармен қаржылай қолдау болып табылады.

Әр өңірдің өзіне тән ерекшеліктері барын ескере отырып, ауыл шаруашылығы кооперациясын дамытудың өңірлік бағдарламасы әзірленетін болады, олар түсіндіру жұмыстарын, қаржылық, ұйымдастырушылық, насихаттық, кеңес беру, құрылған кооперативтерге ақпараттық көмек көрсетуді қамтитын болады. Әзірлеу кезінде өзара байланысты міндеттер кешені ескеріледі, атаулы іс-шараларды пайдаланылатын ресурстарын көрсете отырып, әлеуметтік, экономикалық, ұйымдастырушылық, өндірістік сипаттағы, оларды алу көздері, ауылшаруашылығы кооперациясының таралуы және дамуынан шығатын жетістіктердің нәтижелері мен механизмі ескерілетін болады.

Өңірлік бағдарламалар оң тәжірибені тарату, өткізу нарығына кооперативтердің қолжетімділігін жеңілдету, материалдық-техникалық ресурстармен, агро-сервистік қызметтермен жабдықтауға бағытталатын болады.

Жергілікті атқарушы органдар тарапынан ауыл шаруашылығы кооперативі (жер телімдері, соның ішінде жемшөп дайындау, базарлардағы сауда орындары, мал сою пункттері, қажетті коммуникациялар) үшін қажетті инфрақұрылымды қамтамасыз етуге жәрдем көрсетілетін болады.

Мұнан басқа қайта өңдеуші кәсіпорындармен жеткізу шарттарын жасау, бизнес-жоспарларды және несиелену алуға арналған құжаттарды жинауды қамтамасыз ету түрінде көмек көрсетіледі.

Сондай-ақ кооперативтерде эпизоотиялық жағдайлар қауіпсіздігін қамтамасыз ету үшін ветеринарлық қызмет көрсетілетін болады.

Ауыл шаруашылығы өнімдерін дайындау және бастапқы өңдеу бойынша кооперативтерге мемлекеттік қолдау, сервистік және кредиттік қызмет көрсету шеңберінде қаржылық және қаржылық емес сипаттағы шаралар жүргізілетін болады.

Қаржылық қолдау шаралары – ауыл шаруашылығы техникасы мен жабдықтар лизингі, ауыл шаруашылығы техникасының және жабдықтарды сатып алу жөніндегі шығындарды инвестициялық субсидиялау, АӨК субъектілерін несиелеу кезінде сыйақы мөлшерлемесін субсидиялау, ауыл шаруашылығы техникасы мен малдар лизингі, технологиялық жабдық, тексеру одақтарының ауылшаруашылығы кооперативтерінің ішкі аудитті жүргізу шығындарын субсидиялау, сондай-ақ еншілес

компаниялар «ҚазАгро ҰБХ» АҚ шарттары бойынша несие және лизинг беру, несие бойынша инвестициялық субсидия есебінен бастапқы төлем (қоса қаржыландыру) өтеумен және өз мүшелеріне кейіннен несие беру үшін рәсімдерді оңайлата.

Қаржылық емес қолдау шаралары – ауыл шаруашылығы оқу орындарына кооператив басшылары мен мамандарын дайындау және олардың біліктілігін арттыру орталықтары үшін оқу-әдістемелік материалдар әзірлеу, ауыл шаруашылығы жоғары оқу орындарында және колледждерде міндетті пән ретінде ауыл шаруашылығы кооперациясының экономикасы және ұйымдастыру курсы енгізу, сондай-ақ жеке қосалқы және шаруа қожалықтары иелерін АӨК субъектілерін ақпараттық қамтамасыз ету бағдарламасына өтеусіз негізде курс тыңдаушылары ретінде біліктілігін арттыруға, басшылар мен мамандардың біліктілігін арттыру агроқұрылымдардың, орталық және жергілікті атқарушы органдардың ауыл шаруашылығы кооперациясы мәселелері бойынша біліктілікті арттыру жүйесі арқылы ауыл шаруашылығы мен оқу орындарында, университеттерде, жалпы мақсаттағы орталықтарда және білім беру курстары мен семинарларға қосу.

«Бірлік» бағдарламасы сүт қабылдау пункттерін ашуды және дамытуды көздейді. Бағдарлама шеңберінде сүт қабылдау пункттеріне арналған жабдықтарды, сүт таситын көліктерді сатып алу ұсынылады, сондай-ақ айналым капиталын толықтыруға қаражат алуға болады. Бір сүт қабылдайтын пунктке сомасы 10 млн. дейін несие беріледі. Сондай-ақ сүт қабылдайтын пункт пен сүт тасымалдау көлігінің қуаттылығына байланысты бір сүт тасымалдау көлігіне 20 млн-ға дейін қаражат қарастырылған. Сыйақы мөлшерлемесі 6%-ды құрайды, несие мерзімі 78 (жетпіс сегіз) айдан, техникалар және/немесе жабдықтар алуға жеңілдік кезеңі – 24 (жиырма төрт) айдан, айналым капиталын толықтыру 6 (алты) айдан аспауы керек.

### «Бірлік» кредиттеу бағдарламасы

<b>Мақсатты топ</b>	Заңды тұлғалар, ШҚ, ФК, ЖК
<b>Бағдарлама мақсаты</b>	Сүт қабылдау пункттерін ашу және дамыту
<b>Несие алудың мақсаты</b>	1) Агроөнеркәсіп кешенінің субъектісіне инвестициялық салымдармен байланысты шығындардың бір бөлігін өтеу бойынша Субсидиялау ережесіне сәйкес субсидиялауға жататын сүт қабылдау пункттеріне арналған техникаларды және/немесе жабдықтарды сатып алу; 2) Айналым қаражатын несие сомасының 30%-нан аспайтын жалпы мөлшерде толықтыру
<b>Сомасы</b>	10 000 000 (он миллион) теңгеге дейін
<b>Несие мерзімі</b>	- 78 (жетпіс сегіз) айдан аспауы керек; - айналым капиталын толықтыру 24 (жиырма төрт) айдан аспауы керек
<b>Сыйақы мөлшерлемесі</b>	жылдық 6,0%, сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесі жылына 6,7%-дан аспауы керек
<b>Негізгі қарызды өтеуге берілетін жеңілдік мерзімі</b>	- техникалар және/немесе жабдықтар сатып алуға – 24 (жиырма төрт) айдан аспауы керек, - айналым капиталын толықтыру 6 (алты) айдан аспауы керек

<b>Сыйақыны өтеуге берілетін жеңілдік мерзімі</b>	- техникалар және/немесе жабдықтар сатып алуға – 12 (он екі) айдан аспауы керек; - айналым капиталын толықтыру 6 (алты) айдан аспауы керек
<b>Негізгі қарызды өтеу мерзімі</b>	ай сайын/тоқсан сайын/жарты жылда 1 (бір) рет, бөліп/толық өтеуге мүмкіндік береді
<b>Сыйақыны өтеу мерзімі</b>	ай сайын/тоқсан сайын/жарты жылда 1 (бір) рет, есептелген сыйақыны несиелендіру кезеңінде іс жүзінде пайдаланылған мерзімге төлеу мүмкіндігі бар
<b>Төлеу тәсілі</b>	Аннуитетті (теңдей төлеу арқылы өтеу)/сараланған (негізгі қарыздың тең үлестермен өтелуі) / икемді кестені ұсыну
<b>Қамтамасыз ету</b>	Қоғамның кепілдік саясатына сәйкес

«Ынтымақ» бағдарламасы сервистік-дайындау және қайта өңдеу ұйымдарын құруға және дамытуға бағытталған. Сервистік-дайындау және қайта өңдеу ұйымдары үшін техникалар және/немесе жабдықтар сатып алу, сондай-ақ айналым қаражатын толтыру көзделеді. Несиелеу мерзімі – 78 (жетпіс сегіз) айдан аспауы керек, пайыздық мөлшерлемесі 6%, қарыз сомасы 10 млн. теңгеге дейін. Ауыл шаруашылығы кооперативтеріне қолдау шаралары бойынша басымдық беріледі.

Жеке қосалқы шаруашылықтар кооперациясынан кооперативтің пайдасы, бірінші кезекте ауыл тұрғындарына, қайта өңдеу кәсіпорындары мен өнімдердің түпкі тұтынушыларына тиеді. Жұмыспен қамту орталықтары жергілікті жерлерде белгілі бір шағын несие алуға үміткерлердің тізімін жасайды. Осы тізіммен Қаржылай қолдау қорына жүгінеді, алдын ала тексеруден өтеді, алдын ала тексеруден өткендер Жұмыспен қамту орталықтарымен әлеуметтік келісімшарт жасасады, олар жұмыс орындарын ашуға, әрі қарай жеке кәсіпкер ретінде тіркелуге міндеттенеді. Осыдан кейін олар оқиды және барлық құжаттар бойынша Қаржылай қолдау қорына жүгінеді.

#### «Ынтымақ» кредиттеу бағдарламасы

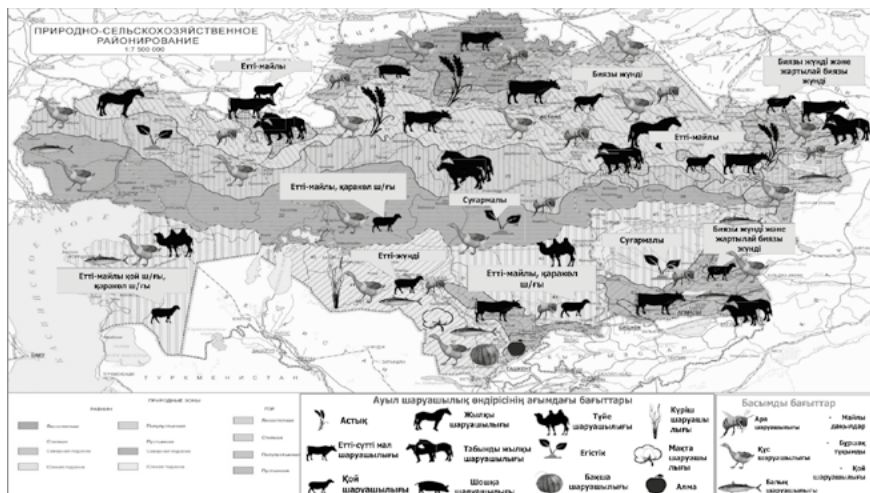
<b>Несие беру талаптарының параметрлері</b>	Несие беру талаптары
<b>Мақсатты топ</b>	АШК
<b>Бағдарлама мақсаты</b>	Сервистік-дайындау мен қайта өңдеу ұйымдарын құру және дамыту
<b>Несие алудың мақсаты</b>	- Сервистік-дайындау және қайта өңдеу ұйымдарына техникалар және/немесе жабдықтар сатып алу; - айналым капиталын толықтыру
<b>Сомасы</b>	10 000 000 (он миллион) теңгеге дейін
<b>Несие мерзімі</b>	- 78 (жетпіс сегіз) айдан аспауы керек; - айналым капиталын толықтыру 60 (алпыс) айдан аспауы керек

<b>Сыйақы мөлшерлемесі</b>	жылдық 6,0%, сыйақының жылдық тиімді мөлшерлемесі жылына 6,7%-дан аспауы керек
<b>Негізгі қарызды және сыйақыны өтеуге берілетін жеңілдік мерзімі</b>	- техникалар және/немесе жабдықтар сатып алуға 9 (тоғыз) айдан аспауы керек; - айналым капиталын толықтыру 6 (алты) айдан аспауы керек
<b>Негізгі қарызды өтеу мерзімі</b>	ай сайын/тоқсан сайын/жарты жылда 1 (бір) рет, бөліп/толық өтеуге мүмкіндік береді
<b>Сыйақыны өтеу мерзімі</b>	ай сайын/тоқсан сайын/жарты жылда 1 (бір) рет, есептелген сыйақыны несиелендіру кезеңінде іс жүзінде пайдаланылған мерзімге төлеу мүмкіндігі бар
<b>Төлеу тәсілі</b>	Аннуитетті (теңдей төлеу арқылы өтеу)/сараланған (негізгі қарыздың тең үлестермен өтелуі)/ икемді кестені ұсыну
<b>Кепілдендіру</b>	Қоғамның кепілдік саясатына сәйкес

### 6.3. ӨСІМДІК ШАРУАШЫЛЫҒЫНДАҒЫ АГРОБІЛІКТІЛІК

#### 6.3.1. Аймақтың шаруашылық экономикасы және аймақтың табиғи-климаттық жағдайлары

##### Өңірлерді мамандандырудың ұсынылатын схемасы (АШМ материалдары бойынша)



## Ақмола облысы



Күннің түсуі,  
жылына сағат

2200



Жауын-шашынның  
орташа жылдық  
деңгейі, мм

250-400



Орташа температура, °С

-16.1 +19.7  
Қаңтар Шілде



Қар жауатын  
кезең, тәулік

158



Егу, өсу және егін  
жинау кезеңі,  
тәулік

136

## Мамандану

**Өсімдік шаруашылығы:** бидай, арпа, сұлы, қара бидай, қарақұмық, бұршақ, күнбағыс, зығыр, рапс және мақсары

**Мал шаруашылығы:** сүтті және етті бағыттағы ІҚМ, жылқы шаруашылығы, етті-майлы қой шаруашылығы

*Қолайлы табиғи-климаттық жағдай және қолда бар жер ресурстарының Ақмола облысында (барлық егіс алқабының 23%-ы осы аймаққа тиесілі) шоғырлануы аграрлық секторды дамытуға кең мүмкіндік береді. Өсімдік шаруашылығында дәнді дақылдар өсіруге басымдық берілген. Сонымен қатар, жемшөп өсіру алаңдарын ұлғайту ауыл шаруашылығында мал шаруашылығы үлесін көбейтуге мүмкіндік береді*

## Ақтөбе облысы



Күннің түсуі,  
жылына сағат

2316



Жауын-шашынның  
орташа жылдық  
деңгейі, мм

135-500



Орташа температура, °С

-14,4 +22,5  
Қаңтар Шілде



Қар жауатын  
кезең, тәулік

138



Егу, өсу және егін  
жинау кезеңі,  
тәулік

164

## Мамандану

**Өсімдік шаруашылығы:** бидай, арпа, сұлы, қара бидай, бұршақ тұқымдастар, күнбағыс, мақсары, мал азықтық дақылдар, картоп, көкөністер, бақша дақылдары

**Мал шаруашылығы:** етті және сүтті бағыттағы ірі қара мал, жылқы шаруашылығы, етті-майлы қой шаруашылығы

*Ақтөбе облысы мал шаруашылығына маманданған, атап айтқанда етті-сүтті бағытта. Өсімдік шаруашылығы табиғи-климаттық жағдайлармен шектелген: жердің көп бөлігі жайылым және шабындыққа тиесілі – 12 ауданынан тек қана 4 аудан ғана бидай өсіруге қолайлы.*



Алматы облысы



Күннің түсуі,  
жылына сағат

2000



Жауын-шашынның  
орташа жылдық  
деңгейі, мм

110-1000



Орташа температура, °С

**-9,6**      **+23,3**  
Қаңтар      Шілде



Қар жауатын  
кезең, тәулік

49



Егу, өсу және егін  
жинау кезеңі,  
тәулік

172

Мамандану

**Өсімдік шаруашылығы:** бидай, арпа, сұлы, қара бидай, азық жүгері, бұршақ тұқымдастар, қытайбұршақ, күнбағыс, мақсары, маңт қызылшасы, жемшөп, картоп, көкөніс, бақша, алма, жүзім

**Мал шаруашылығы:** етті және сүтті бағыттағы ірі қара мал, жылқы шаруашылығы, етті-майлы қой шаруашылығы, биязы және жартылай биязы жүнді қой шаруашылығы

Өңірде аграрлық сектор қарқынды дамыған (1-ші орын – мал шаруашылығы өнімдері және 2-ші орынды – еліміздегі жалпы өнім шығарылымы бойынша өсімдік шаруашылығы алады). Келешегі бар ауыл шаруашылығы бағыттары: өсімдік шаруашылығы – маусымдық дақылдар, майлы дақылдар, картоп, көкөніс, қант қызылшасы, мал азықтық дақылдар, гүл өсіру, жүзім, тұқымды және сүйекті жемістер; мал шаруашылығында – ірі қара мал (сүт, ет), жылқы, қой және ешкі, құс шаруашылығы; балық шаруашылығы.

Атырау облысы



Күннің түсуі,  
жылына сағат

2560



Жауын-шашынның  
орташа жылдық  
деңгейі, мм

50-300



Орташа температура, °С

**-8,3**      **+26,1**  
Қаңтар      Шілде



Қар жауатын  
кезең, тәулік

90



Егу, өсу және егін  
жинау кезеңі,  
тәулік

181

Мамандану

**Өсімдік шаруашылығы:** мал азықтық дақылдар, картоп, көкөністер, бақша дақылдары

**Мал шаруашылығы:** етті бағыттағы ірі қара мал, жылқы шаруашылығы, етті-майлы қой шаруашылығы, қаракөл қой шаруашылығы

Өңірде ауыл шаруашылығы алқаптарының шағын үлесі мал шаруашылығына бағдарланған – өңір территориясының 19% көп емес алаңын алады. Аймақ су ресурстарының тапшылығымен сипатталады, жерінің шөлейт және жартылай шөлейт түрімен және құрт континентальды және құрғақ климатымен ерекшеленеді. Табиғи-климаттық жағдайының мал азықтық дақылдарды өсіруге мүмкіндік бермеуі, сүтті мал шаруашылығын дамытуға да кері әсер етуде.

## Шығыс Қазақстан облысы



Күннің түсуі,  
жылына сағат

2600



Жауын-  
шашынның  
орташа жылдық  
деңгейі, мм

120-1500



Орташа температура, °С

-15,4      +20,9

Қаңтар      Шілде



Қар жауатын  
кезең, тәулік

147



Егу, өсу және егін  
жинау кезеңі,  
тәулік

158

## Мамандану

**Өсімдік шаруашылығы:** бидай, арпа, қара бидай, қарақұмық, бұршақ, рапс, күнбағыс, зығыр, мақсары, мал азықтық дақылдар, картоп, көкөніс, бақша дақылдары

**Мал шаруашылығы:** ірі қара мал етті және сүтті бағытта, жылқы шаруашылығы, етті-майлы қой шаруашылығы, биязы және жартылай биязы жүнді қой шаруашылығы

Облыстағы ауыл шаруашылығы жалпы өнімінің 60%-дан астамы мал шаруашылығы саласында жүргізіледі, қалған үлесі өсімдік шаруашылығы. Етті-сүтті және етті-жүнді мал шаруашылығы ауыл шаруашылығы негізін қалыптастырады. Өсімдік шаруашылығы, табиғи-климаттық факторларға байланысты, сұарылмайтын майлы дақылдармен (күнбағыс) және астық егіншілігімен айналысуға, сондай-ақ азықтық дақылдар өсіруге бағытталған. Облыстың таулы және орманды-далалы аймақтарында ара шаруашылығы және марал шаруашылығы басым.

## Жамбыл облысы



Күннің түсуі,  
жылына сағат

2500



Жауын-шашынның  
орташа жылдық  
деңгейі, мм

150-500



Орташа температура, °С

-4,6      +25

Қаңтар      Шілде



Қар жауатын  
кезең, тәулік

33



Егу, өсу және егін  
жинау кезеңі,  
тәулік

177

## Мамандану

**Өсімдік шаруашылығы:** бидай, арпа, дәндік жүгері, күнбағыс, мақсары, қант қызылшасы, мал азықтық дақылдар, картоп, көкөніс, бақша, алма, жүзім

**Мал шаруашылығы:** ірі қара мал етті және сүтті бағытта, жылқы шаруашылығы, етті-майлы қой шаруашылығы, биязы және жартылай биязы жүнді қой шаруашылығы

Аймақ ауылшаруашылық өнімдерінің барлық түрлерін ірі көлемде қамтамасыз етуге және оны қайта өңдеуді дамытуға мүмкіндігі бар. Қолайлы табиғи-климаттық жағдай облыстың ауыл шаруашылығы өндірісінің одан әрі дамуына оң ықпал етеді.

**Батыс Қазақстан облысы**

 Күннің түсуі,  
жылына сағат

**3100**

 Жауын-шашынның  
орташа жылдық  
деңгейі, мм

**200-350**


Орташа температура, °С

**-12,8      +22,6**  
Қаңтар      Шілде

 Қар жауатын  
кезең, тәулік

**108**

 Есу, өсу және егін  
жинау кезеңі,  
тәулік

**169**
**Мамандану**

**Өсімдік шаруашылығы:** бидай, арпа, қарақұмық, бұршақ тұқымдастар, күнбағыс, мақсары, мал азықтық дақылдар, картоп, көкөніс, бақша дақылдары

**Мал шаруашылығы:** ірі қара мал етті және сүтті бағытта, жылқы шаруашылығы, етті-майлы қой шаруашылығы, биязы және жартылай биязы жүнді қой шаруашылығы

Ауыл шаруашылығы жалпы өңірлік өнімнің үлес салымы бойынша – 3%-нан аз ғана бөлігі құрайды, сонымен қатар халықтың 20%-н жұмыспен қамтуды қамтамасыз етеді. Аграрлық сектор, соның ішінде мал шаруашылығы (ірі-қара өсіру, қой-ешкі) бүкіл облыс үшін маңызды бағыт болып қалууда. Қалайды табиғи-климаттық жағдай және өңірде ресурстарының жеткіліктілігі ауыл шаруашылығын дамыту үшін зор мүмкіндік береді

**Қарағанды облысы**

 Күннің түсуі,  
жылына сағат

**2600**

 Жауын-шашынның  
орташа жылдық  
деңгейі, мм

**113-520**


Орташа температура, °С

**-15      +20,5**  
Қаңтар      Шілде

 Қар жауатын  
кезең, тәулік

**162**

 Есу, өсу және егін  
жинау кезеңі,  
тәулік

**155**
**Мамандану**

**Өсімдік шаруашылығы:** бидай, арпа, сұлы, қара бидай, қарақұмық, бұршақ тұқымдастар, күнбағыс, мақсары, мал азықтық дақылдар, картоп, көкөністер

**Мал шаруашылығы:** ірі қара мал етті және сүтті бағытта, жылқы шаруашылығы, етті-майлы қой шаруашылығы

Ауыл шаруашылығында барлық өндірілген өнімнің 61,3% мал шаруашылығы саласы құрайды. Мал шаруашылығы етті және сүтті мал шаруашылығымен, өнеркәсіптік шошқа және құс шаруашылығымен сипатталады. Облыс республика бойынша ірі қара мал саны бойынша – 4-орында, қой мен ешкі, құс және шошқа саны бойынша – 5-орында, жылқы саны бойынша – 3-орында. Өсімдік шаруашылығында астық өсіру, дәнді-бұршақтар және жемшөп дақылдары басым, олар барлық егістік жерлердің 95,2% алады.

## Қостанай облысы



Күннің түсуі,  
жылына сағат

2375



Жауын-шашынның  
орташа жылдық  
деңгейі, мм

160-400



Орташа температура, °С

-16,2      +21,3  
Қаңтар      Шілде



Қар жауатын  
кезең, тәулік

163



Егу, өсу және егін  
жинау кезеңі,  
тәулік

157

## Мамандану

**Өсімдік шаруашылығы:** бидай, арпа, сұлы, қара бидай, қарақұмық, бұршақ, рапс, күнбағыс, зығыр, мақсары, мал азықтық дақылдар, картоп, көкөністер, бақша дақылдары

**Мал шаруашылығы:** ірі қара мал етті және сүтті бағытта, жылқы шаруашылығы, етті-майлы қой шаруашылығы

Өсімдік шаруашылығына негізделген аграрлық сектор аймақ экономикасы үшін негізгі салалардың бірі болып табылады. Қолайлы табиғи-климаттық жағдай және қолда бар құнарлы жер ресурстары астық және майлы дақылдар өсіруге зор мүмкіндік береді. Қостанай облысының егістік алқабы – бұл жалпы республика бойынша егістік алқабының 23,94% үлесін алады

## Қызылорда облысы



Күннің түсуі,  
жылына сағат

3800



Жауын-шашынның  
орташа жылдық  
деңгейі, мм

100-250



Орташа температура, °С

-8      +27,7  
Қаңтар      Шілде



Қар жамылу  
кезеңі, тәулік

31



Егу, өсу және егін  
жинау кезеңі,  
тәулік

188

## Мамандану

**Өсімдік:** арпа, дәндік жүгері, күріш, мақсары, мал азықтық дақылдар, көкөністер, бақша дақылдары

**Мал шаруашылығы:** етті бағыттағы ірі қара мал, жылқы шаруашылығы, етті-майлы қой шаруашылығы, қаракөл қой шаруашылығы

Аграрлық сектор саласының көп бөлігі бау-бақша өсірумен айналысады. Күріш өсіру басты бағыт болып табылады. Елдегі өндірілетін күріштің 90% Қызылорда облысында өсіріледі. Ауыл шаруашылығын дамыту үшін қолайлы факторлардың болуы өндіріс көлемін кеңейтіп, сол арқылы аймақты шикізаттық тәуелділіктен босатуға мүмкіндік береді

**Маңғыстау облысы**


Күннің түсуі,  
жылна сағат

**3000**



Жауын-шашынның  
орташа жылдық  
деңгейі, мм

**61-111**



Орташа температура, °С

**-1,2 +26,2**  
Қаңтар Шілде



Қар жауатын  
кезең, тәулік

**1**



Езу, өсу және егін  
жинау кезеңі,  
тәулік

**189**

**Мамандану**

**Өсімдік шаруашылығы:** көкөніс, бақша дақылдары

**Мал шаруашылығы:** жылқы шаруашылығы, етті-майлы қой шаруашылығы, қаракөл қой шаруашылығы

Құрғақ климат аймақтың өсімдік шаруашылығының дамуын тежейді, ауыл шаруашылығында мал шаруашылығы неғұрлым дамыған. Өсімдік шаруашылығында жылжыдай көкөніс өсіру басым. Мал шаруашылығы - қой мен жылқы шаруашылығына маманданған, аймақтың 50%-дан астам жайылымы Қарақия ауданында орналасқан. Мал шаруашылығында қой мен ешкі, жылқы, түйе өсіру сияқты бағыттар дамыған.

**Павлодар облысы**


Күннің түсуі,  
жылна сағат

**2600**



Жауын-шашынның  
орташа жылдық  
деңгейі, мм

**250-300**



Орташа температура, °С

**-17,1 +21,1**  
Қаңтар Шілде



Қар жауатын  
кезең, тәулік

**152**



Езу, өсу және егін  
жинау кезеңі,  
тәулік

**143**

**Мамандану**

**Өсімдік шаруашылығы:** бидай, арпа, сұлы, қара бидай, қарақұмық, бұршақ, рапс, күнбағыс, зығыр, мал азықтық дақылдар, картоп, көкөністер, бақша дақылдары

**Мал шаруашылығы:** ірі қара мал етті және сүтті бағытта, жылқы шаруашылығы, етті-майлы қой шаруашылығы, биязы жүнді қой шаруашылығы

Облыстың ауыл шаруашылығы жалпы өңірлік өнімнің тек 4% өндіреді, дегенмен, осы салада әрбір бесінші тұрғын жұмыс істейді. Жер және су ресурстарының болуы толыққанды ауыл шаруашылығын жүргізуге мүмкіндік береді. Облыстың аграрлық секторында мал шаруашылығы басым, оның 60%-дан астамын етті-сүтті бағыттағы ірі қара мал құрайды. Өсімдік шаруашылығы жергілікті халықтың қажеттілігін қанағаттандыруға бағытталған және картоп, көкөніс, жемшөп дақылдарын өсіруге бағдарланған

## Солтүстік Қазақстан облысы



Күннің түсуі,  
жылына сағат

2200



Жауын-шашынның  
орташа жылдық  
деңгейі, мм

300-400



Орташа температура, °С

-17,8      +19,4

Қаңтар

Шілде



Қар жауатын  
кезең, тәулік

150



Егу, өсу және егін  
жинау кезеңі,  
тәулік

138

## Мамандану

**Өсімдік шаруашылығы:** бидай, арпа, сұлы, қара бидай, қарақұмық, бұршақ, рапс, күнбағыс, зығыр, мал азықтық дақылдар, картоп, көкөніс

**Мал шаруашылығы:** ірі қара мал етті және сүтті бағытта, жылқы шаруашылығы, етті-майлы қой шаруашылығы, жартылай биязы жүнді қой шаруашылығы

Ауыл шаруашылығы құрылымында маңызды бағыт – 69% өсімдік шаруашылығы болып табылады. Қолайлы табиғи-климаттық жағдайлар және қолда бар құнарлы жер ресурстары дәнді және майлы дақылдар өсіруге оң ықпал етеді. Жыл сайынғы жалпы республикалық астық өндіру көлемінің 25% - дан астамы осы өңірге тиесілі. Облыстың экономикалық даму мүмкіндігі өсімдік шаруашылығы мен мал шаруашылығының қарқынды индустриялық өндірісіне көшуге мүмкіндік береді

## Түркістан облысы



Күннің түсуі,  
жылына сағат

4200



Жауын-шашынның  
орташа жылдық  
деңгейі, мм

150-500



Орташа температура, °С

-2      +26,5

Қаңтар

Шілде



Қар жауатын  
кезең, тәулік

52



Егу, өсу және егін  
жинау кезеңі,  
тәулік

199

## Мамандану

**Өсімдік шаруашылығы:** бидай, арпа, жүгері, бұршақ тұқымдастар, күнбағыс, мақта, мал азықтық дақылдар, картоп, көкөністер, бақша, алма, жүзім

**Мал шаруашылығы:** ірі қара мал етті және сүтті бағытта, жылқы шаруашылығы, етті-майлы қой шаруашылығы, қаракөл өсіру шаруашылығы, биязды жүнді қой шаруашылығы

Облыстың табиғи-климаттық жағдайларының ерекшелігі мақта, жеміс-көкөніс және бақша дақылдарын өсіруге мүмкіндік береді. Мал шаруашылығының басты бағыттары қой шаруашылығы мен қаракөл шаруашылығы болып табылады. Бұл ретте, облыстың агроклиматы тиімді ет және сүт өнімдерін өндіру бағытындағы мал шаруашылығын дамытуға оң ықпал етеді.

### 6.3.2. Тұқымдар, көшет түрлері және оларды таңдауға ұсынымдар

Пайдалы өсімдіктердің өнімділігі, қолдану мүмкіндіктері және өсіру талаптарында айтарлықтай айырмашылықтары бар. Экономикалық тұрғыдан алғанда, осындай өсімдіктерді өсіру олардың сипаттамаларына және талап етілетін шарттарға сәйкес жүзеге асырылуы тиіс.

**Ұнтақталған** (жарма). Бидай, қара бидай, арпа, сұлы мен жүгеріні өсіру егістік алқабының 70%-дан астамын алады. Адамның тамақтануына арналған дәнді дақылдарды тікелей пайдалану азайғанымен (шамамен 1/3 нан өнімдері, 2/3 азық ретінде), азық-түліктің негізі болып табылады.

**Дәнді дақылдар** жылдық және көпжылдық астыққа жатады. Бидайдың арпа, қара бидай мен сұлыға қарағанда топырақ пен климатқа деген сезімталдығы жоғары.

**Жүгері** дәнді дақылдардың басқа төрт түріне қарағанда өнімділігі жоғары (жүгері: гектарына 120 ц. дақыл береді. Бидай: 60-110 ц/га), жылуды көп қажет ететін (көктеудің төменгі температурасы 8-10°C), күн сәулесінің ұзақтығы мен тыңайтқышты қажет ететін (отаны Мексика), сондай-ақ суды салыстырмалы түрде көп қажет етпейтін (жүгері: 1 грамм құрғақ массаға 368 г. су, бидай – 435, қарабидай – 685). Бұл көк жем немесе астық ретінде пайдаланылады. Силостық жүгері ірі қараға берілетін жем ретінде ауыспалы егістен беде мен жоңышқаны ығыстырып шығарды. Жүгері – әртүрлі жынысты гүлшоғыры бар әрі жақсы тозаңданатын өсімдік.

Барлық қалған ауылшаруашылық өсімдіктері **жапырақты дақылдарға** жатады. Бірдей немесе туыстас өсімдіктерді қайта өсіру өсімдіктердің жақсы өсуіне қауіпті. Қайта өсірілетін өсімдіктерді алмастыру егістік дақылдардың ауысуы (ауыспалы егіс) осы қауіпті азайтады. Жапырақты дақылдар топырақты құнарландырады, бірақ қарашірікті бұзады. Масақты дақылдар топырақтың құнарлануына кедергі жасайды, алайда ондағы қарашіріктің құрамын көбейтеді.

**Түйнек жемістілер мен тамыр жемістілер:** картоп, қызылша немесе сәбізді отамалы дақылдар деп атайды. Бұлар ауа жақсы баратын әрі тез қызатын терең қопсытылған жерде жақсы өседі. Ал қант қызылшасына жұмсақ климат пен өсіретін жақсы жер қажет. Картоп мен жемдік қызылша қатаң жағдайларда әрі жеңіл топырақта жақсы өседі.

**Далада жемшөп өндірумен** қатар техникалық өсімдіктерді өсірудің маңызы артуда. **Бұршақ тұқымдастар** құрамында ақуыз бен дәумендердің көп болуымен және алдын ала егілетін егін ретінде ерекшеленеді. Бұлар дәнді дақылдарға қарағанда топырақ және климат таңдай бермейді. **Беделі өсімдіктер** (мысалы, қызылбасбеде, ақжатаған, александриялық беде мен жоңышқа) азотты байланыстыратын түйнекті өсімдіктері бар, тамырларының тармақты болуына қарай құнарлылықты сақтауға әрі күтіп ұстауға әсер етеді.

**Малазықтық және техникалық өсімдіктер**

Малазықтық өсімдіктер	Техникалық өсімдіктер (мысалдар)
Беде (шабындық, жатаған, ашыққызыл түсті, александриялық және парсылық, люцерн), Дәнді-бұршақты (егілген бұршақ асбұршақ, жасымық, бөрібұршақ, соя бұршағы) Крестгүлділер (рапс, қыша, турнепс) Біржылдық және көпжылдық шөптер мен беделі-бұршақты аралас шөп	Майлы (рапс, шалқан, қыша, күнбағыс) Талшықты (зығыр, сора) Арнайы (жүзім, құлмақ, темекі) Тұқым шаруашылығы (шөп, беде) Көкөністер (қырыққабат, сәбіз, пияз, шалқан, ақжелкек, қияқты пияз, қияр және т.б.)

**Кейбір екпе өсімдіктердің өсу температурасы**

Өсімдік түрі	Миним °С	Оптим °С	Өсімдік түрі	Миним °С	Оптим °С
Қарабидай	1-2	25-30	Арпа	2-4	20-25
Бұршақ тұқымдастар	2-3	20-25	Сұлы	3-5	25-30
Рапс	2-3	20-30	Тамырлы жеміс	6-8	20-25
Қызылбас беде	2-3	31-37	Жүгері	8-10	32-35
Бидай	2-4	15-30	Қияр	16-19	31-37

**6.3.3. Егістікке күтім жасау және ауыл шаруашылығы дақылдарын өсіру технологиясы. Фитосанитарлық нормалар. Зиянкестермен күрес**

Азық-түлік өнімдерін алу үшін әртүрлі ауыл шаруашылығы дақылдары қажет екендігі белгілі. Солардың ішіндегі маңыздыларының бірі – майлы дақылдар.

Қазақстанда майлы дақылдарды өсіруге өңірлердің маманданып жатқаны анық байқалады. Майлы дақылдың негізгі бөлігі Солтүстік Қазақстанда өсіріледі. Күнбағыс пен рапс солтүстік-шығыс аймақта, зығыр Қазақстанның солтүстігі мен батысында, ал соя оңтүстікте өсіріледі.

Майлы дақылдарды өсірудің артықшылықтары:

- Азық-түлікке пайдаланылатын майлы дақылдарға жоғары сұраныс сақталады;
- Қазақстанның табиғи жағдайы негізгі дақыл – бидай дақылына кереғар келмейтін, нарықта сұранысқа ие рапс, соя, күнбағыс, шашақты зығыр секілді және т.б. майлы дақылдардың әр алуан түрлерін өсіруге мүмкіндік береді;
- Күнбағыстан басқа майлы дақылдар дәнді дақылдарға жақсы алдыңғы егіс дақылы бола алады;
- Өсімдік майын өндірушілер үшін шикізатқа жоғары баға сақталған, бұл майлы дәндерді өсіру мол табыс көзі екенін көрсетіп, инвесторларға оң белгі береді;
- Қазақстанның материктік орналасуы себебінен сыртқы жеткізушілерге қарағанда жергілікті өндірушілер шашақты зығыр, рапс және т.б. аз тасымалданатын майлы дақылдарды өндіру ісінде бәсекелестікке ие болып табылады.

Қазақстандықтар барлық өсімдік майының ішінен күнбағыс майын артық көреді, 95,4% тұтынушылар күнбағыс майын сатып алады. Отандастарымыз зәйтүн майы мен соя майын аз пайдаланады. Бұл майдың түрлерін тұтынушылардың саны өте аз, шамамен 1-5%.



### Өсімдіктерді қорғау

Кәсіби тәжірибе негізінде өсімдіктерді заманауи, білікті тәсілдермен қорғау табыс табуға, сапаға кепілдік береді, еңбек жағдайы мен еңбек шығындарын үнемдейді.

Өсімдіктерді қорғаудың тікелей тәсілдері:

1. Механикалық тәсілдер
2. Биологиялық тәсілдер
3. Химиялық тәсілдер.

**Механикалық тәсілдерге** ауру қоздырушылар мен арам шөптердің екпе өсімдіктерге әсер етуіне жол бермейтін және солармен тікелей күресетін барлық шаралар жатады:

- Зақымдау басталғанда-ақ зақымданған өсімдіктерді отау;
- Арамшөптерді торлы тырмамен отау, өңдеу;
- Тамырлы арамшөптер мен шөптерге қарсы топырақты қопсыту және тырмалау, мысалы, бидайықты;
- Зақымданған өсімдік қалдықтарын терең жырту, мысалы, жүгері откөбелегі зақымдаған кезде;
- Қақпан құру, мысалы, дала тышқанына.

**Биологиялық әдістер** өсімдіктерді қорғау мақсатында табиғи процестерді мақсатты түрде пайдаланады:

- Жүгері откөбелегіне қарсы трихограмма сияқты жыртқыштар немесе паразиттер ретінде ауруларды тудырушылармен күресетін **арнайы өсірілген жәндіктерді пайдалану**;

- Ауру тудырушыларды ғана жеңетін **вирустар, бактериялар мен саңырауқұлақтарды** суда тарату;

- **Көбеймейтін аталық зиянкес жәндіктерді босату** (зарарсыздандыру техникасы) олардың көбеюіне жол бермейді. Бұл процесс жылыжайларға өте ыңғайлы.

**Биотехникалық шаралар** зинкестерді еліктіретін заттардың (феромондардың), үркітетін заттардың (репелленттер) және зиянкестердің көбеюін тоқтататын заттардың әсеріне негізделген. Егістіктерді басқа зиянкестер мен ауруларға қарсы химиялық заттар мен биологиялық тәсілдер бір мезгілде қатар өңделсе, оң нәтиже бермейді.

**Химиялық тәсілдер.** Химиялық қорғаныс заттарды қолданбас бұрын артықшылығы мен тәуекелдерді бағалау қажет. Сондықтан да өсімдіктерді барлық егін-өсімдік шаруашылығы шаралары ретінде бірлесе қорғау химиялық тәсілдердің қолданылуын шектейді.

### Көкөніс дақылдарына қолайлы қоршаған орта жағдайлары

#### Жылу

Көкөніс дақылдарының жылуға деген мұқтаждығы олардың даму кезеңдеріне сәйкес өзгеріп отырады. Суыққа төзімді дақылдардың (қырыққабат, түйнек жемістілер, пияз, басқа да дақылдар) тұқымдары 10°C жағдайында да өне бастайды, бірақ нәтижесінде олардың көктеуі қатты кешеуілдейді. Олардың өнуі үшін ең қолайлы температура 18-25°C болып табылады.

Жылу сүйгіш өсімдіктер (асқабақ және алқа тұқымдастар) 13-14°C жағдайында өне бастайды, бірақ олар үшін ең оңтайлы температура 25-30°C болып табылады.

Жылу сүйгіш өсімдіктердің (мысалы, қызанақтың) төмен температураларға деген төзімділігін арттыруға болады. Ол үшін 2-3 тәулік бойы бөрткен тұқымдарды төмен температура жағдайында (0°C-тан төмен) немесе 10-15 тәулік бойы күндіз 18-20°C, ал түнде -5°C-ге дейінгі ауыспалы температурада ұстау қажет. Сонымен қатар екпе көшеттерді де шынықтыруға болады. Нәтижесінде екпе көшеттерді ертерек жерге отырғызуға болады, яғни жас өсімдіктердің көктемдегі қара суыққа төзімділігі артады. Ауыспалы температуралар (түнгі температуралар күндізгілеріне қарағанда 3-7°C-ге төмен) өсімдіктердің өсу қарқынын арттыруға оң септігін тигізеді.

Көктеудің алдын алу үшін тұқымдар өнгеннен кейін ауа температурасын күрт (18-25°C-ден 8-12°C-ге дейін) кеміту қажет. Температура жоғары болса, әсіресе, түнде, өсімдіктер қатты өсіп шығып әлсірейді. Кейіннен олар өте баяу дамып, өнімділігі төмен болады. Өсімдік көктегеннен кейін температураның күрт төмендеуі жер бетіндегі бөліктерден гөрі, тамыр жүйесінің мықты болып өсуіне мүмкіндік береді. Өсімдіктердің тамыр жүйесі мен бірнеше жапырағы толық дамығаннан кейін температураны арттыруға болады. 18-20°C-ден төмен түнгі температура жылу сүйгіш өсімдіктердің, мысалы, қиярдың өнімділігін азайтады, өйткені қиярдың жемістері негізінен түнде өседі. Бұл кезде органикалық заттар белсенді түрде жапырақтардан түйіндерге қарай өтеді. Егер де температураның төмендеуімен қатар ауа ылғалдылығы да азайса, өсімдіктер ақ ұнтақ ауруымен зақымдалады.

### **Жарық**

Өсімдіктердің жарыққа деген мұқтаждығын екпе көшеттер мен жабық топырақ жағдайында көкөніс дақылдарын өсіргенде және де көкөніс өсімдіктерін отырғызатын орын мен схеманы таңдағанда мұқият ескеру қажет.

Асқабақ, алқа және бұршақ тұқымдастар жарыққа аса мұқтаж болып келеді, ал орамжапырақ, түйнек жемістілер, пияз және көкөніс дақылдары жарыққа аса мұқтаж емес.

Жабық топырақ жағдайында ерте көкөніс дақылдарын өсіргенде күн энергиясының неғұрлым тиімді пайдаланған жөн. Осы мақсатта көшетжай мен каркастарды учаскенің оңтүстік қырында орналастырып, шыны мен полимерді жабындардың тазалығын мұқият қадағалау қажет. Өсімдіктерді жабық топырақта өсіргенде ең жауапты кезең – өскіндердің пайда болуы. Бұл кезде тұқымдағы қоректі заттар түгелдей таусылып бітеді. Сондықтан да өскіндер көлеңкеде қалса, тамыр жүйесі өте баяу дамиды. Өскіндердің көлеңкеде қалуы өсімдіктердің өте тығыз отырғызылуының да салдарынан болуы мүмкін.

### **Ылғал**

Топырақтың ылғал режиміне неғұрлым талапшыл өсімдіктер – екпе көшеттер, көкөніс дақылдары, орамжапырақты өсімдіктер, соның ішінде ең негізгісі – гүлді қырыққабат. Ал қызанақ ылғалға аса мұқтаж емес, бірақ көкөніс өсімдіктерінің суға деген қажеттілігі барлық өсу кезеңдерінде біркелкі емес. Әсіресе, тұқымдардың өсіп шығуы кезінде топырақтың ылғалдылығын сақтаған маңызды.

Орамжапырақ тұқымдастар өнімдері (қабатты өсімдіктер, түйнек жемістер) қалыптасқанда, ал жемісті көкөністер жеміс бергенде, пияз тұқымдастар жапырақтарының қарқынды өсіп шығуы кезінде ылғалды неғұрлым көп сіңіреді. Ерте пісетін сұрыптар кеш пісетіндеріне қарағанда ылғалды көп қажет етеді.

Өсімдіктердің топырақ ылғалын пайдалану қабілеті көп ретте топырақтың физикалық жағдайына және белсенді тамыр жүйесінің даму деңгейіне байланысты. Суармалы көкөніс шаруашылығында (екпе көшеттерді жүйектер мен шұңқырларға отырғызғанда міндетті түрде суарылған жағдайда ғана) отырғызу мен бірінші вегетациялық суарылған арасында үзіліс жасалуы керек, мұның арқасында өсімдіктердің тамыр жүйесі қуатты болып қалыптасады. Жылу сүйгіш өсімдіктер үшін суаруға арналған судың температурасы да маңызды болып табылады. Мысалы, жабық грунт жағдайында су 25 градус жылы болуы тиіс.

Өсімдік неғұрлым жақсы қоректенсе, соғұрлым суды аз шығындайды, сондықтан да жақсы тыңайтылған учаскелерде өсімдіктерді азырақ суарады. Суару мөлшері мен мерзімін анықтау кезінде тамыр жүйесінің биологиялық ерекшеліктері мен өсімдіктердің жасын ескерген жөн. Орамжапырақ пен қияр үшін топырақтың да, ауаның да ылғалдылығы бірдей маңызды болып табылады, осыған байланысты ашық топырақ жағдайында бұл дақылдарды тамшылату жолымен суарады. Жылыжайларда қияр үшін салыстырмалы ауа ылғалдылығын 90-95% деңгейінде ұстап отыру қажет.

### **Топырақтан қоректену**

Көкөніс дақылдары көмірсуларға бай және калийді көп мөлшерде қажет етеді, алайда олар ең бірінші кезекте азотты тыңайтқыштарға мұқтаж, себебі топырақ, әсіресе, оның балшықты түрлері азотқа қарағанда калиймен жақсы қамтамасыз етілген болып келеді. Ерте пісетін сұрыптар кеш пісетіндеріне қарағанда азотқа анағұрлым мұқтаж. Қоректік заттарды аз сіңіретін дақылдар топырақтың құнарлылығын басқаларына қарағанда көбірек талап етеді.

Құнарлы заттарды сіңіру өсімдік өсіп дамыған сайын артады, дегенмен масса бірлігіне шаққанда жас өсімдіктер ересектеріне қарағанда қоректік заттарды 2-3 есе артық тұтынады. Қияр мен қызанақтың ерте жеміс беруі көп ретте өскіндердің пайда болуы кезеңінде өсімдіктің фосформен қамтамасыз етілуіне байланысты. Орамжапырақ тұқымдастар және көкөніс дақылдарының өсіп-жетілу кезеңінің басында азотты, ал қабаттарының қалыптасуы кезінде фосфорлы-калийлі тыңайтқыштарды қажетсінеді. Жемісті көкөністі өсімдіктер қарқынды өсу, әсіресе, тамыр жүйесінің жақсы дамуы үшін тұқымдары өне бастаған кезде көп мөлшерде фосформен, ал түйіндері пайда болған кезден бастап азотты-калиймен қоректенуді қажет етеді.

Белгілі бір қоректік заттың жетіспеушілігі өсімдіктердің сыртқы түрінен көрінеді. Азот жетіспесе, жапырақтардың түсі, алдымен, солғын жасыл болып, кейін сарғаяды. Сонымен қатар бұл кезде өсімдіктердің өсуі тіптен баяулайды. Фосфор жетіспеген жағдайда жапырақтар күлгін-қызыл түске боялады. Мұндай түске қызанақтың жапырақтарының асты боялады. Калий жетіспесе, жапырақтардың шеті күйген тәрізді қоңыр түске боялады, жапырақтарда қоңырқай дақ ауруы пайда болады. Калийдің тапшылығы жапырақтардың солғын тартып, әлсізденуіне әкеледі. Қызанақтың төменгі жапырақтары өзекше араларында сарғаяды және жемістерінде жасыл-сары дақтар пайда болады. Магний тапшылығы орын алса, жапырақтардың өзекше аралығындағы жұмсағы сары, қызыл немесе күлгін түске боялады, ал жапырақ өзекшелері жасыл болып қала береді. Қызанақта өзекше аралықтарында қоңыр немесе сұр-қоңыр дақтар пайда болады. Қиярдың жапырақтарының шеті ағарады.

### **Өсімдіктердің ауамен қоректенуі**

Ауадағы мөлшері 0,03% құрайтын көмірқышқыл газын жапырақтар сіңіреді. Органикалық заттардың ыдырауынан микроорганизмдердің өмірлік белсенділігі нәтижесінде пайда болатын көмірқышқыл газының негізгі көздерінің бірі топырақ болып табылады. Сондықтан ауаның беткі қабаты үздіксіз көмірқышқыл газымен байытылған, алайда күндізгі уақытта фотосинтез процесі соншалықты қарқынды болғандықтан, өсімдіктердің оларға деген қажеттілігі толық қамтамасыз етілмейді.

Өсімдіктердің көмірқышқыл газымен қосымша қоректенуі арқылы олардың өсуі мен дамуы жақсарады, жапырақтардың саны артады, олар іріленеді, жеміс беруі артады және түсімі ұлғаяды. Көмірқышқыл газымен топырақ пен жер қабатының байытылуының қуатты көзі органикалық тыңайтқыштар болып табылады.

### **Көкөністерді жылыжайда өсіру**

**Жылыжайдағы топырақ** субстрат деп аталады. Табиғи жағдайда субстрат топырақтан қоректік заттардың құрамы мен саны бойынша ерекшеленеді. Жылыжайда өсіру табиғи өсуден ерекшеленеді, егер бұл жағдайда кәдімгі топырақ пайдаланылса, өнім өте төмен болады.

Жылыжайдағы топырақ қабатының қалыңдығы, әдетте, 30...35 см құрайды, көшеттер үшін 5...10 см жеткілікті.

Бір субстратты жылыжайда ұзақ уақыт пайдаланғанда, онда ауру тудыратын микроорганизмдер жинақталуы мүмкін, оны жаңа субстратқа ауыстыру керек немесе зарарсыздандыру қажет.

Зарарсыздандырудың қарапайым тәсілі – күн шуағымен топырақты залалсыздандыру.

Бұл үшін жаздың ең ыстық күндері (шілде айының аяғы, тамыздың басы), әдетте, жылыжайда ештеңе өспейтін кезде топырақты жақсылап жұмсартып, молынан суарады. Жылыжай 5-6 күн бойы тығыз жабылады. Күн топырақты қажетті температураға дейін қыздырады және оны зарарсыздандырады, алайда кез келген залалсыздандыру кезінде зиянды ғана емес, сонымен бірге пайдалы микроорганизмдер де өлетінін атап өту керек.

Жылыжайларда қоректік субстраттар:

- жоғары құнарлы;
- ауа жіберетін;
- суды жақсы сіңіретін және сұұстағыш қасиеті бар;
- зиянкестер мен ауру тудыратын организмдерсіз;
- улы заттар болмауы керек.

Топырақтағы органикалық заттардың оңтайлы мөлшері 20-30%, қарашірік – 12%, ауа -10...12% болуы керек.

Көптеген дақылдардың жеткілікті деңгейде пісіп-жетілуіне көп уақыт керек. Мұндай дақылдардан ерте өнім алу үшін көшет пайдаланылады.

**Жылыжайда және парникте көшеттерді өсіру** ашық жерде қолайлы ауа райы болғанға дейін басталады. Жылыжайда қызанақ пен қияр өсіру үшін тек көшет әдісі қолданылады.

Көшеттерді жеке мақсатта пайдалану және сату үшін өсіруге болады. Көптеген бағбандар көшеттерді сатып алады, сондықтан мұндай көшет бизнесі ауылдық жерлерде үлкен коммерциялық құндылыққа ие.

Егер көшетті өз қажетіңізге ғана өсірсеңіз, алдын ала санын анықтап алу керек. Төменде ашық топырақтың 10м<sup>2</sup> ауданына қанша көшет отырғызуға болатыны келтірілген:

- ерте пісетін және гүлді қырыққабат – 50 дана;
- қалыпты (орташа мерзімде) пісетін қырыққабат – 40 дана;
- кеш пісетін қырыққабат – 20 дана;
- баклажан – 40...50 дана;
- бұрыш 60...70 дана;
- кәді мен патиссон (самсар) – 12 дана;
- биік өсетін помидор – 20 дана;
- төмен өсетін помидор – 40...50 дана.

Сондай-ақ 10...15% шамасында артық алу қажет.

Көшет мұқият күтімді қажет етеді.

## **ЖЫЛЫЖАЙ КҮНТІЗБЕСІ**

### **Қаңтарда**

- Қаңтар айында жыл он екі айда атқарылатын жұмыс жоспары түзіледі. Қай мезгілде қандай дақыл егілетіндігі анықталады.
- Қызанақ көшеттері егіледі.
- Пияз, шалқан, балдыркөк, ақжелкен отырғызылады.
- Желтоқсан айында отырғызылған қиярды жүйектеп, суарып, қоректендіреді.
- Айдың соңында бірінші парниктер жасақталады.
- Тыңайтқыштар әзірленеді.

### **Ақпанда**

- Қияр дақылына күтіп-баптау шаралары жүргізіледі (ылғалдылығын сақтау, гүлдерін тозандандыру, ауаны көміртегімен байыту, өсімдіктерді қоректендіру)
- Алғашқы қияр өнімі жиналады.
- Қызанақ, қияр, бұрыш, баклажан, қырыққабат көшеттері отырғызылады.
- Қаңтар айында отырғызылған өсімдіктерді күтіп-баптау шаралары жүргізіледі.
- Тыңайтқыштар дайындау бойынша қаңтар айында басталған жұмыстар жалғастырылады.
- Дақылдарды ашық топырақта өсіру жоспарланады.

### **Наурызда**

- Қияр дақылын күтіп-баптау шаралары атқарыла береді (ылғалдылықты сақтау, гүлдерді тозандандыру, ауа, көмірқышқыл газымен байытылады, қосымша қоректендіру).
- Қияр өнімі жиналады.
- Жылыжайда қызанақ тұрақты жайына отырғызылады.
- Айдың ортасына қарай шалғам, аскөк, орамжапырақ салатын, пияз көшетін, көк пияз отырғызылады.
- Қияр ұрығы көшетке себіледі.
- Айдың соңына қарай орамжапырақтың кеш пісетін сұрыптары көшет дайындау мақсатында егіледі.

- Жылыжай жабдықталып, биожылыту орнатылады.
- Органикалық тыңайтқыштар тасылады.

#### **Сәуірде**

- Сәбіз, ақжелкен, балдыркөк дақылдарын егуге тұқымдары дайындалады.
- Картопты баптау басталады.
- Қияр дақылын күтіп баптау шараларын жүргізу жалғасады (ылғалдылығын сақтау, гүлдерін тозаңдандыру, ауаны көміртегімен байыту, өсімдіктерді қоректендіру)
- Қияр өнімі жиналады
- Жылыжайдағы өскен басқа өсімдіктерге де күтіп-баптау шаралары жалғастырылады.
- Жылыжайдағы қияр көшеттері ашық топыраққа шығарылып отырғызылады.
- Ашық жердегі топырақтың ылғалдылығын сақтау мақсатында қопсытылады.
- Ашық топыраққа тыңайтқыш себіледі.
- Ашық топыраққа бұршақ, үрме бұршақ, ақжелкен, шалғам, салат, пияз, сәбіз егіледі.
- Айдың соңында ерте жетілетін және гүлді қырыққабаттың көшеті отырғызылады.

#### **Мамырда**

Қияр мен қызанақ күтіп-баптау шаралары (қоректендіру, желдету, байлау, сирету) жалғастырылады.

- Барлық бос жүйектерде пияз, шалғам, салат жапырағы өсіріледі.
- Ерте пісіп-жетілген дақылдар жиналады.
- Жылу берілмейтін парник бөліктеріндегі қияр көшеттерін отырғызу аяқталады.
- Ерте өсіп-жетілетін қызанақ көшеттерін қайта отырғызу аяқталады.
- Ашық топырақта егістік алқаптарда жауған жаңбырдан немесе суарудан пайда болған қабыршықтардан арылту шаралары жүргізіледі.
- Картоп, қырыққабат көшеті қайта отырғызылады.
- Сәбіз, ақжелкен, қызылша, бұршақ, үрме бұршақ, пияз дақылдары себіледі.
- Айдың екінші жартысында кәді, қабақ, асқабақ көшеттері отырғызылады.
- Ашық топырақта қияр егіледі.
- Егістік жерлер суарылады.
- Тыңайтқыш себіледі.

#### **Маусымда**

Босаған парник бөліктеріне бұрыш, баклажан, қызанақ көшеттері отырғызылады.

- Өсіп келе жатқан қызанақты қажетсіз бұтақтарынан арылтады.
- Қысқы жылыжай үшін түсті қырыққабат, қызанақ және қияр көшеттері егіледі.
- Ашық топырақта кәді, асқабақ, қырыққабат, қызанақ, бұрыш көшеттері отырғызылады.
- Ашық топырақта қиярдың жапырақтарын байлап қою.
- Қызанақ үшін тіреуіштер қойып байлау.
- Картоп түбін қопсыту, суару.
- Жилігіне қарай сирету.

- Тыңайтқыш беру жалғастырылады.
- Зиянкестерге қарсы күрес шаралары жүргізіледі.

#### **Шілдеде**

Жылыжайдың бір бөлігін қиярдан босатып, тұқым алуға қалдырылған көшеттер отырғызылады.

- Қалған қиярдың шіріген жапырақтарын жұлып, жаңа өсіп келе жатқан жапырақтарын қалдырады.
- Қиярды қоректендіру мен суаруды жалғастырады.
- Қызанақтың өгей бұтақтарын бұтайды.
- Ашық топырақта қымыздық, рауғаш, пияз-батун, шнитт-пияз отырғызады.
- Үрмебұршақтың жоғары өскен жапырақтарын алып тастайды.
- Жүйекті құрғақ ауа райында суарады.
- Жүйектерді үнемі арамшөптерден тазартып отырады.
- Айдың соңына қарай ерте егілген картоп, қырыққабыт, сәбіз, қызылша, пияз дақылдарының өнімі жиналады.
- Көкөніс өнімдерін консервілеуге қажетті жабдықтар мен құтылар дайындалады.
- Тыңайтқыш себу жалғастырылады.
- Өткен жылдан қалған тыңайтқыштарды үнемі қозғап, ылғалдандырып отырады.

#### **Тамызда**

Жылыжайдан қияр жиналады.

- Қызанақты күтіп-баптау жұмыстары жалғасады. Жақсы жеміс берген қызанақ сабақтарындағы дақылдарды тұқымға қалдырады.
- Жылыжай күзгі-қысқы маусымға дайындалады.
- Ашық топырақта қиярды күтіп-баптау жалғасады.
- Қызанақ тұқымдары дайындалады.
- Пияз бен сарымсақ жиналады.
- Асқабақтың әр сабағында 2-3 өнімнен қалдырады.
- Өнімдерді сақтау жайларын дайындап, оларды зарасыздандыру мен тазалау шаралары жүргізіледі.
- Қызанақ, қияр өнімдерін қысқы сақтауға консервілейді.

Көкөністерді сақтауға құрғатады.

#### **Қыркүйекте**

Жылыжайға субстрат дайындалады.

- Күзде егілген қияр, қызанақ, шалғам дақылдарына күтіп-баптау жалғасады.
- Ақжелкен тұқымын егіледі.
- Жылыжайдың бос бөліктеріндегі өсімдік қалдықтарын, топырақты тазалайды.
- Жылыжайда жөндеу жұмыстары басталады.
- Жылыжай, құрал-саймандар зарасыздандырылады.
- Ашық топырақта кеш пісетін қырыққабатты күтіп-баптау жұмыстары жалғасады.
- Дақылдарды жинап алғаннан кейін өнімдерді құрғатып, сұрыптап қоймаға сақтауға қояды.
- Қияр мен қызанақ өнімдерін жинау жалғасады.

Көкөністерді қысқа сақтау үшін консервілейді.

**Қазанда**

Жылыжайға топырақ қоспасы дайындалады.

- Күзгі-қысқы айналымнан қалған қияр мен қызанақ өсіруді жалғастырады.
  - Парниктегі дақылдарды жинау аяқталады.
  - Ашық топырақта жиын-терім жұмыстары аяқталады.
  - Ақжелкекті қазып алады.
  - Жүйектерді көмеді.
  - Ақжелкен өсіп тұрған жүйектерді топырақпен көмеді немесе оларды құмыраға отырғызады.
  - Босаған жүйектерді өсімдік қалдықтарынан тазартады.
  - Тіреуіштер мен қадаларды тазалап жуады.
  - Көкөніс өнімдерін сақтауға қояды.
  - Қырыққабатты тұздап басады, қызанақты тұздап маринадтайды.
- Сәбіз, ақжелкен, қызылша, аскөкті қысқы егіске егеді.

**Қарашада**

Жабық топырақта күзгі-қысқы дақыл өсіру жұмыстарын аяқтайды.

- Жылыжайды тазалап зарарсыздандырады.
- Ақжелкен жапырақтарының алғашқы өнімі кесіледі.
- Ашық топырақтағы көпжылдық дақылдарды суықтан қорғау шаралары жасалады.
- Қыстық көкөніс дақылдарын егу жұмыстары жалғастырылады.
- Парниктегі құрал-саймандарды, рамаларды жинап, жабық жайға қояды.
- Жергілікті (табиғи) тыңайтқыштарды жинау басталады.

**Желтоқсанда**

Қырыққабат, қызанақ, салат жапырағы, баклажан, бұрыш, қияр және басқа дақылдар үшін топырақ қоспасы дайындалады.

- Жылыжайда жөндеу жұмыстарын бастайды.
- Егілетін тұқымның сапасын тексереді.
- Қоймадағы көкөністерді сұрыптап, бұзыла бастағандарын тастайды.
- Тұздалған өнімдердің сапасын тексереді.
- Келесі жылға егілетін дақылдарға жоспар құрылады.
- Басқа жақтан сатып алынатын тұқымдардың тізімі жасалады.
- Тыңайтқыш сатып алынады.
- Бақша құрал-саймандары мен жабдықтарын тазалап жөндейді.

**Жылыжайдың микроклиматы** – жылыжай ішіндегі барлық климаттық көрсеткіштердің жиынтығы: температура, ылғалдылық, жарықтандыру және т.б. Бұл – **жылыжайдың ауа райы**.

Жылыжай микроклиматының сипаттамасы:

- ішкі ауа температурасы сырттағыға қарағанда жоғары болады;
- жылыжайдағы топырақ қатпайды;
- сырттағы топыраққа қарағанда жылыжайдағы топырақтың температурасы жоғары болады;
- өсімдіктерге жететін жарық мөлшері азаяды (көп жағдайда бұл көрсеткіш таңдалған материалға байланысты); Көптеген дақылдардың жеткілікті пісіп-жетілуі үшін көп уақыт керек.



- жылыжайға жарық толық түспейді;
- өсімдіктерге жел тимейді;
- қоршаған ортамен ауа алмасу азаяды (CO<sub>2</sub> болмауы мүмкін);
- жаңбырдан толықтай қорғау және жасанды суды енгізу қажеттілігі;
- зиянды да, пайдалы да жәндіктер өсімдіктерге жолай алмайды;
- зиянды жәндіктер жылыжайға кіргенде олар өте қарқынды дами алады, себебі жылыжайдағы жағдай қолайлы;
- ауаның ылғалдылығы өсімдіктің өсуі мен дамуы үшін қажеттіліктен де жоғары болады;
- жылыжайдағы ауада оттегі көп.

### Көшет өсіру

Дақылдардың өнімін ерте алу үшін көшет қолданылады.

Жылыжайда және парникте көшет өсіру ашық жерде қолайлы жағдай туғанға дейін басталады. Жылыжайда қызанақ пен қияр өсіру үшін тек көшет әдісі қолданылады.

Көшеттерді өз мақсатына немесе сату үшін өсіруге болады. Бақша өсіретіндердің көбі көшеттерді сатып алады, сондықтан көшет өсіру бизнесі ауылдарда коммерциялық тұрғыдан бағалы.

**Өсіретін көшеттердің орны өте мұқият таңдалуы керек.** Көшеттерді белгілі бір жағдайларда сақтау мүмкіндігінен оның сапасы тікелей байланысты болады.

Көшет егілетін жерге қойылатын негізгі талаптар:

- Жақсы жарық. Күндізгі жарықтың ұзақтығын арттыру үшін көшеттерді қосымша жасанды жарықтандыру қажет болуы мүмкін, бірақ күн сәулесі жақсы және оның барлық артықшылықтарын барынша пайдалану керек.
- Температураны бақылау мүмкіндігі. Көшеттерді өсіру кезінде температураны қажетті деңгейде ұстап, күндіз және түнде температура айырмашылығын қамтамасыз ету керек. Түнде температура төмен болуы керек.
- Көшеттер тікелей тұқымнан егу немесе екпе көшеттерді сирек отырғызу арқылы өсіріледі.

**Қайта сиретіп отырғызу** деп фазада дән жарнағын немесе нағыз жапырақты қайта отырғызуды айтады.

Таңдау үшін тұқымдар 1 м<sup>2</sup> 1000 ... 3000 данада отырғызылады, бұл жинаусыз өсіп қарағанда 10 есе артық.

Қайта сиретіп отырғызу үшін тұқымдарды 1 м<sup>2</sup> 1000...3000 данадан отырғызады.

Алғашқы жапырағы пайда болғаннан кейін көшетті тұрақты орынға отырғызады, көлденең тамырлардың жақсы өсуі үшін орталық түбірді қопсытады. Қайта сиретіп отырғызу үрдісі еңбекті қажет етеді, бірақ көшеттердің сапасы мен өсу қарқынына әсер етпейді. **Оң фактор жылыжайда өсірудің алғашқы кезеңінде ауданды үнемдеу болып табылады** (тиісінше жылытуға жұмсалатын шығынның төмендеуі) және ең мықты көшеттерді таңдауға мүмкіндік береді.

Қайта сиретіп отырғызылған және тікелей отырғызылған көшеттер құмыраларда, жәшіктерде және жүйекте өсіріледі.

Көшеттердің сапасын жақсарту үшін **құмырасыз тәсілмен** өсірген кезде оқшаулағыш төсемдер қолданылады. Бұл үшін полиэтилен пленкасын пайдалану жақсы. Пленкаға қоректік субстратты қалыңдығы 8...10 см толтырылады және көшеттерді отырғызады. Әрі қарай көшеттер өскен кезде пленка тамырлардың жайылуына кедергі болады, олар шоғырланады және зақымданусыз басқа жерге отырғызу оңай болады.

Сонымен қатар субстраттағы су режимін мұқият қадағалау керек, себебі ыстық күндері субстрат тез кеуіп кетеді. Өсімдік сау, тамыр жүйесі мықты болып өседі, түсі қою жасыл болады.

Көшеттерді тұқымнан және қайта сиретіп отырғызылған екпелерден өсіреді.

**Құмыра тәсілі** көшетті ерте өсіру үшін пайдаланылады. Бұл әдіс бойынша өсімдіктер жеке құмыраларда өсіріліп, субстратпен бірге қайта отырғызылады. Соның арқасында қайта отырғызу кезінде өсімдіктердің тамырына зақым келмейді және жеміс беру 7...10 күн бұрын басталады, брақ жаппай мерзімде отырғызылатын көшеттер үшін мұндай әдіс қолайсыз.

Сонымен қатар құмыра тәсілі асқабақ дақылдарының көшеттерін өсіру үшін қолданылады, өйткені олар өте нәзік және тамырлары тармақты және басқа әдістермен өсірілген көшеттер жерсінбейді.

Құмыралардың оңтайлы мөлшері бұрыш, қырыққабат пен баклажан үшін 6×6 см, қызанақ үшін 10×10 см.

Көшеттерді өсіру үшін кассеталарда топырақсыз өсіру әдісі де қолданылады. Мұндай көшеттердің жерсіну деңгейі өте үлкен.

Өсіру мерзімі мен технологиясына сәйкес көшеттердің ертерек, ерте, орташа және кеш түрлері болады.

Ерте және орта көшеттер парниктер мен жылыжайларда өсіріледі, ал кеш өсірілетіндері қорғалған топырақта немесе ашық топырақтағы арнайы көшет өсірілетінде өсіріледі.

Ерте көшеттерге қырыққабат және гүлді қырыққабат, бұрыш, қызанақ; орташаға – орташа мерзімде өсетін қырыққабат, қызанақ, бұрыш, баклажан; кеш көшеттерге – жай пісетін қырыққабат жатады.

Сапасы жақсы жылыжайда өсірілген көшет жақсы жерсініп, көп өнім береді.

Тұқымдарды отырғызу үшін топырақты даярлау отырғызылатын орын таңдаудан, тыңайтқыштан, ылғалдандырудан және т.б. басталады.

Көшеттерді өсіру үшін топырағы бар ыдыстар қолданылуы мүмкін, көшетті бірден жүйекке отырғызуға болады. Жерді даярлау жер қабатын тегістеуден, қажетті консистенциялы негіз таңдаудан басталады.

Көшеттерді өсіру үшін жеңіл топырақ қолданылады. Бөлшектерінің өлшемдері 3...5 мм болатын, майда түйіршікті құрылымды топырақ құнды болып табылады. Топырақ ауыр болса, оған құм араластыруға болады. Құмды күзде, топырақ физикалық пісетін күйде болғанда қосады.

Тыңайту тұқым себуден 3...4 күн бұрын жүргізіледі.

Отырғызар алдында температураны және ылғалдылықты бірден топырақтың физикалық қажетті параметрлеріне жеткізіңіз және оны қопсыту керек.

**Тұқымды дайындау** сұрыптау, зарарсыздандыру, өсімді ынталандыру процесерінен тұрады.

**Сұрыптау** сапасыз, әлсіз және ауру тұқымдарды жоюға бағытталған. Бұл процесс бірнеше жолмен жүзеге асырылуы мүмкін. Ең оңайы – електен өткізу. Барлық тұқымды ірі тұқым мөлшерінен саңылаудың диаметрі сәл кішкентай електен өткізіледі. Бұл әдіс – қырыққабат тұқымына қолайлы.

Ең тиімді әдіс – көзбен көру арқылы таңдау әдісі. Тұқымдық материал үстелге жұқа етіп жайылады және көзбен тексерілгеннен кейін кішкене, қараңғы және басқа да стандартты емес тұқымдар алынып тасталады.

Тұқымдарды **залалсыздандыру** ондағы әртүрлі аурулардың қоздырғыштарын жою үшін жүргізіледі. Бұл процесті бірнеше жолмен жүзеге асыруға болады. Пісіру – тұқымдарды 50°C температурада 20 минут бойы қыздырады, содан кейін суық суға салқындатып кептіреді.

Буға пісіру – тұқымдарды бірнеше минут бойы буда ұстап, содан кейін жақсылап кептіреді.

Тұқымдарды 0,1% марганец қышқылды калий, 20% тұз қышқылына әртүрлі дезинфекциялық ерітінділерде жібітуге рұқсат етіледі. Осыдан кейін жібіген тұқымдарды таза сумен мұқият шайып кептіру керек.

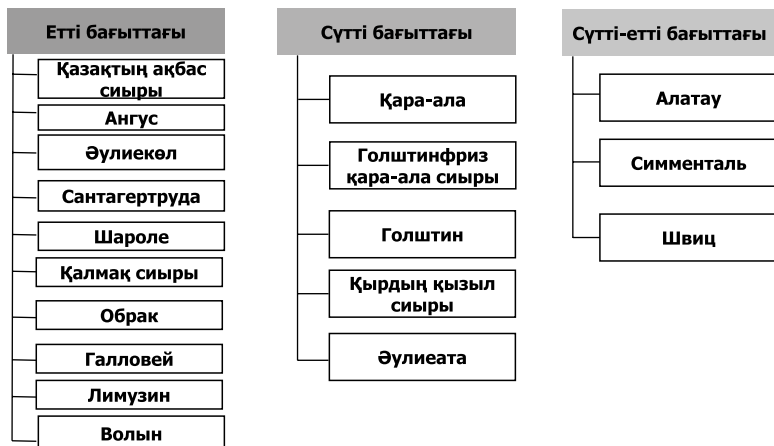
Тұқымның көбі өте ұзақ өнеді. **Өсуін жеделдету үшін** өсімді ынталандырудың әртүрлі әдістерін қолдануға болады.

## 6.4. МАЛ ШАРУАШЫЛЫҒЫНДАҒЫ АГРОБІЛІКТІЛІК

### 6.4.1. Салаға кіріспе және аймақтың табиғи-климаттық жағдайында мал таңдауға ұсыныстар

Бүгінгі күні ірі қара малдан түрлі өнімдерді сатудан пайда табуға мүмкіндік береді. Мал шаруашылығында үш бағыт бар: ет, сүт және ет-сүтті.

#### Қазақстандағы ірі қара малдың асыл тұқымдары



**СҮТТІ СИЫРЛАР:**

**1. Қар-ала.** Ол бұрынғы КСРО республикаларындағы жергілікті сиырлармен голланд қара ала малымен селекциялық будандастыру нәтижесінде шықты. Кәдімгі шаруа қожалықтарында осы тұқымның сиырлары майлылығы 4%-ға дейін 3000-3500 кг сүт береді. Олардан асыл тұқымды мал шаруашылықтары 8000 кг-ға дейін сүт алады.

Қара ала сиырдан туған бұзаулардың салмағы 37 кг дейін, ал бұқашықтардың салмағы 42 кг дейін болады. Олар қоректенгенді жақсы көреді, сондықтан олардың күнделікті салмағы күніне 600-800 грамм шамасында қосып отырады. Төлдерді қарқынды түрде қоректендіріп отырса, олар күніне 1000 граммға дейін қоса алады. Бір жарым жасқа жетпей, 15 айға дейін тез өсіп келе жатқандар қазірдің өзінде 420 кг-нан асады. Ең ірілерінің салмағы 480 кг-ға дейін жетеді.

Аймақтық тұқым түріне қарамастан, қара ала бұқалардың салмағы 900 кг-нан кем болатыны аз, ал кейде тоннадан асады. Ересек сиыр да өте ірі болып келеді, оның массасы жарты тоннадан 650 кг-ға дейін жетеді. Мұндай малдарды сойғаннан кейінгі түсім 50-60%-ды құрайды.

**2. Гольштин-фриз қара ала сиыры**

Гольштин-фриз тұқымын қалыптастыру Американы игерген жылдары басталды. 18-19 ғасырда Канада мен АҚШ-та Фрисландия провинциясынан қара ала тұқымды Голланд малы әкелінді. Атының екінші бөлігінің қойылуы Германияның солтүстігінде Еуропалық Шлезвинг-Гольштейн портына жіберілуіне байланысты болды.

Бұл тұқымның желіні үлкен тостаған пішіндес немесе астау тәрізді, 9000 кг артық сүт береді және күніне екі рет саууға болады. Сиырлардың тірі салмағы шамамен 700 килограмм, ал бұқаның салмағы 1000 кг-нан асады. Бойының биіктігі – 140-145 см.

**3. Қырдың қызыл сиыры**

Қырдың қызыл сиыры Қазақстанда саны жағынан екінші орын алады. Негізінен Солтүстік Қазақстан, Қостанай, Ақмола облыстарында өсіріледі. Сүт беруі – 2000 кг-ден 4500 кг дейін, майлылығы 3,6-3,8%.

**4. Әулиета тұқымы**

Әулиета тұқымы жергілікті қазақ және қырғыз сиырын голланд малымен будандастыру жолымен алынған. Қазақстанның оңтүстігінде кеңінен тараған. Басқа тұқымдармен салыстырғанда, ыстық ауа райы мен бірқатар ауруларға (приплазмоз, тейлериоз және т.б.) төзімді келеді. Түсі негізінен қара ала. Алты айлықтары 160-170 килограммға дейін жетеді. Сүт беруі – 2500-3000 кг, сүтінің майлылығы – 3,9-4,1%.

**СҮТТІ-ЕТТІ БАҒЫТТАҒЫ СИЫРЛАР:****1. Алатау тұқымы**

Алатау сиыры – 20-ғасырдың ортасында Қазақстан мен Қырғызстан шекарасында Швейцариядан әкелінген бұқаларды қырғыз-қазақ сиырларымен будандастыру арқылы өмірге келген. Олардың салмағы аз болады, бұқалары 900 кг-ға дейін, ал сиырлары бес жүзге дейін жетеді. Олардың сүйегі мықты, сыртқы түрі үйлесімді, бұлшық еттері дамыған. Сүті маңызына байланысты ерекшеленеді, әдетте, 4 тоннаға дейін сүт алуға болады, сүтінің майлылығы 4 пайызға дейін жетуі мүмкін.

Мұндай майлылық салмағы 600 кг-ға дейінгі сиырларда болады. Жылына 10 тонна сүт беретін жағдайлар да тіркелді.

Сонымен қатар Алатау тұқымы жақсы ет те береді. Сиырлардың салмағы 600 кг-ға дейін, бұқалардың салмағы сегіз жүзден 1 тоннаға дейін жетеді. Пішілген жас бұқалар көп салмақ жинай алады. Сойылған малдың жартысынан астамы сапалы ет, бордақылаудан кейін 60 пайыздан асады.

### **2. Симменталь тұқымы**

Сиырдың бұл түрі 5-ғасырда Швейцарияда өсірілді, шыққан жері белгісіз, тек әртүрлі жорамалдар бар. Бұл тұқымды бұқаларды қолда баққанда күніне 900-1100 грамм салмақ қосады және тірідей салмағын бір тоннаға оңай толтырады. Сауын кезінде сүт өнімділігі 4-тен 5,5 мың кг-ға дейін, майлылығы 4%-ды құрайды.

### **3. Швиц тұқымы**

Бұл сиырлар 14-ғасырда Швейцарияда өсірілді. Сүтті-етті сиырлардың тірі салмағы 600 кг дейін, ал етті түрінде – 700 кг-ға дейін. Бұқалардың салмағы 1200 кг-ға дейін жетеді. Сауын сиырлардың салмағы – орта есеппен 4500 кг, ұзақ уақыт сүт беруімен ерекшеленеді.

## **ЕТ ӨНІМІН БЕРЕТІН СИЫРЛАР:**

**1. Қазақтың ақбас сиыры.** Қазақстан аумағында және Ресейдің оңтүстік шығыс бөлігінде өсірілген. Дене тұрқы мен түсі жағынан герефорд сиырына ұқсас. Бордақыланған бұқашықтардың салмағы 900 кг дейін жетеді, ал сойғандағы еті 60 пен 80 пайыз аралығында. Сиырлары сүттілігімен ерекшеленеді, 1500 кг дейін сүт алуға болады. Майлылығы жоғары, 2000 кг-нан астам сүт алынған жағдайлар да кездеседі.

**2. Абердин-ангус тұқымы.** Бұл тұқым Шотландияның солтүстік шығыс бөлігінде жергілікті малмен будандастыру арқылы алынған. Бұқаларының тірідей салмағы 950 кг дейін жетеді. Бордақыдағы бұқашықтардың тәулігіне қосатын орташа салмағы 1 кг. Сүйектері жіңішке, сондықтан да тұтас етінің салмағынан 17%-дан аспайды.

**3. Әуликөл тұқымы.** Әуликөлдің етті тұқымы нағыз қазақ бренді болып табылады, бүгінгі күні ол Қазақстанда өсірудің жергілікті жағдайларына толығымен бейімделген. Әуликөл тұқымы республиканың Қостанай облысында «Москалевский» МАЗ-да 1992 жылы бекітілді. Әуликөл тұқымының әлеуеті зор, ол жақсы дамып, тұрақты табыс әкелуде. Әуликөл тұқымы әлемге белгілі Абердин-ангус және Шароле етті тұқымдарымен Қазақтың ақ бас сиырын будандастыру арқылы пайда болған. Әуликөл сиырлары мен бұқалары ақсұр түсті, бұзаулары да сұр түсті болады. Мал өсірушілер ең жоғары халықаралық стандарттарға сәйкес келетін ет алуды мақсат етіп қойған. Әдетте, ет бөлек, май бөлек орналасса, Әуликөл тұқымы май талшықтардың арасында орналасқан «мәрмәр» етті болады. Арнайы етті бағыттағы Әуликөл тұқымы тез өсетінімен, сапалы ет берумен, жергілікті ауа райына бейімделуімен ерекшеленеді. Әуликөл сиырларының негізгі тараған ай-мағы – солтүстік өңірлер мен Қазақстан Республикасының оңтүстік шығыс бөлігі.

**4. Санта-гертруда тұқымы.** Малдың бұл түрі ашық және қою қызыл түсті болып келеді. Қарынның төменгі бөлігінде ақ дақтары болады. Бұқаларының жотасында дөңес болады. Санта-Гертруданың денесі ірі және әукесі үлкен, сондай-ақ құйрық жағы ұзынша келіп, аздап төмен түскен, көкірегі ойық келеді. Тұяқтары құрғақ әрі

**Сүтті сиырлар:**

Қара ала тұқымды сиыр



Гольштинфриз қара ала сиыры



Қырдың қызыл сиыры



Әулиета тұқымы

**Сүтті-етті бағыттағы сиырлар:**

Алатау тұқымы



Симменталь



Швиц тұқымы



**Ет өнімін беретін сиырлар:**



Қазақтың ақ бас сиыры



Абердин-ангус тұқымы



Әулікөл тұқымы



Санта-гертруда тұқымы



Шароле тұқымы



Қалмақ тұқымы



Обрак тұқымы



Галловей тұқымы



Лимузин тұқымы



Волын тұқымы

мықты, түсі қара. Құлақтары салбыраңқы, арқасы тік, мойнының терісі жұқа. Сиырлар қан сорғыш жәндіктердің шаққанынан сирек ауырады, олардың қан арқылы жұғатын паразиттік ауруларға иммунитеттері жоғары, бұл өте маңызды. Ыстық климатқа төзімді (отыз немесе одан да жоғары температураға). Сондай-ақ кез келген жергілікті жағдайларға төзімді. Ересек сиырлардың тірі салмағы: 560 кг-дан 620 килограмға дейін және ересек бұқалардың тірі салмағы: 830 кг-дан 1100 килограмға дейін.

**5. Шароле тұқымы.** Сиырдың бұл түрі 17-ғасырдан бастап Францияда өсіріле бастады. Бұқаларының тірілей салмағы 900-ден 1700 кг-ге дейін, сиырларының салмағы 700-1000 кг арасында болады. Бұзаулары туған кезінде 70 кг-ге дейін салмақ тартады.

**6. Қалмақ сиыры.** Тұқымның пайда болуында ортақ пікір жоқ. Үндістан малдарымен немесе азиялық турлармен будандастырылған. Әдетте, жануарлардың түсі қызыл, әртүрлі реңкте, арқасы, басы ақ болуы да мүмкін. Бір жарым жасар бұқашықтар 450 кг-ге дейін салмақ жинайды, тірілей салмағы 66% құрайды, бұл ірі қара малдың басқа тұқымдарына қарағанда жоғары. Бұқаларының салмағы 800-900 кг дейін жетеді.

**7. Обрак тұқымы.** Обрак тұқымы Францияда пайда болған. Әрі ет беретін, әрі сүт беретін, сонымен қатар ауылшаруашылығы жұмыстарына да жарайтын әмбебап тұқым. Біздің заманымызда Обрак тұқымының ет беретініне басымдық беріледі. Ересек сиырдың биіктігі – 130 см. Салмағы – 550-750 кг. Ересек бұқаның салмағы – 850-1100 кг, бұқашықтардың туылған кездегі салмағы – 39 кг. 16-20 айлық сойыс малы 63%-ды құрайды. Сауын сиырлар жақсы сүт береді, тез көбейеді (келесі бұзаулаудың арасы – 362 күн).

**8. Галловой сиыры.** Шотландияның жергілікті жерінде өсірілген және бұрынғы КСРО аумағында таралды. Бордақыдағы бұқашықтардың тәулігіне қосатын орташа салмағы 800-1000 грамм, ал тірідей салмағы 900 килограмға дейін жетеді. Май жасушаларының көптігіне байланысты бұлшықет тіндерінің меншікті салмағы аз болып келеді. Етті ірі қара малдың кең таралған түрлері – Шароле мен Санта-гертурада.

**9. Лимузин тұқымы.** Лимузин сиыры Франция провинциясынан шыққан. Туған кездегі тірілей салмағы 40 кг-ге дейін тартады және күніне 1,3 кг-ге дейін салмақ қосады. Бұқалары 1200 кг-ге дейін, ал сиырлар 700 кг-ге дейін салмақ тартады. Бұл тұқымдағы сиырлар майда болып келеді, бұзаулары 20-дан 30 кг-ге дейін салмақта, ең жоғарысы 40 кг-ге дейін туылады. Бұл сойыс кезінде жас малдың етінің мол болуына мүмкіндік береді. Лимузиндердің тағы бір артықшылығы – тез өсетіндігі, тәулігіне орташа есеппен салмағы 1 кг-ден асады. Олардың жоғары қарқында тез өсуі жүйелі азықтандыруға байланысты, ол 12-14 айлық бұқалардың тірі салмағының 500 кг жетуіне мүмкіндік береді. Тайыншалары жай өседі, олардың күндік салмағы 800 граммнан аспайды, 15 айлық тайыншалар 400 кг салмақ жинайды.

**10. Волын сиырлары.** Волын сиырлары Украинада өсірілетін етті бағыттағы ірі қаралардың ішінде екінші орынды иеленеді.

Бұл тұқымдағы сиырлардың ерекшелігі әртүрлі реңктегі қызыл түсті болуында және тоқал мүйізді болып келеді. Дене тұрқы ірі әрі мықты болып келеді. Бұқалардың тірілей салмағы – 950-1050, сиырлар – 500-550, бұзаулар туған кезде –



28-32 кг тартады. 15-18 айлық бұқашықтардың тірі салмағы 472-592 кг, тәулігіне орташа қосатын салмағы – 1000-1200 г., бір бас сиырдың 10 кг өсуіне 6,2-8,0 азық бірлігі қажет, сойыс салмағы – 60-66%, 1 кг сүйекке 5,1-6,1 кг сүйексіз ет шығады. Сиырлары сүтті келеді, көп жыл өмір сүреді, жеңіл бұзаулайды.

### **ЖЫЛҚЫ ШАРУАШЫЛЫҒЫ. ЖЫЛҚЫ ТҰҚЫМЫ**

Жылқының тұқымы өте әртүрлі, қызықты және кейде өте ерекше. Сыртқы және жалпы түріне байланысты жылқы жегін, мініс, жүк артатын, желіс және бәйге аттары болып бөлінеді.

#### **Қазақстанда таралған жылқы тұқымдары**

**Мұғалжар жылқысы** – Қостанай облысы «Қостанай» және «Майкөл» жылқы зауыттарында қазақы жылқы биелерін қалмақ, дон, орлов стрелецк және таза қанды салт мінетін айғырмен шағыстыру арқылы пайда болған.

Мұғалжар жылқысы қазақтың жабы жылқысынан шыққан. Жабы жылқысының шыдамдылығы мұғалжар жылқысында қалған, етті тұқым. Авторлар айғырының салмағына 100-150 кг, биесіне 80-100 кг салмақ қоса білді. Сүттілігі де бар. Оның қасиеті сол.

Жылқы үйірін зерттеу олардың етті тұқым екенін, массалық индексінің 142,6-158,5 кг болатынын көрсетті.

Мұғалжар жылқысы іштей алты тарамға және 55 тұқымдасқа жіктеліп, үшке бөлінеді: Ембі, Құланды, Сарыарқа (2009 жылдан бастап Қожамберді). Айғырлары 560 кг-ге дейін, биелері 520 кг-ге дейін тартады. Сойыс мал 55-60%-ға шығады, құлындар 80-90%, бие 2000 л. дейін сүт береді.

Мұғалжар жылқысы Қазақстанның барлық облысында бар. Жылқының жаңа тұқымы суыққа төзімді, қыс бойы тебінге түседі, қолға тұратын сәті өте сирек, сондықтан көп шығынды қажет етпейді.

#### **Көшім жылқысы**

Көшім жылқысы Батыс Қазақстан, Ақтөбе облыстарының жылқы зауыттары мен басқа шаруашылықтарында өсіріледі. Батыс Қазақстан облысындағы Көшім өзенінің атына байланысты Көшім деп аталған. 1976 жылы сәуірде мақұлданды.

Жамбыл облысындағы «Құлан» жылқы зауыты аймағында шоғырланған, жергілікті биелерді таза қанды орыс, Орлов жылқыларымен шағыстыру арқылы алынған қолтұқым. Үйірімен жүреді. Айғырларының салмағы – 540 кг, биелерінікі – 492 кг. Биелері тәулігіне 14-19 литрге дейін сүт береді.

#### **Қазақы жылқы**

Қазақы жылқының негізі жабы, мындаған жылдар бұрын қазақстан жерінде пайда болған, болжам бойынша азиаттық жабайы жылқыдан шыққан, екі тұқымдық түрі тіршілік етеді; жабы және адай жылқысы. Басқа тұқымдардың араласуымен, моңғол, араб жылқысы, қарабайыр және ақалтеке, ал кейініректе ағылшын таза қанды, Орлов және Дон жылқыларының қаны қосылды. Қазақы жылқы – қысқа өте төзімді, 45 градус суықта далада жүре береді, жайылымы нашар жерге де төзімді, етті бағытта жыл он екі ай жайылымда өсіргенге тиімді тұқым. 320-360 кг салмақ тартады. Биелері күніне 8-9 литр сүт береді.

Қазақы жылқылар мініске жарамды, етті келеді (тірілей салмағынан 50%-дан астам ет береді).



Мұғалжар жылқысы



Көшім жылқысы



Адай жылқысы



Қазақы жабы

### **Адай жылқысы**

Адай жылқысы – Қазақстанның батыс облыстарында өсіріледі. Таза қанды ағылшын, желісті Орлов жылқысы және Дон жылқысының қаны араласқан. Үйірімен жүреді, ыстыққа төзімді. Биіктігі 140 см-ге дейін жетеді. Мініске шыдамды, желігіштік және бірқатарының теңбіл көк түсті болып келуі араб тұқымды жылқыларға ұқсастығын, ал қарабайыр, қазанат – жүрдектігі жағынан Түркімен жылқысы – Ахалтекенің белгілері бар екенін көрсетеді. Суық пен ыстыққа төзімді, қысы-жазы жайылымда жүріп, күтім талғамайды. Адай жылқысының мойны қысқа омырауы кең, арқасы түзу, сауыры солыққы, жуан жіліншігі етсіз, мықты құйма тұяқты болып келеді. Шоқтығының биіктігі – 140,3 см, тұрқы – 142,7 см, кеуде орамы 163,3 см, жіліншіктің орамы 17,6 см. Еті жоғары сапалы, ет түсімі – 52-58%. Тәулігіне орта есеппен 8-11 л сүт сауылады. Жүйріктері ұзаққа шабады, 40-50 км-ге шаршамай еркін жетеді. Адай жылқысы Маңғыстау, Атырау, Ақтөбе облыстарында өсіріледі.

### **Жабы жылқысы**

Жабы – байырғы қазақ жылқысының бір түрі. Үйірімен жүреді. Қазақстанның оңтүстік батыс және оңтүстік шығысында өсіріледі. Денесі ірі, басы үлкен, мойны қысқа, омырауы кең, кеудесі кең, жоны жалпақ сауырлы, құйрық-жалы қалың әрі ұзын, денесі тығыз, етті болады. Салт мінуге де, жегуге де ыңғайлы. Әдетте, торы және жирен түсті, сұр көк болады, қара түстісі сирек кездеседі. Алыс жолға төзімді. Жайылымда жүргеннің өзінде әр биден тәулігіне 11-15 л сүт саууға болады. Жайылымда семірген жабыдан 230-250 кг таза ет түседі. Айғырының шоқтығына дейінгі биіктігі 144,8 см; тұрқы – 150,8 см, кеуде орамы – 179,1 см; жіліншік орамы 19 см; жайып семірткендегі орташа салмағы 470 кг. Жабы Қазақстанның көптеген шаруашылықтарында етті үшін өсіріледі.

## ҚАЗАҚСТАНДА ТАРАЛҒАН ҚОЙ ТҰҚЫМЫ

### Солтүстік қазақ меринос қойы

Солтүстік қазақ мериносы – биязы жүнді қой тұқымы. 1976 ж. жаңа кавказ және мазаев биязы жүнді қой тұқымдары саулықтарының қазақтың құйрықты қойларымен будандастырып, Америка рамбульесі, Алтай, Аскания, Кавказ қошқарларымен күрделі будандастыру арқылы шығарылған. Қойдың жүн өнімділігі мен сапасын жақсарту мақсатында Австралия мериностарымен будандастыру жұмыстары жүргізілді. Қойлардың дене бітімі берік, ірі, Қазақстанның солтүстік шығысының табиғат жағдайларына жақсы бейімделген. Қошқарлары 100-110 кг, саулықтары 60-65 кг салмақ тартады. Қошқарларынан 12-15 кг, саулығынан 5,5-6,5 кг биязы жүн қырқылады, орта есеппен ұзындығы 9,0-11,0 см, жіңішкелігі 60-64 сапаға (20,6-25,0 мкм) тең. Жүнінің біркелкілігі, иректілігі, шайыр сапасы мен мөлшері меринос жүнге қойылатын талаптарға сәйкес келеді.

### Оңтүстік қазақ меринос қойы

Оңтүстік- қазақ меринос қойы биязы жүнді және етті болып келеді. Жергілікті қазақы қылшық жүнді саулықтарды кавказдық, ставропольдық, грозныйлық, австралиялық биязы жүнді қошқарларымен шағылыстырылып шығарылған. Сүйегі мықты. Бұл қой тұқымының жүні біркелкі, оңтүстік өңірінің шөл және шөлейт аймақтарының континентальды климатына төзімді. Саулықтардан – 3,5-4,0 кг, қошқарлардан – 8-12 кг жүн қырқылады. Таза жүннің шығымдылығы 45-53%; саулықтардың тірі салмағы 50-55 кг, қошқарлардікі – 100-110 кг. Қошқарлары мүйізді, саулықтары мүйізсіз келеді.

### Қазақтың арқар-меринос қойы

Қазақтың арқар-мериносы – биязы жүнді қой тұқымы. 1934-50 жылы биязы жүнді жаңакавказдық типтегі рамбулье және прекос саулықтарын жабайы арқармен қолдан ұрықтандыру нәтижесінде алынды. Дүниежүзілік қой шаруашылығында алғаш рет тұраралық будандастыру тәсілімен алынған бұл қой тұқымы биік тау жайылымдарын кеңінен игеріп, өзіндік құны төмен бағалы ет, сапалы жүн өндіруге мол мүмкіндік берді. Кейінірек жүн сапасын одан әрі жақсарту мақсатында асыл тұқымды малдардың бір бөлігіне кіріспе будандастыру жолымен Австралия мериностарының қаны құйылды.

Қошқарлар мен саулықтардың тірідей салмақтары 90-110 кг және 55-65 кг, таза жүн түсімі 5,0-6,0 кг және 2,5-3,0 кг-ға жетеді. Жүнінің жіңішкелігі қошқарларында – 60-64, саулықтарында – 64-70 сапалы, ұзындығы 8,0-10 см. 100 саулықтан 120-130 қозы алынады.

### Цигай қойларының қазақы асыл тұқымы

Цигай қошқарларының тірі салмағы 80-100 кг-ге дейін жетсе, саулықтарының салмағы 45-50 кг болады. Салыстырмалы түрде цигай қойлары тез көбейеді, 100 саулыққа 115-140 қозыдан келеді. Саулықтарды қозысынан бөлгеннен кейін сүттің өнімділігі шамамен 45-50 кг құрап, 4 ай сауғанда 7,5-7,8% майлылықта 100 литрден астам сүт береді. 4-4,5 айлық қозылары 28-30 кг салмақ тартады, сойыс шығымы кемінде 52-55% болады.

### Қазақтың биязы жүнді қойы

Қазақтың биязы жүнді қойы – ет, жүн өндіру бағытында өсірілетін қой тұқымы. 1931-46 жылдары қазақтың жергілікті құйрықты саулықтарын прекос және «Аме-

рика рамбульесі» қошқарларымен зауыттық жолмен будандастырылып алынған. Кейіннен жүн сапасын жақсарту мақсатында Аскания, Алтай, Грозный, Австралия мериностары және полварс тұқымдарының қошқарларымен будандастырылып, етті-жүнді бағыттағы алынған бұл қой тұқымы Қазақстанның оңтүстік шығысындағы таулы және шөлейтті аймақтардың жайылым жағдайларына жақсы бейімделген.

Қошқарларының тірідей салмағы 94-96 кг, саулықтарынікі – 55-58 кг, 1,5 жасар тоқты 43-48 кг болады. Олардан жумай, 7-9 кг; 4-4,5 кг; 3,6-4 кг, ал жуып, 4,3-5,3; 2,3-2,6; 1,9-2,3 кг жүн қырқылады. Жүні қошқарларында 58-60, саулықтарында 60-64 сапаға жатады, оның ұзындығы қошқарларында – 12-14 см, саулықтарында – 10-12 см болады. 100 саулықтан 130-150 қозы алынады.

#### **Қазақтың қылшық жүнді қойы**

Қазақтың қылшық жүнді құйрықты қойы – ет-май өндіру бағытында шығарылған ежелгі қой тұқымы. Шығыс Қазақстан облысы Үш биік ауылында (бұрынғы Бірінші май совхозы) құйрықты қойдың жаңа тұқымы қылшық жүнді құйрықты қой өндірілді. 1994 жылы қазақтың қылшық жүнді құйрықты қойының «Байыс» деген түрі пайда болды.

Дене бітімі шымыр, сүйегі берік, басы орташа, тұмсығы түзу, не сәл дөңестеу. Мойыны аса ұзын емес, кеудесі кең, жоталы. Сирақтары ұзын, тұяқтары өте мықты. Қойлардың түсі, көбінесе қоңыр, қызғылт сары, көк және қара болады. Қошқарының тірідей салмағы 90-110 кг, саулығы 60-65 кг тартады, олардан тиісінше 3-3,5 кг және 1,8-2,2 кг жүн қырқылады. Тез көбейеді. Әр 100 саулықтан 105-112 қозы алынады. Енесінен бөлген кезде еркек қозылар 34-37 кг, ұрғашылары 32-35 кг салмақ тартады. 4-5 айлық еркек қозылардың сойыс шығымы 50-52% болады. Қазақстанның барлық облыстарында өсіріледі.

#### **Дегерес етті-жүнді құйрықты қойы**

Дегерес қойы – биязы жүнді, құйрықты қой тұқымы. Ол 1930-1980 жылдар аралығында Алматы облысында жергілікті қылшық жүнді, құйрықты қой саулығын шропшир және прекокс қошқарларымен күрделі зауыттық будандастыру арқылы шығарылған. Жаңа тұқым ретінде 1980 ж. бекітілді. Дене бітімі шымыр, сүйегі берік, кеудесі кең, құйрығы орташа. Жыл бойы жайылымда бағуға бейімделген, ұзақ жүруге төзімді. Қошқары тірідей 100-110 кг, саулығы 58-63 кг салмақ тартады. Қошқардан 6-7 кг, саулықтан 3-3,5 кг жүн қырқылады. Жүн талшығының ұзындығы 9-16 см. Әр 100 саулықтан 90-120 қозы алынады. Енесінен бөлген кезде қозылары 32-35 кг салмақ тартады. Ұрғашы тоқты 70 кг, еркек тоқты 93 кг салмақ тартады, 16-19 кг ет алынады, сойыс шығымы 49-51%. Таза жүн түсімі 66-68%.

Дегерес қойы Қазақстан мен Орталық Азияда өсірілетін жергілікті қылшық жүнді қойлардың жүн өнімділігін көбейту мен оның сапасын арттыруға кеңінен пайдаланылады.

#### **Қаракөл қойы**

Қаракөл қойы – қозысының елтірісі өте бағалы болатын қой тұқымы. Қылшық жүнді қой тұқымдарының ішіндегі ең көп тарағаны. Денесі мығым, шағын, жүрдек, құйрықты (құйрық майы 2-3 кг) қой. Құйрығының ұшы S – тәрізді иілген, сирағы жіңішке, тұяғы берік, шөл және шөлейт аймақтарының қатаң ауа райына және жұтаң жайылымына әбден бейімделген. Қошқары мүйізді, тірі салмағы – 55-65 кг, ірілері 100 кг-нан жоғары болады, ал саулығы 45-50 кг тартады. Тез көбейеді, әр 100 саулыққа шаққанда 95-100 қозыдан келеді. Еркек қозыларының салмағы 4,5-

**Қазақстанда таралған қой тұқымы**



Солтүстік қазақ меринос қойы



Оңтүстік қазақ меринос қойы



Қазақтың архар-мериносы



Цигай қойларының қазақы асыл тұқымы



Қазақтың биязы жүнді қойы



Қазақтың қылшық жүнді қойы



Дегерес етті-жүнді құйрықты қойы



Қаракөл қойы



Атырау құйрықты елгірі қойы



Еділбай қойы

5,5 кг, ұрғашысы 3,8-4,5 кг. Қозының жүні туған кезінде бұйраланып тұрады, өсе келе жүн талшықтары ұзарып, бұйралары жазылып кетеді.

Қаракөл елтірісі қара, көк, сұр, қоңыр, ақ, қызғылт түсті болып келеді. Жүні тұлымды, жылына екі рет (көктем, күз) қырқылады. Қошқарларынан 3,0-3,5 кг, саулықтарынан 2,0-2,5 кг жүн алынады. Сүттілігі 50-60 кг-ға жетеді. Сүтінің майлылығы 7-8%. Қаракөл қойларының еті және майы өте сіңімді әрі дәмді.

#### **Қара түсті қаракөл қойларының биологиялық ерекшеліктері**

Зоологиялық классификациясы бойынша қара түсті қаракөл қойы ұзын майлы құйрықты, қалың жүнді, ол елтірі өндіру үшін өсіріледі. Оның қаракөл терісі – өте бағалы.

Қаракөл қойлары кең алқапта жайылуға, артық ыстықты шығаруға мейлінше бейімделген. Олардың дене құрылымы тез әрі жеңіл қозғалатындығын көрсетеді. Қойлардың дене пішімі біршама созылыңқы, жүні едәуір өскелең, көбінесе қара түсті. Қара қаракөл қойларының қозылары жетілген сайын жүндерінің түсі өзгереді. Мәселен, 4 айлық қара қозылар тобында, яғни енесінен айырған кезде біршама түрлі түсте болады. Бір жарым жасында, яғни ұрықтандырар кездегі қара қойлардың көпшілігі әртүрлі дәрежеде ағарады, ал үш-төрт жасында олардың жабағы жүнінің жартысына жуығы қара және жартысы ақ жүн талшықтарынан тұрады. Бұл орайда қылшығы мен түбіті бірдей дәрежеде ағарады. Ал басы мен сирақтарын дағы жүн өмір бойы қара күйінде қалады.

Қаракөл қойы тез көбейеді, алайда ол оның күтіміне де байланысты болады. Қазақстанның оңтүстік батысында 100 бас саулықтан 100-110 қозы алады.

Қаракөл қойларының ең маңызды биологиялық ерекшелігі жайылымды пайдалануға икемделгені болып табылады. Тұмсығы тар бола тұра, өте икемді жіңішке еріндері мен өткір қисық тістері арқылы жердегі өсімдіктердің ең ұсағын теріп жейді.

#### **Атырау құйрықты елтірі қойы**

Атырау қойы – тегене құйрықты елтірі қой тұқымы. Әрі етті, әрі майлы, әрі елтірлік өнімімен ерекшелінетін дүние жүзінде теңдесі жоқ қой тұқымы. Жаңа тұқым ретінде 1998 жылы қабылданған. Қазақтың тегене құйрықты қылшық жүнді қойы мен Еділбай қойының саулықтарын, қаракөл қойының Сұрхандария және Қарақалпақ сұрының қошқарларымен күрделі будандастыру жолымен шығарылған. Азия, Кавказ, Таяу Шығыстың таулы аудандарында кеңінен таралған. Қошқарлары суыққа бейімделген, алайда нашар көбейеді әрі еті тым майлы болады (құйрығы 40 кг-ге дейін жетеді, тірі салмағынан 25-35% құрайды). Атырау қойынан ет, жүн немесе жоғары сапалы түрлі-түсті сұр елтірі өндіруге болады. Жүні ақшыл сұр, әртүрлі түске бояуға келетіндіктен, кілем тоқуға қолайлы.

Атырау қойы Батыс Қазақстан және Оңтүстік Қазақстанның шөл және шөлейт аймақтарында өсіруге жақсы бейімделген.

#### **Еділбай қойы**

Еділбай қойы – ет-май өндіру бағытында өсірілетін қылшық жүнді, құйрықты қазақы қой тұқымының бір түрі. 19-ғасырдың аяғында Еділ-Жайық бойынан тараған. Құрғақ және шөлейт аймақтарда өсіруге бейімделген. Көбіне Қазақстанның орталық және солтүстік аймақтарында өсіріледі. Түсі бозғылт, қызыл қоңыр, көбінесе қара болады. Дене бітімі мығым, басы үлкен, тұрқы ұзын, жоталы, кеудесі кең, құйрығы үлкен. Қошқарының тірідей салмағы 100-120 кг (160 кг-ге дейін),



саулығы 65-75 кг (115 кг-ге дейін), қозысы енесінен айырғанда 40-45 кг тартады. Еділбай қойы өсімтал келеді, тез ет алады. Семіз ісектің сойыс салмағы 40-45 кг, құйрық майы 10-15 кг. Ет түсімі 50-55%. Жүн түсімі де басқа құйрықты қой тұқымдарынан жоғары, түбіті көбірек, қылшығының ұзындығы 15 см, жіңішке әрі жұмсақ. Қошқарынан 3,5-5 кг, саулығынан 2,3-2,6 кг, қозысынан 0,6-1,0 кг жүн қырқылады. Әр 100 саулықтан 110-115 қозы алынады. Еділбай қойы құйрықты қазақы қой тұқымдарын жақсарту үшін пайдаланылады. Көбінесе Батыс Қазақстан, Қарағанды облыстарында өсіріледі.

#### **6.4.2. Мал шаруашылығын және басқа да ауыл шаруашылығы малдарын ұстау технологиясы**

##### **Сүт фермасы**

Сүт шаруашылығы таңдалса, онда кешенде, әрине, сүт және сүт өнімдері алына-тын болады. Жақсы мал басы болмаса, бұл бағалы өнімдер де болмайды. Тұқымды таңдаған кезде сүт көлеміне назар аудару қажет. Төмендегі кестеде ең жоғары өнімді тұқымдармен танысуға болады.

<b>Тұқым атауы</b>	<b>Жылдық өнімділік, кг</b>
Қара ала	5500-5800
Голштин	7400
Айршир	8500
Голландиялық	4500
Қырдың қызыл сиыры	4000
Симменталь	4000-5500
Қызыл ала	5000-5500

Жеке тұқымды мал өсірушілерден мал сатып алғанда барлық малға құжат пен ветеринарлық куәлік алу керек. Сонымен қатар жасына да ерекше мән беріледі. Кәрі сиыр, үш реттен көп бұзаулаған сиырлар көп сүт бермейді. Іс табысты болу үшін ұрғашы сиырды бірінші бұзаулағаннан кейін сатып алады.

Сүтті малдың анатомиялық ерекшеліктері бар екенін білу керек. Дұрыс таңдау үшін олармен танысу қажет. Көбінесе мұндай малдың дене тұрқы, аяқтары ұзын. Әсіресе, жақсы сауылған сиырдың желіні үлкен болады.

Сүт фермасына лайықты мал мынадай болуы тиіс:

- арқасы түзу;
- желіні 110 см-ден кем емес;
- желін тереңдігі 25 см-ден кем емес;
- 4 жетілген үрпісі;
- желіні тостаған тәріздес немесе ванна тәріздес болуы тиіс;
- басы шағын;
- желіннің көктамырлары жақсы көрінуі тиіс.

**Ет фермасы**

Ет өнімдерін алу да өте пайдалы іс. Етті тұқымды малдың кейбір ерекшеліктері бар, атап айтқанда: тез семіреді, еті дәмді.

• Тұқымды таңдаған кезде төлдің тез өсуіне, атап айтқанда бұзау қажетті салмақ жинайтын мерзімге ерекше мән беріледі. Әртүрлі малдың етінің дәмі әртүрлі.

Кестеде етті малдың тұқымдарымен танысуға болады.

Тұқым атауы	Малдың салмағы, кг
Абердин-ангус	1000
Лимузин	1000
Шароле	1500
Герефорд	1100
Галловей	700-800
Қазақтың ақ бас сиыры	950

Ең тез өсетін тұқымдар:

- герефорд;
- қазақтың ақбас сиыры;
- шароле;
- симменталь.

Жаңа туған төлді ең арзан бағамен сатып алуға болады, алайда оны азықтандыру қосымша қиындық тудырады. Дұрысы, үлкен малдың рационына көшкен және шөп жейтін малды сатып алу.

Көбіне мынадай малды жайлау тәсілдері қолданылады:

- бокстік;
- малды байламай (қорада қалың төсемде);
- малды қорада ұстау (жем-шөп салу және малдың астын тазалау үшін арнайы орындар мен жарық едендер жасалады);
- малдың жатуына ағаш төсемдер (байламай ұстағанда).

Егер қаржы жеткілікті болса, онда сиыр қора қосымша жем-шөп салатын және суаратын автоматты қондырғымен, сондай-ақ жем-шөп дайындау үшін техникамен жабдықталады.

Малдың астын тазалау жүйесі жеке жоспарланады. Лас төсеме материалдар ферма аумағында қайта өңделіп немесе тыңайтқыш ретінде сатылуы мүмкін.

Мал басы көп болса, шөп дайындайтын, жем-шөп таситын, көң, қи тазалайтын құрылғысы бар шағын трактордың болғаны дұрыс.

**Сүт фермасына арналған жабдықтар**

Мал шаруашылығының сүт бағытындағы басты рөл сауу аппаратына бөлінеді, дегенмен бір қондырғыны пайдалану аз ғана сиыр саны үшін жарамды. Егер мал көп болса, онда сауу бөлмесін сол жерде орналастырылған қондырғылармен жабдықтау қажет, бұл бірнеше малды бір уақытта саууға мүмкіндік береді. Қазіргі таңда сауу желілері арқылы мамандандырылған шаруашылықтарда бірқатар негізгі міндеттер өте оңай шешіледі:

- сауу процесі алынған өнімдерді тасымалдау тәрізді автоматтандырылған;
- сауылған сүт есепке алынады;
- малға мұқият қарау, маститке жол бермеу;





**Қызметкерлерді қалай таңдауға болады?**

20 шақты мал басына күтім жасауды жүзеге асыру және сонымен қатар барлық ветеринарлық-санитарлық нормаларды сақтау үшін бір адам жеткіліксіз болады. Фермерге сиырларға қарайтын тәжірибесі бар екі қызметкер ретінде жалдамалы жұмыс күші керек болады.

Қызметкерлердің негізгі міндеттері:

- малдарды азықтандыру;
- астын тазалау;
- сиырларға күтім жасау;
- фермада тазалықты сақтау;
- шөп дайындау.

Ірі қара малға үнемі тексеру және егу қажет: ол үшін осы маңызды рәсімдерді іске асыратын білікті ветеринар дәрігерді табу керек. Мал сою алдында қажетті жұмыстар орындауда тәжірибесі бар уақытша қызметкерлер жұмысқа жалданады.

**Өнімді қалай сатуға болады?**

Сиырдан алынатын негізгі өнімдер: сүт және ет өнімдері. Сүтті сиырдың суалғанын (60 күн) және жаңа туған бұзауын емізетін уақыт аралығын қоспағанда, жыл бойы сатуға болады.

Жас малды сатып алғаннан кейін 365 күн өткесін және олардың салмақ қосқан-дарына дейін ет дайындаумен айналысуға болады. Орташа алғанда бір сиырдан 45-60%-ға дейін ет өнімін алуға болады.

Малдың:

- терісі;
- төлі;
- жүні;

- сүттен жасалған өнімдері (ірімшік, май, айран) сатылатын қосымша өнімдер болып табылады.

**Жылқыны көбейту**

Жылқы малы табиғи жолмен көбейеді. Жылқы шағылысуға дайын болған кезең «аңға шығу» деп аталады, алайда шаруашылықтарда жылқыны жасанды жолмен де ұрықтандырады. Бие он бір ай буаз болады. Негізінде жылқы жалқы құлын туады, егізді сирек туады. Төлі ебедейсіз болып туылады, ұзын аяқтарымен әзер тұрады, бірақ үш-бес сағаттан кейін ширап, 5-6 ай бойы емізетін анасының соңынан ере алады. Жылқылардың өмір сүру ұзақтығы орта есеппен 25-35 жыл, алайда араларында ұзақ өмір сүретіндері де бар. 45, тіпті 60 жасқа жеткен деректер де бар.

**Жылқыларды күту**

Үйде жылқы ұстау бірнеше ережені қамтиды:

1. Жылқыны күніне 3-4 рет азықтандыру керек. Егер еркін жайылымда азықты өзі тапса, онда ат қорада ұстаған кезде иесі шөп немесе пішен беруі тиіс. Жеміне витаминді-минералды қоспаларды міндетті түрде қосыңыз. Жылқының азығын бірден өзгертуге болмайды, себебі оның ас қорыту жүйесі нәзік. Жануарларға көп мөлшерде тағам беру дұрыс емес екенін еске алғанымыз жөн. Суды да қадағалау маңызды. Су бөлме температурасында және жеткілікті мөлшерде болуы керек.

2. Жылдың ыстық мезгілінде жылқыны апта сайын тазалап жуу керек. Суық мезгілде жылқыларды тазартқышпен тазалау жеткілікті. Сондай-ақ құйрығы мен жалына мұқият күтім жасау керек.

3. Жылқылар тұратын атқора жақсы желдетілуі керек, ал қыста оны жылыту керек. Ат қораны күн сайын тазалау керек.

4. Жылқыны сыртқа жиі шығару керек. Жылқыны тар ат қорада ұстау оның қимыл-тірек аппаратына теріс әсер етеді.

Бүгінгі күні ұлттық жылқы шаруашылығының алдында саланың өнімділігін арттыру және жылқы шаруашылығы өнімдеріне сұранысты қанағаттандыру міндеті қойылып отыр. Жылқы өсірушілерге осы жағынан қазақстандық ғалымдар әзірлеген ғылыми негізделген технологиялар көмектесуі керек.

### **6.4.3. Ауылшаруашылық малдарын азықтандыру және олардың аурулары. Ветеринарлық-санитарлық нормалар**

#### **Сиырларға қандай азық қажет?**

Жемшөпті сатып алу өте жауапты болып табылады. Дұрыс таңдалмаған жемшөп малдың әртүрлі ауруына әкеледі. Сиырларға мынадай жемшөп түрлері керек:

- көк шөп жаз мерзіміндегі малдың негізгі қорегі болып саналады;
- пішен негізгі қыстық азық болып табылады;
- көкөністер: жемшөп қызылшасы, сәбіз, картоп;
- астық қоспалары, кебек, күнжара;
- сүрлем – ашытылған сүт өнімі.

Жемшөптің соңғы түрі арнайы шұңқырларды пайдаланып ашытылатын фермада дайындалады.

Барлық жемшөптің шірігі жоқ, сапалы болуы керектігін есте ұстаған жөн. Бұл ересек малға ғана емес, сонымен қатар жас төлдерді жемдеуге де қатысты.

#### **Үйдегі сиырды қалай және немен азықтандыруға болады?**

Сиыр ұсталатын кез келген мал шаруашылығының негізгі міндеті сүт немесе ет өнімдерін өндіру болып табылады, алайда фермердің малды дұрыс азықтандыру туралы білімі болмаса, жақсы нәтижеге жету мүмкін емес.

Егер осы аспектіге назар аудармасаңыз, онда тек малдың денсаулығы ғана емес, ферманың пайдасына да қауіп төнеді. Жиі ауыру мен жалпы әлсіздік сапалы және жақсы өнімдерді алуға ешқандай ықпал етпейді. Егер шаруа иесінің қажетті білімі болса және малды қыста да, жазда да рационға сәйкес сапалы жем-шөппен қамтамасыз етсе, онда ешқандай проблемалар туындамауы керек.

#### **Жем-шөптің қандай түрлері болады?**

Барлық жем-шөпті шығу тегіне қарай мынадай түрге жіктеуге болады:

- өсімтал;
- синтезделген;
- құрама жем;
- витаминдер;
- минералдар.

Осылардың әрқайсысы малға белгілі бір мөлшерде қуат бере алады. Нәрлілігімен шатастырмау үшін негізгі жемдік бірлік (ЖБ) орташа сапалы 1 кг сұлы болып табылады. Осыған орай жем-шөп көлемді болуы мүмкін және мал сіңіре алатын ЖБ-дан 600 грамм болады. Концентраттарда ЖБ көрсеткіші сәл жоғары.

Ірі қара мал негізінен өсімдік тектес жем-шөппен қоректенеді. Олар өз кезегінде:

- шырынды;

- құнарсыз;
- концентраттар болып бөлінеді.

Арнайы тәсілмен синтезделген витаминді қосымша жем малға микроэлементтердің жетіспеушілігін толтыруға көмектеседі. Сондай-ақ осы және басқа да жағдайларда малды күту қажет болғанда қолданылады.

Витаминдер сауын сиырларға, арық малдарға, төлдерге пайдалы болады. Құрама жем өсімдік тектес ингредиенттерден жасалады.

#### **Жайып семірту мен қолда ұстау ережелері**

Бұл бордақылау кезеңінің ұзақтығы бірнеше факторға байланысты өзгерді:

- жас топтары;
- малдың күйі;
- шөп қалыңдығының ерекшеліктері;
- жаю технологиясы.

Мысалы, қоңдылығы орташа үлкен малға 50 күннен 70 күнге дейін керек, ал жас малға жақсы шөп сапасы жақсы және көп болғанда – 110-120 күн. Егер көк шөп ерте шықса, онда жаюдың алғашқы кезеңінде мал күніне 2 кг-ге дейін салмақ жинайды. Жайылымға шығарудың бастапқы кезеңінде малды біртіндеп 16 сағатқа жайылуға үйретсе, соңында 12-ден 9 сағатқа дейін қысқарды. Сиырларды жайылымдық жерлерде қосымша азықтандыру үшін жеткілікті силосы бар, жер үстінде сақтау түрін әзірледі.

Табынға шамамен салмағы, жасы бірдей, бір жынысты мал іріктеледі. Мал басы жайылымның мөлшеріне байланысты болады. Егер жайылым ашық түрде болса, онда табынға 200-ге дейін сиыр жинауға болады.

Малды қоршауда ұстау арқылы бордақылау жақсы нәтиже береді. Барлық өріс бірнеше қоршалған жерге бөлінеді, онда малды белгілі бір уақыт аралығына ауыстырып, бір қоршауды 5 күннен артық пайдаланбау керек. Мал жаңа жерге көшірілгеннен кейін пайдаланылған шөптерді қопсытады. Соңғы кезеңде мал жайылымның аяқталу уақытына қарай малды шөбі қайта көктеген бірінші жерге ауыстырады.

Сиырларды қолайсыз ауа райынан және ыстықтан қорғау үшін қоршаудың төбесі жеңіл материалмен жабылады. Бірнеше науа қойып, қосымша жем-шөп, сондай-ақ тұз береді. Суару үшін тасып әкелетін немесе жақын маңдағы сусындарды немесе жақын орналасқан суат пайдаланылады.

Суықта қора-жайларда малды ұстау қорада бағуға жатады, бірақ кейбір шаруашылықтарда сиырлар қорада үнемі тұрады. Жас ерекшеліктері, өнімділік көрсеткіштері, салмағын ескере отырып, фермадағы әрбір малға жеке азық рационын жасауға болады.

Азықтандыру кезінде қозғалмайтын немесе мобильді жемтартқыштар пайдаланылады. Олар болмаған кезде барлық жұмыстар қолмен жасалады. Әр сиыр жемін өз жем салғышында жейді. Қыста малға шөп, қызылша жемісі, соя, сабан беріледі. Күн жылынысымен, көк шөп пен концентраттарды беруді бастау қажет.

#### **Бұзаулаған сиырды қалай азықтандырады?**

Бұзаулағаннан кейін сиырға бірінші күні су мен шөпті жеткілікті мөлшерде ғана беру керек. Екінші күннен бастап жемнен басқа, кебек, жом немесе сұлыны 1 кг мөлшерінде беруге болады. Ылғалды жемді 3 тәуліктен кейін беруге болады, ал толық нормаға оныншы күні көшеді.

Мысалы, жаңадан бұзаулаған сиырлардан тәулігіне 10 литр сүт өнімі алынады, бұл жағдайда рационды 15-ке тең деп есептеуге болады. Қоректік заттардың көптігі тәулігіне сауылатын сүтті бірнеше күн ішінде көбейтеді. Кезекті деңгейге жеткеннен кейін сүтті көбейту үшін жемнің кезекті порциясы қосылады. Мұндай азықтандыру өнімділік әдетке айналғанға дейін, яғни тәулігіне 25 литр сүт алғанға дейін жалғасады. Осы уақыттан бастап сиыр әдеттегі нормаға, бірақ біртіндеп, сүтін азайтып алмайтындай етіп ауыстырылады.

### **Қыста қалай азықтандырады?**

Қыс мезгілінде малды қолда ұстау әртүрлі жем-шөпті кезекпен беруді көздейді. Бұл тәсіл сүт өнімдерінің сапасын жақсартуға мүмкіндік береді, сонымен қатар малды ең дәмді тағамды таңдау мүмкіндігінен айырады.

Төмендегі кестеде қыста сиырларға қажет жем-шөп мөлшерімен танысуға болады.

Жем-шөп мөлшері кг-да көрсетілген (премикстерден басқасы)

Жем-шөп мөлшері, кг	Тәулігіне сүт өнімдері, кг				Суалу кезеңі
	8	12	16	20	
Арпа сабаны	5	4	3	3	3-5
Шөп	3	5	7	10	5-7
Көкөніс дақылдары	бермейді	5	10	15	бермейді
Ашытылған жем-шөп	10	15	15	15	бермейді
Концентрирленген жем-шөп (жом мен күнжара)	2	3	4	5	1,5-2
Кесек тұз	0,05	0,06	0,07	100	0,05

Жоғары сүт өнімділігін алу үшін қосымша дәрумендер береді.

### **Жоғары өнім беретін малды азықтандыру**

Көбінесе, фермерлердің көпшілігі азықтандыру үрдісін орташа сүт өнімділігі ескерілетін етіп ұйымдастырады, бірақ бұл әдіс жоғары өнімді беретін малдарға жарамайды. Мұндай ірі қара малға ерекше күтім қажет және жемді де әрқайсысына жеке-дара есептейді.

Егер келесі кестеге қарасақ, осындай малдарды жемдеудің шамамен алғандағы нормасын көруге болады

Тәулігіне сауылатын сүт, кг	Пішен	Пішен-деме	Көкөністер	Арпа дақылы	Құрама жем	Ас тұзы	Барлығы КЕ
25,75	4,0	15,0	10	2,0	8	0,075	21,3
30,9	4,0	15,0	12,0	2,6	9,5	0,1	24

*Жем-шөп мөлшері кг-да көрсетілген.*

**Туғаннан бастап бір айға дейінгі мерзім**

Төлдің туған кездегі орташа салмағы – шамамен 35 кг. Азықтандыру рационы мен денсаулығының ерекшелігі бұзауға 30-шы күні 45 кг салмақ қосуға мүмкіндік береді. Осы салмақты жинау оңай емес, бірақ кейбір нюанстарды сақтаса, барлығы ойдағыдай болады:

- Жаңа туған бұзаулар тәулігіне 6 рет азықтандырылады;
- Бір айлық бұзауды азықтандыру жиілігі 4-ке дейін азаяды;
- Жиынтық сүт өнімі қолданылады;
- Әрқайсысына жеке емізік пайдаланып, бұзауларды суару, болғаннан кейін міндетті түрде зарасыздандыру;
- Дәрумендер қолдану;
- Біртіндеп құнарсыз азықтандыруға көшу;

**60 күндік бұзаулар не жейді?**

Екінші айдан бастап бұзаулар бірте-бірте ақуыз, көмірсулар мен майлар жеткілікті қатты тағамға ауыстырылады. Барлығы біртіндеп емшек сүтін алмастыратын бастапқы аралас жемнен басталады. Осы уақытқа дейін мал туғандағыдан гөрі екі есе көп салмақ жинайды, алайда толық қалыптасқан ас қорыту жүйесін ескеру қажет. Бастапқы құрама жемнің арқасында өтпелі кезең айтарлықтай жеңіл болады.

**Тез салмақ жинау фазасы**

Бұл уақыт 90-күннің басына сәйкес келеді. Мал барлық азықты сіңіре алады және ақуызға мұқтаж болады.

Келесі кестеде малдың жасына байланысты жем-шөптердің саны туралы деректерді көруге болады.

Жас ерекшелігі	Сүт өнімі	Құрамажем	Шөп	Премикстер, грамм
60	5	0,3	1	300
90	6	1	2	300
120-180	2	1,5	3	500
210-360	бермейді	2	5	900
390-400	бермейді	2	8	1000
450-540	бермейді	1	8,5	1000

*Жем-шөп салмағы кг берілген (премикстерден басқасы).*

**Жылқылар не жейді?**

Үй жылқыларын міндетті түрде шабындыққа шығарып, шөппен азықтандырады. Онда барлық қажетті қоректік заттар бар. Қыс мезгілінде рационға шөп және сұлы, жүгері, арпа, кебек, зығыр, алма, сәбіз, қызылша және картоп сияқты өнімдер қосылуы керек. Егер жылқы азығында қоректік заттар жеткіліксіз болса, онда жаңуар салмағын жоғалтады, сыртқы тұрпаты нашарлайды.

**Мал ұстауда сақталатын санитарлық нормалар**

Мал иесі мал тұратын барлық орында мынадай санитарлық норманы сақтауға міндетті:

- ағаш еден және таза төсем;
- қораның биіктігі 2,4 метрден кем болмауы керек;
- терезелер еденнен кемінде 1,3 метр биіктікте орналасауы керек;
- жем салатын астаудың көлемі – 600x700x100 см;
- автоматты астаулар;
- жылытылған қабырғалар;
- таза ауа кіретін желдету жүйесі, бірақ жел өтпеуі керек.

**Малға екпе егудің жалпы ережелері**

Ветеринар асептика және антисептиканың жалпы ережелеріне сүйене отырып, екпе жасайды. Барлық екпе жасалған мал ветеринар дәрігердің бақылауында болуы керек.

- Егілген малдарда жергілікті реакциялар 1-3 күн ішінде толық сіңетін препарат енгізілген орында сәл ісіну мен температура түрінде білінеді.

- Кейбір малда реакция барлық денесіне беріледі және екпеден кейінгі алғашқы екі немесе үш күн дене температурасы көтеріліп, бойкүйездік пен әлсіздік болады.

- Екпелер, әдетте, дене температурасы қалыпты, денсаулығы дұрыс малдарға жасалады.

- Ауру малдар, ауруға күдікті малдар немесе ауру малдардың жанында болған малдарға екпе күдік тудырған ауруға қарсы сауықтыру-профилактикалық сарысу екпесі егілгеннен кейін 5-7 күннен кейін салынады

- Егер мал сау болса, сонда ғана екпе жасалады.

- Арық малдарға екпе жасалмайды.

- Егер мал ауру малдың жанында болған және белгілі бір аурудың «инкубаторы» болса, жасалған екпе осы ауруға қарсы малдың жағдайын нашарлатады, бұл жұқпалы ауруды табиғи түрде жұқтырғаннан да қатты ауырады. Мал екпеден бұрын ауру жұқтырғандықтан, ауру инкубация кезеңінде болған және вакцина бұл аурудың белсенді емес немесе тітіркендіргіш қоздырғышы болып табылады.

Сондықтан ауру жұқтырғаннан кейін екпе жасалған мал үш есе қатты ауырады және өліп кетуі де мүмкін. Егер ол аман қалса, онда тұрақты иммунитет пайда болады. Сондықтан қай кезде қандай аурудан сақтану керек екенін білу керек, егу уақытын өткізіп алмау, егу алдында 2 апта бойы антигельминтик пен вакцинациядан бұрын 1 ай бойы витаминдер беру қажет.

- Кез келген вакцинаның жарамдылық мерзімі (сақтаудың белгілі бір шарттары бойынша) бар, мерзімі өткен вакцина зиянды.

Екпе жасаудың тиімділігі малды азықтандыру, күтіп ұстау және құрттардан уақтылы тазартуға байланысты.

**ВЕТЕРИНАР КҮНТІЗБЕСІ****Вакциналар және қойға екпе салу**

<b>КОЛИБАКТЕРИОЗ</b> – буаз саулықты қоздауға 1.5-2 ай қалғанда, қозыларды енесінен айырғанға дейін		<b>ҚҰТЫРУ</b> – өңірдегі көрсеткіштер бойынша
<b>САЛЬМОНЕЛЛЕЗ</b> – саулықтарды ұрықтандыруға дейін 1 рет, 2 күндік қозыларды және 5-7 күннен кейін		<b>ҚОЙ ШЕШЕГІ</b> – 1 күндік және жоғары
<b>ДИПЛОКОКК СЕПТИЦЕМИЯ-СЫ</b> – 1 аптадан 4 айға дейін	<b>ПАСТЕРЕЛЛЕЗ</b> – 20 күндік және жоғары	<b>ДЕРМАТОФИТОЗ</b> – 1 айлық және жоғары
<b>СІБІР ЖАРАСЫ</b> – 3 айлық және жоғары	<b>ЛИСТЕРИОЗ</b> – 4 айлық және жоғары	<b>АУСЫЛ</b> – 4 айлық және жоғары
<b>АУЕСКИ АУЫРУЫ</b> – 6 айлық және жоғары	<b>ХЛАМИДИОЗ</b> – өңірдегі көрсеткіштер бойынша	<b>ЭМКАР</b> – 6 айлық және жоғары
<b>КАМПИЛОБАКТЕРИОЗ</b> (вibriоз) – өңірдегі көрсеткіштер бойынша	<b>ҚОЙДЫҢ ЖҰҒЫМТАЛ ЭКТИМАСЫ</b> – 1 күндік және жоғары	<b>ЛЕПТОСПИРОЗ</b> – 1 айлық және жоғары

**Вакциналар және сиырға екпе салу**

<b>КОЛИБАКТЕРИОЗ</b> – буаз саулықты қоздауға 1,5-2 ай қалғанда, қозыларды енесінен айырғанға дейін		<b>ҚОЙ ШЕШЕГІ</b> – 1 күндік және жоғары
<b>САЛЬМОНЕЛЛЕЗ</b> – саулықтарды ұрықтандыруға дейін 1 рет, 2 күндік қозыларды және 5-7 күннен кейін		<b>ЛЕПТОСПИРОЗ</b> – 1 айлық және жоғары
<b>ДИПЛОКОКК СЕПТИЦЕМИЯ-СЫ</b> – 1 аптадан 4 айға дейін	<b>ПАСТЕРЕЛЛЕЗ</b> – 20 күндік және жоғары	<b>ДЕРМАТОФИТОЗ</b> – 1 айлық және жоғары
<b>СІБІР ЖАРАСЫ</b> – 3 айлық және жоғары	<b>ЛИСТЕРИОЗ</b> – 4 айлық және жоғары	<b>АУСЫЛ</b> – 4 айлық және жоғары
<b>АУЕСКИ АУЫРУЫ</b> – 6 айлық және жоғары	<b>ХЛАМИДИОЗ</b> – өңірдегі көрсеткіштер бойынша	<b>ҚҰТЫРУ</b> – өңірдегі көрсеткіштер бойынша
<b>КАМПИЛОБАКТЕРИОЗ</b> (вibriоз) – өңірдегі көрсеткіштер бойынша	<b>ҚОЙДЫҢ ЖҰҒЫМТАЛ ЭКТИМАСЫ</b> – 1 күндік және жоғары	<b>ЭМКАР</b> – 6 айлық және жоғары

**Вакциналар және жылқыға екпе салу**

<b>БИЕЛЕРДІҢ САЛЬМОНЕЛЛЕЗДІ ТҮСІГІ</b> – буаз биелерді буаздығының 4-7 айлығында (егер бие буаздығын шілдеден мамыр айына дейін 11 ай етіп санасақ, бұл шамамен қараша-желтоқсан айларында) бір рет екпе егіледі.	<b>ВИРУСТЫ АРТЕРИИТ</b> – жылқыларды буаздығы 6 айдан аспауы тиіс буаз биелермен қатар вакцинациялайды, ол шамамен қараша-желтоқсан айларында.
<b>ЖЫЛҚЫЛАРДЫҢ ТҰМАУЫ</b> – жылқыларды буаздығы 6 айдан аспауы тиіс буаз биелермен қатар вакцинациялайды, ол шамамен қараша-желтоқсан айларында. Төлдерді 3 айлық уақыттан бастап вакцинациялайды, ол тамыз-қыркүйек айларында.	<b>ЖЫЛҚЫЛАРДЫҢ РИНОПНЕВМОНИЯСЫ</b> – I вакцинациялау – буаз биелерді буаздығының 1-3 ай мерзімінде (ол шамамен тамыз-қыркүйек айларында), II вакцинациялау – буазды биелерді – буаздығының мерзімі 6 айдан аспай тұрғанда, жылқылардың барлық табының егумен қатар келеді (қараша-желтоқсан айларында).



<b>ЖЫЛҚЫЛАРДЫҢ ПАСТЕРЕЛЛЕЗІ</b> – төлдерді 20 күндік жасынан ексе, ересек малдарды бір рет егеді, тері астына, 1-3 мл вакцинамен.	<b>САҚАУ АУРУЫ</b> – 3 айға толған төлдерді және 3 жасқа дейінгі жылқыларды қатар вакцинациялайды.
<b>СІРЕСПЕ</b> – төлдерді 6 айлық және одан жоғары жастан бастап вакцинациялайды.	<b>ЖЫЛҚЫ ОБАСЫ</b> – аймақтағы қажеттілік бойынша егеді.

### **ВЕТЕРИНАРЛЫҚ ҚАУІПСІЗДІК**

Меншік нысанына қарамастан, барлық мал иелері міндетті:

- Зоогигиеналық және ветеринарлық (ветеринарлық-санитариялық) талаптарды сақтауға;
- Ауыл шаруашылығы малын бірдейлендіруге;
- Ветеринарлық-санитариялық қауіпсіздікті қамтамасыз ету үшін өз малдарының уақытында егілуі мен диагностикалануын қамтамасыз етуге;
- Сату үшін мал союды сою алдындағы ветеринарлық тексеруден өткізуге және сойылғаннан кейін ветеринарлық-санитарлық сараптау жүргізуге;
- Кейіннен сатылуға арналған ауыл шаруашылығы малдарын союды ет өңдеу кәсіпорындарында, мал сою пункттерінде не мал сою алаңдарында (ауыл шаруашылығы малын сою алаңдарында) жүргізу;
- Ветеринарлық іс-шараларды өткізу бойынша қызметтік міндеттерін орындау кезінде ветеринария саласындағы мамандарға көмек көрсету;
- Малды карантиндеу;
- Малды, мал өнімін сатып алуды, тасымалдауды және сатуды тек ветеринарлық ілеспе құжаттары болған кезде ғана іске асыру (ҚР аумағы бойынша – ветеринарлық анықтама, тыс жерге – ветеринарлық сертификат).

Ветеринарлық қызметке:

- Иелікке түскен мал, оның төлі, оны (оларды) сою не сату туралы;
- Бір мезгілде бірнеше малдың өлім-жітімі, ауырғаны туралы және мамандардың келуіне дейін малды бөлек ұстауды хабарлау керек.

### **Мал сою пункттеріне қойылатын ветеринарлық**

#### **(ветеринарлық-санитарлық) талаптар**

Құрылыс нысанын салу үшін учаскені дөң, тегіс, құрғақ әрі жауын-шашын баспайтын және жел тармақтары ескеріле отырып қорғалған жерден таңдайды.

Жаңа өндіріс объектілерінің құрылысы үшін учаскені бұрынғы мал қыстауы, мал қорымы, көң сақтағыштары мен ет өңдеу кәсіпорындарының жерінде таңдауға жол берілмейді.

Мал сою пунктін өндіріс объектісінің қоршау сызығында орналастырылатын өндіріс объектілеріне (құс шаруашылықтарынан басқа) салады, оның құрамына мыналар кіреді:

- 1) мал сою бөлмесі мен мал сою бөлімі;
- 2) теріні тұздау мен уақытша сақтау бөлмесі;
- 3) ет пен субөнімдерді уақытша сақтау үшін мұздатқыш камералар;
- 4) автоклав не мал өлекселерін жағу пеші бар кәдеге жарату бөлмесі;
- 5) душ бөлмесі;
- 6) қызмет көрсетуші персонал үшін қосалқы үй-жай;
- 7) есептік нөмір.

Ветеринарлық-санитарлық талаптар «Жануарлардан алынатын өнім мен шикізатты дайындауды (жануарларды сою), сақтауды, қайта өңдеуді және өткізуді жүзеге асыратын өндіріс объектілеріне қойылатын ветеринарлық (ветеринарлық-санитариялық) талаптарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 18 қыркүйектегі №7-1/832 бұйрығымен реттеледі.

**Мал сою пункттері мен мал сою алаңдарынан минималдық СҚА\* және СА\*\*:**

№ р/с	Құрылыс элементтері	Қашықтығы, метрмен		
		Мал сою пункттері		мал сою алаңдарының қуаты тәулігіне 10 тоннаға дейін
		қуаты тәулігіне 10-30 тоннаға дейін	қуаты тәулігіне 30 тоннадан артық	
1	2	3	4	5
1	Тұрғын үй және қоғамдық ғимараттар	300	500	50

*Ескерту: мал сою пункттері мен мал сою алаңдарында тәуліктік қордан артпайтын малды сою алдында ұстауға рұқсат беріледі.*

\*СҚА – арнайы мақсаттағы аймақтарды, сондай-ақ, елді мекендегі өнеркәсіп ұйымдарын және басқа да өндірістік, коммуналдық және қойма объектілерін оларға қолайсыз факторлардың әсер етуін кеміту мақсатында жақын арадағы селителі аумақтардан, ғимараттардан және тұрғын үй-азаматтық мақсаттағы құрылыстардан бөлетін аумақ;

\*\*СА – зиянды әсер ету көзінен бастап СҚА режимі бар, бірақ оны ұйымдастырудың негіздеу жобасын әзірлеуді талап етпейтін тұрғын-үй салу құрылысының, ландшафты-рекреациялық аймақтың, демалыс, курорт аймағының шекарасына дейінгі ең аз арақашықтық (әуе кемелерінің ұшу және қону, ғарыш аппараттарының ұшу мен ұшыру аймағындағы ұшудың стандартты бағыттарының бойындағы СА қоспағанда).

**Мал өсіруді, малды, малдан алынатын өнім мен шикізатты дайындауды (союды), сақтауды, қайта өңдеуді және өткізуді жүзеге асыратын өндіріс нысандарына, сондай-ақ ветеринарлық препараттарды, жемшөп пен жемшөп қоспаларын өндіру, сақтау және өткізу жөніндегі ұйымдарға есептік нөмірлер беру**

Есептік нөмір сою алаңдарын қоспағанда өндіріс нысаны қызметінің бүкіл кезеңіне беріледі.

Сою алаңдарына есептік нөмірлер бір жыл мерзімге беріледі және осы өңірде етті қайта өңдеу кәсіпорындары немесе сою пункттері салынғанға дейін жыл сайын расталуы тиіс. Есептік нөмірі барын растау үшін сою алаңдары есептік нөмір беру рәсімдерінен қайтадан өтеді.

Өтініштерді қабылдау және өндіріс нысанына есептік нөмірлер нәтижелерін беру ветеринария саласындағы қызметті жүзеге асыратын ауданнан (облыстық маңызы бар қаланың), республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органының тиісті бөлімшелерінің кеңселері арқылы жүзеге асырылады. Есептік нөмірлерді беру көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге жатады және жеке және заңды тұлғаларға тегін көрсетіледі.

Құжаттарды тапсыру күнінен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі – 7 (жеті) жұмыс күні.

*(«Мал өсіруді, малды, малдан алынатын өнім мен шикізатты дайындауды (союды), сақтауды, қайта өңдеуді және өткізуді жүзеге асыратын өндіріс объектілеріне, сондай-ақ ветеринарлық препараттарды, жемшөп пен жемшөп қоспаларын өндіру, сақтау және өткізу жөніндегі ұйымдарға есептік нөмірлер беру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 23 қаңтардағы №7-1/37 бұйрығы).*

### **Кейіннен өткізуге арналған ауыл шаруашылығы малын союды ұйымдастыру тәртібі**

Қазақстан Республикасының ветеринария саласындағы заңнамасына сәйкес кейіннен өткізуге арналмаған орындарда ауыл шаруашылығы малын союға тыйым салынады.

Кейіннен өткізуге арналған ауыл шаруашылығы малы сою пункттерінде, алаңдарда не ет өңдеу кәсіпорындарында сойылуы тиіс.

Сою алдында ауыл шаруашылығы малы сою алдындағы ветеринарлық тексеруге және еті союдан кейінгі ветеринарлық-санитарлық сараптауға жатады.

Союдан кейінгі ветеринарлық тексеру нәтижелері бойынша ұшаға «алдын ала қарап тексеру» таңбасы қойылады.

Сою пункттері немесе ет өңдеу кәсіпорындары болмаған кезеңде ауыл шаруашылығы малын сою және мал мен оның сойылған өнімін ветеринарлық тексеру сою алаңдарында (ауыл шаруашылығы малын сою алаңдарында) жүзеге асырылады.

Ауыл шаруашылығы малын сою пункттерінде немесе ет өңдеу кәсіпорындарында сойған кезде ұшасы ветеринарлық-санитарлық сараптама зертханасының немесе өндірістік бақылау бөлімшесінің сараптама актісі (сынақ хаттамасы) негізінде Ветеринарлық құжаттарды беру қағидаларына сәйкес берілген ветеринарлық анықтамамен бірге жүреді.

Ветеринарлық анықтамада сараптама актісінің (сынақ хаттамасының) берілген күні мен нөмірі көрсетіледі.

Малдан алынатын өнімдер (ет және ет өнімдері) мен шикізатты ішкі сауда объектілерінде өткізуге Ауыл шаруашылығы малы ережелерінің талаптарына сәйкес сойылғандығын растайтын ветеринарлық құжаттар болған кезде ғана жол беріледі.

### **Малды карантиндеу тәртібі**

Малды карантиндеу дегеніміз – диагностикалық зерттеулер мен ветеринарлық залалсыздандыру жүргізу мақсатында жаңадан келіп түскен, әкелінген, сатып алынған, әкетілетін, орны ауыстырылатын малды оқшаулап ұстау.

Ветеринария саласындағы заңнамаға сәйкес әкелу, сатып алу, тасу, орнын ауыстыру, келтіру:

1) малды қауіпсіз аймақтан ветеринарлық (ветеринарлық-санитарлық) ережелерді сақтай отырып, мал сою нысанында (ет өңдейтін кәсіпорындарда) санитарлық союды жүргізу үшін оларды іске асыруды қоспағанда және олар бойынша мәліметтерді ветеринарлық құжатта және ауыл шаруашылығы малдарын бірдейлендіру (АЖБ) бойынша деректер базасында көрсету;

2) буферлік аймақтан қолайлы аймаққа;

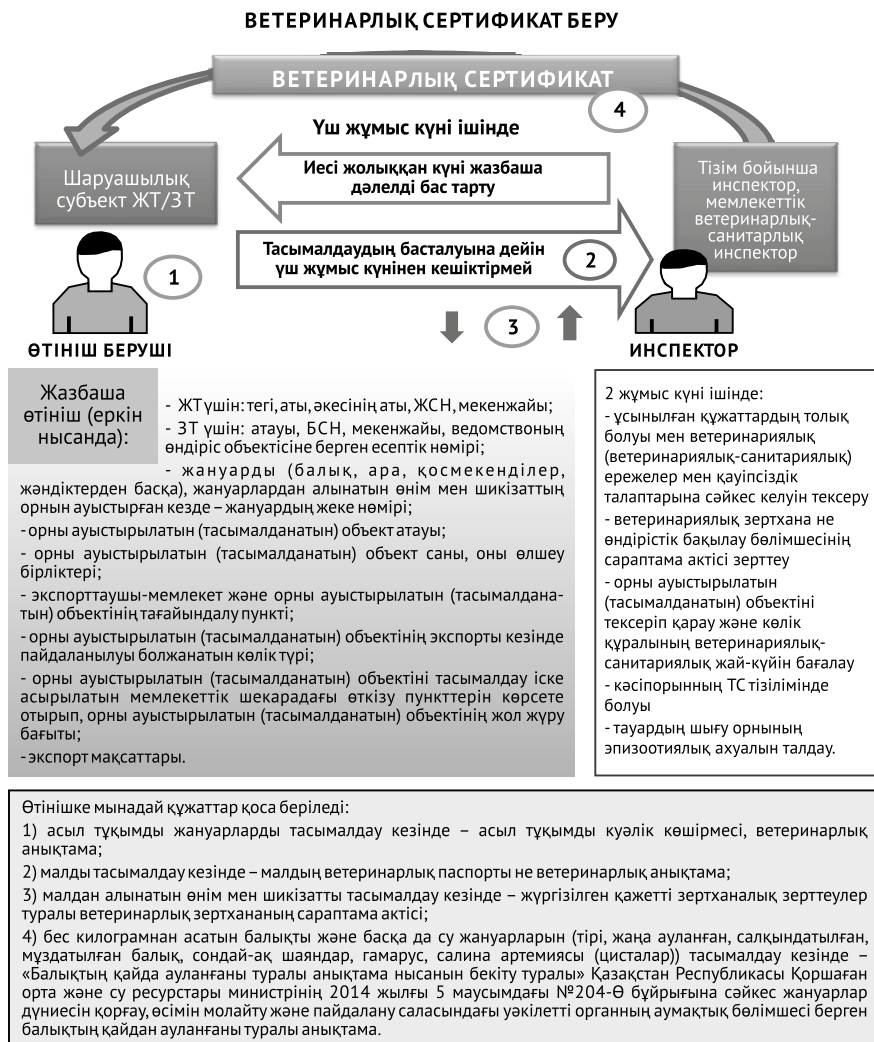
3) қолайсыз аймаққа;

4) вакцинасы бар қолайлы аймақтан вакцинасы жоқ қолайсыз аймаққа;

5) вакцинасы жоқ қолайлы аймақтан тиісті ветеринарлық өңдеуден өтпей, вакцинасы бар қолайлы аймаққа рұқсат етілмейді.

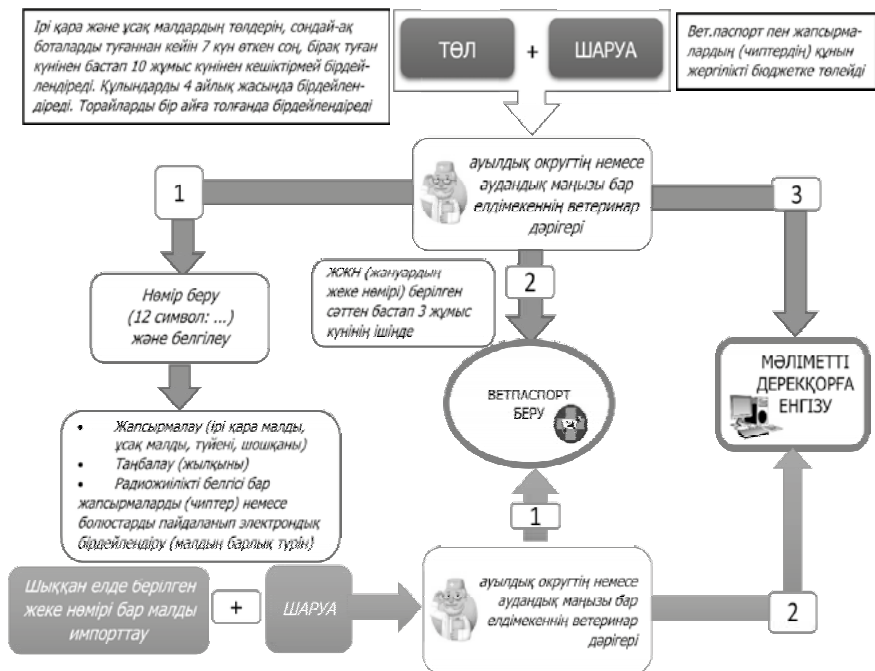
## 6.4.4. АУЫЛ ШАРУАШЫЛЫҒЫ МАЛЫН БІРДЕЙЛЕНДІРУ

**Ауылшаруашылығы малын бірдейлендіру тәртібі** – бірдейлендіруді жүргізу үшін бұйымдарды (құралдарды) пайдалану, ауылшаруашылығы малы туралы мәліметтерді ауылшаруашылығы малын бірдейлендіру бойынша деректер базасына енгізу отырып таңба басу және ветеринарлық паспорт беру арқылы малға жеке нөмір беруді қамтитын малды есепке алу рәсімі.



**Ауыл шаруашылығы малын бірдейлендіру тәртібі**

ҚР Үкіметінің 2009 жылғы 31 желтоқсандағы №2331 қаулысымен бекітілген «Ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіру ережесімен» реттеледі



Қазақстан Республикасының ветеринария саласындағы заңнамасына сәйкес ауылшаруашылығы малы міндетті бірдейлендіру рәсіміне жатады, бірдейлендіру рәсімі уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мал ауруларының алдын алу және диагностикалау бойынша ветеринарлық өңдеуді іске асыруды бақылау және қадағалау мақсатында әрбір малды бақылауға мүмкіндік береді.

Ауыл шаруашылығы малының мынадай төлдері:

- бұзаулар, қозылар, лақтар, боталар – туған күнінен бастап жеті күн өткеннен кейін;
- құлындар – төрт айлығынан бастап он төрт жұмыс күнінен кешіктірмей бірдейлендіріледі

**Ауыл шаруашылығы малын бірдейлендіруді жүргізу мемлекеттік қызметтерге жатады, бұл ретте ветеринариялық паспорт беріледі.**

Мемлекеттік қызметті Астана және Алматы қалаларының, аудандар мен облыстық маңызы бар қалаларының жергілікті атқарушы органдары құрған мемлекеттік ветеринарлық ұйымдар көрсетеді.

**Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:**

1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу сәтіне дейін – облыстың (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) жергілікті атқарушы органдары айқындаған өткізу мерзімдеріне сәйкес жүзеге асырылады;

- ветеринарлық паспорттан үзінді көшерме беру – 30 (отыз) минут;

- сырға (сырғалар) жоғалған, бүлінген кезде (жеке нөмірін айқындау мүмкін емес) қайталама мемлекеттік көрсетілетін қызмет малға жаңа жеке нөмір бере отырып, көрсетілетін қызметті берушіге сырғалар келіп түскен күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде көрсетіледі.

- ірі қара малдың сырғаларының біреуі жоғалған немесе бүлінген жағдайда көрсетілетін қызметті берушіге аспалы сырға телнұсқасы келіп түскен күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде.

Чиптеуден басқа мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға тегін көрсетіледі.

**Ауыл шаруашылығы малын бірдейлендіру қағидалары**

Ауыл шаруашылығы малын бірдейлендіру қағидалары Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы №7-1/68 бұйрығымен бекітілді. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 22 мамырда №11127 тіркелді.

Бірдейлендіруге Қазақстан Республикасы аумағындағы ауылшаруашылығы жануарлары жатады.

**Бірдейлендіру мерзімі**

Ауыл шаруашылығы малының төлі мынадай жасқа жеткен күнінен бастап он төрт жұмыс күнінен кешіктірмей бірдейлендіріледі:

- **бұзаулар, қозылар, лақтар, боталар** – туған күнінен бастап жеті күн өткеннен кейін;
- **құлындар** – төрт айлықтан бастап;
- асыл тұқымды **торайлар**, әрі қарай өсіруге және өсімін молайтуға арналған торайлар және жұртшылық шаруашылықтарында күтіліп-бағылатын торайлар – үш айлықтан бастап;
- ауыл шаруашылығы кәсіпорындарында, шаруа және фермерлік қожалықтарда күтіліп-бағылатын және өнеркәсіптік өсіруге, кейіннен сою үшін тоғыз айлыққа жеткенге дейін бордақылауға арналған торайлар туған күнінен бастап жеті күн өткеннен кейін;
- тоғыз айлыққа дейін сойылмаған, ауыл шаруашылығы кәсіпорындарында, шаруа және фермерлік қожалықтарда күтіліп-бағылатын және өнеркәсіптік өсіруге және бордақылауға арналған торайлар тоғыз айлық жасқа толған күнінен бастап жеті күн өткеннен кейін.

**Ауылшаруашылығы малының цифрлық коды**

- 1 – ірі қара мал
- 2 – ұсақ мал
- 3 – шошқа
- 4 – жылқы
- 5 – түйе

Ауыл шаруашылығы малын бірдейлендіру рәсімі:

1) осы Қағидалардың 8-тармағында көрсетілген тәсілдердің бірімен ауыл шаруашылығы малына жеке нөмір беруді;

2) «Ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіру жөніндегі деректер базасын қалыптастыру және жүргізу және одан үзінді көшірмелер беру қағидасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2010 жылғы 2 маусымдағы №367 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №6321 болып тіркелген) бекітілген тәртіппен мәліметтерді ауыл шаруашылығы жануарларын бірдейлендіру жөніндегі деректер базасына енгізуді;

3) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ветеринарлық паспорт беруді қамтиды.

### **Жеке нөмір беру**

Жеке нөмірді беру ауыл шаруашылығы жануарларының түріне байланысты келесі тәсілдердің бірімен жүргізіледі:

1) **сырғалау** (тоғыз айлыққа дейін сойылмаған, ауыл шаруашылығы кәсіпорындарында, шаруа және фермерлік қожалықтарда күтіліп-бағылатын және өнеркәсіптік өсіруге арналған ірі қара мал, ұсақ мал, түйелер, шошқалар және торайлар үшін);

2) **таңба басу немесе чип салу** (жылқылар үшін);

3) **татуировка** (тоғыз айлыққа дейін сойылмаған, ауыл шаруашылығы кәсіпорындарында, шаруа және фермерлік қожалықтарда күтіліп-бағылатын және өнеркәсіптік өсіруге арналған торайлар үшін).

Ауыл шаруашылығы жануарларына осы тармақта көрсетілген тәсілдермен жеке нөмір беруді жануарлардың иесі жүзеге асырады.

### **Ауыл шаруашылығы жануарларына ветеринарлық паспорт беру тәртібі**

Ветеринарлық ұйымдардың ветеринар дәрігері ауыл шаруашылығы жануарына жеке нөмір берген сәттен бастап үш жұмыс күнінің ішінде жануардың иесіне ветеринарлық паспорт береді.

Ветеринарлық паспорт ауыл шаруашылығы жануарларына ұсақ малдарды, шошқаны қоспағанда жеке беріледі.

Паспорт нөмірі ауыл шаруашылығы жануарларының жеке нөміріне сәйкес келеді.

Ветеринарлық паспортқа деректерді ветеринарлық ұйымның ветеринарлық дәрігерінің қолы қойылып, мөрмен бекітіледі.

Бұл ретте ауыл шаруашылығы жануарына жүргізілген ветеринариялық өңдеулер және диагностикалық зерттеулер және ауыл шаруашылығы жануары туралы басқа да мәліметтер (ауыл шаруашылығы жануарларының жынысы, түсі, жасы, қосымша белгілері) дерек қорға енгізіледі.

Ауыл шаруашылығы жануарларын сою алаңында (сою бойынша алаң), сою пунктінде және етті қайта өндіру кәсіпорнында сойғаннан кейін сою алаңының (сою бойынша алаң), сою пунктері мен етті өңдеу кәсіпорындарының ветеринар дәрігерлері, ветеринарлық паспорттар мен ауыл шаруашылығы жануарларын бірдей-

лендіруді жүргізуге арналған бұйымдарды (құралдарды) тиісті әкімшілік-аумақтың бірліктің жергілікті атқарушы органдары құрған ветеринарлық ұйымдарға тізімдеме бойынша береді, ал жеке тұтынуға арналған ауыл шаруашылығы жануарларын сойған кезде иелері тапсырады.

Ветеринарлық паспорттың үзінді көшірмесін алу керек болған жағдайда ветеринарлық ұйымның кеңсесі немесе [www.egov.kz](http://www.egov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы және осы Қағидада көрсетілген 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ветеринарлық паспорттың үзінді көшірмесін алуға өтініш қабылданып, тиісті үзінді көшірме беріледі.

*Берілген модуль агробиіліктілік саласында білімімізді жоғарылатуға мүмкіндік береді және болашақта материалдарды мал шаруашылығы мен өсімдік шаруашылығымен айналысатындарға бизнес-жоспар әзірлеуде қолдануға болады. Келесі 7-модульде бизнес-жоспарлау негіздерін қарастырамыз.*



## 7-МОДУЛЬ. БИЗНЕС-ЖОСПАРЛАУ НЕГІЗДЕРІ

- 
- 7.1. Бизнес-жоспар туралы түсінік және оның түрлері  
 7.2. Бизнес-жоспардың құрылымы  
 7.3. Бизнес-жоспардың бөлімдері (маркетингілік, ұйымдастырушылық, өндірістік, қаржылық)
- 

### 7.1. БИЗНЕС-ЖОСПАР ТУРАЛЫ ТҮСІНІК ЖӘНЕ ОНЫҢ ТҮРЛЕРІ



Еркін кәсіпкерлік бизнес-жоспардан басталады.

Әрбір кәсіпкер өз қызметін бастай отырып, келешектегі қаржылық, материалдық, еңбек және зияткерлік ресурстарға қажеттілікті анық білуі керек, оларды алу көздерін, сонымен қатар фирманың жұмысы барысында ресурстарды пайдалану тиімділігін дәл есептей білуі керек.

**Бизнес-жоспар** – кәсіпкерлік қызметтің барлық негізгі аспектілері сипаттала-тын, кәсіпкерге кездесуі мүмкін басты проблемаларды талдайтын және осы про-блемаларды шешудің негізгі тәсілдері анықталатын құжат.

Бизнес-жоспар өз ісін кең ауқымда бастайтын ірі кәсіпорындарға ғана керек деп ойламау керек. Әлемдік тәжірибе көрсеткендей, бұл кәсіпкерліктің барлық нысандары мен түрлеріне, әсіресе бұрын өз идеяларыңды мұқият талдау үшін, бұлардың орындылығын, іс жүзінде жасауға болатынын және осылайша сәтсіздік тәуекелін азайту үшін керек. Оған қоса, бизнес-жоспар кәсіпкердің жобаны іске асыруына керекті ақша немесе басқа мүлікті қарызға беретін тұлғаларға ұсыну үшін, ойлаған ісінің іске асатынын әрі несиені, жалға алынған мүлікті қайтара ала-тынын растау үшін де қажет.

Бизнес-жоспар – көздеген бизнесті қысқаша, нақты, дәл, қолжетімді және түсінікті сипаттайтын, әртүрлі жағдайларды қарастырғанда, келешегі бар, күтетін нәтижесі шығатындарын таңдап алуға және оған қол жеткізу үшін керекті қара-жатты анықтауға мүмкіндік беретін ең маңызды құрал. Бизнес-жоспар бизнесті басқаруға мүмкіндік береді, сондықтан оны стратегиялық жоспарлаудың ажыра-мас элементі деуге болады әрі істі бақылап, орындауда бизнес-жоспарға жүгінеміз. Бизнес-жоспарды жоспарлау процесі және фирманың ішкі басқару құралы ретінде де қарау маңызды.

Нарықтық экономикада кәсіпкерлер өздерінің қызметін дәл және тиімді жоспарламаса, мақсатты нарықтар, олардағы бәсекелестердің жағдайы туралы, сондай-ақ өзінің келешегі мен мүмкіндіктері туралы ақпаратты үнемі жинап және талдап отырмаса, тұрақты табысқа қол жеткізе алмайды.

Бизнес-жоспар:

- Кәсіпкерлерге;
- Несие алу үшін;

- Инвестициялар тарту үшін;
- Бірлескен кәсіпорынға;
- Жаңа жұмыскерлерді тарту үшін;
- Басқа компаниямен бірігу үшін керек.

Бизнес-жоспар – түсінікті сипатталған, бизнес-жобаны дамыту үшін қаржылық дәл есептер мен стратегиядан тұратын құжат.

Бизнес-модель – бизнес-жүйенің схемалық кескіні, жобаны іске асырудағы барлық процестің қарапайым ұғымы.

Кәсіпкерліктің кез келген түрінде басты ережелер болады және коммерциялық қызметтің барлық саласында, әртүрлі фирмаларда қолданылады. Бұл әлеуетті қиындықтар мен қауіптерден айналып өтуге дер кезінде дайындалу үшін қажет әрі алға қойған мақсатқа жетуде тәуекелдерді азайтады. Бұрын айтылғандай, маңызды міндет – әрекет етіп жатқан және дамып келе жатқан кәсіпорындарға инвестиция тарту, соның ішінде шетелдік инвестицияларды тарту. Ол үшін инвестиция қажет ететін жобаларды (ұсыныстарды) ресімдеуді дәлелдеу және негіздеу қажет. Осылар үшін және басқа да мақсаттар үшін бизнес-жоспар қолданылады.

### **Бизнес-жоспар деген не?**

Бизнес-жоспар дегеніміз – кәсіпорынның мақсаттары жазылған, оларға негіздемесі берілетін құжат. Онда қаражатты іске асыру үшін және жұмыстардың түпкі қаржылық көрсеткіштеріне қол жеткізу жолдары айқындалады. Әдетте, жылдарға бөліне отырып, бірнеше жылға (көбінесе үш-бес жылға) жасалады. Бұл ретте бірінші жылы деректер айларға бөлініп беріледі, ал кейінгі жылдарға жылдық есептеумен беріледі. Әрекет етуші кәсіпорындардың жоспарын құрғанда өзгермелі график қолданылады, осы бойынша жыл сайын әрбір келесі жылға егжей-тегжейлі жоспар әзірленеді, нақтыланады және тағы бір жылға созылады.

Бизнес-жоспардың міндеті – бизнес-идеяларды іске асырудың мүмкіндіктерін көрсету. Бұл мүмкіндіктер мен тәуекелдердің шынайы бағасын береді әрі қосымша инвестицияларды тарту (немесе оның жоқтығын), несие желілерін ашудың қажеттігін көрсетеді. Негізінде, бизнес-жоспар алға қойылған мақсаттарға қол жеткізу үшін кәсіпорынды басқарудың табыстылығын және дамыту жолдарын көрсетеді.

Бизнес-жоспарды қолданушылардың екі тобы бар – ішкі (бизнес-идеялардың бастамашысы, фирманың құрылтайшылары мен қызметкерлері) және сыртқы (әлеуетті инвесторлар, несие беруші ұйымдар, серіктестер).

Бизнес-жоспар негізгі үш мақсатқа қызмет етеді:

- инвесторға осы инвестициялық жобаға қаражат салғаны дұрыс па, бұрыс па деген сұраққа жауап береді;
- Жобаны тікелей іске асыратын тұлғалар үшін ақпарат көзі қызметін атқарады;
- Несие беруші ұйымдар несие беру туралы шешім қабылдаған кезде, қарыз алушының әрекеттегі бизнесі туралы және несие алғаннан кейінгі дамуы туралы толықтай ақпарат алады.

### **Бизнес-жоспар мынадай негізгі міндеттерді шешуге көмектеседі:**

- Кәсіпорын мақсаттарын анық белгілеу, оларды іске асырудың нақты сандық көрсеткіштерін және қол жеткізу мерзімдерін анықтау;
- Фирма қызметінің нақты бағыттарын анықтау;

- Мақсатты нарықтар және осы нарықтардағы фирманың орны;
- Фирманың ұзақмерзімді және қысқамерзімді мақсаттарын, оларға қол жеткізу стратегиясы мен тактикасын белгілеу, оларды іске асырудың нақты сандық көрсеткіштерін және қол жеткізу мерзімдерін анықтау;
- Стратегияны іске асыру үшін жауапты тұлғаларды анықтау; фирманың тұтынушыларға ұсынатын тауарлары мен қызметтерінің құрамын таңдау және көрсеткіштерін анықтау;
- Оларды құру және іске асыру бойынша өндірістік және сауда шығындарын бағалау;
- Фирманың бар кадрларының сәйкестігін, олардың еңбектерін алға қойылған мақсаттарға жету үшін қажет етілетін талаптарға мотивациялау шарттарын анықтау;
- Нарықты зерделеу бойынша, жарнама, сатуды ынталандыру, баға құру, өткізу каналдары және т.б. бойынша фирманың маркетингтік іс-шараларының құрамын анықтау;

• Фирманың қаржылық жағдайын және алға қойған мақсаттарға жету үшін қолда бар қаржылық және материалдық ресурстардың сәйкестігін бағалау; бизнес-жоспарды іс жүзінде орындауға кедергі келтіруі мүмкін «су астындағы тастарды», қиыншылықтарды алдын ала білу;

- Жобаны іске асыру барысына бақылау жүйесін ұйымдастыру.

Бизнес-жоспарлар төмендегідей түрлерге бөлінеді:

- инвестициялардың бизнес-жоспары – әлеуетті серіктес немесе инвесторға маркетингтік зерттеулердің нәтижелерін, нарықты игеру стратегиясының, болжанған нәтижелер негіздемесін баяндау;
- компанияны немесе фирманы дамытудың бизнес-жоспары – алдағы жоспарлы кезеңге ұйымның даму жоспары;
- кәсіпорынның жеке бөлімшесін дамытудың (құрудың) бизнес-жоспары;
- банктен несие алуға немесе тендерге қатысуға арналған бизнес-жоспар.

#### **Бизнес-жоспар бірқатар талаптарға жауап беруі тиіс:**

- қысқа және нақты сөз тіркестерін пайдалана отырып, қарапайым және түсінікті тілмен жазылуы тиіс;
- көлемі 20-25 машиналық беттен аспауы тиіс;
- барлығын қамтитын, яғни жоба бойынша инвесторды қызықтыратын барлық ақпараттан тұруы керек;
- нақты деректерге және негізді ұсыныстарға сүйенуі тиіс;
- аяқталған сипатта болу, яғни алға қойылған мақсатқа қол жеткізу стратегиясынан тұруы керек;
- барлығы қамтылуы керек, яғни өндірістік, маркетингтік, ұйымдастырушылық, қаржылық қамтылуы;
- келешегі бар сипатта болуы керек, яғни даму динамикасын сақтай отырып, бизнес-жоспар негізінде әрі қарайғы жоспарларды әзірлеу мүмкіндігін қамтамасыз етуі керек;
- әзірленген бағдарламаларға түзетулер енгізу мүмкін болу үшін «икемді» болуы керек;
- жұмыс кестесінің, бақылау мерзімдері мен көрсеткіштерінің нақты сипаттамасымен байланысты бақылаушы сипаты болуы керек.

## 7.2. БИЗНЕС-ЖОСПАРДЫҢ ҚҰРЫЛЫМЫ

Бизнес-жоспардың құрылымы мен мазмұны осы құжаттың жасалу мақсатына және қолдану саласына (өндірістік, сервистік, сауда және басқа компаниялар) қарай икемделуі мүмкін. Қазіргі уақытта оны жасау стандарттарының бірнеше топтары бар.

Солардың арасында ең кең таралған стандарттар:

- Тәуелсіз мемлекеттер достастығындағы экономикалық реформалардың процестерін жеделдетуге ықпал ететін бағдарламалар аясындағы Еуропалық Одақтың (TACIS);
- өнеркәсіптік даму бойынша Біріккен Ұлттар Ұйымының (UNIDO);
- аудиторлық, салық және кеңес беру қызметтерін көрсететін фирмалардың халықаралық желілерінің (KMPG);
- Еуропа Қайта құру және даму банкінің (ЕБРР) стандарттары.

### UNIDO стандарты бойынша бизнес-жоспардың құрылымы мен мазмұны

Құрылым	Мазмұны
Түйіндеме	
Кәсіпорынның және саланың сипаттамасы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кәсіпорын туралы жалпы мәліметтер</li> <li>2. Кәсіпорын қызметінің қаржылық-экономикалық көрсеткіштері</li> <li>3. Басқару құрылымы мен кадрлық құрамы</li> <li>4. Қызметінің бағыты, өнім, жетістіктер мен келешектері</li> <li>5. Экономика саласы және оның келешегі</li> <li>6. Серіктестік байланыстар мен әлеуметтік белсенділік</li> </ol>
Өнімнің (қызметтің) сипаттамасы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Өнімнің қысқаша сипаттамасы, негізгі сипаттамалары</li> <li>2. Өнімнің (қызметтің) бәсекеге қабілеттілігі</li> <li>3. Патенттік қабілеттілігі мен авторлық құқықтары</li> <li>4. Лицензия</li> <li>5. Жеткізу талаптары</li> <li>6. Қауіпсіздік</li> <li>7. Кепілдіктер және сервис</li> <li>8. Эксплуатация және кәдеге жарату</li> </ol>
Маркетинг және өнімді (қызметтерді) өткізу (сату)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тұтынушылардың өнімге қоятын талаптары</li> <li>2. Бәсекелестік сипаттамасы</li> <li>3. Өнімді өткізу нарығының сипаттамасы</li> <li>4. Тауарды жеткізу сипаттамасы</li> <li>5. Тұтынушыларды тарту стратегиясы</li> </ol>
Өндірістік жоспар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кәсіпорын туралы жалпы мәліметтер</li> <li>2. Технология және орындаушылардың біліктілік деңгейі</li> <li>3. Кадрлық қамтамасыз ету</li> <li>4. Өндіру көлемі</li> <li>5. Қызметкерлер құрамына, шикізатқа, ағымдағы шығындардың сметасына кететін шығындар.</li> <li>6. Ауыспалы және тұрақты шығындарды есептеу</li> </ol>
Ұйымдастырушылық жоспар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Басшылық топтың сипаттамасы</li> <li>2. Ұйымдастырушылық құрылым</li> <li>3. Қолдау және мотивация тетігі</li> <li>4. Құқықтық қамтамасыз ету</li> </ol>

Қаржылық жоспар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дайындық кезеңінің шығыстары</li> <li>2. Ағымдағы (негізгі) кезеңнің шығындары</li> <li>3. Жобадан түсетін түсімдердің есебі</li> <li>4. Несиеге (лизингіге) қызмет етумен байланысты шығындар</li> <li>5. Салықтық төлемдер есебі</li> <li>6. Басқа да түсімдер мен төлемдер</li> <li>7. Пайдалар мен залалдар туралы есеп</li> <li>8. Нақты ақшалар ағыны</li> <li>9. Болжамды баланс</li> </ol>
Жобаның бағытты мен тиімділігі	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жобаның бағыты мен маңыздылығы</li> <li>2. Оның іске асыру тиімділігінің көрсеткіштері</li> <li>3. Жобаның сезімталдығына талдау жасау</li> </ol>
Тәуекелдер мен кепілдіктер	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кәсіпкерлік тәуекелдер және болуы мүмкін форс-мажорлық жағдайлар</li> <li>2. Серіктестерге және инвесторларға қаражатты қайтару кепілдіктері</li> </ol>
Қосымша	

Бизнес-жоспар титулдық парақтан басталады. Титулдық парақта жобаның атауын жазамыз, мазмұны бойынша суретті саламыз, іске асырылатын қаланы және бизнес-жоспар жазылған жылды көрсетеміз. Титулдық беттен кейін мазмұны жазылады, бұл жерде бизнес-жоспар құрылымының бөлімдері бойынша беттері көрсетілуі керек.

**Бизнес-жоспар құрылымы:**

1. Түйіндеме (жобаның тұжырымдамасы);
2. Өнімнің сипаттамасы;
3. Маркетингілік жоспар;
4. Өндірістік жоспар;
5. Ұйымдастыру және басқару жоспары;
6. Жобаны іске асыру жоспары;
7. Қаржылық жоспар;
8. Жобаның тәуекелдерін талдау;
9. Қосымшалар.

### **7.3. БИЗНЕС-ЖОСПАРДЫҢ БӨЛІМДЕРІ (МАРКЕТИНГІЛІК, ҰЙЫМДАСТЫРУШЫЛЫҚ, ӨНДІРІСТІК, ҚАРЖЫЛЫҚ)**

**1. Түйіндеме (жобаның тұжырымдамасы)**

Түйіндеме қысқа болуы, бір-екі беттен аспауы керек. Әлеуетті инвестордың жоспармен алғаш рет танысуы жоба тағдырына байланысты, сондықтан да түйіндеме қызығушылық тудыратындай жазылуы керек.

Түйіндемеде мынадай ақпарат көрсетіледі:

- жобаның бастамашы-кәсіпорнының толық атауы, мекенжайы мен телефоны;
- жобаның атауы, мәні;
- кәсіпорынның, оның ерекшеліктерінің, кәсіпорынның бүгінгі күндегі дамуы қандай деңгейде екендігі туралы сипаттама;
- қызметкерлер құрамының саны мен біліктілігі туралы қысқаша мәліметтер;

- жобаның жиынтық құны, инвестордың жобаға инвестициялайтын қаражатының көлемі;
- қаржыландыруға қажеттілік, инвестициялаудың сәйкес нысандары мен талаптары, қарыз қаражатты қайтару бойынша кепілдіктер;
- жоба тиімділігінің негізгі экономикалық көрсеткіштері.

**Мысалы,** бизнес-жоспарды әзірлеу мақсаты – инвестиция тарту және «Бастау Бизнес» жобасы бойынша өнімді жұмыспен қамтуды және жаппай кәсіпкерлікті дамыту бағдарламасының 2-бағытының «Игілік» бағдарламасы бойынша ферма құру тиімділігін негіздеу.

1. ҚАРЫЗ АЛУШЫ ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТТЕР	
Аты-жөні	
Азаматтығы	Қазақстан Республикасы
Мекенжайы	
Жеке куәлігінің №	
Туған күні мен жері	
ЖСН	7350173xxxx
Отбасылық жағдайы мен жұмыс істеуге қабілетті емес балаларының саны	
Білімі	Жоғары
Мамандығы	
Мүгедектігінің болуы	жоқ
Байланыс деректері	870292xxxxx
Қарызды мақсатты пайдалану:	«Игілік» бағдарламасы бойынша ІҚМ өсіруді ұйымдастыру
Валюта:	теңге
Жобаның жалпы сомасы, мың теңге:	3 750
Соның ішінде қарыз қаражаты, мың теңге:	3 750
Соның ішінде өзінің қаражаты, мың теңге:	0

Кәсіпорынды сипаттау инвестициялық шешім қабылдайтын тұлғаларда кәсіпорын туралы, инвестициялау нысаны ретінде немесе инвестициялық жобаны іске асырған кезде болуы мүмкін серіктесі ретінде нақты көзқарас қалыптастырады.

**Мысалы,** Қазақстанның мал шаруашылығы бүкіл ауыл шаруашылығындағы жалпы өнімнің шамамен 43% алады. Мал шаруашылығы Қазақстанның негізгі экономикалық міндеттерінің бірі және ауыл халқының жұмыспен қамтылу, тамақтану және табысының негізгі көзі болуды жалғастыруда.

Табиғи жем-шөп алқабының сипаты, бәрінен бұрын, қой шаруашылығын, республикадағы өндірілген еттің шамамен 65% үлесін алатын етті бағыттағы мал шаруашылығын, сондай-ақ сүтті бағыттағы мал шаруашылығын дамытуға болатынын көрсетеді.

Жобаның тұжырымдамасы ірі қара мал өсіру үшін ферма ашуды көздейді.

#### **Қарыздың мақсатты пайдаланылуы**

<b>Атауы</b>	<b>Саны</b>	<b>Бағасы, тг</b>	<b>Сома, тг</b>
Сатып алатын ұрғашы сиырлардың саны	12	250 000	3 000 000
Сатып алатын бұқа саны	0	0	-
Жем-шөп және айналым құралдарын сатып алу	1	750 000	750 000
Барлығы			3 750 000

## **2. Өнімді сипаттау**

Бұл бөлімде кәсіпорын ұсынып отырған өнімнің тұтынушылық қасиетіне қысқаша сипаттама, сондай-ақ нарықтағы баламаларымен салыстырылған талдаудың нәтижелерін беру керек.

Өнімді сипаттауға мыналар кіреді:

- Өнімнің атауы және оның ерекшеліктері;
- Функционалдық тағайындалуы және қолданылатын саласы (өнім қандай тұтынушыларға арналған);

- Өнімнің негізгі техникалық, эстетикалық және басқа да сипаттамасы;
- Өнімнің технологиялығы мен әмбебаптығының көрсеткіштері;
- Стандарттар мен нормативтерге сәйкестігі;
- Құндық сипаттамасы;

Соның ішінде патентті-лицензиялық қорғанысы, сауда белгісі, авторлық құқықтары мен өнімге қатысты зияткерлік меншік нысаны туралы басқа да ақпарат қоса беріледі. Соңғы 5-10 жылдағы өндірілетін өнім туралы деректерді заттай және құндық көрсеткіштер түрінде, құрылымын кесте түрінде беру керек. Көрнекілік үшін өнімнің суреттері не сызбалары қоса беріледі.

**Мысалы,** *бизнес-жобадағы біздің мысал бойынша орындаушы қырдың қызыл сиырының тұқымын сатып алады.*

Қырдың қызыл сиыры саны жағынан Қазақстанда екінші орын алады. Негізінен, Көкшетау, Қостанай және Солтүстік Қазақстан, Ақмола облыстарында өсіріледі. Сүт өнімділігі – 2000 кг-нан 4500 кг дейін, майлылығы 3,6-3,8%.

## **3. Маркетингілік жоспар**

Бизнес-жоспар құрылымында маркетингілік жоспар ерекше орын алады, мұнда нарықты талдау, құн құру, тауарды ілгерілету, жарнама, тауардың әзірлеуден бастап оны іске асырғанға дейінгі барлық кезеңінің стратегиясы сипатталады. Бұл бөлімде кәсіпорынның нарықтық мүмкіндіктеріне баға беріледі.

Маркетингілік жоспарда мыналар көрсетілуі керек:

1. Саланың сипаттамасы
2. Өнім нарығының сипаттамасы
3. Кәсіпорынның SWOT-талдауы
4. Шикізат, материалдар және өндірістің басқа да факторларын зерттеу және талдау

5. Өнімді тұтынушылардың сипаттамасы

6. Өнімді өткізу бағдарламасы

7. Кәсіпорынның бәсекеге қабылеттілігі

Нарықты зерттеу нәтижелері ұзақмерзімді стратегияны және кәсіпорынның ағымдағы саясатын әзірлеу үшін база болып табылады және оның материалдық, адам және ақшалай ресурстарға қажеттілігін анықтайды.

Бірінші бөлімі нарықтағы болып жатқан жағдайды сипаттауды көздейді:

- Нарықтың құрылымы,
- бәсекелестік,
- басқа сол сияқты өнімді немесе оны алмастыратын өнімді жеткізушілер,
- баға бойынша сұраныстың икемділігі,
- нарықтың әлеуметтік-экономикалық үдерістерге реакциясы,
- өнімді бөлу каналдарының сипаттамасы,
- тұтынудың өсу қарқыны және т.б.

Нарықтың негізгі сандық сипаттамасы нарықтың сыйымдылығы және кәсіпорынның өніміне сұраныс болып табылады. Сұранысты анықтауға ағымдағы сұраныстың көлемін және құрылымын бағалау және оның келешекте өзгеруі кіреді. Ағымдағы сұраныс белгілі бір нарықта қандай да бір уақыт аралығында (әдетте, 3-5 жыл) белгілі бір баға бойынша сатылған өнімнің жалпы санымен айқындалады. Ақпарат ағымдағы сұраныстың көлемі мен құрылымын, сондай-ақ түпкі көрсеткіштер бойынша нарықтың негізгі сегменттері, тұтынушылардың географиялық бөлінісі мен санаттары бойынша бағалауға мүмкіндік беруі керек.

Кәсіпорын өнімін өткізудің болжанған нарығын сипаттағанда мыналарды көрсету керек:

- нарықта жұмыс істейтін негізгі кәсіпорындар;
- бәсекелестердің өнімі;
- болжанған нарықтар мен нарықтар сегменттерінің ерекшеленетін сипаттамалары (өнімге деген қажетті сұраныс және демографиялық факторлар, географиялық орналасуы, маусымдық тенденциялар ескерілген тұтынушылықты қанағаттандыру деңгейі);
- болжанған нарық көлемі:
  - сатып алушылардың жалпы саны,
  - өнімдер мен қызметтерді сатудың жылдық көлемі,
  - нарықтың күтілетін өсімінің көлемі;
- нарыққа ену (нарықтың үлесі, қамтылатын аумақ, енудің ауқымын негіздеу);
- негізгі көзделген нарықтардағы маңызды тенденциялар мен күтілетін өзгерістер;
  - қосымша нарықтар және олардың негізгі сипаттамасы;
  - әлеуетті сатып алушылармен байланыс орнату, олардың өнімді бағаның әр түрлі деңгейінде алуға дайындығы, сатып алушыларға ақпарат беру;



- әлеуетті клиенттердің өнімді сатып алу циклы, шешімді бағалау процесі, соңғы шешімді таңдау жауапкершілігі мен құқығы;
- әкімшілер, сауда агенттері, инженерлер және т.б.;
- тапсырысты орналастыру сәті мен өнімді жеткізу сәтінің арасындағы уақыт (бастапқы тапсырыстар, қайталама тапсырыстар, өнімнің үлкен партиясын сатып алу).

#### **Өнімді тұтынушыларды сипаттау**

<b>Жыл/ай</b>	<b>Күтілетін сұраныс</b>	<b>Күтілетін ұсыныс</b>	<b>Өндіріс көлемі</b>	<b>Баға</b>	<b>Тұтынушылар</b>	<b>Растау (келісімшарт)</b>

Өнімді (қызметті) өткізу көлемі, болжау тұрғысынан алғанда, ең маңызды және қиын болып табылады, себебі нарықты талдау және өнімге деген сұраныстың деңгейі мен құрылымын қалыптастыру саясаты инвестициялық жобаны іске асыру нәтижелерін айқындайды.

Өнімді өткізу бағдарламасына мынандай көрсеткіштер кіреді:

- есептеу және бағаның негіздемесі, бағаны құру;
- өнімнің өзіндік құнын есептеу;
- сату бағдарламасы (әр жылға);
- сатудан күтілетін табыс;
- сату және бөлу кезіндегі тұрақсыздықтар;
- тұтынушылардың мақсатты тобы;
- сауда желісінің сипаттамасы;
- өнімді бөлу тәсілдері мен каналдары, жарнама;
- өткізуді ынталандыру тәсілдері.

Сіз сату көлемі бойынша мүмкіндігінше дәл бағаны жасауыңыз керек!

• Статистиканы пайдаланыңыз (әртүрлі экономикалық топтар бөлігінде статистиканы алуға тырысыңыз!)

- Өзіңіздің тәжірибеңізді пайдаланыңыз.
- Нарықты зерделеудегі нәтижелерге сүйеңіз.

Бизнес-жоспарда кәсіпорынның бәсекеге қабілеттілігі мыналардың нәтижесінде анықталады:

- Бәсекелестердің күшті және әлсіз тұстарын зерделеу:
  - олардың өнімдері мен тұтынушыларын;
  - жарнамалық пакет;
  - бағалар;
  - сату көлемдері;
  - имидж;
  - орналасқан жері және т.б.

• маркетингінің баға және өткізу стратегиясын әзірлеуге маңызды әсер ететін және өндірістің жоспарын қалыптастыруда пайдаланылатын шығарылатын өнімнің бәсекелік сапасын талдауы.

Өнімнің бәсекеге қабілеттілігін талдау, әдетте, тұтынушылық сапаның көрсеткіштері мен құндық көрсеткіштер бойынша Қазақстанда жалпы қолданылатын әдістемелерге сәйкес жүргізіледі. Қолда бар аналогтармен өнімді салыстыру басқа тауарлар арасындағы орнын анықтайды. Бұл кезеңде өнімнің (қызметтің) бағасы анықталуы мүмкін.

Осы бөлімде кәсіпорынның құндық стратегиясына сипаттама келтіріледі. Өнімге алғашқы бағаны анықтау сұранысты, бәсекелестердің бағасына талдау және кәсіпорынның өнімді өндіру және сатуға кеткен шығындарын бағалау нәтижелеріне негізделеді.

Баға стратегиясы мен баға белгілеу әдістемесін таңдауды негізінен екі фактор айқындайды:

- нарық түрі (еркін бәсекелестік нарығы, олигополиялық нарық, монополистік нарық;

- кәсіпорын мақсаттарының ерекшеліктері, негізгілері мыналар:

- 1) ағымдағы түсімді барынша көбейту
- 2) нарықта белгілі бір үлесті алу
- 3) өнім сапасы жағынан көшбасшылықты алу

#### **4. Өндірістік жоспар**

Бизнес-жоспардың осы бөлімі өнімді, тауарлар немесе қызметтерді өндірумен айналысатын кәсіпкерлерге ғана ұсынылады. Бөлімнің басты міндеті – әлеуетті серіктестерге кәсіпорынның іс жүзінде өнімнің, тауарлардың немесе қызметтердің қажетті санын талап етілген мерзімде өндіре алатынын көрсету.

Осы бөлімде өндірілетін өнімнің саны және мерзімі, түрі және сапасы көрсетіледі. Бизнес-жоспардың осы бөлімінің деректерін келешектегі 5-7 жылда келтірген жөн.

Өндірістік жоспар (өнімнің көлемі мен шығын сметасы бойынша) өнімді өткізу жоспарының және кәсіпорынның өндірістік қуатының есебі негізінде, сондай-ақ өндірістік қорлар мен жоғалтулардың болжамы негізінде қалыптастырылады.

Өндірістік процестің құрылымын сипаттау үшін келесідей деректер қажет:

1. инвестициялық жобаның аясында пайдалануға жоспарланған өндірістің құрылымы;
2. технологиялық схема;
3. шығыс материалдары мен жиынтық өнімдердің тізбесі, олардың саны мен құндық сипаттамалары;
4. шикізатты, материалдарды, жиынтық өнімдерді негізгі жеткізушілер, жеткізу көлемі мен талаптары;
5. энергияны, газды, сығылған ауаны, буды және т.б. тұтыну саны, оларды тұтыну бірлігінің құны;
6. өндіріс процесі мен өнімді сату үшін басқа ұйымдар қызметтерінің тізбесі;
7. көліктің барлық түрлері бойынша ішкі және сыртқы тасымалдаулардың көлемі, тасымалдау бойынша тарифтер;
8. жіктелген позициялар бойынша кететін шығындар.

**Мысал:**

Жобаның кіріс параметрлері	Өлшем бірлігі	Осы қаржылық модельде қабылданған цифрлар	Ескерту, басқа мәліметтер
Ірі қара мал тұқымы	тұқымы	Қырдың қызыл сиыры (етті-сүтті)	
6 жылдан кейін осы жоба бойынша ұрғашы сиырлардың жоспарланған ең жоғары саны	бас	60	Ұрғашы сиырлардың ең жоғары саны
Жайылым		бар	
1 басты айына жайылымға шығаруға кететін шығындар	теңге	1500	
Байлаудағы 18 айлық өгізшелердің тірідей салмағы	кг	480	
18 айлық таналардың тірідей салмағы	кг	400	
Сиырлардың тірідей салмағы	кг	480	
1 басты ұрықтандыруға кететін шығындар	теңге	5000	
Жылына бір сиырдан орташа сауылатын сүт, л	литр	2880	
Бұқаның тірідей салмағы	кг	400	
Сойылғаннан кейінгі шығатын үлес салмағы	%	55%	
Аналық сиырлардан туылатын бұзаулар шығымы	%	90%	
Төлдегеннен кейін алынатын ұрғашы бұзаулар	%	50%	
Төлдегеннен кейін алынатын өгізшелер	%	50%	
Ірі қара малын тірідей салмақта сату бағасы	тг	650	
Асыл тұқымды малды сатып алуға субсидия, тг/бас	тг	0	
Ішкі нарықта сойылған ірі қара малдың 1 кг етінің сату бағасы,	тг	1250	
Ішкі нарықта етті өткізу үлесі	%	100%	Көтерме сауда
Ірі азықтың құны	теңге/тонна	15 000	0
Құрама жемнің (комбикорм) құны	теңге/тонна	28 000	0

Сабан құны	теңге/ тонна	2 000	0
Сүт сатыла ма?		ия	
Сүттің орташа жылдық құны	теңге/ литр	80	Сүттің орташа жылдық құны (2,5%), литр
Кілегейдің орташа жылдық құны	теңге/ литр	250	Кілегей (20%), литр
Қаймақтың орташа жылдық құны	теңге/кг	1 500	Қаймақ (20%), кг
Майдың орташа жылдық құны	теңге/кг	2 500	Май(72,5%), кг
Ірімшіктің орташа жылдық құны	теңге/кг	700	Ірімшік(5%), кг
Штат	адам саны	Айлық жалақысы, теңге	0
Басқарушы	1	30 000	0
Бақташы	0	40 000	0
Сауыншы	1	40 000	0

### Ірі қара мал басының жылдар бойынша қозғалысы

Жас ерекшеліктеріне байланысты топтар	2018 ж		2019 ж		2020 ж		2021 ж		2022 ж		2023 ж		2024 ж		2025 ж		2026 ж	
	кіріс	шығыс	кіріс	шығыс	кіріс	шығыс	кіріс	шығыс	кіріс	шығыс	кіріс	шығыс	кіріс	шығыс	кіріс	шығыс	кіріс	шығыс
Бұқалар, бас	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Аналық сиырлар, бас	12	0	0	0	5	0	0	0	10	0	7	0	9	0	12	0	15	10
0-6 айлық таналар, бас	0	0	5	0	5	5	5	5	7	5	9	7	12	9	15	12	19	15
7-12 айлық таналар бас	0	0	0	0	5	5	5	5	5	5	7	7	9	9	12	12	15	15
13-18 айлық таналар, бас	0	0	0	0	5	5	5	0	5	10	7	7	9	9	12	12	15	15
0-6 айлық еркек бұзаулар, бас	0	0	5	0	5	5	5	5	7	5	9	7	12	9	15	12	19	15
7-12 айлық бұқашықтар, бас	0	0	0	0	5	5	5	5	5	5	7	7	9	9	12	12	15	15
13-15 айлық бұқашықтар, бас	0	0	0	0	5	5	5	5	5	5	7	7	9	9	12	12	15	15
16-18 айлық бұқашықтар, бас	0	0	0	0	5	5	5	0	5	5	7	12	9	9	12	12	15	15

**Өндірістік қуат**

<b>Жас, жыныс ерекшеліктеріне байланысты топтар</b>	2018 ж	2019 ж	2020 ж	2021 ж	2022 ж	2023 ж	2024 ж	2025 ж	2026 ж
аналық сиырларды сою, бас	0	0	0	0	0	0	0	0	10
18 айлық бұқашықтар сою, бас	0	0	5	5	5	7	9	12	15
Барлық сойылғаны, бас	0	0	5	5	5	7	9	12	25
Өндірілген еттің жалпы көлемі, тонна	0	0	1,3	1,3	1,3	1,8	2,4	3,2	6,6
Сүт өнімін табиғи жолмен өндірудің көлемі									
Сүт (2,5%), литр	24 686	34 560	44 846	55 131	73 646	92 160	116 434	148 526	172 800

**5. Ұйымдастыру және басқару жоспары**

«Ұйымдастыру және басқару жоспары» бөлімі бизнес-жоспардың негізгі бөлімдерінің бірі. Ол мынадай тармақтардан тұрады:

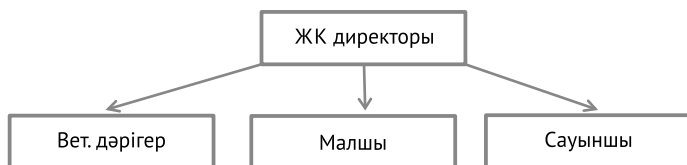
- Фирма/компанияның ұйымдастырушылық құрылымы;
- Басқару жүйесі (кім басшы);
- Еңбек ресурстарын басқару (еңбекақы төлеу қоры).

Бизнес-жоспардың осы бөлігінде жобаны басқару тұжырымдамасы мен құрылымы сипатталады (немесе кәсіпорынның құрылымы бойынша ұйымдастырушылық кесте), сонымен қатар басқару тобының құрамына мінездеме беріледі.

Кәсіпорынның ұйымдастырушылық құрылымын сипаттау үшін мыналар болу керек:

- Кәсіпорынның жарғысы;
- Директорлар (меншік иелері) кеңесі туралы ереже;
- жобаны іске асыруға қатысатын кәсіпорынның негізгі бөлімшелерінің тізбесі, олардың атқаратын қызметі;
- бөлімшелердің арасындағы өзара әрекет;
- басқару тобындағы міндеттемелерді бөлу, лауазымдық нұсқаулықтар;
- басқару тобы мүшелерінің толықтай сипаттамасы, тегі, аты-жөні, осы басқарушының еңбек ақысының негізіне алынған біліктілігі, кәсіпорынның жетістіктеріне қосқан үлесі, тәжірибесі, қағидалар.

Бөлімде меншік құқықтары және пайданы бөлу нақты белгіленген, құрылым (кәсіпорын) жобасын іске асыру аясында ұйымдастырылған құқықтық (заңды) нысанының сипаттамасы да берілуі мүмкін.

**Мысал, ұйымдастырушылық құрылым****Штаттық кесте және еңбекақы төлеу қоры, теңге**

Штаттық бірліктер	Бірлік саны	Айлық еңбекақы	Жылдық қор, мың тг
Негізгі қызметкерлер құрамы			
ЖК директоры	1	30 000	360
Барлығы	1		360
Маусымдық жұмысшылар			
Малшы	-	40 000	-
Сауыншы	1	40 000	480
Барлығы	1		480
Еңбек ресурстарына кететін барлық шығындар	2		840

Еңбекақы төлеуге кететін шығындардың сомасы айына 840 000 теңге.

**6. Жобаны іске асыру**

Күнтізбелік жоспарда жобаны енгізуге және оның мақсаттарын іске асыруға ықпал ететін уақыт пен басты оқиғалардың өзара байланысы көрсетіледі. Жақсы құрастырылған күнтізбелік жоспар әлеуетті инвесторлардан қосымша қаражат алу үшін тиімді болуы мүмкін, сонымен қатар жоба басшыларының жұмысты жоспарлау және тәуекелді минимумға келтіру қабілетін де көрсетеді. Күнтізбелік жоспардың жеке бөлігі ретінде, өнімді ендіру жұмыстарының уақытын көрсететін ай сайынғы кесте дайындалады. Оларды өткізудің негізгі кезеңдері, уақыты және жауапты тұлғалар сипатталады. Күнтізбелік жоспарды график немесе кесте түрінде жүргізу ұсынылады.

**Жобаны іске асырудың күнтізбелік жоспары**

Іс-шара\ай	жыл			
	7	8	9	10
Маркетингілік зерттеу жүргізу				
Қаржыландыру мәселесін шешу				
Рұқсат құжаттарын дайындау				
Несие алу				
Жабдық сатып алу				
Шикізат сатып алу				

**7. Қаржылық жоспар**

Бөлімнің міндеті барлық жобаны шығындардың өтелуі, кәсіпорынның рентабельділік және қаржылық тұрақтылық деңгейі тұрғысынан жалпы экономикалық бағалау болып табылады. Инвестор үшін бұл бөлім қызықтырақ, себебі жобаның тартымдылық деңгейін ақшалай қаражатты пайдаланудың басқа да тәсілдерімен салыстыруға мүмкіндік береді. Жалпы алғанда, бөлім көптеген қаржылық құжаттардан тұрады:

- табыстар мен шығыстардың жиынтық теңгерімі;
- осындай кезеңділікпен ақшалай түсімдерді және шығыстарды жоспарлау;
- бірінші жылдың аяғындағы дәстүрлі нысандағы теңгерімді жоспар;
- қаржыландыру көздері бойынша жоспар.

**8. Жоба тәуекелдерін талдау**

Кәсіпорынның өндірістік және қаржылық қызметіндегі тәуекел мен табыс басты проблемалардың бірі. Кәсіпорын үшін тәуекел өндірістік және қаржылық қызмет нәтижесінде ресурстарының бөлігін жоғалту, табыстарды толықтай алмау немесе қосымша шығыстардың туындау ықтималдылығын білдіреді. Кәсіпорын жұмыс жасап жатқан заманауи экономикалық жағдай қолайсыз. Нарық конъюктурасы өзгереді, сондықтан да кәсіпорын үнемі тәуекелге ұшырап отырады, себебі бәсекелестер жағдайында өзгерістер болады, қаржыландыру талаптары мен нысандары, салық төлеу жүйесі және т.б. өзгереді. Сондықтан бизнес-жоспарды әзірлегенде, нарық жағдайының болуы мүмкін өзгерістерін ескеру керек.

Тәуекелдің сандық және сапалық талдауын жасау керек.

Біріншінің міндеті жұмыстарды орындау барысында тәуекелдер туындаған жағдайда, тәуекел факторлары мен жұмыс кезеңдерін анықтау. Сандық талдау тәуекел факторларын анықтауды көздейді, ал бұл қиын міндет болып табылады.

**Тәуекелдерді талдау**

№	Тәуекел түрі	Тәуекелдерді жою жолдары
1	Ірі қара мал аурулары	Уақытынан бұрын вакцинациялау
2	Сатудың (өткізудің) азаюы	Сатып алушымен алдын ала шарт немесе мәміле жасасу
3	Экономикалық дағдарыс	Жобаны диверсификациялау, сақтандыру

**Қосымша**

Бизнес-жоспардың қорытынды бөлімінде оны дайындау кезінде пайдаланылған құжаттар мен сілтеме жасалған дереккөздер келтірілген. Әңгіме клиенттерден және серіктестерден алынған хаттар, шарттар мен келісімшарттардың көшірмелері, әртүрлі прејскуранттар, статистикалық шолулар, анықтамалар, зерттеу нәтижелері және т.б. туралы болып отыр.

*Бұл модуль бизнес-жоспарды жазу әдістемесін, мұның құрылымын, негізгі бөлімдерін түсінуге мүмкіндік берді. Келесі «Қаржылық жоспарлау» 8-модулінде болашақ жоба тиімділігінің қаржылық көрсеткіштері көрсетілген, қаржылық жоспарды жасауды үйретуге тырысамыз.*



## 8-МОДУЛЬ. ҚАРЖЫЛЫҚ ЖОСПАРЛАУ

- 
- 8.1. Қаржылық сауаттылық
  - 8.2. Бизнес-жоспардың қаржылық моделінің негізгі ұғымдары
  - 8.3. Бизнес-жоспардың қаржылық бөлімі
  - 8.4. Түсімдер жоспары, ақша қаражатының қозғалысының болжамы
  - 8.5. Залалсыздық нүктесі және жоба табыстылығы
- 

### 8.1. ҚАРЖЫЛЫҚ САУАТТЫЛЫҚ

*Бизнестегі ең маңызды сөздер – ақша ағыны. Бай адамдардың бай болуы ақша ағынын бақылауда ұстайтындығы, ал кедей адамдар осыны істей алмағандықтан, кедей болады.*

*Қаржылық мәселелердің көбі ақша ағынын жеке бақылай алмаушылықтан туындаған.  
Роберт Кийосаки*

**Қаржылық сауаттылық** – қаржыға қатысты салмақты және орынды шешім қабылдауға көмектесетін білім мен дағдылар. Қаржы жағынан сауатты болу үшін негізгі қаржы ұғымдарын жете түсіне білу, қаржы институттарының қызметтеріне бағдарлану, оларды артықшылықтары, кемшіліктері және тәуекелдерін ұғына отырып пайдалану, нарықтағы жағдайды дұрыс бағалау, қаржыны басқару, яғни бюджетті жүргізу, шығыстарды жоспарлау, қаражат жинақтау және мүмкіндігінше қарыздарды болдырмау керек.

Жұмыс істеудегі мақсатымыз – көбірек ақша табу. Әрбір адам жақсы киінгісі, қымбат көлік мінгісі, кең үйде тұрғысы, балаларына жақсы білім бергісі келеді. Осының бәріне қанша ақша керектігін білесіздер ме? Өзімізді бақытты санау үшін бізге қанша ақша керек? Сіздің барлық мақсаттарыңыздың бағасын есептеп шығарыңыз, сонда сіз бақытты өмір сүру үшін қанша ақша қажет екенін білетін боласыз. Мысалы, әрбір мемлекеттің өз жұмыс жоспары бар. Балалардың мектептегі дәрістерінің де өз жоспары, оқитын сабағын бақылап, бағдарлап отыру үшін қажетті күнделігі бар. Кеңес дәуірі кезінде бес жылдық жоспар болғанын жақсы білесіздер. Бір адам: «Тек қорқауларда, яғни көр қазушыларда жоспар болмайды» деген еді, бірақ оларда да сол көрді қазатын құрал-саймандары, кімді қай жерге, қалай жерлеу жайлы жоспары бар. Тек біздің қаржылық жоспарымыз жоқ. Ақшаның өмірімізде алар орны өте маңызды. Әр ауылда бір-екі адамның ғана отбасылық бюджетінің жоспары бар. Қаржылық жоспар болмаған соң, бізге барлық уақытта ақша жетпейді әрі көптеген асқақ армандарымыз орындалмай қалады.

Дамыған елдерде, әдетте, қаржылық жоспар 4 тараудан тұрады.

**Бірінші тарау – сақтандыру.** Әр үйде негізгі табысты бір адам табады. Батыста сол негізгі табысты табатын адамның өмірін сақтандырып қоюды әрбір отбасы маңызды міндет санайды. Өмір бар жерде өлім бар. Мысалы, Батыс елдерінде, егер негізгі табыс әкелуші адам өліп қалса немесе жұмысқа жарамсыз болып қалса, отбасы сақтандыру полисіне орай сақтандыру төлемін алып, біраз жыл қаржылық тұрғыдан аса қиналмай өмір сүре алады.

**Екінші тарау – қауіпсіздік қорын қалыптастыру.** Батыста бұл қордың көлемі 3-6 айға дейінгі уақытқа жететін шамада есептеледі. Егер адам ауырып қалса немесе жұмыссыз қалса, жарты жылға дейін жететін қаржысы болуы керек. Әрине, бұл «қауіпсіздік қоры» түсінігі қазақ даласына ене қойған жоқ. Бір жағдай болса, бізді ағайын-туған қолдайды, қорадағы тана-торпағын сатып күнелтіп жатады. Заман өзгеріп келеді. Бүгінгі қазақ ауылы бұдан 20-30 жыл бұрынғы қазақ ауылына мүлдем ұқсамайды. «Өзің үшін өл, жетім» деген, яғни нарық заманы басталды. Балапан басымен, тұрымтай тұсымен кетті. Сондықтан қаржылық жоспарда сақтандыру тарауының болғаны абзал.

**Үшінші тарау – инвестициялық жоспарлау тарауы.** Әр адамның алдына қойған қаржылық мақсаты бар. Біреу көлік алуды, біреу үй салуды, той жасау, тағы басқа нәрселерді жоспарлайды. Сол жоспарлар үшін қаржы жинақтауы керек. Бүгінгі қаржы нарығы түрлі құралдарды, яғни түрлі мүмкіндіктерді ұсынып отыр. Біреу артық қаржысын жер алуға, біреу мал алуға, тағы біреу банкке салуға, ал тағы біреу акция сатып алу арқылы инвестиция жасайды. Экономика саласының мамандары қаржыны бір құралда – барлығын депозитте, акцияда немесе жылжымайтын мүлікте ұстауға болмайды, басқаша айтқанда «барлық жұмыртқаны бір себетте ұстауға болмайды» дейді. Егер нарықтың сол сегменті құлдырап кетсе, бірден бар байлығыңыздан, дүние-мүлкіңізден айырылып қалуыңыз мүмкін.

**Төртінші тарау – зейнетақы қоры,** зейнетке шыққаннан соң қиналмай, бала мен келіннің қолына қарамай, қайта ұл-қыздарыңыз бен немере-шөберелеріңізге көмектесу мүмкіндігін жасау жоспары.

Батыстың өмірінен бір мысал келтірейік. Біз де қазір сол Батыс елдерінің жолы мен үрдісіне түсіп барамыз. «Қаржылық тәуелсіздікке жол» атты бестселлердің авторы, қаржы саласының данышпаны болып саналатын Бодо Шеффердің есебіне қарағанда, 35 жастан бастап айына жүз доллардан инвестиция жасап тұрсаңыз, 65 жасқа келгеніңізде сіздің шотыңызда 524 785 доллар қаржы жиналады екен. Бұл жерде бір шарт бар: инвестицияңыз жылына 12 пайыз өсіп тұру қажет. Жылына 20-25 пайыз өсім беретін компаниялар да бар екенін айта кетуіміз керек. Сол баяғы қазақ айтпақшы «Тарта жесең тай қалады, қоя жесең қой қалады, ал қоймай жесең, не қалады?»

Егер қаржылық жоспар бойынша жасай бастасаңыз, өз қаржыңызды бақылауда ұстап, алға қойған мақсатыңызды орындау едәуір оңай болады. Қазақстанның экономикалық сауаттылық жөніндегі халықаралық орталығының зерттеулеріне қарағанда, 63% қазақстандықтың ақшасы жалақы алатын күнге жетпейді, 38% қазақстандық кірісі мен шығысын мүлдем есептемейді.

Сарапшылар күнделікті қаражатты жазып жүруді ұсынады. Сатып алғандарымызды қағазға түсіріп жүретін болсақ, ақшамыздың қалай жұмсалып жатқанын білетін боламыз. Отбасылық бухгалтерия тек тәртіпке шақырып қоймай, адамды үнемдеу мен қажетсіз қаражаттардан аулақ болуға баулиды, мотивация туғызады.

Екі түрлі қаржылық жоспарлау бар. Біріншісі – қысқа мерзімді жоспарлау. Бұл – әдетте, бір айлық жоспар. Бұл жоспарлаудың басты мақсаты – бір айлық шығыстың бір айлық табыстан асып кетпеуіне қол жеткізу.

Мамандар кесте жасап, сол кестеге барлық шығыстар мен кірістерді жазып отырды ұсынады. Сонда бір айда қанша табыс кіріп, қанша шығыс шыққанын білетін боласыз. Осылай бір айда сіздің отбасыңызға қанша ақша кететінін білесіз. Егер

кірісіңізден шығысыңыз көп болса, неден бас тартуға, қай нәрсені арзандау алуға болатынын шешіңіз.

1. Үш ай бойы өзіңіз бекіткен бюджеттің шегінен шықпауға бел байлаңыз. Сол үш айда жаңа қаржылық тәртіпке үйреніп, нәтижесін көре бастайсыз.

2. Отбасылық бюджеттеріңізде кредиттік төлемдер айлық табысыңыздың 30% аспауына қол жеткізіңіз.

3. Табысыңыздың 10% жинап отырыңыз. Мамандар көп адамдардың табысының 10%-ының қайда, қай мақсатта жұмсағанын біле де бермейтінін айтады. Қаржылық сауаттылықтың ең төмен деңгейін құрайтын бірнеше жайт бар:

«Бірінші кезекте өзіңнің шығыстарың мен табыстарыңды бақылау керек. Егер сіз 200 мың теңгені құрайтын жалақыны табыс деп санасаңыз, бұл мүлдем олай емес. Негізгі қор – уақыт. Нарық сіздің уақытыңызды қалай бағалайтынын көру керек. Жұмысыңыздың бір сағаты қанша тұратынын есептеңіз. Бұл сізге келесі қадамды жасауға, яғни жұмыстың әрбір сағатында табысты көтеруге көмектеседі. Ол жұмыстың өзгешелігіне байланысты: тиімділікті арттыруға, уақытты ұтымды пайдалануға және егер табыс соған байланысты болса, көбірек істеуге немесе қосымша міндеттерді алып, қосымша дағдылануға болады. Сонымен қатар жұмыстың бір сағат құнына сүйене отырып, шығыстарды бағалаңыз. Бұл өзіңізге кез келген заттарға қол жеткізу мүмкіндігіңізді дұрыс бағалауыңызға көмектеседі. Шығыстарды бағалау өте маңызды, өйткені қарыз қақпанына түсіп кетесіз де, одан шығу қиынға түседі. Екіншіден, өзіңізді барлық шарттарды оқуды және қаржы қызметтерінің мәнін жете ұғынуды үйреткен жөн. Егер несие жөнінде айтсақ, бастап жатқандар үшін несие сомасының үстінен қанша төлейтініңізді біліп алып, ұсыныстарды салыстыруды ұсынамыз, өйткені пайыз мөлшерлемесінен басқа беру үшін төленетін комиссиялар және басқа шарттар болады».

Қазір интернетте де, кітап дүкендерінде де отбасы бюджетін жоспарлау бойынша әдебиеттер көп. Ең бастысы, шығысымыздың кірісімізден көп болмауына көңіл бөлуіміз керек, сондай-ақ табысымыздың 10%-ын қанша ерте үнемдеп бастасақ, алға қойған мақсаттарымызға тез жетеміз.

## 8.2. БИЗНЕС-ЖОСПАРДЫҢ ҚАРЖЫЛЫҚ МОДЕЛІНІҢ НЕГІЗГІ ҰҒЫМДАРЫ

### ҚАРЖЫЛЫҚ МОДЕЛЬ

Осы бөлімге мынадай қаржылық көрсеткіштер мен параметрлер бойынша кәсіпорынның талдауы кіреді:

- қажетті бастапқы капитал;
- бастапқы капитал көздері;
- құн калькуляциясы;
- есептілікті жүргізу және қаржылық жоспарлау;
- «залалсыздық нүктесін» есептеу.

### ҚАЖЕТТІ БАСТАПҚЫ КАПИТАЛ

Бастапқы капитал – істі бастауға қажетті ақша. Өз ісіңді бастарда бастапқы капитал қанша қажет және оны қайдан алуға болатындығын міндетті түрде білу керек. Бастапқы капитал:

- инвестициялар
- айналым капиталы үшін керек.

**СІЗГЕ ҚАНДАЙ ИНВЕСТИЦИЯЛАР ҚАЖЕТ?**

Инвестициялар деген бизнесіңіз үшін құнды нәрсені сатып алу, оны ұзақ уақыт пайдалануыңызды білдіреді. Кейде істі бастау үшін үлкен инвестициялардың қажеті жоқ, одан да оларды ең төмен деңгейде пайдаланған тиімдірек. Бұл тәуекелдерді төмендетеді. Инвестициялық минимумды есептеу керек. Оны екі санатқа бөлуге болады:

- ғимарат;
- жабдықтар.

Бұл бөлім фирманы қаржы ресурстарымен қамтуды және жоспарланған кезеңде ақша ресурстарын тиімді пайдалануды көрсетеді.

Бизнес-жоспардың осы бөлімі қорытынды болып табылады және өндіріс болжамы мен өнімді өткізудің нәтижелері бойынша есептеледі. Мұнда ақша ағынының болжамды қозғалысымен (түсімдер мен төлемдер) қатар, кәсіпорынның ағымдағы қаржылық жағдайы (егер жоба әрекеттегі кәсіпорында жүзеге асырылып жатқан жағдайда) егжей-тегжейлі сипатталуы тиіс. Әдетте, қаржылық бөлім үш негізгі құжатпен беріледі:

- А) пайда мен залал туралы есеп;
- Б) теңгерімдік тізімдеме;
- В) ақша қаражатының қозғалысы (Cash-Flow) туралы есеп.

Пайда мен залал туралы есеп кәсіпорынның жобаның ағымдағы кезеңіндегі операциялық қызметін бейнелейді. Осы есеп арқылы кәсіпорынның белгілі кезеңде алатын пайда мөлшерін анықтауға болады.

Теңгерімдік тізімдеме кәсіпорынның есептеліп жатқан кезеңнің соңындағы қаржылық жағдайын бейнелейді, оның талдауынан жобаны жүзеге асырып жатқан кәсіпорынның нақты кезеңдегі активтерінің өсуі мен қаржылық жағдайы туралы қорытынды жасауға болады.

Ақша қаражатының қозғалысы туралы есеп қолма-қол ақшаның қалыптасуы мен жылыстауын, сондай-ақ кәсіпорынның ақша қаражаты қалдығының бір кезеңнен келесі кезеңге өсу қарқынын көрсетеді.

Үш есептің нәтижесінің негізінде кәсіпорынның қаржы ресурстарына талдау жасалады және жобаны қаржыландыру схемасы құрылады.

Бизнесіңіз бойынша шығыстар сметасын жасаңыз. Ол өзіндік құн калькуляциясының және сіздің пайда мен залалдарыңыздың болжамын құрастырудың негізіне жатады.

**ӨНІМДІ ШЫҒАРУҒА ЖҰМСАЛҒАН ШЫҒЫСТАРДЫ ЕСЕПТЕУ****Жылдар бойынша шығыстар, мың тг**

Көрсеткіштер атауы	2018 ж	2019 ж	2020 ж	2021 ж	2022 ж	2023 ж	2024 ж	2025 ж	2026 ж	Жоба бойынша барлығы
Бұқаларға арналған азық	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
табындағы төлдейтін сиырларға арналған азық	301	451	592	749	1 213	1 213	1 533	1 956	2 241	8 007
0-6 айлық бұзауларға арналған азық (қашарлар мен жас бұқалар)	-	64	70	70	126	126	168	209	265	832

7-12 айлық бұзауларға арналған азық (қашарлар мен жас бұқалар)	-	171	171	171	307	307	447	512	648	2 084
13-15 айлық тайыншаларға арналған азық (18 айға дейінгі қашарлар)	-	-	205	234	299	299	264	509	550	1 809
16-18 айлық семіріліп жатқан жас бұқаларға арналған азық	-	-	-	115	54	54	138	92	115	452
Мал астына төсемеге (сабан) жұмсалатын шығыстар	20	53	71	86	137	137	176	224	265	905
жайылымға жұмсалатын шығыстар	108	231	284	351	557	557	717	911	1 044	3 714
ұрықтандыруға жұмсалатын шығыстар	60	60	85	110	170	170	215	275	300	1 145
Жанар-жағармай материалдары	147	220	231	239	269	269	292	320	343	1 986
Электр қуаты	50	102	124	142	206	206	256	315	366	1 401
Көлік қызметтері	94	158	171	182	218	218	247	281	310	1 571
Басқадай шығыстар (с.і. вакциналау)	19	51	68	82	130	130	168	214	252	862
Еңбекақы қоры	560	840	840	840	840	840	840	840	840	6 440
Әкімшілік-басқару шығыстары	40	60	60	60	60	60	60	60	60	460
Төленетін әлеуметтік салық (патент бойынша)	18	28	28	28	28	28	28	28	28	213
Төленетін ЖТС	59	83	157	182	290	290	369	475	662	1 906
Шығыстардың барлығы	1 477	2 572	3 156	3 640	4 903	4 903	5 915	7 221	8 291	33 788

**Тікелей шығыстар** – өзіндік құнға кіргізілетін өнімнің белгілі түрін жасап шығуына байланысты шығыстар. Оларға шикізат пен негізгі материалдардың құны; сатып алынатын бұйымдар мен жартылай дайын өнімнің бағасы; отын мен электр қуатына жұмсалатын шығыстар; жұмысшыларға еңбекақы төлеу; жабдықтардың өтелімі жатады.

**Жанама шығыстар** – тікелей шығыстардан басқа өз ісіңізді жүргізген кезде жұмсайтын барлық басқа шығыстар. Жанама шығыстар, әдетте, белгілі өнім немесе қызметке тікелей байланысты болмайды. Мысалы, жұмыскерлерге еңбекақы төлеуге немесе өнімді жасауға не болмаса қызмет көрсетуге тікелей қатыспайтын кәсіп иелеріне жұмсалатын шығыстар жанама шығыстар болады. Оларды еңбектің жанама шығыстары деп атайды.

**Әкімшілік-басқару шығыстарына** әкімшілік-басқару қызметкерлерінің негізгі жалақысына және оған есептелген төлемдер мен сыйақыларға жұмсалатын шығыстар; іссапарлар мен көлікке жұмсалатын, кеңсе және пошта-телеграф шығыстары; әкімшілік-шаруашылық ғимараттар мен үй-жайларды ұстау құны, сондай-ақ ғимараттар мен құрал-саймандардың өтеліміне жұмсалатын шығыстар және басқадай әкімшілік-басқару шығыстары жатады.



Қаймақ (20%), кг	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1 литр бағасы, теңге	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500	1 500
Сомасы, теңге	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Май (72,5%), кг	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1 литр бағасы, теңге	2 500	2 500	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200	2 200
Сомасы, теңге	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ірімшік (5%), кг	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1 литр бағасы, теңге	700	700	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
Сомасы, теңге	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Сүт өнімі бойынша жалпы ақшалай түсім, теңге	-	-	-	-	394 971	394 971	394 971	394 971	394 971	-	-	-

*Жобадан түсетін ақшалай түсім, мың теңге*

Көрсеткіштер атауы	2018 ж	2019 ж	2020 ж	2021 ж	2022 ж	2023 ж	2024 ж	2025 ж	2026 ж	Жоба бойынша барлығы
Ішкі нарықта етті өткізуден түскен ақшалай түсім	-	-	1 650	1 650	1 650	2 310	2 970	3 960	8 250	22 440
Сүт өнімін өткізуден түскен ақшалай түсім	1 975	2 765	3 588	4 411	5 892	7 373	9 315	11 882	13 824	61 023
<b>Жалпы түсім</b>	1 975	2 765	5 238	6 061	7 542	9 683	12 285	15 842	22 074	<b>83 463</b>

Біздің мысал бойынша қаржыға қажеттілік пен пайда және залал туралы есеп былайша көрсетіледі:

**ПАЙДА МЕН ЗАЛАЛ ТУРАЛЫ БОЛЖАМДЫ ЕСЕП**

Көрсеткіштер атауы	2018 ж	2019 ж	2020 ж	2021 ж	2022 ж	2023 ж	2024 ж	2025 ж	2026 ж	Жоба бойынша барлығы
Тауарларды сатудан түскен табыс	1 975	2 765	5 238	6 061	7 542	9 683	12 285	15 842	22 074	83 463
Шегеруге жұмсалатын шығыстар	1 418	2 489	2 999	3 458	3 929	4 613	5 546	6 746	7 628	38 826
Құрылыс-монтаж жұмыстары мен ауылшаруашылық техникасының өтелімі	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Сыйақы төлеуге жұмсалатын шығыстар	131	225	215	169	119	69	19	0	0	947
Салық салынатын табыс	425	51	2 024	2 434	3 494	5 001	6 719	9 096	14 446	43 690
ЖТС (есептеу)	59	83	157	182	226	290	369	475	662	2 504
ЖТС-ты факті бойынша төлеу	59	83	157	182	226	290	369	475	662	2 504
Негізгі қызметтен түскен таза табыс (залал)	366	(32)	1 867	2 252	3 267	4 711	6 351	8 621	13 783	41 186
Мемлекеттік дотациядан түскен таза табыс	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ҚҚС-ты төлеу бойынша жеңілдіктен түскен таза табыс	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Таза табыс, жиыны</b>	366	(32)	1 867	2 252	3 267	4 711	6 351	8 621	13 783	41 186

**Алынған несиелер мен олар бойынша төленетін сыйақылар***Несиегі өтеу кестесі*

Көрсеткіштер атауы	2018 ж	2019 ж	2020 ж	2021 ж	2022 ж	2023 ж	2024 ж	2025 ж	2026 ж	Жоба бойынша барлығы
Негізгі қарызды төлеу, мың теңге	-	-	556	833	833	833	694	-	-	3 750
Сыйақы төлеу, мың теңге	-	356	215	169	119	69	19	0	0	947
Несие бойынша төлемдердің барлығы, мың теңге	-	356	771	970	960	902	714	0	0	4 673

Жобаны жоба бастамашысының меншікті қаражаты, сонымен қатар қарыз капиталы арқылы қаржыландыру жоспарланып отыр.

*Жоба құны*

Атауы	Сомасы, теңге	Несие қаражаты		Меншікті қаражат	
		Сомасы, теңге	%	Сомасы, теңге	%
Күрделі шығыстар	8 800 000	-	0%	8 800 000	100%
Мал азығын сатып алу және айналым қаржысы	750 000	750 000	20%	-	0%
Мал сатып алу	3 000 000	3 000 000	80%		0%
Барлығы	12 550 000	3 750 000	100%	8 800 000	100%

**8.4. ТҮСІМДЕР ЖОСПАРЫ, АҚША ҚАРАЖАТЫ ҚОЗҒАЛЫСЫНЫҢ БОЛЖАМЫ****ҚОЛМА-ҚОЛ АҚША ҚАРАЖАТЫ ҚОЗҒАЛЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ**

Ақша қаражаты (қолда бар қаражат) қозғалысының жоспары күтілетін ай сайынғы түсім мен ақшалай қаражаттың жұмсалуды болжайды. Осындай жоспар кез келген уақытта қолдағы қаражаттың артық жұмсалмауына көмектеседі.

Бизнесіте ақшаның мақсатсыз жұмсалудың көптеген себебі бар. Мысалы:

- сізге сатуды бастағанға дейін тауарлар мен шикізатты сатып алуға тура келеді. Бұл түсім болмай тұрып ақшаның шығындалып жатқанын білдіреді;
- егер сіз клиенттеріңізге несиелер беріп жатсаңыз, онда олар сізге ақшаны дереу қайтармайтынына көнуіңіз керек. Клиенттер несиелерді қайтарғанға дейін, сіз тауарлар мен материалдардың көп мөлшерін сатып алуға мәжбүрсіз;
- сізге жабдықтар сатып алу қажет. Жабдықтар болашақта пайда әкелуге көмектеседі, бірақ бұл кейін болады, ал жабдықтар үшін ақшаны сатып алған кезде беруге тура келеді.

**Инвестициялардың экономикалық тиімділігінің көрсеткіштерін есептеу**

Жоба тиімділігі көрсеткіштерінің жүйесі көрсеткіштердің екі тобымен беріледі: кәсіпорынның қаржылық жағдайының көрсеткіштері және дисконттаудың таңдалған мөлшерлемесі бойынша есептелген инвестициялар тиімділігінің көрсеткіштері.

Инвестициялық жоба тиімділігін есептеуге қолданылатын негізгі көрсеткіштер ретінде:

1. таза ақша ағыны;



2. өтелімділік мерзімі;
3. таза дисконтталған табыс;
4. табыстылықтың ішкі нормасы;
5. шығыстар мен инвестициялар табыстылығының индекстері ұсынылады.

**Таза ақша ағыны** – (басқа атаулары – таза табыс, TT, Net Value, NV) капиталдың құйылуы мен жылыстауына байланысты төлемдерден басқа (яғни меншікті капитал мен қарыз қаражатынсыз) жобаның барлық төлемдерінің сомасы сияқты есептеледі.

**Өтелімділік мерзімі** деп жобаның бастапқы сәтінен өтелген сәтіне дейінгі кезеңнің ұзақтығын атаймыз. Ол таза ақша ағынын жинақтау арқылы алғашқы инвестицияларды қайтару үшін қажетті кезең, яғни жиналған таза ақша ағынының шамасы оң болғандағы кезең болып белгіленеді.

**Таза ақша ағыны** – (басқа атаулары – таза табыс (TT), Net Cash Flow, NCF) капиталдың түсімі мен шығысына байланысты төлемдерден басқа (яғни меншікті капитал мен қарыз қаражатын есепке алмағанда), жобаның барлық төлемдерінің айырмашылығы ретінде есептеледі.

**Өтелімділік мерзімі** деп жобаның бастапқы сәтінен өтелген сәтіне дейінгі кезеңнің ұзақтығын атаймыз. Ол таза ақша ағынын жинақтау арқылы бастапқы инвестицияларды қайтару үшін қажетті кезең, яғни жиналған таза ақша ағынының шамасы оң болғандағы кезең.

Жоба тиімділігінің маңызды көрсеткіші **таза дисконтталған табыс** (басқа атаулары – таза дисконтталған табыс (ТДТ), интегралдық әсер, Net Present Cash Flow, NPV) болып табылады – есепті кезеңде жинақталған дисконтталған әсер ретінде анықталады. Дисконттаудың экономикалық мәні ақша қаражатының уақыттағы әркелкі құнында. Мысалы, бүгін өнімді жасауға жұмсалған мыңдаған теңге бір немесе екі жылдан кейін осы мыңдаған теңгеге тең келмейді.

Осы көрсеткішті есептеу бастапқы инвестицияның шамасын (IC) болжанатын кезеңдегі ақша қаражаты түсімінің (пайданың) жалпы сомасымен салыстырумен негізделген. Ақша құны жыл сайын инфляция әсерінен түсіп жатқандықтан, түскен ақша қаражатын (пайданы)  $r$  мөлшерлемесі көмегімен дисконттау қажет.

Осы дисконттау мөлшерлемесін инвестор өзі белгілейді. Бұның негізіне банктің депозиттер бойынша пайыздық мөлшерлемесін алуға болады.

Келтірілген таза әсерді келесі формула бойынша есептеу қажет:

$$NPV = \sum_n \frac{P_n}{(1+r)^n} - IC \quad (1)$$

Мұнда:

$P_n$  – жылдар бойынша алынатын ақша қаражаты (пайда);

$n$  – болжанатын кезеңдер;

$r$  – дисконттау мөлшерлемесі;

IC – бастапқы инвестициялар.

NPV өлшемінің қисыны мынадай:

егер  $NPV < 0$ , онда кәсіпкер шығынға ұшырайды;

егер  $NPV = 0$ , онда инвестициялық жоба пайда да әкелмейді, залал да келтірмейді;

егер  $NPV > 0$ , онда инвестициялық жоба пайда әкеледі.

Мысал:

Мынадай сипаттамалары бар инвестициялық жобаны талдаңыз: бастапқы инвестициялар – 150 млн. теңге. Пайда ретіндегі жыл сайынғы ақша түсімдері: бірінші жылы – 50 млн. теңге; екінші жылы – 70 млн. теңге; үшінші жылы – 70 млн. теңге. Дисконттау мөлшерлемесі 10% деңгейінде белгіленген.

Шешімі:

Формулары (1) қолданайық:

$$NPV = \frac{50}{(1+0,1)} + \frac{70}{(1+0,1)^2} + \frac{70}{(1+0,1)^3} - 150 =$$

$$= \frac{50}{1,1} + \frac{70}{1,21} + \frac{70}{1,33} - 150 = 45,45 + 57,85 + 52,63 - 150 = 5,93 \text{ млн. теңге}$$

$NPV > 0$ , демек, инвестициялық жоба тиімді болып табылады.

Оны жүзеге асырған кезде алынатын таза табыс 5,93 млн. теңгені құрайды.

Табыстылықтың ішкі нормасы

(Internal Rate of Return – IRR)

Инвестиция табыстылығының ішкі нормасы дегеніміз  $r$  дисконттау мөлшерлемесінің мәнін түсінеді, мұнда жоба NPV-сі нөлге тең. Басқаша айтқанда, егер  $IC = CF_0$  деп белгілесек, онда IRR теңдеуден табылады:

$$\sum_n \frac{CF_n}{(1 + IRR)^n} = 0 \quad (3)$$

Табыстылықтың ішкі нормасын есептеудің маңызы мынада: IRR жобаның болжалды табыстылығын көрсетеді. Егер жоба несие арқылы қаржыландырылып жатса, онда IRR мағынасы ең жоғары ұйғарынды банктің пайыздық мөлшерлемесін көрсетеді, оның артуы жобаны шығынды етеді.

Инвестициялар өтелімділігінің мерзімі

(Payback Period – PP).

Өтелімділік мерзімі инвестиция алынған таза табыспен жабылған жылдар санын тікелей санаумен есептеледі.

PP өлшемінің қисыны мынада: бұл инвестициялардың толығымен өтелетін кезеңдер санын көрсетеді.

**Мысалы:**

Мынадай сипаттамалары бар инвестициялық жоба өтелімділігінің мерзімін анықтаңыз: бастапқы инвестициялар – 100 млн. теңге. Пайда ретіндегі жыл сайынғы ақша түсімдері: бірінші жылы – 50 млн. теңге; екінші жылы – 50 млн. теңге; үшінші жылы – 70 млн. теңге.

Шешімі:

түскен табыстар бастапқы инвестициялардан артпай тұрып, бұлардың қосындысынан өтелімділік мерзімін табамыз. Сөйтіп 100 млн. теңгені біз 2 жылда қайтарамыз (50+50).  $PP = 2$  жыл.

**Cash-flow кескіні**

Cash-flow кескіні (Ақша қаражаты қозғалысының есебі) нақты ақшаның ағынын, яғни қолма-қол ақшаның түсімі (нақты ақшаның құйылуы) мен төлемдерді (нақты ақша шығысы) көрсетеді.

Есеп 3 бөлімнен тұрады:

- операциялық қызмет – қызметтің негізгі түрі, сондай-ақ компанияның ақша қаражатының түсуі мен жұмсалуды құрайтын өзге қызмет;
- инвестициялық қызмет – айналымнан тыс активтерді (негізгі құрал-жабдықтар, материалдық емес активтер) және басқадай инвестицияларды сатып алу, құру және сатумен байланысты қызметтің түрі;
- қаржылық қызмет – компанияның капиталының құрамына және қарыз қаражатының мөлшерінің өзгеруіне әкелетін қызмет түрі. Әдеттегідей, осындай қызмет операциялық және инвестициялық қызметтерді қаржыландыру үшін қажет несиелер мен қарыздарды тарту және қайтарумен байланысты.

Мысалы, ақша қаражаты қозғалысының болжамы (Cash Flow) төмендегідей:

### АҚША ҚАРАЖАТЫ ҚОЗҒАЛЫСЫНЫҢ БОЛЖАМЫ

Көрсеткіштер атауы	2018 ж	2019 ж	2020 ж	2021 ж	2022 ж	2023 ж	2024 ж	2025 ж	2026 ж	Жоба бойынша барлығы
Бастапқы қолма-қол ақша	-	1 247	1 084	2 395	3 931	6 443	10 320	15 976	24 597	-
<b>Операциялық қызмет</b>										
операциялық қызметтен түскен ақша түсімі										
Ішкі нарықта етті өткізуден түскен ақшалай түсім	-	-	1 650	1 650	1 650	2 310	2 970	3 960	8 250	22 440
Сүт өнімін өткізуден түскен ақшалай түсім	1 975	2 765	3 588	4 411	5 892	7 373	9 315	11 882	13 824	61 023
Жалпы түсім	1 975	2 765	5 238	6 061	7 542	9 683	12 285	15 842	22 074	83 463
операциялық қызметтен түскен ақшаның шығыны										
табындағы төлдейтін сиырларға арналған мал азығы	301	451	592	749	968	1 213	1 533	1 956	2 241	10 004
0-6 айлық бұзауларға арналған мал азығы (қашарлар мен жас бұқалар)	-	64	70	70	98	126	168	209	265	1 070
7-12 айлық бұзауларға арналған мал азығы (қашарлар мен жас бұқалар)	-	171	171	171	261	307	447	512	648	2 686
13-15 айлық бұзауларға арналған азық (18 айға дейінгі қашарлар)	-	-	205	234	146	299	264	509	550	2 208
семіртіліп жатқан 16-18 айлық жас бұқаларға арналған мал азығы	-	-	-	115	115	54	138	92	115	628
Мал төсеміне (сабан) жұмсалатын шығыстар	20	53	71	86	109	137	176	224	265	1 142
жайылымға жұмсалатын шығыстар	108	231	284	351	446	557	717	911	1 044	4 647
ұрықтандыруға жұмсалатын шығыстар	60	60	85	110	135	170	215	275	300	1 410
Жанар-жағармай материалдары	147	220	231	239	252	269	292	320	343	2 313
Электр қуаты	50	102	124	142	171	206	256	315	366	1 732
Көлік қызметтері	94	158	171	182	198	218	247	281	310	1 861
Басқадай шығыстар (с.і. вакциналау)	19	51	68	82	103	130	168	214	252	1 087

Еңбекақы қоры	560	840	840	840	840	840	840	840	840	7 280
Әкімшілік-басқару шығыстары	40	60	60	60	60	60	60	60	60	520
Төленетін әлеуметтік салық (патент бойынша)	18	28	28	28	28	28	28	28	28	240
Төленетін ЖТС	59	83	157	182	226	290	369	475	662	2 504
шығыс, жиыны	1 477	2 572	3 156	3 640	4 156	4 903	5 915	7 221	8 291	41 330
Операциялық қызметтен түскен таза ақша ағыны	497	193	2 082	2 421	3 386	4 779	6 370	8 621	13 783	42 133
<b>Инвестициялық қызмет</b>										
<b>инвестициялық қызметтен ақша түсімі</b>										
Негізгі құрал-жабдықтарды сату	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Түсім, барлығы	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
инвестициялық қызметтен ақша шығыстары	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
төлдейтін сиырлар табынын сатып алу	3000	-	-	-	-	-	-	-	-	3 000
Шығындар, жиыны	3000	-	-	-	-	-	-	-	-	3 000
Инвестициялық қызметтен түскен таза ақша түсімі	(3000)	-	-	-	-	-	-	-	-	(3000)
<b>Қаржы қызметі</b>										
<b>қаржы қызметінен түскен ақша түсімі</b>										
Қарыз алу	3 750	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Түсім, барлығы	3 750	-	-	-	-	-	-	-	-	3 750
<b>қаржы қызметінен ақша шығысы</b>										
негізгі қарызды төлеу	-	-	556	833	833	833	694	-	-	3 750
сыйақы төлеу	-	356	215	169	119	69	19	0	0	947
қаржылық көмекті қайтару	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Шығындар, жиыны	-	356	771	970	960	902	714	0	0	4 673
Қаржы қызметінен таза ақша шығыны	3 750	(356)	(771)	(884)	(875)	(902)	(714)	(0)	(0)	(752)
ЖАЛПЫ ТАЗА ТҮСІМ	1 247	(163)	1 311	1 536	2 511	3 877	5 656	8 621	13 783	38 381
Соңындағы қолма-қол ақша	1 247	1 084	2 395	3 931	6 443	10 320	15 976	24 597	38 381	38 381

### ЖОБАНЫ ҚАРЖЫЛЫҚ ТАЛДАУ

<b>Жоба тиімділігі мен пайдалылығының қаржылық көрсеткіштері</b>	<b>Мәні</b>
Өтелімділіктің қарапайым мерзімі (айлар) =	43
Өтелімділіктің дисконтталған мерзімі (айлар) =	45
NPV (мың теңге) =	6 861
PI =	2,85
IRR (year) =	30%
Жобадағы таза табыс, мың теңге	41 186
Жобада жинақталған ақша жиынының көлемі, мың теңге	81

## 8.5. ЗАЛАЛСЫЗДЫҚ НҮКТЕСІ ЖӘНЕ ЖОБА ТАБЫСТЫЛЫҒЫ

Залалсыздық нүктесі тауарды өткізу (сату) пайдалылығы шегін белгілейді де, компания шығынының барлығы өткізуден (сатудан) түскен түсімге (яғни пайда = 0) тең болатын баға деңгейін, сату көлемін және өнімнің өзіндік құнын білдіреді. Кәсіпорынның залалсыздық нүктесі баға белгілеу стратегиясын әзірлеу, тауарға баға белгілеу, ең жоғары жеңілдік мәнін белгілеу және баға дискриминациясын жүргізу үшін бақылау нүктесі болып табылады. Өндіріс залалсыздығының нүктесі ұғымы компанияның инвестициялық жобаларын қорғау, оның бизнес-жоспарын бекіту үшін кең қолданылады. Нақты айтсақ, залалсыздық нүктесі жобадан нөлдік пайда алу үшін шығыстардың болжанған деңгейінде компанияның сату көлемі қандай болу керектігін көрсетеді.

Залалсыздық нүктесін есептегенде, оның мәнін ақшалай (сату көлемі және түсім) және заттай (өнім бірліктерінде) түрде анықтауыңыз керек. Кейде өндіріске жұмсалатын ағымдағы ауыспалы шығыстар кезінде сатудың табыстылығын білдіретін, маржиналдық пайданың залалсыздық нүктесіндегі қажетті деңгейін есептейді.

Сатудың табыстылығы – ұйым қызметі нәтижелілігінің қаржылық көрсеткіші ұйымның түсімінің қай бөлігі пайда құрайтынын көрсетеді.

### Қалай есептеу керек?

Залалсыздық нүктесін есептеу үшін әмбебап формула:  $P \times X = FC + VC(X)$  және өткізуден (сатудан) түскен түсімнің компанияның нақты шығыстарына теңдігін білдіреді.

Залалсыздық нүктесін есептеу үшін негізгі көрсеткіштердің сипаттамасы:

Формула-дағы көрсеткіш	Сипаттамасы
P	сатып алушыға тауарды сатудағы нақты бағасы өнімді сатудың орташа бағасы бола алады (тауарлар тобына залалсыздық нүктесі есептеліп жатқан жағдайда)
X	сатудың залалсыздық шегіне жету үшін өндірілуі тиіс өнім бірліктерінің саны; өзгеше айтқанда, бұл заттай көріністегі өндіріс көлемі (дана, литр, кг және т.б.)
FC	тұрақты шығыстар – компанияның тауардың қандай көлемін өндіргенге қарамастан көтеретін шығыстары, мұндай шығыстар өндіріс көлемі өзгерген кезде өзгермейді; бұл компанияның қандай жағдайда да көтеретін шығыстары (тіпті сатудың нөлдік көлемінде); оларға қызметкерге жұмсалатын шығыстар (еңбекақы бөлігі), орынжайларды жалға алу және компанияның кез келген ұйымдастырушылық шығыстары; жобаның дамуына болжанып отырған жарнамалық бюджет, сақтандыру, салықтар және т.б. жатады.
VC(X)	ауыспалы шығыстар – компанияның тауардың 1 бірлігін өндіру үшін көтеруге қажетті шығыстары. Ауыспалы шығындар өндіріс көлеміне тікелей байланысты және сату көлемі өзгерген кезде өзгереді; бұл шикізатқа және өнімнің қаптамасына жұмсалған шығыстар, жұмыс істеп тұрған өндірістік қуаттарға (электр қуаты) қызмет көрсетуге жұмсалатын шығыстар, тауарды сатып алуға (дүкендер үшін) жұмсалатын шығыстар, көлік шығыстары, келісімді жалақы және сатудан түскен %, жұмыскерлерге сыйақылар, сатуды ынталандыру бойынша акциялар және т.б. бола алады.

**Сатудың табыстылығын есептеу:**

Жалпы пайда бойынша сатудың табыстылығы = Жалпы пайда / Түсім.

Есептеудің бірінші нұсқасы: сатудың шығыстары мен көлемін білеміз.

Көрсетілген формула негізінде компания шығыстардың және сатудың жоспарлы көлемінің қазіргі деңгейінде нөлдік пайдаға шыға алатын бағаны есептей аласыз. Осындай жағдайда сіз жобаның залалсыздық нүктесіне жетуді қамтитын бағаның ең төменгі шегін анықтайсыз. Осы тәсілмен залалсыздық нүктесін есептеу үшін компанияңыздың тұрақты шығыстарын, өндіруге жоспарлап отырған өнімнің 1 бірлігін өндірудің (ауыспалы) өзіндік құны мен сату көлемін білуіңіз қажет. Залалсыздық нүктесін табу үшін бағаның шектік мәнін сіз келесі формула арқылы анықтай аласыз:

$P = (FC + VC(X)) / X$ , онда  $VC(x)$  – өнімнің 1 бірлігінің өзіндік құнының және сатудың мақсатты көлемінің көбейтіндісі.

Бірінші тәсіл бойынша залалсыздық нүктесін қалай есептеуге болатынына мысал келтірейік: өзіндік құны 25 теңгені тұратын өнімді әзірледік те, нарықты зерттеу барысында оған 95 теңге тұратын жағдайда айына 200 данаға сұраныс болатынын анықтадық. Дәл осы баға біздің мақсатты аудиториямызға тартымды, бірақ біз осындай сатудан табыс ала алатынымызға көз жеткізуіміз керек. Бізге тұрақты шығыстар 6500 теңгені құрайтынын біле тұра, жобаның залалсыздық нүктесінде бағаны есептеу қажет.

Параметр	Мәні
<b>Өнім бірлігінің параметрі</b>	
Тауардың өзіндік құны, теңге	25
Тауардың бағасы, теңге	62,5
<b>Тұрақты шығыстарды есептеу</b>	
Тұрақты шығыстар, теңге	7500
Қызметкер	2500
Жалға алу	4000
Жарнама шығыстары	1000
<b>Залалсыздық нүктесін есептеу</b>	
Сату көлемі, дана	200
Сату көлемі, теңге	12500
Бағасы 95 тг болғанда сатудың табыстылығы (рентабельділігі)	34%

Формулаға қолда бар деректерді қойып, біз  $(7500 + 25 * 200) / 200 = 62,5$  теңгені құрайтын ең төмен бағаны көреміз. Сөйтіп, бағасы 62,5 теңге болса, жобамыз шығынсыз болады. Бұл баға 95 теңге болса, сатудан қосымша пайда алуға мүмкіндік беретінін және компания үшін тиімді болатынын білдіреді.

Бұл ретте бағасы 95 теңге болғанда, сатудың табыстылығы 34% болады:

$$\frac{(95 * 200) - (25 * 200) - 7500}{(95 * 200)} = 34\%$$

Есептеудің екінші нұсқасы: бағасы мен шығыстарды білеміз.

Осы нұсқа әлемдік тәжірибеде кең таралған. Көп жағдайда компания жобаны іске асырар кезде нарық тауарды қай бағамен сатып алуға дайын екенін және қай бағамен тауар өзінің нарықтағы жайғасымына сәйкес келетінін, сонымен қатар жобаның дамуына жұмсалатын тұрақты және ауыспалы шығыстарды біледі. Осы жағдайда біз шығыстардың қазіргі деңгейінде нөлдік пайдаға шығаратын көлемді анықтауымыз қажет. Бұл ретте залалсыздық нүктесін табуға формула көмектеседі:

$X = FC / (P - VC)$ , мұнда  $VC$  – өнімнің 1 бірлігінің өзіндік құны,  $P$  – тауардың 1 бірлігінің бағасы, ал  $FC$  – жобаның тұрақты шығыстары.

Excel-де екінші тәсіл бойынша залалсыздық нүктесін қалай есептеуге болатынына мысал келтірейік. Біз алма өндіретін компания ашып жатырмыз делік. Өндірісіміздің тұрақты шығыстары 7500 теңге, 1 бірліктің өзіндік құны – 35 теңге, ал тиелім бағасы – 75 теңге құрайтынын білеміз. Жобаның залалсыздық нүктесінде өндіріс көлемін есептеу қажет, ол үшін жоғарыдағы формуланы қолданаық.

Параметр	Мәні
<b>Өнім бірлігінің параметрі</b>	
Тауардың өзіндік құны, теңге	35
Тауардың бағасы, теңге	75
<b>Тұрақты шығыстарды есептеу</b>	
Тұрақты шығыстар, теңге	7500
Қызметкер	2500
Жалға алу	4000
Жарнамаға кететін шығыстар	1000
<b>Залалсыздық нүктесін есептеу</b>	
Сату көлемі, дана	188
Сату көлемі, теңге	14100

Формулаға қолда бар деректерді қойып, өндірістің көлемін нақты көріністе =  $7500 / (75 - 35) = 188$  бірлікке тең екенін көреміз. Шыққан мәнді бағасына көбейтсек, біз түсім аламыз, демек жобамыз шығынсыз болады.

*Бизнес-жобаның негізгі қаржылық есептеулерін жүргізгеннен соң, салық режимін таңдау мен салық тәртібін сақтау мәселесіне жауапкершілікпен қарау керек. Бұл туралы келесі «Салық режимдерінің ерекшеліктері» 9-модулінде танысуға болады.*

## 9-МОДУЛЬ. САЛЫҚ РЕЖИМДЕРІНІҢ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ

- 9.1. ЖК ретінде мемлекеттік тіркелу
- 9.2. Салық міндеттемесі, салық түрлері мен бюджетке төленетін басқа да төлемдер түрлері, салық режимдері
- 9.3. Шағын бизнес үшін арнаулы салық режимін қолдану ерекшеліктері
- 9.4. Шаруа немесе фермер қожалықтары және ауыл шаруашылығы өнімін өндірушілер үшін арнаулы салық режимін қолдану ерекшеліктері
- 9.5. ЖК үшін жалпыға бірдей салық режиміні қолдану ерекшеліктері
- 9.6. ЖК қызметін уақытша тоқтату және қайта жалғастыру

### 9.1. ЖК РЕТІНДЕ МЕМЛЕКЕТТІК ТІРКЕЛУ

Жеке кәсіпкер ретінде (бұдан әрі – ЖК) тіркелу үшін жеке тұлға e-license порталы немесе «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Корпорация) арқылы электронды түрде ЖК қызметінің басталғандығы туралы хабарламаны тұрғылықты мекенжайы бойынша мемлекеттік кірістер органына ұсынады.

ЖК қызметінің басталғанын растайтын хабарламада берілген деректер өзгерген жағдайда, міндетті түрде уәкілетті органға хабарлама жіберіледі.

Мемлекеттік органдардың келісімі бойынша мемлекеттік тіркеу фактісін растайтын құжат 2017 жылдың 1 қаңтарынан бастап берілмейді.

Жеке кәсіпкер ретінде тіркелгендігін Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Мемлекеттік кіріс комитетінің [kgd.gov.kz](http://kgd.gov.kz) ресми сайтында «Салық төлеушілерді іздеу» бөліміндегі «Электрондық сервис» қосымшасынан немесе Салық төлеушілер кабинетінен көруге болады.

**НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!** Міндетті тіркелуге төменде көрсетілген талаптарға жауап беретін ЖК жатады:

- 1) жалдамалы жұмыскерлерді тұрақты негізде пайдаланатын;
- 2) республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес есептелген жеке кәсіпкерліктен түсетін тиісті қаржы жылының 1 қаңтарынан бастап қолданыстағы, ең төменгі жалақының 12 еселенген мөлшерінен (бұдан әрі – ЕТЖМ) асатын мөлшердегі (2018 жылы – 339 408 теңге) жылдық жалпы табысы бар болған жағдайда.

#### ЖК РЕТІНДЕ ТІРКЕЛУДІҢ ҚАДАМДЫҚ НҰСҚАУЫ:

##### 1-ҚАДАМ. КОРПОРАЦИЯҒА ФЛЕШКАМЕН БАРЫП, ЭЦҚ АЛАМЫЗ

1-НҰСҚА: Ол үшін «анықтама бөлімінде» тұрған қызметкерге ЭЦҚ алу үшін талон беруін сұраймыз. Корпорация қызметкерінен өз ЖК тіркеуге көмектесуін сұраймыз.

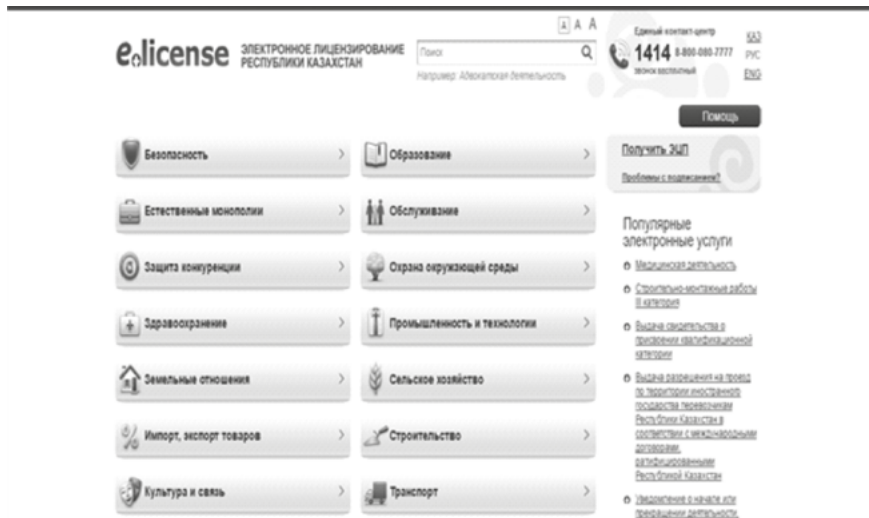
2-НҰСҚА: Өңірлік кәсіпкерлер палатасының қызметкерлеріне ЖК тіркеу үшін жүгінеміз.



3-НҰСҚА: Өзіңіз тіркелсеңіз болады!

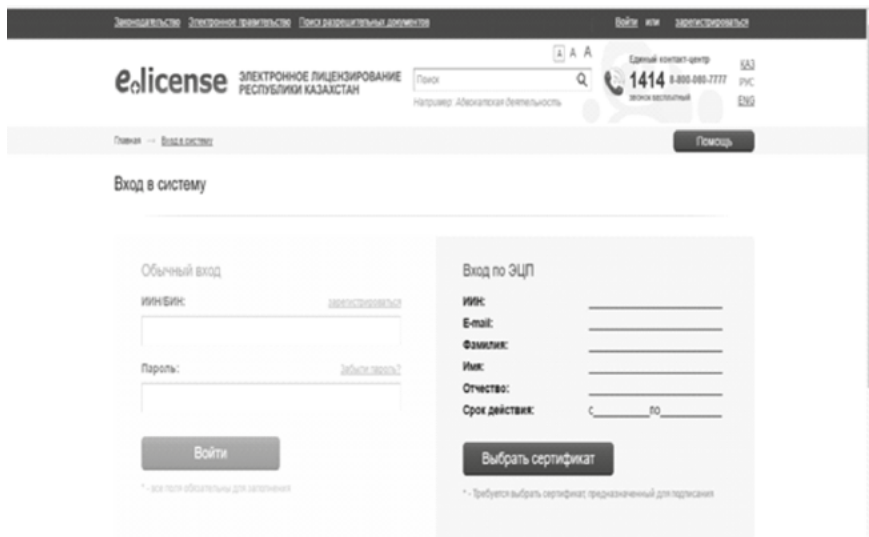
Компьютерде ЭЦҚ орнатамыз, шамамен 5-10 минут уақыт алады.

## 2-ҚАДАМ. КОМПЬЮТЕРГЕ КІРІП, ИНТЕРНЕТ ҚОСАМЫЗ ЖӘНЕ ELICENSE.KZ САЙТЫН ТАБАМЫЗ



## 3-ҚАДАМ. ELICENSE.KZ САЙТЫНДА «КІРУ» АРҚЫЛЫ ЖЕКЕ КАБИНЕТКЕ КІРЕМІЗ.

Жүйе ЭЦҚ енгізуді сұрайды.



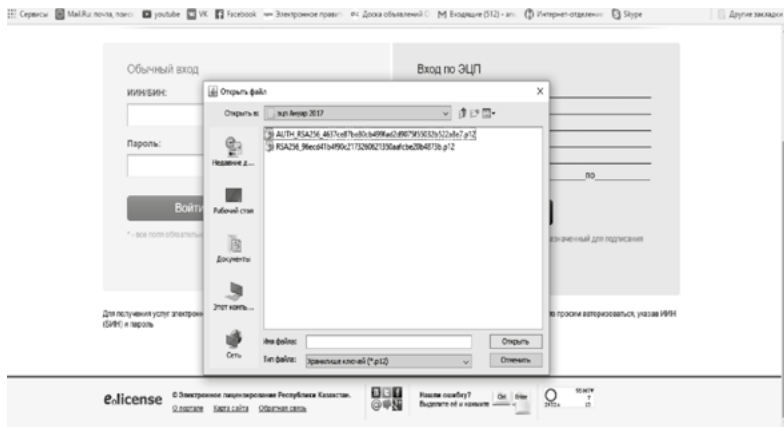
**4-ҚАДАМ. ЭЦҚ ТАҢДАЙМЫЗ**

Осы сайт үшін бұл шамамен RSA\_12545454a45v44n8784545 (НАЗАР АУДА-  
РЫҢЫЗ! КІЛТ МЫСАЛ РЕТІНДЕ АЛЫНДЫ) атауындағы құжат.

Бастапқыда ЭЦҚ үшін пароль стандартты болады:

Пароль: 123456

Пароліңізді жеке кабинеттегі «баптауға» (настройка) кіріп ауыстыра аласыз  
Парольды енгізгеннен кейін өз атыңызбен сайтқа кіресіз.



**5-ҚАДАМ. БАСҚЫ БЕТКЕ ШЫҒАМЫЗ ЖӘНЕ СОЛ ЖЕРДЕН ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ  
БӨЛІМІНЕ КІРЕМІЗ**

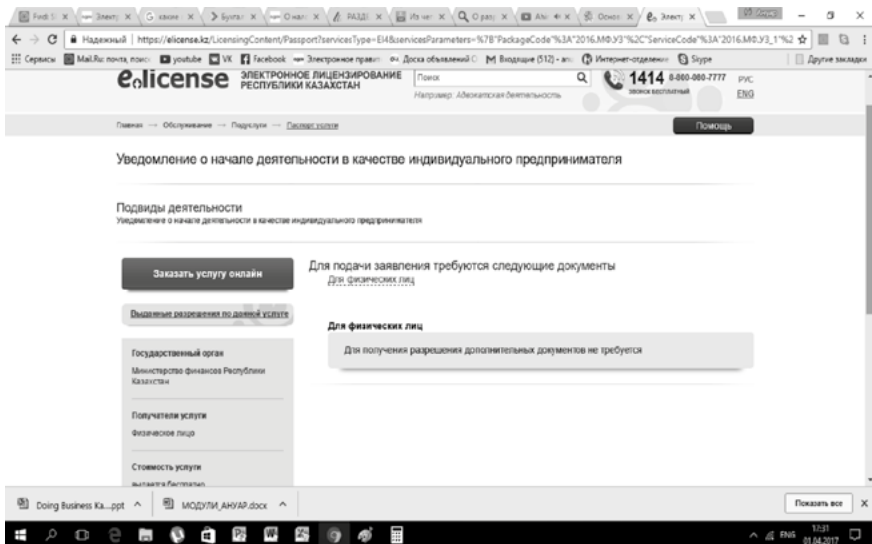
**6-ҚАДАМ. ХАБАРЛАМАЛЫҚ ТӘРТІП БӨЛІМІН, СОСЫН ЕКІНШІ «ЖЕКЕ КӘСІПкер  
РЕТІНДЕ ҚЫЗМЕТТІҢ БАСТАЛҒАНДЫҒЫ ТУРАЛЫ ХАБАРЛАМА» ХАБАРЛАМАСЫН  
ТАҢДАЙМЫЗ. ЕКІ ХАБАРЛАМА ШЫҒАДЫ**



## 7-ҚАДАМ. ЕКІ ХАБАРЛАМА ШЫҒАДЫ, БІРІНШІСІН ТАҢДАЙМЫЗ



## 8-ҚАДАМ. ОНЛАЙН ҚЫЗМЕТКЕ ТАПСЫРЫС (ҚЫЗЫЛ БАТЫРМА) БЕРЕМІЗ



**9-ҚАДАМ. БИЗНЕСТІҢ ОРНАЛАСҚАН ЖЕРІ БОЙЫНША МЕМЛЕКЕТТІК КІРІСТЕР  
БАСҚАРМАСЫН ТАҢДАЙМЫЗ.****10-ҚАДАМ. ТІРКЕУ ҚҰЖАТТАМАСЫ ШЫҒАДЫ, ОНЫ ТОЛТЫРАМЫЗ, ТОЛТЫР-  
ҒАННАН КЕЙІН «АЯҚТАУ» ЖӘНЕ «ДАЙЫН» БАТЫРМАСЫН БАСАМЫЗ. ҚҰЖАТТА-  
МАҢЫЗ МЕМЛЕКЕТТІК КІРІСТЕР ОРГАНЫНА ТІРКЕЛУГЕ КЕТЕДІ.**

Тіркелуге шамамен 0,5 – 1 күн уақыт кетеді

**ЖЕКЕ КӘСІПкер РЕТІНДЕ ТІРКЕЛУІҢІЗБЕН ҚҰТТЫҚТАЙМЫЗ!!!**

ЖК мемлекеттік тіркеу туралы куәлік мерзімсіз болып табылады және тіркеу органының лауазымды адамының қолы қойылған ЭЦҚ-мен куәландырылған электронды құжат түрінде беріледі, сертификат қағаз түрінде берілмейді. Бұл куәлікті қағазға басып шығаруға болады, бірақ түпнұсқа электрондық құжат болып табылады.

## 9.2. САЛЫҚ МІНДЕТТЕМЕСІ, САЛЫҚ ТҮРЛЕРІ МЕН БЮДЖЕТКЕ ТӨЛЕНЕТІН БАСҚА ДА МІНДЕТТІ ТӨЛЕМДЕР, САЛЫҚ РЕЖИМДЕРІ

Салық міндеттемесі ЖК-ның мемлекет алдындағы міндеттемесі деп танылады, оған сәйкес ЖК мынадай іс-әрекеттерді атқаруы тиіс:

1) салық органында тіркелу;  
2) салық салу объектілерінің және (немесе) салық салуға байланысты объектілердің есебін жүргізеді;

3) салық салу объектілері және (немесе) салық салуға байланысты объектілер, салық базасы мен салық ставкалары, бюджетке төленетін салықтардың және төлемдердің сомаларын, сондай-ақ Салық кодексінің ерекше бөліміне сәйкес аванстық және ағымдағы төлемдерді есептейді;

4) салық есептілігін, салық салу нысандарын және Салық кодексінде белгіленген өзге де нысандарды белгіленген тәртіппен салық органына әзірлейді және өткізеді;

5) Бюджетке төленетін салық және төлемдер бойынша есептелген және төленетін сомаларды, салық және бюджетке төленетін төлемдер бойынша аванстық және ағымдағы төлемдерді Салық кодексінің арнайы бөлігіне сәйкес төлеуге міндетті.

**НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!** ЖК салық міндеттемесін Салық кодексінде белгіленген тәртіппен және мерзімде кезінде, толық көлемде жүзеге асырады. Салықтық міндеттемелерді уақтылы және толық орындамағаны үшін ЖК салық органдары тарапынан айыппұл түрінде әкімшілік жауапкершілікке тартылады.

### Қандай салық түрлері мен міндетті төлемдер төленуі керек?

Салық кодексінде **салықтың 13 түрі** қарастырылған:

1. Корпоративтік табыс салығы
2. Жеке табыс салығы
3. Қосылған құн салығы
4. Акциздер
5. Экспортқа салық салу
6. Жер қойнауын пайдаланушылардың арнаулы төлемдері мен салықтары
7. Әлеуметтік салық
8. Көлік салығы
9. Жер салығы
10. Мүлік салығы
11. Ойын бизнесіне салынатын салық
12. Тіркелген салық
13. Бірыңғай жер салығы

**Бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің 12 түрі қарастырылған:**

1. жекелеген қызмет түрлерімен айналысуға лицензияларды пайдаланғаны үшін төлем
2. жер учаскесін пайдаланғаны үшін
3. үстіңгі көздерден су ресурсын пайдаланғаны үшін
4. қоршаған ортаға эмиссия үшін
5. жануарлар әлемін пайдаланғаны үшін
6. орманды пайдаланғаны үшін
7. ерекше қорғалатын табиғи аумақты пайдаланғаны үшін;
8. радиожиилік спектрін пайдаланғаны үшін;
9. қалааралық және (немесе) халықаралық телефон байланысын, сондай-ақ ұялы байланысты ұсынғаны үшін;
10. сыртқы (көрінетін) жарнаманы орналастырғаны үшін
11. мемлекеттік баж
12. алымдар

**ЖК салықтар мен төлемақылардың жекелеген түрлерін қалай төлейтініне НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!**

Мысалы, егер ЖК-де салық салу объектісі, яғни жер учаскесі болмаса, онда ЖК төлем жүргізбейді және жер учаскесі бойынша салықтық есептілікті ұсынбайды.

Сондай-ақ мемлекеттік бажды алу объектілері заңдық мәні бар әрекеттер немесе мемлекеттік органдардың немесе лауазымды тұлғалардың құжат беруі болып табылады.

Мысалы, заңды негізделген іс – сотқа талап қою, құжаттарды беру – нотариалды куәландырылған құжаттардың көшірмелерін (дубликаттарын) алу.

Салық режимінің қандай түрлері бар және олар салық міндеттемесінің орындалуына қалай әсер етеді?

Сәйкес салық режимін таңдау ЖК-ні тіркеу кезінде немесе бір салық режимінен екіншісіне ауысу үшін өтінім беру шарттарын орындау барысында жүзеге асырылады.

Қазақстанда ЖК-ге арналған мынадай салық режимдері бар:

1. Жалпыға бірдей белгіленген тәртіп;
2. Шағын бизнес субъектілері үшін арнаулы салық режимі:
  - 2.1. Патент;
  - 2.2. Оңайлатылған декларация;
  - 2.3. Белгіленген шегерімді пайдаланушылар.
3. Ауыл шаруашылығы өнімін өндірушілер үшін арнаулы салық режимдері:
  - 3.1. шаруа немесе фермерлік қожалықтар үшін;
  - 3.2. ауыл шаруашылығы өнімін өндірушілер мен ауыл шаруашылығы кооперативтері үшін.

**НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!**

Арнайы салық режимін (бұдан әрі – АСР) қолдануға болмайды:

- 1) Төмендегі қызметтерді атқаратын ЖК үшін:
  - акцизделетін тауарлар өндіруді;
  - акцизделетін тауарларды сақтау және көтерме бағамен сату;

- мұнай өнімдерінің жекелеген түрлерін – бензинді, дизель отынын және ма-зутты сату;
  - лотереяларды ұйымдастыру және өткізу;
  - жер қойнауын пайдалану;
  - шыны ыдыстарды жинау және қабылдау;
  - түсті және қара металдардың сынықтары мен қалдықтарын жинау (сақтау), сақтау, өңдеу және сату;
  - кеңес беру қызметтері;
  - бухгалтерлік есеп немесе аудит саласындағы қызмет;
  - сақтандыру брокерінің және сақтандыру агентінің қаржылық, сақтандыру және брокерлік қызметі;
  - құқық, әділет және сот төрелігі саласындағы қызмет;
  - қаржылық лизинг шеңберінде қызмет.
- 2) әртүрлі елді мекендерде салық салу объектілері бар ЖК-лар;
- 3) агенттік шарттар (келісімдер) негізінде қызмет көрсететін ЖК арнаулы салық режимін қолдануға **құқығы жоқ**.

### 9.3. ШАҒЫН БИЗНЕС ҮШІН АРНАУЛЫ САЛЫҚ РЕЖИМІН ҚОЛДАНУ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ

Арнаулы салық режимі (АСР) – салық төлеушілердің жекелеген санаттары үшін белгіленген және жер учаскелерін пайдаланғаны үшін салықтың және төлемдердің жекелеген түрлерін есептеу мен төлеудің оңайлатылған тәртібін, сондай-ақ салық есептілігін табыс етуді қарастыратын бюджетпен есеп айырысудың ерекше тәртібі.

Шағын бизнес субъектілері үшін АСР-ді келесі шарттарға сәйкес келетін ЖК-лер қолдануға құқылы:

1) салық кезеңіндегі **жұмыскерлердің орташа тізімдік саны** оңайлатылған декларация негізінде және тіркелген шегерімді пайдаланумен АСР бойынша қызметкерлердің санынан аспайды;

2) салық кезеңіндегі патент **бойынша кіріс** оңайлатылған декларация негізінде және тіркелген шегерімді пайдаланумен АСР-де көзделген шектен аспайды.

ЖК үшін АСР-ге (арнайы салық режимі) мыналар кіреді:

№ р/с	Атауы	Патент	Оңайлатылған декларация (ОД)	ТІРКЕЛГЕН ШЕГЕРІМ (ТШ)
1	Саны	<b>1 адам – ЖК өзі ғана</b>	Жарты жылға шектік саны 30 адамнан көп емес, ЖК қосқанда	Жарты жылға шектік саны 50 адамнан көп емес, ЖК қосқанда
2	Кіріс	Жылына <b>300 АЕК</b> артық емес (2018 жылға 8 485 200 тг)	Жарты жылға <b>2 044 АЕК</b> (2018 жылға 57 812 495 тг)	Жылына <b>12 260 АЕК</b> (2018 жылға 346 761 840 тг)

3	Салық мөлшерлемесі	Кірістен ЖТС = <b>1%</b> (сауда үшін 2%)	<b>Кірістен 3%</b> , соның ішінде: 50% – ЖТС 50% – әлеуметтік салық минус әлеуметтік аударымдар (ӘА* сомасы ӘС** мөлшерінен асқанда, ӘС нөлге тең)	Кірістен ЖТС = <b>10%</b> салық салынатын кірістен  Әлеуметтік салық = 9,5% минус әлеуметтік аударымдар
4	ЖК үшін зейнетақы жарнасының, әлеуметтік аударымның және медициналық сақтандырудың мөлшерлемесі	МЗЖ*** кірістен АЕК-тің 10% және жоғары  Әлеуметтік аударымдар АЕК-тің 3,5% және жоғары	МЗЖ*** кірістен АЕК-тің 10% және жоғары  Әлеуметтік аударымдар АЕК-тің 3,5% және жоғары	МЗЖ*** кірістен АЕК-тің 10% және жоғары  Әлеуметтік аударымдар АЕК-тің 3,5% және жоғары
5	Салық кезеңі	жыл	жартыжылдық	жыл
6	Салық есептілігі	Патент құнының есебі (911.00 нысан)	Шағын бизнес субъектісі үшін оңайлатылған декларация (910.00 нысан)	Белгіленген шегерімді қолдану арқылы АСР қолданатын салық төлеушілерге арналған декларация (912.00 нысаны) Жеке табыс салығы мен әлеуметтік салық бойынша декларация (200.00 нысаны)

\* ӘА – әлеуметтік аударым;

\*\* ӘС – әлеуметтік салық

\*\*\* МЗЖ – міндетті зейнетақы жарналары

**НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ**, егер ЖК салық кезеңінде (жыл/жартыжылдық) АСР қолдану шартын бұзса (мысалы, кірістің шекті мөлшерін асырса), онда ЖК басқа салық режиміне өтуі керек.

Мысалдар арқылы ЖК үшін әрбір АСР түрінің ерекшеліктерін қарастырайық.

### 1. ПАТЕНТ

Патент негізіндегі АСР қолдану үшін орналасқан жері бойынша салық органына патент құнының есеп айырысуы беріледі (911.00 нысаны).

911.00 нысаны бойынша есеп айырысу жаңадан құрылған ЖК-ға қағаз нұсқасында немесе электрондық түрде, соның ішінде «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы бір мезгілде мемлекеттік кірістер басқармасына ЖК ретінде тіркеу есебіне қою үшін хабарламамен ұсынылады.

Жаңадан құрылған ЖК үшін патент негізіндегі АСР қолданудың басталу күні ЖК ретінде мемлекеттік тіркеу күні болып табылады.



Есеп айырысу патенттің құнын есептеп шығару үшін салық есептілігі болып табылады.

Патент бойынша салық салу объектісі салық кезеңіне табыстың барлық түрінен тұратын ЖК мәлімдейтін кіріс болып табылады, яғни оған кәсіпкердің шығыстары ескерілмейді.

Патенттік құнды төлегенін растайтын құжаттар салық органына есептік құжаттармен бірге ұсынылады.

Электронды түрде, соның ішінде «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы ұсынылған есепте ЖК патенттің құнына кіргізілген салықтар мен төлемдер сомасының төленгені көрсетілген төлем құжаттарынан алынған ақпараттарды көрсетуге тиіс.

Егер патент ағымдағы салық кезеңінің соңғы айында тіркелген болса, сондай-ақ қолданыстағы салық кезеңінің соңғы айындағы салық есептілігін табыс ету мерзімінің аяқталуына дейін немесе кейін әрекет еткен болса, күнтізбелік жыл ішінде кем дегенде бір айға патент негізінде АСР қолданылады.

НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ, ЖК патент құнын төлеуді есеп-айырысуды бергенге дейін жүргізеді, яғни ЖК патент алғанға дейін бюджетке ЖТС, МЗЖ және әлеуметтік аударымдар (ӘА) сомасын төлеуге міндетті. Сондықтан жаңадан құрылған ЖК-ге патентті бір жылға емес, бір кварталға немесе жарты жылға алу ұсынылады, сонымен бірге жаңа патентті уақытында (алдыңғы патент аяқталғанға дейін) алып отыруы тиіс.

Мысалы, азамат Исаев автокөлік жөндеумен айналысуды шешті, сондықтан ол ЖК ретінде тіркелді және хабарламада салық салудың патент режимін көрсетті.

Исаев ЖК бір тоқсанға патент алуды шешті және бір тоқсанға 300 000 теңге көлемінде кірістің сомасын анықтады (ай сайын 100 000 теңгеден).

Патент құнының есеп айырысуы:

кіріс – 300 000 теңге;

бюджетке төлеуге жататын ЖТС сомасы:  $300\,000 \times 1\% = 3\,000$  теңге;

ЖК өзінің пайдасына МЗЖ төлеу барысында, МЗЖ төленетін кірісті өздері анықтауға мүмкіндігі бар.

ЖК Исаев МЗЖ-ны ЕТЖМ-нен төлеуді шешті, бұл жағдайда

$\text{МЗЖ} = 28284 \times 10\% \times 3 \text{ ай} = 8\,485$  теңге.

Әлеуметтік аударымдардың есептеу объектісі ЖК өздігінен анықтай алатын кіріс болып табылады. ЖК Исаев әлеуметтік аударымдарды есептеу үшін кірісті ЕТЖМ мөлшерінде анықтады.

Бұл жағдайда  $\text{ӘА} = 28284 \times 3,5\% \times 3 \text{ ай} = 2\,967$  теңге.

Сонымен Исаев ЖК мынадай сомаларды төлеуге міндетті: ЖТС – 3 000 теңге; ӘА – 2 967 теңге; МЗЖ – 8 485 теңге.

Салық төлеуші есепті бергеннен кейін салық органы салық органының ақпараттық жүйесінде есептеу жүргізілген күннен кейінгі бір жұмыс күні ішінде патент жасайды.

Егер патент әрекетінің мерзімі ішінде нақты алынған кірістің сомасы есептеуде көрсетілген табыс сомасынан асып кетсе, ЖК бес жұмыс күні ішінде артық сомаға қосымша есептеу түрінде есеп айырысуды ұсыну және осы сомадан салықтарды төлеуі қажет.

Көрсетілген есеп айырысу негізінде бұдан бұрын қалыптасқан патент орнына жаңа патент қалыптасады.

Бір жылға шекті кірістің сомасынан нақты алынған кірістің сомасы асқан кезде, ЖК шарттарға сәйкессіздік туындаған күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде орналасқан жері бойынша салық органына жалпы белгіленген тәртіпте немесе өзге АСР-ға көшу үшін салық салудың қолданылатын режимі туралы хабарламаны ұсынуға міндетті.

Сонымен қатар:

- патент негізінде АСР-ді қолдануды тоқтату күні осындай жағдай туындаған айдың алдындағы айдың соңғы күні болады;

- Жалпыға ортақ белгіленген процедураны немесе басқа АСР-ді қолданудың басталу күні осындай шарттар туындаған айдың бірінші күні болады.

Мысалы, ЖК Исаев 2018 жылдың қаңтарынан бастап желтоқсанына дейін патент алған болса, онда 7 000 000 теңге сомасында көрсетілген кіріс қазан айының соңында 8 500 000 теңге болды, бұл белгіленген шекті кірістен (8 485 200 теңге) асады, бұл жағдайда ол 2018 жылғы 1 қарашадан бастап оңайлатылған декларация негізіндегі АСР-ға немесе жалпыға бірдей салық режиміне ауысуы керек.

**НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!** 2015 жылдың 1 қаңтарынан бастап патенттің құнын есептеу патент мерзімі аяқталған күннен бастап алпыс күнтізбелік күн ішінде салық төлеуші басқа есепті ұсынбаған болса, онда ЖК қызметі оңайлатылған тәртіппен тоқтатылады, яғни ЖК тіркеу журналынан ЖК ретінде жойылады.

2020 жылдың 1 қаңтарынан бастап патент бойынша АСР жұмыс жасайтын ЖК-ге арналған қызмет түрлеріне шектеу қойылады.

Рұқсат етілген қызметтердің тізімі:

- 1) сылақ жұмыстары;
- 2) ағаш шеберлігі және балташылық жұмыстар;
- 3) едендерді жабындау мен қабырғаларды қаптау жұмыстары;
- 4) майлау және әйнек орнату жұмыстары;
- 5) такси қызметі;
- 6) автокөлікпен жүк тасымалдау;
- 7) сыйақы үшін немесе шарт негізінде жылжымайтын мүлікті басқару;
- 8) фотосурет саласындағы қызмет;
- 9) аударма (ауызша және жазбаша) ісі;
- 10) мүлікті жалға тапсыру (жалға беру);
- 11) көлік құралдарын, мүлікті жалдауға (жалға беру) тапсыру;
- 12) ойын-сауық және спорт құрал-сайманын жалға алу және мүлікті жалдау (жалға беру);
- 13) бейнежазбалар мен дискілерді жалға беру;
- 14) өзге жеке басқа тұтынатын заттар мен тұрмыстық тауарларды жалға алу және мүлікті жалдау (жалға беру);
- 15) ауыл шаруашылығы техникасы мен жабдығын, мүлікті жалдауға (жалға беруге) тапсыру;
- 16) кеңсе машиналары мен жабдығын, есептеу техникасымен қоса мүлікті жалдауға (жалға беруге) тапсыру;
- 17) спорт мен мамандардың бос уақытын ұйымдастыру, білім беру саласындағы қызметтер;

- 18) мәдениет саласындағы білім беру қызметі;
- 19) өзге білім беру саласындағы қызметтер;
- 20) көмекші білім беру қызметтері;
- 21) өнер саласындағы қызмет;
- 22) компьютерлер мен қосалқы жабдықтарды жөндеу;
- 24) жеке басқа тұтынатын заттар мен тұрмыстық тауарларды жөндеу;
- 25) шаштараз қызметі;
- 26) маникюр және педикюр;
- 27) ветеринарлық қызмет;
- 28) жер учаскелерін өңдеу бойынша қызметтер;
- 29) тұрғын үй-жайды жинау бойынша қызмет және үй шаруашылығын жүргізу;
- 30) базарлар мен вокзалдарда жүк тасушылар қызметі;
- 31) музыка аспаптарын жасау және жөндеу;
- 32) үй жануарларын бағу.

## 2. ОҢАЙЛАТЫЛҒАН ДЕКЛАРАЦИЯ (ОД)

ОД негізіндегі АСР-ды қолдануды бастау күні жаңадан құрылған ЖК үшін салық органдарында ЖК ретінде мемлекеттік тіркеу күні болып табылады.

Салықтарды ОД бойынша есептеуді ЖК салық салу объектісіне, яғни кіріске, салықтық кезең үшін 3 пайыз мөлшеріндегі мөлшерлемені қолдану арқылы дербес жүргізеді.

ОД-ның патенттен айырмашылығы салықтарды төлеу патент алғанға дейін емес, салықтық кезеңнен кейінгі екінші айдың 25-күнінен кешіктірілмей жүргізу болып табылады.

Салықтық кезең жартыжылдық болып табылады, салықтық есептіліктің 910.00 нысаны екі мерзімде: бірінші жартыжылдыққа ағымдағы жылдың 15 тамызынан кешіктірмей және екінші жартыжылдыққа келесі жылдың 15 ақпанынан кешіктірмей ұсынылады, ЖТС пен әлеуметтік салық тиісінше ағымдағы жылдың 25 тамызынан және келесі жылдың 25 ақпанынан кешіктірмей төленеді.

Бұл ретте ЖТС есептелген салық сомасының 1/2 мөлшерінде, әлеуметтік салық әлеуметтік аударымдар сомасын шегергендегі есептелген салық сомасының 1/2 мөлшерінде төленуі қажет.

Әлеуметтік аударымдар сомасы әлеуметтік салық сомасынан асып кеткен кезде ЖК үшін әлеуметтік салық сомасы нөлге тең деп есептеледі.

Мысалы, азамат Исаев халық тұтынатын тауарларды көтерме саудада өткізумен айналысамын деп шешті, осыған байланысты 2018 жылдың 1-тоқсанында ЖК ретінде тіркелді. Салық органына хабарлама берген кезде тандалған салық салу режимін ОД бойынша деп көрсетті. Жалдамалы жұмыскерлер жоқ.

ЖК үшін МЗЖ мен ӘА-ны есептеу объектісі алынатын кіріс болып табылады, ЖК бұл кірісті өз пайдасына МЗЖ мен әлеуметтік аударымдарды есептеу үшін дербес айқындайды.

Жарты жылдық қорытындысы бойынша ЖК Исаев 7 000 000 теңге мөлшерінде кіріс алды:

- қаңтарда – 1 100 000 теңге;
- ақпанда – 1 400 000 теңге;
- наурызда – 1 000 000 теңге;

- сәуірде – 1 500 000 теңге;
- мамырда – 1 000 000 теңге;
- маусымда – 1 100 000 теңге.

ЖК-ның өзіне салық есептеу (жұмыскерлерді есептемегенде):

- есептелген салық сомасы:  $7\,000\,000 \times 3\% = 210\,000$  теңге;

- бюджетке төленуге жататын ЖТС сомасы:  $210\,000 \times 0,5 = 105\,000$  теңге;

- есептелген әлеуметтік салық сомасы: 105 000 теңге;

МЗЖ-ны есептеу:

ЖК Исаев МЗЖ-ны есептеу үшін өзі алатын кірісті әр айға 50 000 теңге мөлшерінде белгіледі, сондықтан, бір айға МЗЖ  $50\,000 \times 10\% = 5\,000$  теңгені, бір жарты жылдыққа  $5\,000 \times 6 = 30\,000$  теңгені құрайды.

Әлеуметтік аударымдар (ӘА) мөлшері I жартыжылдыққа  $50\,000 \times 3,5\% = 1750 \times 6 = 10\,500$  теңгені құрады.

ӘС сомасы  $105\,000 - 10\,500 = 94\,500$  теңгеге тең.

I жартыжылдықтың қорытындысы бойынша ЖК Исаев тіркеу есебіне қойылған жері бойынша салық органына 15 тамыздан кешіктірмей 910.00 нысаны бойынша декларацияны ұсынуға және 25 тамыздан кешіктірмей барлық салықтарды, атап айтқанда 105 000 теңге сомасында ЖТС, 94 500 теңге сомасында әлеуметтік салықты, 30 000 теңге сомасында МЗЖ, 10 500 теңге сомасында ӘА-ны төлеуге міндетті.

910.00 нысанында ЖК-ның өзіне де, жалдамалы жұмыскерлер болған кезде оларға да ЖТС пен ӘС, ӘА мен МЗЖ төлемдері көрсетіледі.

Мысалы, ЖК Исаевта 1 жалдамалы қызметкер бар. Бір айда жұмыскердің кірісі – 50 000 теңге.

ЖК-нің өзіне және жалдамалы жұмыскерге салықтарды есептеу:

есептелген салық сомасы:  $7\,000\,000 \times 3\% = 210\,000$  теңге;

бюджетке төленуге жататын ЖТС сомасы:  $210\,000 \times 0,5 = 105\,000$  теңге;

есептелген әлеуметтік салық сомасы: 105 000 теңге;

ЖК-ның өзіне және жалдамалы жұмыскерге МЗЖ-ны есептеу.

ЖК Исаев МЗЖ-ны есептеу үшін әр айға өзі алатын кірісті 50 000 теңге және жұмыскер үшін 50 000 теңге мөлшерінде белгіледі.

Сондықтан ЖК-ның өзі мен жалдамалы жұмыскер үшін бір айға МЗЖ  $100\,000 \times 10\% = 10\,000$  теңгені, бір жартыжылдыққа  $10\,000 \times 6 = 60\,000$  теңгені құрайды.

ЖК-ның өзіне және жалдамалы жұмыскерге әлеуметтік аударымдар (ӘА) мөлшері бір жартыжылдыққа  $100\,000 \times 3,5\% = 3500 \times 6 = 21000$  теңгені құрады.

ӘС сомасы  $105\,000 - 21\,000 = 84\,000$  теңгеге тең.

Жұмыскерлердің кірісінен ұсталынатын ЖТС мөлшері 50 000 теңге – 5 000 (МЗЖ) – 28284 (1 ЕТЖМ) =  $16716 \times 10\% = 1\,672$  теңге құрайды.

Жалдамалы жұмыскер үшін міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру (МӘМС) мөлшері  $50\,000$  теңге  $\times 1,5\% = 750$  теңгені құрайды.

I жартыжылдықтың қорытындысы бойынша ЖК Исаев өзіне және жұмыскер үшін 105 000 теңге сомасында ЖТС, 84 000 теңге сомасында әлеуметтік салықты, 60 000 теңге сомасында МЗЖ, 21 000 теңге сомасында ӘА, жұмыскердің кірісінен ұсталынатын 1 672 теңге сомасында ЖТС, 750 теңге сомасында МӘМС төлеуге міндетті.

910.00 нысанында ЖК-ның өзіне және жалдамалы жұмыскерге ЖТС пен ӘС, ӘА, МЗЖ мен МӘМС төлемдері көрсетіледі.

**НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!** МЗЖ, ӘА мен МӘМС төлемін ЖК ай сайын айдың 25-інен кешіктірмей төленеді.

Бұдан басқа, Исаев ЖК қызметтерді қолма қол ақшамен де, қолма қол ақшасыз да көрсететін болғандықтан, фискальды жады бар бақылау-касальдық аппаратты қолдануы, әрі қолданылатын орны бойынша салық органында тіркеуі қажет.

### **3. ТІРКЕЛГЕН ШЕГЕРІМ (ТШ)**

Тіркелген шегерімді қолданғандағы АСР баламалы болып табылады және патент немесе оңайлатылған декларация негізінде АСР қолдану кезінде ескерілмейтін шығындары бар ЖК келеді.

Бұл режим жалпыға белгіленген режиммен ұқсас, алайда өзгешеліктері де бар – құжаттамалық растаусыз белгіленген шегерім, табыс сомасы бойынша және жұмыскерлер санын шектеу.

Яғни ЖК, салық салынатын табысты анықтауда шегерімге қатысты шығындар сомасына табыстың 30 пайызынан аспайтын мөлшердегі тіркелген шегерім сомасын енгізуге құқылы. Бұл мынандай жағдайларда түзетуге жатады:

- 1) тауарды толық немесе ішінара қайтару;
- 2) келісім шартын өзгерту;
- 3) сатылған немесе сатып алынған тауарлар, орындалған жұмыстар мен көрсетілген қызметтер үшін бағаларды, компенсацияларды өзгерту;
- 4) бағалардан шегерімдер, сатудан шегерімдер;
- 5) шарт талаптарына сәйкес, сатылған немесе сатып алынған тауарлар, орындалған жұмыстар мен көрсетілген қызметтер үшін ұлттық валютада төлемге жататын соманы өзгерту;
- 6) ЖК-дан талаптарды алып тастау.

Бұл ретте, шегерімге қатысты шығындар сомасы, белгіленген шегерімді қосқанда, түзетулерді қоса есептегендегі табыс сомасының 70%-ынан аспауы керек.

ТШ қолдану мақсатында шегерімге мына шығындар түрлері жатады:

- 1) тауарларды сатып алуға кететін;
- 2) Салық кодексінің 257-бабына сәйкес шегерімге жататын, қызметкерлердің есептелген табысы және жеке тұлғаларға басқа да төлемдер бойынша;
- 3) Салық кодексінің 263-бабына сәйкес шегерімге жататын, салықтар мен бюджетке төлемдер төлеу;
- 4) Салық кодексінің 244-бабына сәйкес шегерімге жататын қызметтік іссапар кезіндегі компенсация сомасы.

**НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!** Шегерімге жататын шығындар белгіленген нормадан аспауы керек, яғни 30%.

Бұдан басқа, егер осындай шығындар табыс алуға бағытталған қызметпен байланысты екенін растайтын құжаттары бар болса, шегерімдерді салық төлеушілер жүргізеді.

## 9.4. ШАРУА ЖӘНЕ ФЕРМЕР ҚОЖАЛЫҚТАРЫ, АУЫЛ ШАРУАШЫЛЫҒЫ ӨНІМІН ӨНДІРУШІЛЕР ҮШІН АРНАЙЫ САЛЫҚ РЕЖИМІН ҚОЛДАНУДЫҢ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ

### Шаруа және фермер шаруашылықтары үшін АСР

- Бұл режим шаруа немесе фермерлік шаруашылықтарды (бұдан әрі – ферма немесе фермер қожалықтары) қолдануға құқылы, сонымен бірге бір мезгілде келесі шарттарға сәйкес болғанда: осы АСР қамтитын қызметтің түрлерін ғана жүзеге асырады;
- ҚҚС төлеуші емес
- Ауыл шаруашылығы мақсатындағы жердің жиынтық ауданы ҚР СК 702-бабы 2-тармағында көзделген шектен аспайды.
- Шаруа қожалықтары мен фермерлік шаруашылықтар үшін АСР қолданатын салық төлеушілер бірыңғай жер салығын төлейді. Бірыңғай жер салығын есептеу үшін салық салу объектісі жер учаскесінің бағаланған құны болып табылады. Салық жер учаскелерінің жалпы аумағының негізінде Қазақстан Республикасы Салық кодексінің 704-бабында белгіленген мөлшерлемелер бойынша есептеледі.

### Бірыңғай жер салығы

	Жер учаскелерінің ауданы (гектар)	Салық мөлшерлемесі
1.	500-ге дейін	0,15%
2.	501-ден 1 000 қоса алғанда	500 гектардан бағалау құнының 0,15% + 500 гектардан асатын жер алаңынан бағалау құнының 0,3%
3.	1 001-ден 1 500 қоса алғанда	1000 гектардан бағалау құнының 0,3% + 1000 гектардан асатын жер алаңынан бағалау құнының 0,45%
4.	1 501-ден 3 000 қоса алғанда	1500 гектардан бағалау құнының 0,45% + 1500 гектардан асатын жер алаңынан бағалау құнының 0,6%
5.	3 000-нан жоғары	3000 гектардан бағалау құнының 0,6% + 3000 гектардан асатын жер алаңынан бағалау құнының 0,75%

Шаруа қожалықтары мен фермерлік шаруашылықтар үшін АСР қолданатын салық төлеушілер жеке табыс салығынан, әлеуметтік салықтан, қоршаған ортаға эмиссия үшін төлемнен, жер салығынан, көлікке салынатын салықтан, мүлікке салынатын салықтан босатылады.

**НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!** Бірыңғай жер салығын төлеушілер 2018 жылдан бастап әлеуметтік салықтан босатылды. 2018 жылға дейін әлеуметтік салық сомасы әр қызметкер үшін, сондай-ақ шаруа немесе фермер шаруашылығының басшысы үшін 1 АЕК-тен 20% аударылып келді.

Бірыңғай жер салығы мен жер үсті көздеріндегі су ресурстарын пайдаланғаны үшін төлем төленеді: 1 қаңтардан бастап 1 қазанға дейін – осы жылдың 10 қарашасына дейін есептелген сомалар; 1 қазаннан бастап 31 желтоқсанға дейін – келесі жылдың 10 сәуіріне дейін есептелген сомалар. Өзге салықтар мен әлеуметтік аударымдар жалпыға белгіленген режимде төленеді (ҚР СК 705-бап 2-тармақ).

**НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!** Бірыңғай жер салығын төлеушілер 2018 жылдан бастап ай сайын әлеуметтік төлемдер мен қызметкерлер табысынан жеке табыс салығын төлейді.

Салық кезеңі күнтізбелік жылды құрайды. Салық төлеушілер «Бірыңғай жер салығын төлеушілерге арналған декларация» 920.00 нысанында есепті салықтық кезеңнен кейінгі 31 наурыздан кешіктірілмей ұсынады.

**Ауылшаруашылық өнімдерін, балық шаруашылығы өнімдерін өндірушілер мен ауыл шаруашылығы кооперативтеріне арналған АСР.**

АСР-ды қолдануға құрылымдық бөлімшелері, еншілес ұйымдары бар, АСР қолданатын басқа заңды тұлғалардың аффилиирленген тұлғалары болып табылатын, резидент емес заңды тұлғалардың АСР қолдануға құқығы жоқ.

АСР акцизделетін тауарларды өндіру немесе өңдеу қызметіне қолданылмайды. КТС немесе ЖТС, әлеуметтік салық, мүлік салығы мен көлік салығының есептелген сомалары 70%-ға азайтылады. Жеке есеп жүргізу шартында, салық төлеушілер ҚҚС-тың қосымша сомасын есептеуге (Қазақстан Республикасы Салық кодексінің 411-бабы) құқылы. Бюджетке салық төлеу және есеп беру жалпы белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

## 9.5. ЖК ҮШІН ЖАЛПЫҒА БІРДЕЙ САЛЫҚ РЕЖИМІН ҚОЛДАНУ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ

Бұл салық режимі АСР-ға қатысты белгілі бір артықшылықтарға ие, өйткені мұнда кіріс мөлшері мен қызметкерлер санына шектеу қоймайды.

Бұған қоса, бұл салық режимі ЖК-ге жарамды, бұл патентке немесе ОД-ге негізделген АСР қолдану барысында есепке алынбайтын айтарлықтай шығындарға ие.

220.00 нысанымен ЖТС бойынша декларация мен ЖТС төлеу жалпыға белгіленген режимде ЖК жылына бір рет төлейді.

Салық сомасы шығыстар сомасына азайтылған, ЖК табысына 10%-дық мөлшерлемені қолдану жолымен есептеледі, сондай-ақ Салық кодексіне сәйкес өткен жылдардағы шығындардың сомасына дейін төмендету арқылы есептеледі.

ЖК шығындарында әлеуметтік салық, жер салығы, мүлік, көлік, төлемдер, алымдар, сондай-ақ өздері және жалдамалы қызметкерлер үшін міндетті зейнетақы жарналары, ерікті зейнетақы жарналары, әлеуметтік аударымдар секілді салықтарды да есепке алуға құқылы.

Жалпыға белгіленген режимде жұмыс істейтін ЖК-де әлеуметтік салықты, МЗЖ және ӘА, МӘМС-ті өздері және жалдамалы қызметкерлер үшін есептеу тәртібінде айырмашылықтар бар.

**Әлеуметтік салық бойынша**

Салық кодексіне сәйкес ЖК әлеуметтік салықты өзі үшін 2 АЕК, ал әр жалдамалы қызметкер үшін 1 АЕК мөлшерінде есептейді

**Міндетті зейнетақы жарналары**

Есептеу объектісі болып:

Жалдамалы қызметкерлер еңбегін пайдаланатын жеке кәсіпкерлер үшін, міндетті зейнетақы жарналарын есептеу үшін ай сайынғы табыс 75 еселенген АЕК-ден аспауы керек (2018 жылға – 2 121 300 теңге);

ЖК өзі үшін – алынған кіріс, яғни өздерінің пайдасына МЗЖ-ны есептеу үшін өздері анықтайтын сома. Зейнетақы аударымдары ай сайын есептеледі және төленеді.

Қызметкерлер үшін МЗЖ қызметкердің ай сайынғы кірісінің 10% мөлшерінде есептеледі. Бұл ретте МЗЖ есептеу үшін қабылданған ай сайынғы кіріс осы жылдағы 75 еселенген АЕК-тен аспауы керек.

**Әлеуметтік аударымдар бойынша**

*Әлеуметтік аударымдар ай сайын есептеледі және аударылады.*

ЖК мен жалдамалы жұмыскерге арналған әлеуметтік аударымдар ӘА есептеу үшін көрсетілген табыстың 3,5% құрайды.

ЖК үшін әлеуметтік аударымдарды оның пайдасына есептеу объектісі ретінде алынатын табыс болып табылады.

Өзін-өзі жұмыспен қамтыған тұлғаның алынатын табысы бойынша оның пайдасына есептелуі мақсатында өзі анықтаған сомасы танылады. Сонымен қатар әлеуметтік аударымдарды 10 еселік ЕАЖ-дан аспайтын мөлшерде ай сайынғы кіріс алынады.

Жалдамалы жұмыскерлерге әлеуметтік аударымдарды есептеудің объектісі орындалған жұмыстарға, көрсетілетін қызметтерге табыс түрінде жұмыскерлерге төленетін жұмыс берушінің шығыстары болып табылады. Әлеуметтік аударымдарды есептеу үшін ай сайынғы кіріс 10 еселік ЕАЖ-дан аспайтын мөлшерде қабылданады.

Республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарынан бастап қолданысқа енгізілген, күнтізбелік ай үшін әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісі ең төменгі жалақыдан аз болған жағдайда әлеуметтік аударымдар ЕТЖМ негізінде есептеледі және төленеді.

**Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру бойынша**

МӘМС есептеудің объектісі жұмыс берушінің жұмыскерге табыс түрінде төленген шығыстары болып табылады.

ЖК жалдамалы жұмыскер үшін ай сайын МӘМС-ті жұмыскер кірісінің 1,5% мөлшерінде есептейді және төлейді.

ЖК 220.00 нысаны бойынша декларацияны салық органына жылдың 31 наурызынан кешіктірмей орналасқан жерінде береді, ал ЖК табысы бар ЖТС 10 сәуірден кешіктірмей төленеді.

Жұмыскерлердің табысынан оның пайдасына ұсталатын ЖТС, әлеуметтік салық, МЗЖ, әлеуметтік аударымдар, МӘМС және жалдамалы жұмыскерлер үшін ЖК 200.00 түріндегі декларацияда көрсетеді, ол салық органдарына есепті тоқсаннан кейінгі екінші айдың 15-інен кешіктірілмей беріледі, ал төлем табыс табысталған ай аяқталғаннан кейін 25 күнтізбелік күннен кешіктірілмей жүргізіледі.



Осылай, егер жалдамалы жұмыскерлерге 2018 жылдың маусым айындағы табысы маусым айының соңғы күнінде төленсе, онда декларация 200.00 түріндегі декларация 15 тамыздан кешіктірмей салық органына жіберілу тиіс, ал жұмыскерлерге ЖТС, өзіне және жұмыскерлерге әлеуметтік салықты 25-інші шілдеден кешіктірмей төлеу. Яғни декларация тоқсан сайын беріледі. Ал жұмыскерлерге ЖТС, ЖК мен жұмыскерлерге әлеуметтік салықты төлеу ай сайын жүргізіледі.

МЗЖ төлеуге келсек, онда ұсталған (есептелген) МЗЖ бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына аударылады:

1) Қызметкерлерге төленетін кіріс ақысы – табыс төлеу айынан кейінгі айдың 25-інен кешіктірмей;

2) ЖК оның пайдасына есепті айдан кейінгі айдың 25-інен кешіктірілмей төленеді.

Жеке кәсіпкер әлеуметтік аударымдарды Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына есепті айдан кейінгі айдың 25-інен кешіктірмей төлейді.

МӘМС міндетті медициналық сақтандыру қорына ЖК-мен есеп беру айынан кейінгі айдың 25-інен кешіктірілмей төленеді.

Сонымен қатар, салық салудың жалпы бекітілген режимі бойынша жұмыс істейтін ЖК бухгалтерлік есепті, салықтық есепке алу тіркелімдерін жүргізуге және салықтық есепке алу саясатына ие болу міндетті.

**НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ!** Егер жалпы белгіленген режим бойынша жұмыс істейтін ЖК ақшалай және қолма-қол ақшасыз төлемдер үшін қызмет көрсетсе, ол фискалдық жады бар кассалық аппаратты қолдануға және оны пайдаланатын жерде салық органына тіркеуге міндетті.

Салық есептілігін электронды түрде бере аласыз, ол үшін ЖК электрондық цифрлық қолтаңбаны (ЭЦҚ-ны) пайдалану және Салық төлеушінің кабинетіне кіру қажет.

## 9.6. ЖК ҚЫЗМЕТІН УАҚЫТША ТОҚТАТУ ЖӘНЕ ҚАЙТА ЖАЛҒАСТЫРУ

Кез келген объективті себептерге байланысты (іскерлік рентабельділік, аурулар, уақытша кету және т.б.) ЖК кез келген уақыт кезеңі ішінде өз қызметін тоқтата тұруға құқығы бар, бірақ шектеулі мерзімге дейін, яғни 5 жыл. Бұл кезеңде салық декларацияларын берудің қажеті жоқ. Оңайлатылған декларация бойынша немесе жалпы белгіленген тәртіпте іс-шараларды жүзеге асыратын ИП салық есептілігін табыс етуді тоқтата тұру (ұзарту, ұзарту) туралы салықтық өтінім негізінде:

- салық есептілігін ұсынуды тоқтата тұру;
- салық есептілігін тоқтата тұру мерзімін ұзарту;
- салық есептілігін қайтадан ұсыну.

Егер ЖК қызметін тоқтата тұру туралы шешім қабылдаса, ол салық органына алдағы кезеңге салық есептілігін табыс етуді тоқтата тұру (ұзарту, жаңарту) туралы салық өтінішін салық органына ұсынады.

Салық есептілігін табыс етуді тоқтату туралы салықтық өтінішпен бір мезгілде салық түрлері бойынша салық есептілігін, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерін, МЗЖ, әсеуметтік аударымдарға міндетті кәсіби зейнетақы жарналары

бойынша және МӘМС салық кезеңінің басынан бастап осындай өтініште көрсетілген қызметті тоқтату күніне дейін ұсынады.

Сонымен қатар егер ЖК ҚҚС төлеуші болса, ол ҚҚС бойынша тіркеу есептен шығару туралы салықтық өтініш беруге міндетті.

Мысалы, оңайлатылған декларация бойынша АСР қолданатын Исаев ЖК 2018 жылғы 1 наурыздан 2020 жылғы 1 шілдеге дейін өзінің қызметін тоқтатқысы келеді. Қызметті тоқтату туралы өтінішпен бір мезгілде ол салық органына 2018 жылдың 1 жартыжылдығына (2018 ж. наурыз-маусым айларына) 910.00 нысаны бойынша декларация ұсынады. Бұдан басқа, ЖК барлық салықтар мен алымдарды төлеуге тиіс, себебі салық берешегінің, сондай-ақ МЗЖ, ӘА мен МӘМС бойынша қарыз болған кезде салық органы қызметті тоқтату туралы рұқсат беруден бас тартады.

ЖК алған салық есептілігін табыс етуді тоқтату туралы шешім салық есептілігін табыс етуді тоқтату туралы салықтық өтініште көрсетілген салық есептілігін табыс етуді тоқтату кезеңіне салық есептілігін табыс етпеу үшін негіз болып табылады. Салық есептілігін табыс етпеу салық есептілігін нөлдік көрсеткіштермен көрсетумен теңестіріледі, яғни ЖК-да баламасы бар: немесе өз қызметін тоқтата тұру, не нөлдік көрсеткішпен салық декларацияларын беруді жалғастырады.

Қызметті тоқтату кезінде ЖК кез келген мәмілелерді іске асыруға құқығы жоқ, себебі салық органы оны тоқтата тұру кезеңінде қызметті қайта бастау туралы фактілерді анықтаған жағдайда салық органы салық төлеушіге хабарламай қызметті қалпына келтіру күнінен бастап салықтық есептілігін табыс етуді тоқтата тұру мерзімін таниды.

Патент негізінде АСР-ды қолданатын ЖК-ның қызметін тоқтату жағдайында, патент қолданыстағы мерзімі өткенге дейінгі алдағы кезеңге салық есептілігін беруді тоқтата тұру (ұзарту, жаңарту) туралы салықтық өтініш салық органына орналасуы бойынша беріледі. Сонымен қатар, оны ұзартуды ескере отырып, салық есептілігін беруді тоқтата тұру мерзімі басталған күннен бастап үш жылдан аспауға тиіс.

Салық есептілігін ұсынуды тоқтата тұру туралы шешім салық есептілігін ұсынуды тоқтата тұру туралы салықтық өтініште көрсетілген күннен бастап қызметі қайта басталған күнге дейінгі кезең үшін патент құнының есеп-қисабын ұсынбау үшін негіз болып табылады.

Егер ОД негізінде немесе жалпыға бірдей белгіленген режим бойынша жұмыс істейтін ЖК-ні тоқтата тұру туралы өтінішті бір жылға ғана беріп, кейіннен есептілікті ұсынуды тоқтата тұру мерзімін ұзартуға шешім қабылдаса, ол мерзімді ұзарту туралы салықтық өтінішті тоқтата тұру мерзімі аяқталған күннен кешіктірмей беруі тиіс. Мерзімді ұзартуды есептегенде салық есептілігін тоқтата тұрудың жалпы кезеңі талап қоюдың ескіру мерзімінен, яғни 5 жылдан аспауы тиіс.

Бұдан басқа, «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 271-бабына сәйкес, салық органының салық есептілігін ұсынуды тоқтата тұру туралы шешімінің қолданылуы кезеңінде тұлғалардың қызметті жүзеге асыруы ескерту жасауға әкеп соғады.

Әкімшілік жаза қолданылғаннан кейін бір жыл ішінде қайталап жасалған әрекет шағын кәсіпкерлік субъектілеріне немесе коммерциялық емес ұйымдарға – 40, орта кәсіпкерлік субъектілеріне – 45, ірі кәсіпкерлік субъектілеріне 50 АЕК мөлшерінде айыппұл салуға әкеп соғады.

Сонымен қатар салық есептілігін ұсынуды тоқтата тұру мүлікке, көлік құралдарына салынатын салықтар және жер салығы, жер учаскелерін пайдаланғаны үшін төлемақы бойынша салық есептілігін ұсыну тәртібі мен мерзімдеріне қолданылмайды.

#### **ЖК қызметін қайта бастау тәртібі**

Қызметті тоқтата тұру кезеңінде ЖК-да өз қызметін қайта бастау қажеттігі туындаса, ол қызметті тоқтата тұру мерзімі аяқталғанға дейін өзінің орналасқан жеріндегі салық органына салық есептілігін ұсынуды қайта бастау туралы салықтық өтінішті ұсынады. Бір мезгілде ЖК-да кезекті салық есептілігін ұсыну қажеттігі туындайды.

Мысалы, ЖК Исаев 2018 жылғы 1 наурыздан бастап 2019 жылғы 1 наурызға дейін қызметті тоқтата тұруға рұқсат алды. 2018 жылдың тамыз айында ол өз қызметін қайта бастау туралы шешім қабылдап, салық органына қызметті қайта бастау туралы өтініш берді. ЖК-да 2018 жылғы 2-жартыжылдыққа 910.00 нысаны бойынша декларацияны тапсыру міндеттемесі туындайды.

Патент негізінде жұмыс істейтін ЖК да патент құнының есеп-қисабын ұсыну арқылы қызметті тоқтата тұру мерзімі аяқталғанға дейін оны қайта бастауы мүмкін, бұл жағдайда ол патент құнының есеп-қисабын ұсыну күнінен бастап қызметті қайта бастады деп есептеледі.

*Енді біз кәсіпкерлерге салық салудың негізгі аспектілерін біле отырып, «Бизнесті құқықтық сүйемелдеу» 10-модуліндегі бизнесті жүргізудің құқықтық аспектілерімен танысамыз.*

## 10-МОДУЛЬ. БИЗНЕСТІ ҚҰҚЫҚТЫҚ СҮЙЕМЕЛДЕУ

- 10.1. Кәсіпкерлер құқығы
- 10.2. Рұқсат беру жүйесі: ШОБ саласын реттейтін рұқсаттар, лицензиялар, ережелер мен стандарттар
- 10.3. Негізгі заң құжаттарын (шарттар, келісімдер, мәмілелер және т.б.) толтыру қағидалары, негіздері
- 10.4. Кәсіпкерлік қызметті мемлекеттік тексеру
- 10.5. Қызметкерлерді басқару. Еңбек шарттары

### 10.1. КӘСІПкерлер ҚҰҚЫғы

Ең алдымен, бизнеспен айналысу кез келген жағдайда сіздің қызметіңізге қатысты шығындармен байланысты екенін еске ұстау керек. Мұндай шығындарға мыналар жатады: рұқсаттар мен лицензияларды алу, хабарламаларды беру, бизнес жүргізу ережелерін сақтау, мемлекеттік органдарға ұсынылатын мерзімді есептерді рәсімдеу, келісімшарттар жасау, келісімдер жасау, орындалатын жұмыстар туралы куәліктер және т.б.

*Мемлекет талаптарын сақтай отырып, өз ісінді қалай іске асыруға болады?*

Кәсіпкерлікті іске асырудағы сіздің СҮЙЕНЕР БАСТЫ ҚҰЖАТЫҢЫЗ ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ КӘСІПкерлік КОДЕКСІ болып табылады (2015 жылғы 29 қазандағы №375-V ЗРК Қазақстан Республикасының Кодексі).

Кәсіпкерлік ұғымы және оны құқықтық реттеудің шектері (2-бап. Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексі (бұдан әрі – ҚР КК))

*Азаматтардың, оралмандардың және заңды тұлғалардың мүлікті пайдалану, тауарларды өндіру, сату, жұмыстарды орындау, қызметтер көрсету арқылы таза кіріс алуға бағытталған, жекеменшік құқығына (жеке кәсіпкерлікке) не шаруашылық жүргізу немесе мемлекеттік кәсіпорынды жедел басқару құқығына (мемлекеттік кәсіпкерлікке) негізделген дербес, бастамашыл қызметі кәсіпкерлік болып табылады. Кәсіпкерлік қызмет кәсіпкер атынан, оның тәуекел етуімен және мүліктік жауапкершілігімен жүзеге асырылады.*

Сондай-ақ осы Кодекстің 10-бабында былай делінген (есте сақтаңыз):

**Мемлекеттік органдар қызметінің ашықтығы және ақпаратқа қолжетімділік** (ҚР КК 10-бап)

1. Мемлекеттік органдардың қызметі Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шекте жариялы және ашық болуға тиіс.

2. Мемлекеттік органдар кәсіпкерлік субъектілерінің мүдделерін қозғайтын шешімдер қабылдау бойынша өз қызметінің ашықтығын қамтамасыз етуге міндетті.

3. Мемлекеттік органдарда бар және кәсіпкерлік субъектілеріне қажетті ақпарат, егер оны пайдалану Қазақстан Республикасының заңдарымен шектелмесе, қол-

*жетімді болуға тиіс. Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жағдайларды қоспағанда, мұндай ақпарат тегін беріледі.*

*4. Кәсіпкерлікті мемлекеттік реттеуге байланысты барлық рәсімдер мен талаптар нақты және түрлі түсіндірілуге жатпайтын мағынаны қамтуы тиіс.*

Басқаша айтқанда, кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру шеңберінде сіз бизнесіңізді жүзеге асыруды қажет ететін ақпаратты уәкілетті мемлекеттік органның (рұқсат беру үшін жауапты) тегін және заңнамада көзделген мерзімдерде ұсынуын талап ете аласыз!

Жеке кәсіпкерліктің субъектілері бірдей құқықтарға ие, атап айтқанда:

1) Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше белгіленбесе, кез келген жеке кәсіпкерлік түрін жүзеге асыруға;

2) Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жалдамалы еңбекті пайдалану арқылы жеке кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға;

3) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен филиалдар мен өкілдіктерді құруға;

4) Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген жағдайларды қоспағанда, тауарлардың (жұмыстардың, қызмет көрсетулердің) бағаларын дербес белгілеуге;

5) жеке кәсіпкерлік субъектілеріне өтелетін негізде қаражат (қарыз) беруге;

6) оның құқықтық қабілеті шегінде сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыруға;

7) жеке кәсіпкерлік субъектілерінің бірлестіктерін құруға;

8) жеке кәсіпкерлік субъектілерінің аккредиттелген бірлестіктері арқылы сараптама кеңестерінің жұмысына қатысуға;

9) жеке кәсіпкерлік субъектілерінің құқықтарын бұзуға жауапты адамдарды жауапқа тарту жөніндегі қадағалау функцияларын жүзеге асыратын құқық қорғау және мемлекеттік органдарға жүгінуге;

10) өздерінің құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау үшін сот билігіне жүгінуге;

11) жеке кәсіпкерлікті қолдау және қорғау мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілердің орындалмауына немесе тиісінше орындалуына ықпал ететін себептер мен шарттарды жою туралы мемлекеттік органдардың қарауына ұсыныстар енгізуге;

12) әлеуметтік, экономикалық және экологиялық салалардағы жобаларды іске асыруды арқылы немесе оның қатысуымен бизнестің әлеуметтік жауапкершілігі жөніндегі шараларды қолдануға міндетті.

***Кәсіпкерлік субъектілері (29.10.2015 ж. №375-V Кәсіпкерлік кодексі) – кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын азаматтар, оралмандар және мемлекеттік емес коммерциялық заңды тұлғалар (жеке кәсіпкерлік субъектілері), мемлекеттік кәсіпорындар (мемлекеттік кәсіпкерлік субъектілері) кәсіпкерлік субъектілері болып табылады.***

Кәсіпкерлік субъектісі болып табылатын жеке тұлға осы Кодексте көзделген тәртіппен дара кәсіпкер ретінде тіркеледі.

Кәсіпкерлік субъектісі болып табылатын заңды тұлға Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде көзделген ұйымдық-құқықтық нысанда құрылуы мүмкін.

Кәсіпкерлік субъектісінің ұйымдық-құқықтық нысандары:

- Шаруашылық серіктестік;
- Акционерлік қоғам;
- Өндірістік кооперативтер;
- Шаруа қожалықтары;
- Жеке кәсіпкерлік.

Қазақстандағы жеке кәсіпкерлік:

1) кәсіпкердің өзі ғана іске асыратын жеке кәсіпкерлік;

2) Бірлескен кәсіпкерлік – ерлі-зайыптылар кәсіпкерлігі, отбасылық бизнес немесе қарапайым серіктестік болып бөлінеді.

Шағын кәсіпкерлік субъектілері болып табылмайтындар:

- есірткі құралдарының, психотроптық заттардың және прекурсорлардың айналымына байланысты қызмет;

- акцизделетін өнімдерді өндіру және (немесе) көтерме сату;

- Нанға арналған астықты сақтау бойынша қызмет;

- лотерея өткізу;

- ойын бизнесі және шоу-бизнес саласындағы қызмет;

- аккредиттеу, сертификаттау, метрология және сапаны басқару саласындағы қызмет;

- Мұнай, мұнай өнімдерін, газды, электр және жылу энергиясын өндіру, өңдеу және сату жөніндегі қызмет;

- Радиоактивті материалдарды айналымға шығаруға байланысты қызмет;

- сақтандыру нарығында банктік қызмет (немесе оның кейбір түрлері) және қызмет түрлері (сақтандыру агентінің қызметін қоспағанда);

- Аудиторлық қызмет;

- бағалы қағаздар нарығындағы кәсіби қызмет

**Кәсіпкерлік субъектілері төмендегі санаттарға бөлінеді:**

• шағын кәсіпкерлік субъектілері, соның ішінде микрокәсіпкерлік субъектілері;

• орта кәсіпкерлік субъектілері;

• ірі кәсіпкерлік субъектілері.

**Бір немесе басқа санатқа тағайындалу:**

• қызметкерлердің орташа жылдық саны

• орташа жылдық кіріске байланысты.

**Кәсіпкерлік субъектілері жұмыскерлерінің жылдық орташа саны барлық жұмыскерлерді есептегенде, соның ішінде:**

• аталған субъектінің оқшауланған бөлімшелері, филиалдары мен өкілдіктері жұмыскерлерін

• жеке кәсіпкердің өзін қоса алғанда анықталады.

**Жылдық орташа табыс сомасы бұл:**

• Жылдық жиынтық кіріс

• шаруашылық жүргізуші субъектілердің табысы

Кәсіпкерлік субъектілері	Жұмыскерлерінің жылдық орташа саны	Жылдық орташа кірісі
Микрокәсіпкерлік субъектілері	15 адамнан аспайтын	30 000 АЕК мөлшерінен аспайтын
Шағын кәсіпкерлік субъектілері	100 адамнан аспайтын	300 000 айлық есептік көрсеткіш (АЕК) мөлшерінен аспайтын
Ірі кәсіпкерлік субъектілері	250 адамнан асатын	3 000 000 АЕК мөлшерінен асатын

Шағын және ірі кәсіпкерлік субъектілеріне жатпайтын жеке кәсіпкерлер орта кәсіпкерлік субъектілері болып табылады.

**МАҢЫЗДЫ:**

АЕК дегеніміз не?

**Айлық есептік көрсеткіш (АЕК)** Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жәрдемақылар мен өзге де әлеуметтік аударымдарды есептеу үшін, сондай-ақ айыппұл санкцияларын, салықтар мен басқа да төлемдерді қолдану үшін керек;

Ең төменгі жалақының мөлшері деген не?

**Ең төменгі жалақы мөлшері (ЕТЖМ)** – ең төмен әлеуметтік стандарты біліктілікті қажет етпейтін қарапайым еңбек қызметкері қалыпты жағдайларда және айына жұмыс уақытының қалыпты ұзақтығы кезінде еңбек нормаларын орындаған кезде оған төленетін ақшалай төлемдердің кепілдік берілген ең төменгі мөлшерін айқындайды.

**БІЛІП ЖҮРІҢІЗ 2018 жылы:**

- 1) еңбекақының ең төменгі мөлшері – 28 284 теңге;
- 2) мемлекеттік базалық зейнетақы төлемінің мөлшері – 15 274 теңге;
- 3) ең төменгі зейнетақы мөлшері – 33 745 теңге;
- 4) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жәрдемақылар мен өзге де әлеуметтік аударымдарды есептеу үшін, сондай-ақ айыппұл санкцияларын, салықтар мен басқа да төлемдерді қолдану үшін айлық есептік көрсеткіш – 2405 теңге;
- 5) базалық әлеуметтік аударымдар мөлшерін есептеу үшін ең төменгі күнкөріс деңгейі – 28 284 теңге.

Кәсіпкерлік субъектілерін санаттарға жатқызу мынадай мақсаттар үшін пайдаланылады:

- мемлекеттік статистика;
- мемлекеттік қолдау көрсету;
- Қазақстан Республикасы заңнамасының өзге де нормаларын қолдану.

Мемлекеттік статистика мақсаттары үшін жұмыскерлердің жылдық орташа санының өлшемшарты ғана пайдаланылады.

Мемлекеттік қолдау көрсету және Қазақстан Республикасы заңнамасының өзге де нормаларын қолдану мақсаттары үшін екі өлшемшарт: жұмыскерлердің жылдық орташа саны және жылдық орташа кіріс пайдаланылады.

Кәсіпкерлік субъектілері жұмыскерлерінің жылдық орташа саны он екі айға жұмыскерлердің санының он екіге бөлінген сомасы ретінде есептеледі.

Соңғы үш жылдағы жиынтық жылдық кірістердің немесе Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес патент немесе оңайлатылған декларация негізінде арнаулы салық режимін қолданатын кәсіпкерлік субъектілері кірістерінің үшке бөлінген сомасы Қайтадан құрылған ЖК жылдық орташа кірісі болып арнайы салық режимін қолданған жеке кәсіпкерлік субъектісінің жыл ішіндегі кірісі табылады. Әрі қарай жылдық орташа кіріс соңғы үш жылға орташа арифметикалық көрсеткіш ретінде есептеледі.

Экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеуіші (ЭКЖЖ) қызмет түрлері бойынша кәсіпорындарды кодтауды қамтамасыз етеді және ақпараттарды жинау, өңдеу және деректер базасын құру, регистрларды жүргізу және т.б. кезінде статистикалық қызмет саласында қолдануға арналған.

**Номенклатура объектілері заңды және жеке тұлғалардың экономикалық қызметінің барлық түрлері болып табылады.**

**Номенклатураны түзу мысалы:**

С секциясы Өңдеуші өнеркәсіп  
 10-бөлім Азық-түлік өнімдерін өндіру  
 10.1-топ Етті қайта өңдеу және консервілеу мен ет өнімдерін өндіру  
 10.11-класс Етті қайта өңдеу және консервілеу  
 10.11.0 Етті қайта өңдеу және консервілеу

Осылайша, 10.11.0 коды «Етті қайта өңдеу және консервілеу» қызмет түрін теңдестіреді.

## **10.2. РҰҚСАТ БЕРУ ЖҮЙЕСІ: ШОБ САЛАСЫН РЕТТЕЙТІН РҰҚСАТТАР, ЛИЦЕНЗИЯЛАР, ЕРЕЖЕЛЕР МЕН СТАНДАРТТАР**

Қазақстан Республикасында бизнес жүргізуге барлық рұқсат құжаттары бір актіде жинақталған заң бар. Бұл заң «Рұқсаттар және хабарламалар туралы» деп аталады (Қазақстан Республикасының Заңы 2014 жылғы 16 мамырдағы №202-V ҚРЗ)

Осы нормативтік акті аясында рұқсат құжаттарының үш түрі бар:

- 1) Лицензиялар (бірінші санат – алуы қиындық туғызады)
- 2) Рұқсаттар (екінші санат – алуда орташа қиындық туғызады)
- 3) хабарламалар (үшінші санат – алуды талап етпейді, жай ғана хабарлама жазаңыз)

*Лицензия – жеке немесе заңды тұлғаға қауіптіліктің жоғары деңгейіне байланысты лицензияланатын қызмет түрін не лицензияланатын қызметтің кіші түрін жүзеге асыруға лицензиар беретін бірінші санаттағы рұқсат;*

*Рұқсат – рұқсат беру органдары лицензиялау немесе рұқсат беру рәсімі арқылы жүзеге асыратын, жеке немесе заңды тұлғаның қызметті немесе әрекеттерді (операцияларды) жүзеге асыруға құқығын растау;*



*Хабарлама – рұқсаттар және хабарламалар саласындағы уәкілетті орган немесе Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі бекіткен нысан бойынша өтініш беруші жасаған, қызметтің немесе әрекеттің жүзеге асырылуының басталғаны немесе тоқтатылғаны туралы ақпарат беретін құжат.*

Әрі қарай, негізгі терминологияны меңгергеннен кейін, сіз қандай кәсіпкерлік қызмет түрі рұқсатнамалық бақылауға жататынын білуіңіз керек.

Ол үшін сіз өзіңіздің жұмыс кейісіңізді таңдауыңыз қажет, жоғарыда санама-ланған рұқсат құжаттарының үш санатының бірін ресімдеу үшін рұқсатнамалық құжаттар тізбесінен сізге қажетті талаптар бар ма екенін қарастыруыңыз керек.

Рұқсат құжаттарының тізбесін қайдан қарауға болады?

Біріншіден, компьютерде жұмыс істей білуіңіз керек. Бұл уақыт талабы, өмірлік қажеттілік, уақытыңызды үнемдейді, жүйкеңізді сақтайды.

Егер компьютеріңіз жоқ болса, ХҚКО барыңыз, онда өзіне өзі қызмет көрсету зонасы бар, онда сізге қажетті барлық ақпаратты қалай алуға болатынын көрсетеді әрі тегін аласыз.

Тізбені қарау үшін үкіметтік НҚА сайтына кіру жеткілікті, еш қиындығы жоқ.

**1-ҚАДАМ.** интернетті ашамыз (сіздің компьютеріңізде қойылған кез келген браузер)

**2-ҚАДАМ.** Іздеу жолына латын әріптерімен [adilet.zan.kz](http://adilet.zan.kz) тереміз

**3-ҚАДАМ.** «ІЗДЕУ» жолынан «Рұқсаттар мен хабарламалар туралы заң» теріп, 2 номермен табамыз

**4-ҚАДАМ.** Құжатқа кіріп, соңына барамыз, 53-баптан кейін орналасқан «ТІЗ-БЕНІ» қараймыз

- Барлығы 87 лицензия

- Барлығы 392 рұқсат

- Барлығы 55 хабарлама

Бұдан кейін, мысалы, сіз өз кейсіңізді таптыңыз (біздің жағдайда – бұл нау-байхана).

- Наубайхана құжаттардың бірінші және екінші санаттарының рұқсаттарына келмейді. Дегенмен, сіз өзіңіздің жұмысыңыздың басталуы туралы хабарлама енгізуіңіз керек:

- Хабарландыру тізімінен таңдаңыз:

**№ 13.** «Қолданылатын салық режимі туралы хабарлама»

**№ 39.** Жеке кәсіпкер ретінде ісін бастағаны туралы хабарлама

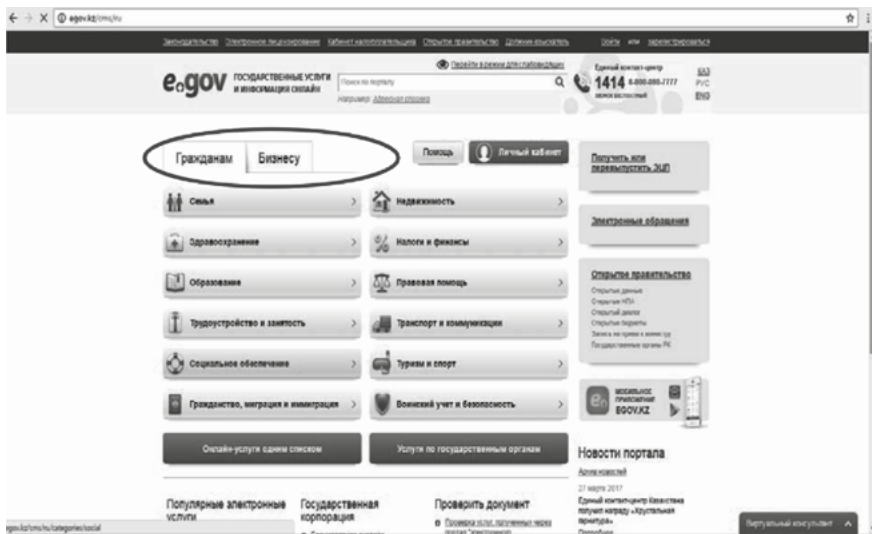
Егер жабылған жағдайда:

**№ 41.** Салық есептілігін ұсынудың тоқтатылғандығы немесе салық есептілігін ұсынуды тоқтатудан бас тарту туралы хабарлама.

**Әрі қарай бастысы бұл хабарламаны қайда және қалай беру?**

Егер сіздің бизнесіңіздің түрі **ЛИЦЕНЗИЯЛАНСА** (алкогольді ішімдіктер сату, құрылыс, сақтандыру, пестицидтер және басқалар), онда «egov.kz» сайтынан ақпарат қараймыз:

## 1-ҚАДАМ. «egov.kz» сайтына кіріп, «Бизнеске» бөлімін таңдаймыз:



2-қадам. «Лицензиялау және аккредитациялау» бөлімін таңдаймыз

3-қадам. Лицензияның барлық 87 түрі ашылады.

4-қадам. Мысалы сіз «Ветеринария саласындағы іспен айналысу» тауашасын таңдадыңыз

5-қадам. САЙТТА көрсетілген нұсқаулыққа сүйеніңіз.

*Лицензия немесе рұқсат алуға құжат тапсыру үшін электронды цифрлық қол – ЭЦҚ алу қажет!*

*ЭЦҚ қалай алу керектігі жайында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер модулінен таба аласыз*

**Әрі қарай**, екінші нұсқа, егер сізге **рұқсат** керек болса, қызметтің лицензияланатын түрлері үшін 1-5 қадамдарда көрсетілген сәйкес мысалдарға сүйеніңіз.

Үшінші нұсқа, егер сізге мемлекеттік органды хабардар ету керек болса, онда мына мысалға жүгініңіз:

Хабарламаны egov.kz арқылы меморганға енгізуге болмайды, өйткені онда ондай мүмкіндік жоқ (әзірше).

Яғни, жауапты меморганға тікелей жүгінуге немесе тапсырыс хатпен хабарлама жолдауға болады (хабарламаны енгізу мерзімі мен күнін ескеру маңызды).

«Хабарламалар нысандарын және Мемлекеттік органдардың хабарламаларды қабылдау қағидаларын бекіту туралы, сондай-ақ хабарламаларды қабылдауды жүзеге асыратын мемлекеттік органдарды айқындау туралы» атауымен НҚА қолданамыз.

Біз, мысалы, наубайхана үшін хабарламаны жазамыз, НҚА-да көрсетілген үлгіде №13, 31 хабарламаларын қолданамыз:

**МАҢЫЗДЫ!**

Есте САҚТАҢЫЗ, әдетте, сіздің бизнесіңізді тіркеген сәттен бастап сізге 10 күн ішінде хабарлама енгізу қажет.

**Хабарламаны енгізген сәттен бастап**, сіз мемлекеттік мекемеден қызмет көрсетудің бекітілген мерзімінде жауап күтесіз – Мемлекеттік орган «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» ҚРЗ сәйкес нормаларға жүгінуі мүмкін (2007 жылғы 12 қаңтардағы №221)

**8-бап. Өтінішті қарау мерзімдері**

1. Қарау үшін өзге субъектілерден, лауазымды адамдардан ақпарат алу не жергілікті жерге барып тексеру талап етілмейтін жеке және (немесе) заңды тұлғаның өтініші субъектіге, лауазымды адамға келіп түскен күнінен бастап күнтізбелік он бес күн ішінде қаралады.

Алайда Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 6 ақпанда №10194 тіркелген Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 6 қаңтардағы №4 бұйрығының 10-тармағына сәйкес жауап алу мерзімі жұмыс күнін құрайды.

**10-тармақ.** Өтініш берушілердің өтініштері бойынша хабарламаны қабылдауды жүзеге асыратын мемлекеттік органдар өтініш берілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде өтініш берушілерге рұқсаттар мен хабарламалардың мемлекеттік электрондық тізбесінен өтініш берушілердің жіберген хабарламалары туралы үзінді көшірмелер береді.

Егер мемлекеттік орган себептерге байланысты көрсетілген 3-15 күн ішінде сізге келісім-жауап немесе бас тарту жауабын бермеген болса, онда сіздің хабарламаңыз ресми түрде қабылданған болып шығады, бұл Кәсіпкерлік кодексінде көрсетілген.

Жалпы алғанда, бұл рәсімдер өте қарапайым және ыңғайлы әрі кәсіпкердің өмір сүруін жеңілдетеді, сіздің қолыңыздан келеді.

### **10.3. НЕГІЗГІ ЗАҢ ҚҰЖАТТАРЫН (ШАРТТАР, КЕЛІСІМДЕР, МӘМІЛЕЛЕР ЖӘНЕ Т.Б.) ТОЛТЫРУ ҚАФИДАЛАРЫ, НЕГІЗДЕРІ**

Заң құжаттарын мейлі ол шарт немесе келісім немесе жай ғана ілеспе құжат болсын, қалай дұрыс толтыруға болатыны туралы сөз қозғайық.

Маңыздысы сіз бұл құжаттарды ҚАЛАЙ дайындайсыз.

**Шарт** – бұл төмендегі белгілермен сипатталатын келісім:

- шарт – бұл әрдайым жігер мен қайратты талап ететін акт, яғни адамдардың іс-қимылын;

- бұл заңды іс-қимылдар;

- шарт азаматтық-құқықтық қатынастардың туындауына, тоқтатылуына немесе өзгеруіне арнайы бағытталған;

- шарт азаматтық-құқықтық қатынастарды тудырады, себебі шарт жасасу нәтижесінде туындайтын құқықтық салдарлар нақ азаматтық заңмен айқындалады.

**Жазбаша нысанда мынадай келісімдер жасалуы тиіс:**

- Оларды жасау кезінде орындалатын келісімдерді қоспағанда, кәсіпкерлік қызмет процесінде жүзеге асырылатын;

- Оларды жасау кезінде орындалатын келісімдерді қоспағанда, 100 айлық есептік көрсеткіштен асатын сомада;

- Заңмен немесе тараптардың келісімімен қарастырылған басқа да жағдайларда.

Жазбаша нысандағы келісімдер қағаз тасымалдағышта немесе электронды нысанда жасалады. Жазбаша нысанда жасалған келісімге, егер іскерлік айналымның дәстүрлерінен басқалай туындамаған жағдайда, тараптардың немесе олардың өкілдерінің қолдары қойылуы тиіс.

**Мынадай келісімдер нотариалды куәландыруға жатқызылады:**

- Мұралар;

- Мүлікті басқаруға және нотариалды түрде куәландыруды қажет ететін келісімдерді жасауға сенімхаттар;

- Рента шарты;

- Екінші біреуге тапсыру тәртібінде берілетін сенімхаттар;

- Неке шарты;

- Алименттер төлеу жөніндегі келісім;

- Занды тұлғалардың құрылтай құжаттары (егер шағын және орта кәсіпкерлік субъектісі болып табылатын болса, ЖШС-дан басқа);

- Олардың мұраға бейімділіктерінің кезектілігі туралы және олардың үлестерінің мөлшерлері туралы заң бойынша мұрагерлер келісімі;

***Келісімнің міндетті нотариалды нысанда болу тәртібінің сақталмауы оның жарамсыздығына алып келеді.***

**Мемлекеттік тіркеуге мынадай келісімдер жатқызылады:**

- Жылжымайтын мүлікке қатысты келісімдер;

- Жекелеген түрлердегі жылжымалы мүлікпен болатын келісімдер;

- Құнды қағаздармен болатын келісімдер;

- Капиталдың қозғалысымен байланысты келісімдер;

- Лицензиялық келісімдер;

- Жер қойнауын пайдалануға арналған келісімдер;

- Мемлекеттік қарыз шарттары; (3 күн)

- Қоғам үшін маңызды тарихи, көркемдік немесе басқа да мәдени құндылығы бар мүліктермен болатын келісімдер;

- Лизинг келісімдері және т.б.

**Жылжымайтын мүлікке құқық белгілейтін құжаттар:**

- Сату-сатып алу/сыйға беру, жекешелендіру шарты, жылжымайтын мүлікке (пәтерге, тұрғын үйге) мұрагерлік құқығы туралы куәлік.

- Жер учаскесін бөлу туралы әкімнің шешімі/Жер учаскесіне меншік құқығы, өтеусіз/өтеулі пайдалану туралы акт

- Мемлекеттік тіркеуді талап етеді

**Электрондық тіркеу** – келісім нотариалды куәландырылғаннан кейін, бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйеден құқықтық кадастрдың ақпараттық жүйесіне автоматты түрде келіп түсетін құқық белгілеуші құжаттың электрондық көшірмесі негізінде жүзеге асырылатын жылжымайтын мүлікке құқықты мемлекеттік тіркеу.

Мемлекеттік тіркеу сәті ретінде тіркеуші органның жүргізілген тіркеу туралы хабарландыру жөнелту жолымен құқықтардың (құқықтардың ауырпалықтары) туындауын, өзгеруін немесе тоқтатылуын растау сәті танылады. Тіркеу мерзімі 1 күн.

**Жылжымайтын мүлікті кепілге қою шарты:**

- Кепілге байланысты несие беруші (кепіл беруші) кепілмен қамтамасыз етілген міндеттемені орындамаған жағдайда, осы мүлік (кепіл беруші) тиесілі тұлғаның басқа кредиторларына, негізінен, Азаматтық кодексте белгіленген жеңілдіктерді ескере отырып, кепілді мүлік құнын қанағаттандыруға құқылы.

- жұбайының нотариалдық келісімін талап етеді
- шаруа қожалығы мүшелерінің нотариалдық келісімін талап етеді
- Мемлекеттік тіркеуді талап етеді

**Банктік шот шарты**

Шартқа сәйкес банк басқа тараптың (клиенттің) пайдасына келіп түсетін ақшаны қабылдауға, клиенттің тиісті ақша сомаларын клиентке немесе үшінші тұлғаларға аудару (беру) туралы өкімдерін орындауға және банктік шот шартымен қарастырылған (АК 747-бабы) басқа да қызметтерді көрсетуге міндеттеледі.

**Банктік шоттардың түрлері**

**Ағымдағы және жинақ шоттары** – жеке және заңды тұлғалардың, заңды тұлғалардың оқшау бөлімшелерінің (филиалдарының және өкілдіктерінің) банктік шоттары.

**Қаржы институттарына несие өтінімдерін беру үшін мыналар қажет:**

- ЖК банктік шотының деректемелері
- ЖК қолының түпнұсқалығы

**Қаржы институттарына несие өтінімдерін беру үшін мыналар қажет:**

- Қарыз алушының жеке куәлігі
- ЖК тіркеу туралы талон
- Мекенжай анықтамасы
- Лицензия, рұқсат, хабарландыру
- Неке куәлігі
- Жұбайының жеке куәлігі
- Жұбайының мекенжай анықтамасы
- Қарыз алуға жұбайының нотариалдық келісімі (сома)
- Кепіл шартын жүзеге асыруға жұбайының нотариалдық келісімі
- Жылжымайтын мүлікке құқық белгілеуші құжаттар
- ЖК банктік шотының деректемелері

**Банктік қарыз шартының ерекшеліктері (несие беру туралы):**

- **Қарыз беруші** – «АШҚҚҚ» АҚ, Несие серіктестіктері, ШНҰ
- **Қарыз заты** – тек ақша.

Шарт жазбаша нысанда жасалуы тиіс. Жазбаша нысанның сақталмауы банктік қарыз шартының жарамсыздығына алып келеді.

**Қағидаттары:** төлемділік, мерзімділік, қайтарымдылық, қамтамасыз етілушілік, нысаналы пайдаланылуы.

**«Қазақстан Республикасының жер қатынастарын реттеу мәселелері бойынша кейбір заңнамалық актілерге өзгертулер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасының 2018 жылғы 4 мамырдағы №151-VI Заңына қысқаша түсінік берейік.**

*Жер реформасы жөніндегі комиссия іс-шараларының нәтижесінде 2016 жылғы 6 мамырдағы Президент Жарлығы және тиісті заңдармен 2021 жылғы 31 желтоқсанға дейін Жер кодексінің нормалары бойынша қазақстандықтарға жеке меншік-*

*тегі ауыл шаруашылығы жерлерін беру және шетелдіктерге жалға беру туралы нормалар енгізілді.*

Шетелдіктерге ауылшаруашылығы жерлерін беруге тыйым салу мораторий нормасына толықтыру ретінде Қазақстан Республикасының 2018 жылғы 4 мамырдағы Заңымен жарғылық капиталына шетелдің кез келген мөлшерде қатысуымен бірлескен кәсіпорындарға жалдау үшін ауылшаруашылығы алқаптарының берілуіне тыйым салынды.

*Заңда:*

- қазақстандықтарға ауылшаруашылығы жерлерін жалға беру бойынша нормаларды сақтау және жетілдіру;

- жалға берілетін ауылшаруашылығы жерлерінің шекті (ең жоғары) көлемін белгілеу;

- шекаралық аумақтардағы ауылшаруашылығы жерлерін беруге талаптарды күшейту;

- халықтың жайылымдық жерлердегі қажеттіліктерін қанағаттандыру;

- жеке тұрғын үй құрылысы үшін жер учаскелерін мемлекеттік қажеттіліктерге бөлу туралы айтылған.

Заң, ең алдымен, қазақстандықтардың ауылшаруашылығы жерлерін жалдау институтын сақтауға және одан әрі жетілдіруге бағытталған.

Осы үшін Жер кодексі ауылшаруашылығы жерлерін конкурстық негізде жалға беру тәртібін регламенттейтін жаңа 43-1-баппен толықтырылды.

Белгіленген тәртіпке сәйкес, жер телімдері әкімдіктер бекіткен конкурсқа қойылған жер телімдерінің тізбесімен, қоғамдық кеңеспен және үкіметтік емес ұйымдармен келісе отырып беріледі. Атап айтқанда, конкурсқа ұсынылатын жер учаскелерінің тізбесі келісетін органдар мен ұйымдардың (қоғамдық кеңестер, АӨК саласындағы мемлекеттік емес ұйымдар, Кәсіпкерлердің ұлттық палатасы, жергілікті өзін өзі басқару органдары) жалпы санының кемінде төрттен бірі оң қорытынды жасаған жағдайда келісілген болып саналады.

Конкурстың ашықтығын қамтамасыз ету үшін жер комиссиясының құрамы салалық қоғамдық бірлестіктер, қоғамдық кеңестердің, Ұлттық кәсіпкерлер палатасының, сондай-ақ жергілікті өзін-өзі басқару органдарының өкілдерін комиссия мүшелерінің жалпы санының кемінде 50% -ын қамтуды көздейді.

Жариялылықты және оның барлық әлеуетті қатысушыларының конкурсқа тең қолжетімділігін қамтамасыз ету мақсатында жаңа тәртіп бұқаралық ақпарат құралдарында, сондай-ақ әкімдік пен Ауылшаруашылығы министрлігінің ресми интернет-ресурсында конкурс өткізу туралы хабарламаны жариялауды көздейді, сондай-ақ хабарлама облыстың барлық аудандық әкімдіктеріне ақпараттық стендтер және ресми сайттарда жариялануы үшін бір мезгілде жіберіледі.

Конкурсқа қатысудың міндетті шарты қатысушы тараптың конкурстық ұсыныс беруі болып табылады, оған мыналар кіреді:

- ауылшаруашылығы өндірісін жүргізу бизнес-жоспары;

- шаруашылықта жер ресурстарын басқару жобасын әзірлеу мен игеру бойынша міндеттемелер;

- жергілікті тұрғындар үшін жұмыс орнын құру бойынша міндеттер;

- Аймақтың мамандануына сәйкес егістік алқаптар құрылымын әртараптандыру бойынша индикативтік көрсеткіштерді орындау бойынша міндеттемелер.

Бұл талаптар жер учаскелерін тиімді және ұтымды пайдалану мақсатында белгіленеді.

Ауылшаруашылық мақсатындағы жерлерді ұтымды пайдалануды бақылауды күшейту мақсатында Заңда үнемі мониторинг жүргізу қарастырылған: алғашқы жалға алынған 5 жылда – жыл сайын, кейінгі кезеңде суарылатын егістік жерлерде әр 3 жыл сайын, богарлы жер учаскелерінде әрбір 5 жылда.

Мониторинг көрсеткіштері: жер учаскесінің мақсатты тағайындалуы, өнімділік деңгейін сақтау, егіс айналымын қадағалау, арамшөптердің қаулап кетуіне жол бермеу және т.б., жерді қорғау шараларын жүргізу және жалдау шартының талаптарын орындау болып табылады.

Мониторинг тәртібін Ауыл шаруашылығы министрлігі белгілейді және жер қатынастары, ауыл шаруашылығы, қоғамдық ұйымдар мен бірлестіктер өкілдерінен тұратын комиссия жүзеге асырады.

Мониторинг нәтижелері жер учаскесінің жалдау мерзімін ұзарту үшін негіз болады.

Бұдан басқа, Заңда, жерді пайдалану мен қорғауға мемлекеттік бақылауды күшейту мақсатында, ауыл шаруашылығы жерлерін ұтымды пайдалануға мемлекеттік бақылауды жүзеге асыруға құзыреті бар өңірлік атқарушы органдарды бөлуді көздейді.

Сондай-ақ солтүстік өңірлерден алынған ұсыныстар бойынша ауыл шаруашылығы мақсатындағы жерлерді пайдаланбау мерзімдерін есептеуде әртүрлі тәсіл ұсынылады. Жер кодексінің 94-бабында көзделген тәртіппен жер учаскесін алу ресімін субъектіге қатысты екі жыл ішіндегі екі тексерістен кейін бастауға болады.

Сонымен бірге ауыл шаруашылығы жерлерін ұтымды пайдалану бойынша міндеттемелерді орындау үшін бірыңғай талаптарды белгілеу мақсатында, тиісті шарттарды жасаған кезде жергілікті атқарушы органдар үшін бағдар болатын жер учаскесін жалдау шартының үлгілік нысаны бекітілді.

Жер учаскесін жалдау шартының талаптарын орындамау оны заңда белгіленген тәртіппен тоқтатуға негіз болып табылады.

Сондай-ақ, ауылшаруашылық алқаптарының едәуір учаскелерін «бір қолға» беруді алып тастау үшін, Заңда әрбір өңірдің әкімшілік аудандарында (қалаларында) жердің пайдалануына қарай жалға берілген ең көп ауыл шаруашылығы жерлерін белгілеу қарастырылған.

Олардың мөлшері жергілікті өкілді және атқарушы органдардың ұсынысы бойынша Үкіметпен бекітіледі.

Осылайша, конкурсқа қатысатын жер тізіміне енгізілетін жер учаскелері белгіленген ең жоғары өлшемнен аспауға тиіс.

Бұдан басқа, шекараға шектес аумақтарда жер учаскелерін беру талаптары күшейтілді.

Осылайша, Қазақстан Республикасының мемлекеттік шекарасын қорғау және күзету үшін жер учаскелерін беру жағдайларын қоспағанда, шекара белдеулерінде орналасқан жер учаскелерін беруге толық тыйым салу ұсынылады.

Бұл аумақтарда жеке ауыл шаруашылығы алқабын кез келген күрделі құрылысты салу құқығынсыз мал жайылымына және шабындық үшін пайдалануға рұқсат етіледі.

Қазақстан Республикасының мемлекеттік шекарасының шекаралас аймағында орналасқан жерді **беру** бөлігінде тек ауыл шаруашылығы мақсатындағы жерге ғана шектеулер көзделеді: бұл жер шетелдіктермен некеде тұрған (ерлі-зайыпты) Қазақстан Республикасының азаматтарын қоспағанда, Қазақстан Республикасының азаматтарына және шетелдік қатысуы жоқ Қазақстан Республикасының заңды тұлғаларына жалға алу құқығымен берілетін болады.

Сонымен бірге, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасының маңында орналасқан жер учаскелері шетелдіктердің, шетелдіктермен некеде тұрған Қазақстан Республикасы азаматтарының (ерлі-зайыптылар), сондай-ақ шетелдік заңды тұлғалардың және шетелдік қатысуы бар Қазақстан Республикасының заңды тұлғаларының меншік құқығына тиесілі болмайды.

Бұл шаралар ұлттық қауіпсіздікті қамтамасыз етуге және Қазақстан Республикасының аумақтық тұтастығын сақтауға бағытталған.

Жеке шаруашылықтың мал жайылымы үшін жайылымдық жерлердің жетіспеушілігі проблемаларын шешу үшін Заңда нормалар көзделген, соған сәйкес халықтың жеке шаруашылығы қажеттіліктерін қанағаттандыруға қажетті жайылымдық учаскелер елді мекендердің айналасында анықталады.

Бұл аумақтарда Қазақстан Республикасының жеке және заңды тұлғаларына жалға беруге тыйым салынған.

Бүгінгі күні елді мекендердің айналасындағы жайылымдардың бір бөлігі жеке тұлғалардың меншігінде және пайдалануында екенін ескере отырып, әкімдерге оларды халықтың жайылымдық жерлердегі қажеттіліктерін мемлекеттің қажеттіліктеріне жатқызу арқылы алып алу мүмкіндігі беріледі.

Будан басқа, Заңда жерді беру ресімінің ашықтығы мен мөлдірлігіне бағытталған шаралар көзделген.

Жергілікті тұрғындардың жерді бөлудегі қоғамдық пікірін ескеру үшін жергілікті комиссияның құрамы жергілікті өзін өзі басқару және қоғамдық өкілдермен, қоғамдық кеңестердің, үкіметтік емес ұйымдардың (агроөнеркәсіптік кешен, құрылыс, жер қойнауын пайдалану және т.б.), Ұлттық кәсіпкерлер палатасының өкілдерімен кеңейту, оның құрамының жалпы санының кемінде 50% кем емес.

Сонымен қатар, жер телімдерін алған тұлғалар тізімі арнайы ақпараттық стенділерде орналастырылады, ЖАО мен тиісті өкілетті органның интернет-ресурстарында ай сайын, сондай-ақ аудан аумағы, қалада таралатын мерзімді баспа басылымдарында тоқсанына бір рет жарияланады.

Сондай-ақ, жер телімін жалға беру мерзімін жаңа мерзімге ұзарту бойынша түзетулер енгізілді, оның мерзімін ұзартуды әкімдіктер жер комиссиясының қарастыруынсыз қабылдайды (*жер учаскесін жалдау туралы шарт бойынша міндеттерін тиісінше орындаған және жер учаскесі шекараларының өзгермейтіндігі жағдайында*).

## 10.4. КӘСІПкерлік Қызметті Мемлекеттік Тексеру

Кәсіпкерлік қызметті мемлекеттік тексеру Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексімен реттеледі. Мемлекеттік бақылау және қадағалау саласындағы қатынастар (129-бап)



Мемлекеттік бақылау және қадағалау саласындағы қатынастарды реттеу Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік бақылаудың және қадағалаудың жалпы құқықтық негіздерін белгілеу мақсатында жүзеге асырылады әрі бақылау және қадағалау қызметін жүзеге асырудың бірыңғай қағидаттарын белгілеуге, сондай-ақ мемлекеттік органдардың, өздеріне қатысты мемлекеттік бақылау және қадағалау жүзеге асырылатын жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғауға бағытталады.

Кәсіпкерлік кодекспен мыналар белгіленеді:

1) бақылау және қадағалау органдарымен жүзеге асырылатын тексерулерді жүргізу тәртібі;

2) тексерулерді жүргізу кезінде бақылау және қадағалау органдарының өзара әрекеттесу тәртібі;

3) бақылау және қадағалау жүргізу кезінде тексерілетін субъектілердің құқықтары және міндеттері, олардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау бойынша шаралар;

4) тексерулерді жүргізу кезінде бақылау және қадағалау органдарының және олардың лауазымды тұлғаларының құқықтары және міндеттері.

#### **Тексеру түрлері (144-бап)**

1. Тексерудің мынандай түрлері бар:

**1) тәуекел дәрежесін бағалау негізінде ерекше тәртіп бойынша жүргізілетін тексерулер;**

#### **2) жоспардан тыс тексерулер.**

Адамның өмірі мен денсаулығына, қоршаған ортаға, жеке және заңды тұлғалардың, мемлекеттің заңды мүдделеріне төнетін тікелей қатердің алдын алу және (немесе) оны жою мақсатында бақылау және қадағалау органы осы Кодекстің 141-бабы 2-тармағының төртінші бөлігінде айқындалған мемлекеттік бақылау және қадағалау салаларында тәуекел дәрежесін бағалау негізінде нақты бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) қатысты тағайындайтын тексеру **ерекше тәртіп бойынша жүргізілетін тексеру** болып табылады.

Адамның өмірі мен денсаулығына, қоршаған ортаға, жеке және заңды тұлғалардың, мемлекеттің заңды мүдделеріне төнетін тікелей қатердің алдын алу және (немесе) оны жою мақсатында бақылау және қадағалау органы нақты бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) қатысты жоспардан тыс тексеруді тағайындауға негіз болған нақты фактілер мен мән-жайлар бойынша тағайындайтын тексеру **жоспардан тыс тексеру** болып табылады.

2. Тексерулер көлемі бойынша мыналарға бөлінеді:

1) кешенді;

2) тақырыптық.

Кешенді тексеру тексерілетін субъектінің (объектінің) қызметін Кәсіпкерлік Кодекстің 132-бабының 2-тармағына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнама-сымен белгіленген талаптары сақталуының кешенді мәселелері бойынша тексеру болып табылады.

Тақырыптық тексеру тексерілетін субъектінің (объектінің) қызметін Кәсіпкерлік Кодекстің 132-бабының 2-тармағына сәйкес Қазақстан Республикасының заңна-

масымен белгіленген талаптары сақталуының жекелеген мәселелері бойынша тексеру болып табылады.

#### **Камералдық салық бақылауы**

Заңды және жеке тұлғалар ҚР Салық кодексімен айқындалатын мерзімдерде және талаптарда салық есебін ұсынады. Салық төлеуші салық есебін ұсынғаннан кейін, мемлекеттік кіріс органдары салықтардың және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің келіп түсуінің толықтығын және уақытылығын қамтамасыз ету үшін камералдық бақылауды жүзеге асырады.

**Камералдық бақылау** – салық төлеуші (салық агенті) табыс еткен салық есептілігін, уәкілетті мемлекеттік органдардың мәліметтерін, сондай-ақ салық төлеушінің қызметі туралы басқа да құжаттар мен мәліметтерді зерделеу мен талдау негізінде салық органдары жүзеге асыратын бақылау. Камералдық бақылаудың мақсаты - салық органдары камералдық бақылау нәтижелері бойынша анықтаған бұзушылықтарды салық органдарында тіркеу есебіне қою және (немесе) осы Кодекстің 587-бабына сәйкес салық есептілігін ұсыну және (немесе) салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді төлеу арқылы салық төлеушіге дербес жоюға құқық беру. Камералдық бақылау процесі қолмен автоматтандырылған тәсілмен орындалуы мүмкін. Салық есебін электронды түрде ұсыну автоматтандырылған камералдық бақылауды іске қосу кезінде салық төлеуші ұсынған мәліметтер бойынша деректерді барынша нақты және жеке-жеке салыстыруды жүзеге асыруға мүмкіндік береді.

**Мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық бақылау және қадағалау** Қазақстан Республикасының халықтың санитарлық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы заңнамасын бұзуды ескерту, анықтау, жолын кесуге, сондай-ақ халықтың санитарлық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы нормативтік-құқықтық актілердің, халықтың денсаулығы мен қоршаған ортасы мен өнімдердің қауіпсіздігін, процестерді, көрсетілетін қызметтерді қорғау мақсатындағы гигиеналық нормативтердің және техникалық регламенттердің сақталуын қадағалауға бағытталған.

Мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық бақылау мен қадағалау объектілері болып жеке және заңды тұлғалар, ғимараттар, құрылыстар, өнімдер, жабдықтар, көлік құралдары, топырақ, су, ауа, азық-түлік және қызметі, пайдалануы, қолдануы адам денсаулығы мен қоршаған ортаға зиян келтіретін басқа да объектілер жатады.

Мемлекеттік санитарлық-эпидемиологиялық бақылау және қадағалау объектілері (эпидемиялық маңызды объектілер) екі топқа бөлінеді:

- 1) Эпидемиялық маңызы жоғары объектілер;
- 2) Эпидемиялық маңыздылығы елеусіз объектілер.
3. Мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қадағалау мен бақылауға жататын өнімдер мен эпидемиялық маңызды объектілердің тізбесін халықтың санитарлық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы мемлекеттік орган кәсіпкерлік және қоршаған ортаны қорғау саласындағы уәкілетті органдармен келісім бойынша олардың құзыреті шегінде бекітеді.
4. Мемлекеттік санитариялық-эпидемиологиялық қадағалау және бақылау тексеріс және алдын ала бақылау және қадағалау түрінде жүзеге асырылады.

Субъектіге (объектіге) барумен тексеру және алдын алу бақылауы мен қадағалау Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексіне сәйкес жүзеге асырылады.

Жоғары эпидемиологиялық маңызды объектілерге қатысты тексерістер Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексіне сәйкес, қауіп-қатерді бағалау жүйесіне негізделген, кезеңмен ерекше тәртіпте жүзеге асырылады.

Жоғары эпидемиологиялық маңызды объектілер халықтың санитарлық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы мемлекеттік органмен анықталған, тәуекелдерді басқару жүйесіне сәйкес ерекше тәртіп бойынша жүргізілетін тексерулерден босатылады.

#### **Тексеруді тағайындау туралы акт (145-бап).**

Тексеруді мемлекеттік орган тексеруді тағайындау туралы актінің негізінде жүргізеді.

Тексеру тағайындау туралы актіде:

- 1) актінің нөмірі мен күні;
- 2) мемлекеттік органның атауы;
- 3) тексеру жүргізуге уәкілеттік берілген адамның (адамдардың) тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе) және лауазымы;
- 4) тексеру жүргізу үшін тартылатын мамандар, консультанттар және сарапшылар туралы мәліметтер;
- 5) бақылау және қадағалау субъектісінің атауы немесе өзіне қатысты тексеруді жүргізу тағайындалған жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (егер ол жеке басын куәландыратын құжатта көрсетілсе), оның тұрған жері, сәйкестендіру нөмірі, бақылау және қадағалау объектілерінің тізбесі, аумақтың учаскесі көрсетіледі.

Заңды тұлғаның филиалын және (немесе) өкілдігін тексерген жағдайда тексеруді тағайындау туралы актіде оның атауы және тұрған жері көрсетіледі;

- 6) тағайындалған тексерудің нысанасы;
- 7) тексеру жүргізу мерзімі;
- 8) тексеру жүргізудің құқықтық негіздері, оның ішінде міндетті талаптары тексерілуге жататын нормативтік құқықтық актілер;
- 9) тексерілетін кезең;
- 10) бақылау және қадағалау субъектісінің осы Кодекстің 155-бабында көзделген құқықтары мен міндеттері;
- 11) актіге қол қоюға уәкілеттік берілген адамның қолы және мемлекеттік органның мөрі.

#### **Тексеру жүргізу тәртібі (147-бап)**

1. Бақылау және қадағалау органы тексеру басталатын күн мен тексеруді жүргізу нысанасын көрсете отырып, тексерулер жүргізудің ерекше тәртібі бойынша тексеру жүргізудің басталатыны туралы ол басталғанға дейін кемінде күнтізбелік отыз күн бұрын бақылау және қадағалау субъектісіне (заңды тұлғаның басшысына не оның уәкілетті адамына, жеке тұлғаға) жазбаша түрде хабарлауға міндетті.

2. Кәсіпкерлік кодексінің 141-бабының 3-тармағы 2), 7), 9) және 10) тармақшаларында, 144-бабының 6 және 7-тармақтарында көзделген жағдайларды қоспағанда, жоспардан тыс тексеруді жүргізу кезінде бақылау және қадағалау органы жоспардан тыс тексеруді жүргізудің басталатыны туралы олар басталғанға дейін кемінде бір тәулік бұрын тексерілетін субъектіге хабарлауға міндетті.

3. Объектіні тексеруге келген мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғалары:

1) құқықтық статистика және арнайы есепке алу саласындағы уәкілетті органда тіркелгені туралы белгі қойылған тексеруді немесе бақылау және қадағалау субъектісіне (объектісіне) бару арқылы профилактикалық бақылау мен қадағалауды тағайындау туралы актіні;

2) қызметтік куәлігін;

3) қажет болған кезде – құзыретті органның режимді объектілерге баруға арналған рұқсатын;

4) денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган айқындаған тәртіппен берілген, объектілерге бару үшін қажет болатын медициналық рұқсаттаманы;

5) Тексерілуге жататын талаптар тармақтары көрсетілген тексеру қағазын көрсетуге міндетті.

Тексеру жүргізудің басталғаны тексерілетін субъектіге тексеру тағайындалғаны туралы акті тапсырылған күн болып есептеледі.

4. Тексеруді тағайындау туралы актіні қабылдаудан бас тартылған немесе бақылау және қадағалау органының тексеруді жүзеге асыратын лауазымды адамының тексеруді жүргізу үшін қажетті материалдарға қол жеткізуіне кедергі келтірілген жағдайларда хаттама жасалады. Хаттамаға бақылау және қадағалау органының тексеруді жүзеге асыратын лауазымды адамы және тексерілетін субъектінің уәкілетті адамы қол қояды.

Тексерілетін субъектінің уәкілетті тұлғасы бас тарту себебі туралы жазбаша түсініктеме бере отырып, хаттамаға қол қоюдан бас тартуға құқылы. Тексеруді тағайындау туралы актіні алудан бас тарту тексеруді тоқтату үшін негіз болып табылмайды.

5. Тексеруді тексеру тағайындау туралы актіде көрсетілген лауазымды тұлға (тұлғалар) ғана жүргізе алады. Бұл ретте, тексеруді жүргізетін лауазымды тұлғалардың құрамы бақылау және қадағалау органының шешімі бойынша өзгеруі мүмкін, ол жөнінде тексерілетін субъект және құқықтық статистика және арнайы есеп жөніндегі орган тексеру тағайындау туралы актіде көрсетілмеген тұлғалардың тексеруге қатысуы басталғанға дейін, ауыстыру себептерін көрсете отырып, хабардар етіледі.

6. Тексерілетін субъектіні (объектіні) бірнеше бақылау және қадағалау органдары бір мезгілде тексеру жүргізу қажет болған кезде, аталған органдардың әрқайсысы тексеру тағайындау туралы акт ресімдеуге және оны құқықтық статистика және оны арнайы есеп жөніндегі уәкілетті органда тіркеуге міндетті. Бір бақылау және қадағалау органының бір мәселе төңірегінде бірнеше тексерілетін субъектілерді (объектілерді) бірмезгілде тексеру жүргізуі қажет болған кезде, аталған орган, төмендегі мәселелер бойынша жүргізілетін салық тексеруін қоспағанда, әрбір тексерілетін субъектіге (объектіге) тексеру тағайындау туралы акті ресімдеуге және оларды арнайы есеп жөніндегі уәкілетті органда тіркеуге міндетті:

1) салық органдарында тіркеу есебіне қою;

2) бақылау-кассалық машиналарының бар болуы;

3) акциздік және есептік-бақылау маркаларының бар болуы және түпнұсқалығы.

### **Тексеруді жүргізу мерзімдері (148-бап)**

Тексеруді жүргізу мерзімі алда тұрған жұмыстардың көлемін, сондай-ақ алға қойылған міндеттерді ескере отырып белгіленеді және микрокәсіпкерлік субъек-

тілері үшін – бес жұмыс күнінен, шағын, орта және ірі кәсіпкерлік субъектілері, сондай-ақ жеке кәсіпкерлік субъектілері болып табылмайтын тексерілетін субъектілер үшін – отыз жұмыс күнінен аспауы тиіс. Бұл тізімге салалық ерекшеліктері ескеріле отырып, төменде көрсетілген тексеру жүргізу мерзімдері белгіленген Қазақстан Республикасының салық заңнамасымен көзделген салық тексерулерін жүргізу кезіндегі жекелеген жағдайлар, сондай-ақ халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласында, ветеринария, карантин және өсімдіктерді қорғау, тұқым шаруашылығы, астық және мақта нарығы саласында, құрылыс объектілеріндегі еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бөлігінде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын сақтау саласында жүргізілетін тексерулер кірмейді:

1) халықтың санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығы саласындағы тексерулер – он бес жұмыс күніне дейін және он бес жұмыс күніне дейін ұзартылатын;

2) ветеринария, өсімдіктер карантині және оларды қорғау, тұқым шаруашылығы, астық және мақта нарығы саласында – бес жұмыс күнінен аспайтын және бес жұмыс күніне дейін ұзартылатын;

3) құрылыс объектілеріндегі еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бөлігінде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасын сақтау саласында олардың техникалық күрделілігін ескере отырып.

#### **Тексеру нәтижелерін ресімдеу тәртібі (152-бап)**

Тексеру нәтижелері бойынша бақылау және қадағалау органының лауазымды тұлғасы екі данада тексеру нәтижелері туралы акт толтырады.

Тексерудің нәтижелері бойынша ескертулер және (немесе) қарсылықтар болған жағдайда, заңды тұлғаның басшысы немесе жеке тұлға не олардың өкілдері ескертулерді және (немесе) қарсылықтарды жазбаша түрде баяндайды.

Тексеруді тағайындау туралы актіде көрсетілген тексеруді аяқтау мерзімінен кешіктірілмей тексеру нәтижелері туралы акт тексерілетін субъектіге тапсырылған күн тексеру мерзімінің аяқталуы деп есептеледі.

#### **Тексеру барысындағы кәсіпкердің құқықтары**

Компанияны тексеру барысында кәсіпкер мынадай құқықтарға ие:

- егер олар жүргізілетін тексерудің тақырыбына жатқызылмайтын немесе актіде көрсетілген кезеңге жатқызылмайтын болса, ондай мәліметтерді ұсынбауға;
- лауазымды тұлғаның қызметіне кедергілер келтірместен, аудио және бейнетехника құралдарының көмегімен тексеру процесін бекітуге;
- жоғары тұрған мемлекеттік органға, не сотқа тексеру тағайындау туралы, тексеру нәтижелері туралы актіге, сондай-ақ лауазымды тұлғаның іс-қимылдарына шағым түсіруге;
- тексерушілердің сіздің қызметіңізді шектейтін заң жүзінде негізделмеген тыйым салуларын орындамауға (мысалы, қызметті тоқтату туралы негізсіз қойылған талабын);
- тексеру жүргізу кезінде қатысуға, сондай-ақ өз мүдделері мен құқықтарын ұсыну мақсатында тексеруге қатысуға үшінші тұлғаларды жұмылдыруға.

#### **Қандай тексеру заңсыз болып танылуы мүмкін?**

Егер тексеру Кәсіпкерлік кодекстің талаптарын өрескел бұзумен жүргізілген болса, онда мұндай тексеру заңсыз деп танылады, олардың ішінде:

- тексеру жүргізу негіздерінің болмауы;
- тексеру тағайындау туралы актінің болмауы;
- тексеру жүргізу туралы хабарландыру мерзімдерінің сақталмауы;
- айрықша тәртіп бойынша тексерулерді және іріктеп тексерулерді жүргізудің кезеңділігінің бұзылуы;
- тексерілетін субъектіге тексеру тағайындау туралы актіні көрсетпеу;
- өз құзыреттеріне кірмейтін мәселелер бойынша тексерулер тағайындау;
- тексеру тағайындау туралы актіні құқықтық статистика және арнайы есеп органдарында тіркеместен тексеру жүргізу;
- тексерулерді жүргізу мерзімдерін бұзу.

### **Кез келген кәсіпкер тексерулер туралы нені білуі керек?**

1. Тексеруді бастау алдында тексеруші мынадай құжаттарды көрсетуге міндетті:  
6. өз облысыңыздың (қаланыздың) Құқықтық статистика және арнайы есеп комитетінде тіркелгендігі туралы мөртабан басылған тексеру тағайындау туралы акт;  
7. қызметтік куәлігін;

8. тексеруге жатқызылатын талаптардың тармақтары көрсетілген тексеру парағын.

2. Тексеру тағайындау туралы актіде көрсетілмеген тексеруші тұлғалардың тексеру жүргізуге құқықтары жоқ.

3. Тексерудің басталған күні ретінде тексеру тағайындау туралы актіні ұсынған күн есептеледі.

4. Тексеру 30 жұмыс күнінен аспауы тиіс (мерзімі СК 629-бабымен реттелетін салық тексеруін қоспағанда). Арнайы зерттеулер, сынақтар, сараптамалар жүргізу қажет болған кезде, сондай-ақ тексеру көлемінің көптігімен байланысты, тексеру жүргізу мерзімі бақылау және қадағалау органының басшысымен (не оны алмастырушы тұлғамен) тек бір рет қана отыз жұмыс күнінен аспайтын мерзімге ұзартылуы мүмкін, салық тексеруін жүргізу кезіндегі жекелеген жағдайларды қоспағанда.

5. Сіз өзіңізді тексерудің заңдылығын Qamqor мобильдік қосымшасында немерсе төменде көрсетілген мекенжай бойынша Қазақстан Республикасының Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есеп жөніндегі комитеттің Ақпараттық сервисінің «Сіздің бизнесіңізді тексерудің заңдылығы» бөліміне жүгіну арқылы тексере аласыз.

<http://qamqor.gov.kz/portal/page/portal/POPageGroup/Services/Su>

Тексеру аяқталғаннан кейін тексерушілер 2 данада тексеру нәтижелері туралы акт толтырады, оның біреуі сізге тапсырылады. Егер ескертулер мен қарсылықтарыңыз бар болса, сіз оларды жазбаша түрде баяндай аласыз, олар актіге қоса тіркеледі.

**Qamqor** – бизнесті заңсыз тексерулерден қорғау! Бас прокуратураның Құқықтық статистика және арнайы есеп жөніндегі комитеті әзірлеген «Qamqor» мобильдік қосымшасы сіздің бизнесіңізді заңсыз тексерулерден қауіпсіздендіреді.

Бас прокуратураның Құқықтық статистика және арнайы есеп жөніндегі комитеті әзірлеген «Qamqor» мобильдік қосымшасы сіздің бизнесіңізді заңсыз тексерулерден қауіпсіздендіреді:

- егер сізді тексеруге келіп тұрса, сіз қандай да бір мемлекеттік органның (СЭС, өрт қызметі, салық тексеруі және т.б.) тексеруінің заңдылығын тексере аласыз.
- сіздің компанияңыздың мекенжайына жоспарланған тексеру шығатыны туралы сіз алдын ала хабардар етілетін боласыз.

Android мобильді қосымшасы үшін қолжетімді. (<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.zerotoonelabs.businesssupport&hl=ru>), сондай-ақ iOS үшін (<https://appsto.re/us/tOyoib.i>)

«Qamqor» мобильдік қосымшасы қалай жұмыс істейді?

- 1) Қосымшаны өз смартфоньыңызға орнатасыз
- 2) Тексеру тағайындау туралы актінің нөмірін енгізесіз (авторландыру міндетті емес)
- 3) Тексеру тақырыбы, мерзімдері және т.б. туралы толық ақпарат аласыз.
- 4) Заң бұзушылық болған жағдайда, қосымша арқылы шағым жолдайсыз.
- 5) Мобильдік топ келіп түскен шағымды қарайды.
- 6) Егер тексеру заңсыз болатын болса, тексеру күшін жояды және тексерушілер жауапкершілікке тартылады.

Қосымша жоспарланған тексеру туралы алдын ала ескертеді, ол үшін төмендегі іс-қимылдарды орындау керек:

- 1) ЖШС немесе ЖК ретінде тіркелу
- 2) Қосымшаның реттеулерінде PUSH-хабарландыруға жазылу
- 3) Сіздің ЖШС/ЖК-ге жаңа тексеру тіркелген кезде, сіз PUSH-хабарландыру аласыз.

Бұдан басқа, егер сіздің сұрақтарыңыз бар болса, сіз қосымшаның онлайн-чатында Құқықтық статистика және арнайы есеп жөніндегі комитеттің қызметкерлеріне жаза аласыз, сондай-ақ тексерулер туралы барынша өзекті сұрақтарға жауаптар таба аласыз.

## 10.5. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІ БАСҚАРУ. ЕҢБЕК ШАРТТАРЫ

*«...Сіз қаншалықты ақылды немесе іскер болғаныңызбен, сіздің бизнесіңіз сіз жалдайтын адамдардың қолында...»  
Акио Морита, SONY компаниясын құрушы және иесі*

Сіздің бизнесіңіз өсе бастаған сәттен бастап сізге қызметкерлер керек болады. Ал сіз олар үшін жұмыс беруші боласыз. Сіздердің араларыңызда еңбек қатынастары туындайды. Еңбек қатынастары Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен реттеледі.

Қызметкерлерді басқару – менеджмент теориясы мен практикасының маңызды аспектілерінің бірі. Ұйымның тиімді жұмыс істеуін қамтамасыз ету үшін қызметкерлерді дамытумен, ұйымдағы адам капиталын қалыптастырумен айналысу аса маңызды, қызметкерлердің еңбек дағдыларын жетілдіру және олардың шығармашылық қабілеттерін ашу үшін барлық жағдайлар жасау қажет.

Басқару процесі өзара байланысқан төрт функциядан тұрады: жоспарлау, ұйымдастыру, негіздеу және бақылау.

Жоспарлау функциясы ұйымның мақсаттары қандай болуы керектігі және осы мақсаттарға қол жеткізу үшін ұйымның мүшелері не істеулері тиістігі туралы шешімді болжайды.

Ұйымдастыру – демек қандай да бір құрылымды құру. Ұйым өз жоспарларын орындай алуы және осылай өз мақсатына қол жеткізуі үшін құрылымдастырылуы қажет көптеген элементтер бар.

Негіздеу – бұл қандай да бір тұлғаны (жеке адамды немесе адамдар тобын) ұйымның мақсатына қол жеткізуге бағытталған ынталандыру процесі.

Бақылау – бұл ұйымның шын мәнінде өз мақсаттарына қол жеткізуін қамтама-сыз ету процесі.

Басқаруды ұйымдастыру мынадай мәселелердің шешілуін болжайды:

- кәсіпорын құрылымын құру;

- өкілеттіктерді бөлу.

Қызметкерлерді басқару кезеңдері:

1. Ресурстарды жоспарлау: болашақтағы адам ресурстарына мұқтаждықты қа-нағаттандыру жоспарын әзірлеу.

2. Жұмыскерлерді қабылдау: барлық лауазымдар бойынша әлеуетті үміткерлер резервін құру.

3. Іріктеу: үміткерлерді жұмыс орындарына бағалау және қабылдау барысында құрылған резервтің ішінен үздіктерін іріктеу.

4. Еңбекақы мен жеңілдіктерді айқындау: жұмыскерлерді тарту, жалдау және сақтау мақсатында еңбекақы мен жеңілдіктер құрылымын әзірлеу.

5. Кәсіби бағдарлау және бейімдеу: жалданған жұмыскерлерді ұйымға және оның бөлімшелеріне енгізу, жұмыскерлерде ұйымның одан нені күтетіні және қан-дай еңбегі лайықты бағасын алатыны ұғымын дамыту.

6. Оқыту: жұмысты тиімді орындау үшін талап етілетін еңбек дағдыларына оқыту үшін бағдарламалар әзірлеу.

7. Еңбек қызметін бағалау: еңбек қызметін бағалау әдістемелерін әзірлеу және оларды жұмыскерге жеткізу.

8. Лауазымын жоғарылату, төмендету, басқа жұмысқа ауыстыру, жұмыстан шығару: жұмыскерлерді жауапкершілігі көп немесе аз лауазымдарға ауысты-ру, басқа лауазымдарға және жұмыс учаскелеріне ауыстыру жолымен олардың кәсіптік тәжірибелерін дамыту әдістерін, сондай-ақ жалдау шартын тоқтату рәсім-дерін әзірлеу.

9. Басшы кадрларды дайындау, қызмет бойынша жоғарылатуды басқару: бас-шы кадрлардың қабілеттерін дамытуға және еңбек тиімділіктерін арттыруға бағыт-талған бағдарламалар әзірлеу.

### **Жұмыскерлерді басқарудың негізгі бағыттары**

1. Жұмыскерлерді іріктеу – өз бизнесіңіз үшін адамдарды таңдай білу қажет.

Сіздің кәсіпорныңызда кімнің немен айналысатынын түсіну, лауазымдық нұсқаулықтарда міндеттерін жазып көрсету қажет.

Осыдан туындата отырып, осы жұмысты жақсы орындауға қабілетті адамдарды іріктеу.

2. Даму – жұмыскерлерді оқыту

3. Негіздеу – адамдарды тиімді еңбекке ұмтылдыруды үйрену.

4. Жұмыскерлердің есебін жүргізу – барлық жағдайда ҚР еңбек заңнамасының талаптарын сақтау.



Жұмыскерлердің есебі мыналардың көмегімен жүргізіледі:

- Еңбек шарттары
- Ұжымдық шарт
- Жұмыскерлердің жеке істері
- Жұмыс берушінің актілері (бұйрықтары)
- Жұмыс уақытын есептеу табельдері

**Еңбек шарты** – жұмыскер мен жұмыс берушінің арасындағы жазбаша келісім, бұған сәйкес жұмыскер белгілі бір жұмысты (еңбек функциясын) жеке өзі орындауға, еңбек тәртібен сақтауға міндеттенеді, ал жұмыс беруші жұмыскерге келісілген еңбек функциясы бойынша жұмыс беруге, осы Кодексте, Қазақстан Республикасының заңдарында және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерінде, ұжымдық шартта, жұмыс берушінің актілерінде көзделген еңбек жағдайын қамтамасыз етуге, жұмыскерге уақтылы және толық мөлшерде жалақы төлеуге міндеттенеді;

Еңбек шарттарының сипаттық белгілері осы шартқа қол қойған жұмыскердің ішкі еңбек тәртібіне бағынуы және жұмыскердің азаматтық-құқықтық шарттар үшін, мысалы, мердігерлік шарты немесе тапсырма шарты үшін сипатты болатын жекелеген тапсырмаларды немесе бір реттік тапсырыстарды орындау тәртібінде емес, жұмысты тұрақты негізде орындау міндеті болып табылады.

Еңбек шартының 2 түрі бар.

**Жеке еңбек шарты** – бұл жазбаша нысанда жасалатын жұмыскер мен жұмыс беруші арасындағы екі тарапты келісім, ол бойынша жұмыскер нақты мамандық бойынша жұмысты орындауға міндеттеледі.

Ұжымдық шарт – әлеуметтік-еңбек қатынастарын реттейтін оқшауланған нормативтік құқықтық акт.

Жұмыс беруші мен жұмыскер арасындағы еңбек қатынастары еңбек шартымен бекітіледі. Еңбек шарты тараптардың әрқайсысы үшін біреуден, 2 данада толтырылады. Еңбек шартында тараптардың құқықтары мен жауапкершіліктері жазылады.

Жұмыс берушінің негізгі міндеттері:

- Қауіпсіз еңбек жағдайларын жасау
- Жұмыскердің еңбегін уақтылы төлеу (еңбекақының ең төменгі деңгейінен төмен емес)

- Оған демалыс күндерін беру (аптасына бір немесе екі)

- Оған жыл сайынғы ақылы еңбек демалысын беру (24 күнтізбелік күннен кем емес)

- Сырқаттанған күндеріне ақша төлеу

Жұмыскердің негізгі міндеттері:

- Өзінің лауазымдық міндеттерін орындау

- Қауіпсіздік техникасын сақтау

- Еңбек тәртібін сақтау

*Бизнесті сауатты құқықтық сүйемелдеу фирма ішінде де және сыртқы контр-агенттермен де тиімді бизнес-процестер құруға кепіл болып табылады. Өз кезегінде, электронды мемлекеттік қызметтердің кең ауқымын алуға болатын әртүрлі электронды алаңдар бар. Ол туралы толығырақ келесі «Бизнес үшін электрондық қызмет негіздері» 11-модулінде танысуға болады.*

## 11-МОДУЛЬ. БИЗНЕС ҮШІН ЭЛЕКТРОндық ҚЫЗМЕТ НЕгіздері

- 
- 11.1. Базалық цифрлық дағдылар және ашық үкімет
  - 11.2. ЭЦҚ алу және қолдану тәртібі, электронды үкімет порталы, жеке кабинетте жұмыс істеу дағдылары ([www.pki.gov.kz](http://www.pki.gov.kz) және [www.egov.kz](http://www.egov.kz))
  - 11.3. Электрондық қызметтерді алу тәртібі мен тәсілдері
  - 11.4. Мемлекеттік сатып алулардың бірыңғай порталы [www.goszakup.gov.kz](http://www.goszakup.gov.kz)
  - 11.5. Электронды коммерция
- 

### 11.1. БАЗАЛЫҚ ЦИФРЛЫҚ ДАҒДЫЛАР ЖӘНЕ АШЫҚ ҮКІМЕТ

Хабарламадағы байланыс, онлайн төлемдер, электронды қызметтер – барлық заманауи адамның күнделікті істерінің бөлігі болып табылады.

2018 жылы Қазақстанның әр облысында (аудан орталықтарында, ауылдар мен қалаларда) халықты саналы сауаттылыққа үйрету бойынша курстар жүргізілуде. Оқу курстары бір немесе төрт дағды бойынша біліктілігін арттыруды қалайтын-дарға тегін беріледі:

1. «Негізгі цифрлық дағдылар». Оларға дербес компьютер мен ноутбук, мобильді құрылғылар, Интернетті сенімді пайдалану, сондай-ақ қауіпсіздік және деректерді қорғау тақырыбына әсер етеді.

2. «Электрондық үкімет және электрондық мемлекеттік қызметтер». Тақырып электронды үкімет порталымен жұмыс істеу дағдыларын қамтиды, соның ішінде үйден шықпай-ақ қажетті электронды мемлекеттік қызметтерді алу.

3. «Ашық үкімет». Бұл тақырыпты оқыту ашық мемлекеттік порталдың төрт құрамдас бөлігін пайдалану дағдыларын қамтиды: ашық деректер, ашық нормативтік актілер, ашық диалог және бюджеттер.

4. «Электрондық коммерция». Тренинг блогы онлайн-тауарлар мен қызметтерді сатып алу, сату және насихаттау дағдыларын қамтиды.

Кәсіпкерлерге көмек ретінде көптеген интерактивті алаң құрылды, онда нақты уақыт режимінде Сіз бизнесмен ретінде, қызықтыратын мәселелер бойынша кеңес алуға, мемлекеттік қызметке тапсырыс беруге, белгілі бір процедуралар өту үшін, мысалы, сол кәсіпорынды тіркеуге болады (бизнесіңізді мемлекеттік тіркеуді 9-модульде «Салық режимдерінің ерекшеліктері» тақырыбында танысқанбыз). «Бизнес Аумағы» бірыңғай интернет-порталы (<https://business.gov.kz>) мен нарық мониторингі және сараптама орталығы «ATAMEKEN SERVICES» (<https://services.atameken.kz>) осындай алаңдардың бірі болып табылады. Мұнда Сіз барлық қолданыстағы мемлекеттік қолдау бағдарламалары, кәсіпкерлік қызметті реттейтін нормативтік құқықтық актілер, кәсіпкерлік субъектілерінің қорғау шаралары, мемлекеттік органдардың мемлекеттік сатып алуы, жер қойнауын пайдаланушылар мен ұлттық компаниялар туралы ақпаратты табасыз.

Бұл интерактивті алаң, нақты уақыт режимінде әр түрлі қызметтер мен кеңес алуға, сондай-ақ алдын-ала бағдарламаларға немесе жобаларға қатысуға өтініш беруге мүмкіндігі бар.

Яғни бұл портал бизнесменге немесе өз ісін ашуға ниеттенген азаматқа қажетті барлық ақпарат ұсынылған алаң болып табылады, онда қажетті барлық сілтемелер бар. Келесі кәсіпкерге қажетті электрондық нұсқаулық - ол «Ашық үкімет».

«Ашық үкіметтің» мақсаты айқын есеп беруге міндетті мемлекетті құру, мемлекеттік басқаруда азаматтардың құқықтары мен мүмкіндіктерін кеңейту, сыбайлас жемқорлықпен күресті күшейту, сондай-ақ мемлекеттік басқарудағы тиімділікті арттыру үшін жаңа технологияларды пайдалануға мүмкіндік береді.

Ашық үкімет 5 компоненттен тұрады: «Ашық деректер», «Ашық НҚА», «Ашық бюджеттер», «Ашық диалог» және «Мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағалау».

Жоғарыда аталған компоненттердің дамуы демократиялық мемлекеттің деңгейін көтеруге, азаматтардың мемлекетті басқаруға кеңінен қатысуына, сыбайлас жемқорлыққа қарсы күреске, әлемдік сенімге, мемлекеттік органдардың тиімді жұмысына, азаматтар мен мемлекеттік органдар арасындағы сенімге, инвестициялар тартуға мүмкіндік береді.

**Ашық деректер** – бұл алаңда мемлекеттік органдардың және машинамен оқылатын түрдегі ақпараттың басқа да иелерінің жалпыға қолжетімді деректері орналасады.

**Ашық нормативтік-құқықтық актілер** (НҚА) – әзірленетін заң жобаларын, мемлекеттік қызметтер стандарттарының жобаларын және рұқсат беру құжаттарын талқылауға арналған бірыңғай алаң.

**Ашық бюджеттер** – бірінші кезекте мемлекеттегі «бюджет» ұғымы туралы азаматтардың түсінігін жеңілдету үшін және бюджет қаражатының жұмсалыуына қоғамдық бақылау арқылы белсенді азаматтық позициясын дамытуға жәрдемдесу үшін құрылған портал.

**Ашық диалог** – мемлекеттік органдар мен қоғам арасындағы тиімді кері байланысты орнатуға арналған алаң.

Сұрау салуға қол қоюдың екі жолы бар.

- ЭЦҚ көмегімен

- SMS-код арқылы – өтінімді жібергенде, сіз электрондық үкімет порталында тіркелген телефон нөміріне SMS-хабарлама ретінде жіберілетін кодты толтыру арқылы өтінімнің сізге тиесілі екендігін растауыңыз керек (SMS-хабарлама алу тегін).

**Электрондық үкімет порталында авторизациядан өту**

Келесі мүмкіндіктермен авторизациядан өтіп, жүйеге кіру керек:

1. SMS арқылы кіру – біржолғы парольмен. ЖСН, ұялы телефон нөмірі көрсетіледі және SMS-хабарламамен алынған растау коды толтырылады.

2. ЭЦҚ бойынша кіру. Алынбалы тасымалдағышта немесе дербес компьютерде ЭЦҚ орналастыру жолын көрсете отырып сертификат таңдалады немесе жеке куәлік көрсетілген (кілттің орналасқан жеріне байланысты) көрсете отырып таңдалады. Авторландыру «AUTH \*\*\*» ашық кілтімен жасалады.

3. Логин/пароль арқылы кіру. Электрондық үкімет порталында қолданыстағы тіркеуден өткен кезде, алдын ала белгіленген логин мен пароль арқылы кіру мүмкін. Қызметтерді алу үшін ЭЦҚ немесе SMS арқылы авторизация қажет.

4. SIM картамен кіру. SIM картаңызда ЭЦҚ болса, ЖСН және ұялы телефон нөмірін көрсету қажет.

## 11.2. ЭЦҚ АЛУ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ ТӘРТІБІ, ЭЛЕКТРОНДЫ ҮКІМЕТ ПОРТАЛЫ, ЖЕКЕ КАБИНЕТТЕ ЖҰМЫС ІСТЕУ ДАҒДЫЛАРЫ (WWW.PKI.GOV.KZ ЖӘНЕ WWW.EGOV.KZ)

Электрондық үкімет egov.kz порталы – мемлекет пен азаматтардың, сондай-ақ мемлекеттік органдардың бір-бірімен өзара қарым-қатынасының бірыңғай механизмі, мұнда ақпараттық технологиялар көмегі арқылы олардың өзара келісуін қамтамасыз етеді. Портал қызметті пайдаланушыларға үйде, жұмыс орнында, интернет қосылатын кез келген жерде онлайн-режимде автоматтандырылған мемлекеттік қызметтердің 400-ден астам түрін алуға мүмкіндік береді.

Порталда көп ізделетін қызмет электрондық анықтамалар болып табылады:

- мекенжай анықтамасы;
- соттылығының бар/жоқтығы туралы анықтама;
- жылжымайтын мүлікке және оның техникалық сипаттамаларына тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) туралы анықтама;
- жылжымайтын мүліктің бар/жоқтығы туралы анықтама;
- Зейнетақы аударымдары туралы анықтама алу.

### «Электрондық Үкімет» веб-порталы

Сіз азамат ретінде немесе кәсіпкердің мемлекеттік қызметін (кәсіпорынды тіркеу/қайта тіркеу, түрлі анықтамалар алу, есептілікті тапсыру және т.б.) алу рәсімін жеңілдету үшін электрондық Үкімет порталы – [www.egov.kz](http://www.egov.kz) жұмыс істейді.

Қазақстан Республикасының азаматы ретінде порталда сіз некені тіркеуге өтінішін беруге, балаңызды балабақша кезегіне қоюға, жәрдемақы тағайындау үшін құжаттарын тапсыруға және көптеген басқа да іс-әрекеттерді орындауға болады.

Бірақ бұл жағдайда бізді порталдың кәсіпкерлерге беретін мүмкіншілігі қызықтырады. Егер сіз бизнес ашқыңыз келсе, онда порталда сіз мынадай әрекеттерді жасай аласыз:

1. Өзіңіздің бизнесіңізді тіркей аласыз;
2. Тіркелген заңды тұлға, филиал және өкілдік туралы анықтама аласыз;
3. Қазақстандағы лицензиялау, кедендік қызметтер және тауарлар экспорты/импорты туралы пайдалы ақпаратты таба аласыздар;
4. Өз қызметіне электрондық лицензия алуға өтінім беру және т.б.

Бұл ретте сіз мемлекеттік қызметтерді:

- компьютер және интернет жүйесіне қосылу болған жағдайда – [www.egov.kz](http://www.egov.kz) мекенжайы бойынша;

- EGOV мобильдік қосымшасы арқылы (AppStore/Play market-те тегін);

- Халыққа қызмет көрсету орталықтарында ала аласыз.



Бірақ Портал қолданушысы болмай тұрып алдымен:

1. Порталда тіркеу процедурасынан өту;
2. Электрондық қолтаңбаны немесе ЭЦҚ-ны алу.

Егер сіз ЭЦҚ не үшін керек деп сұрасаңыз, жауап өте қарапайым, ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету мен жасалатын операциялар зандылығы үшін керек. ЭЦҚ-ны екі әдіспен алуға болады (қалауыңызша):

1. ЭЦҚ-ны жаңа үлгідегі жеке куәлік чипіне жазу. Бұл үшін сізге жеке куәлікті ұсыну арқылы жақын орналасқан ХҚКО жүгіну керек. Одан әрі жеке куәлікке жазылған ЭЦҚ-мен жұмыс, арнаулы карт-ридер болған жағдайда мүмкін. Бұл туралы толығырақ сіз «электрондық үкімет» веб-порталынан білесіз.

2. ЭЦҚ алуға онлайн-өтінімді беріп, оны компьютерде сақтау. Бұл жағдайда да сізге берілген өтінімді растау үшін ХҚКО-ға жүгіну керек. Онлайн-өтінімді беру рәсімі төменде көрсетілген (1-қадам – нұсқаулықпен танысу және бағдарламалық қамтамасыз етуді орнату, 2-қадам – онлайн-өтінімді беру, 3-қадам – онлайн-өтінімді растау және ЭЦҚ алу) үш қадамнан тұрады.

ЕСІҢІЗДЕ болсын, сайтта ЭЦҚ-ны орнату жөніндегі нұсқаулықты таба аласыз. Мысалы, сіз ЭЦҚ-ны алдыңыз және орнаттыңыз делік, енді «электрондық үкімет» порталында қадамдық тіркелуді жүргізіп көрейік.

**1-қадам.** www.egov.kz сайтына кіреміз

**2-қадам.** Егер біз осы порталда алғаш рет болсақ, онда бастау үшін тіркелу қажет. Жоғарғы оң жақ бұрышындағы «ТІРКЕЛУДІ» таңдаймыз, мынандай бет пайда болады.

**Соглашение о правах использования веб-портала «электронного правительства»**

1. Выбор вида регистрации      2. Регистрация

**1 Общие положения**

1.1. Настоящее Пользовательское соглашение (далее - Соглашение) регламентирует взаимоотношения между Владелец, Администратором и Пользователем веб-портала «электронного правительства» и его компонентов.

1.2. В настоящем Соглашении используются следующие понятия:

- 1) веб-портал «электронного правительства» (далее - Портал) - информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, оказываемым в электронной форме;
- 2) компоненты Портала - части Портала, специализированные на предоставлении отдельных электронных услуг, информации и (или) сервисов;
- 3) электронная услуга (далее - Услуга) - предоставляемые физическим и юридическим лицам информационные...

Пользователь подтверждает, что, ознакомившись со всеми пунктами настоящего Соглашения и безусловно принимает их.

Физическое лицо       Юридическое лицо

**Регистрация с ЭЦП**

Данный вид регистрации дает вам статус постоянного пользователя. Вы можете без ограничений пользоваться всеми услугами и сервисами портала электронного правительства.

**3-қадам.** Келесі қадамда Пайдаланушы келісімімен танысып, «Қолданушы аталмыш Келісімнің барлық тармақтарымен танысқанын және сөзсіз оларды қабылдайтындығын растайды» дегенге белгі қоясыз және «ЭЦҚ арқылы ТІРКЕУ»-ді таңдайсыз.

**4-қадам.** ЖОЛ пайда болады (төменге қараңыз), барлық мәліметтерді толтырамыз. Өзіміздің ЭЦҚ-ны таңдаймыз және «ТІРКЕЛУДІ» басамыз.

**Регистрация с ЭЦП**

1. Выбор вида регистрации      2. Регистрация

**Регистрация с электронной цифровой подписью (ЭЦП)**

Придумайте пароль:

Повторите пароль:

Электронная почта:

Имя: \_\_\_\_\_

Е-почта: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

Срок действия: \_\_\_\_\_

**Выбрать сертификат**

**Зарегистрироваться** Все поля обязательны для заполнения

Енді сізде «Электрондық үкімет» порталында жеке кабинетіңіз бар. Нәтиже-сі ретінде, сіз үйіңізден шықпай, қызықтыратын мемлекеттік қызметке тапсырыс бері аласыз.

### 11.3. ЭЛЕКТРОНДЫ ҚЫЗМЕТТЕРДІ АЛУ ТӘРТІБІ МЕН ТӘСІЛДЕРІ

#### Е-лицензиялау

10-модульда кәсіпкерлік саласын реттейтін қолданыстағы рұқсат беру, хабарландыру, ережелер мен стандарттар туралы ақпаратты көрсеттік.

Мемлекет лицензиялау процесі мен рұқсат беру құжаттарын автоматтандырып, маңызды көмек көрсетті. Яғни бүгінгі таңда лицензиялау бойынша мемлекеттік органдар мен бизнес-қоғамдастық арасында ақпараттық қарым-қатынастың шынайы механизмі құрылған.

«Е-лицензиялау» порталы арқылы сіз келесідей ақпаратты аласыз:

- лицензияны және рұқсат беру құжаттарын алудың тәртібі туралы ақпаратты алуға, қандай бір рұқсат түрін алу үшін квалификациялық талаптармен және қажетті құжаттар тізімімен танысуға болады;

- Алуға, қайта ресімдеуге электрондық өтініш беруге болады, бұл ретте мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алуға болатын ұйымның жарғылық құжаттары, өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттар, өзге де мәліметтер қажеттілігі алынып тасталған;

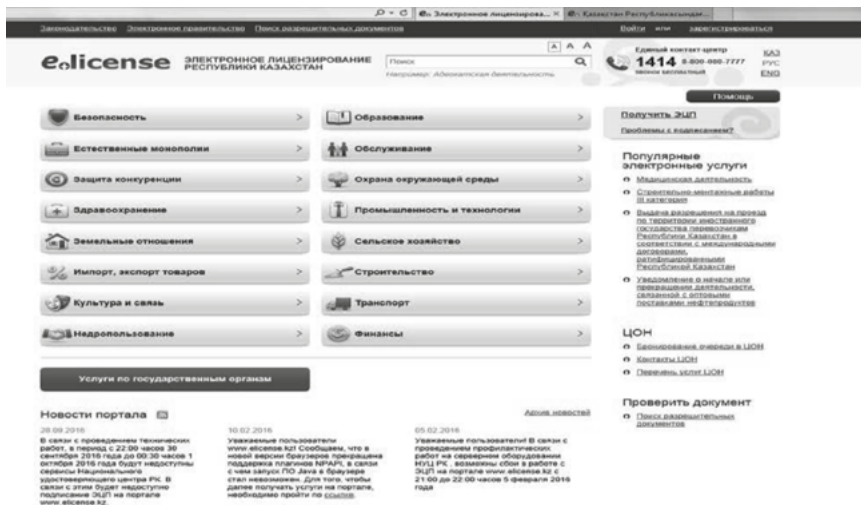
- «Электрондық үкіметтің» «Төлем шлюзі» арқылы лицензия және лицензияға қосымша, сондай-ақ рұқсат беру құжаттарын алу үшін өтініш беру кезінде мемлекеттік баждарды онлайн төлеу;

- Сіздің электронды түрде өтінішіңіздің қаралу мерзімдері мен мәртебесін бақылау;

- Электронды құжаттарды жеке кабинетте сақтау;

- Мемлекеттік органға лицензиялар бойынша есептілікті электрондық түрде тапсыру;

- Лицензия және рұқсат беру құжаттарының жарамдылығын интернет-ресурсынан тексеру.



**Осы порталда тіркелу туралы қадамдық нұсқаулық 10-модульда берілген.**

Сол жерден сіз «Жеке кәсіпкер ретінде қызметтің басталғаны туралы хабарла-  
маның» мысалын табасыз.

Кәсіпкерлік қызметтің басталғаны туралы мемлекеттік органдарды хабардар  
етуге немесе қандай да бір қызмет түріне рұқсат алу үшін, сізге келесі сайтқа  
<http://elicense.kz> кіру керек.

Электрондық лицензиялау жүйесі салық және кеден ұйымдарының, мемлекет-  
тік электронды сатып алу, Ұлттық банк және де басқа мемлекеттік органдардың  
ақпараттық жүйелерімен ықпалдастырылған. Осы себепті, сізден лицензиялау ор-  
ганы талап ететін құжаттардың саны едәуір азайған.

**Кәсіпкерлікті дамытудың өңірлік картасы**

Ұлттық кәсіпкерлер палатасының қолдауымен, сіздерге тағы да көмек ретін-  
де құрылған аландардың бірі – Өңірлердегі кәсіпкерлікті дамыту картасы. Бұл өз  
тұрғысында бизнес-навигатор.

<http://www.businessnavigator.kz> сайтына өткен кезде Кәсіпкерлікті дамытудың  
өңірлік картасын көре аласыз.

Осы сайтта еліміздің әр аймағындағы кәсіпкерліктің даму мүмкіншіліктері ту-  
ралы жан-жақты ақпарат берілген.

Аймақтық кәсіпкерлікті дамыту картасы кәсіпкердің ең маңызды төрт сұрағына  
жауап береді:

1. Аймақта не өндіруге болады?

- Аймақ неге мамандандырылған?
- Экономикалық мамандануды қандай факторлар анықтайды?
- Аймақ кәсіпкерлеріне қандай нарықтар маңызды?
- Маңызды нарықтарда қандай тетіктер бар?

2. Экономикалық жағынан кәсіпкерлік қызметпен қай өңірде айналысқан  
дұрыс?

- Аймақта экономикалық концентрация нүктесі қайда орналасқан?
- Аймақта қандай факторлар маңызды?
- Аймақтың/ауданның бәсекеге қабілетті басымдығы неге байланысты?

3. Бизнес-субъектілердің қайсысы дамудың локомативі бола алады?

- Берілген экономикалық және нарықтық жағдайларда дамуға аймақта кім  
бейімделген?

• Аймақ бизнес-қоғамының әлеуеті қандай?

4. Аймақтың нақты бизнес-ортасы қандай?

- ерекше, бірінші кезектегі қандай кедергілер бар?
- Аймақ кәсіпкерлеріне қандай қиындықтар кездеседі?

Мысалы, картада Қарағанды облысын бассаңыз, келесіні аламыз:

Мұнда минералды-шикізаттық, табиғи-климаттық жағдайларға, бизнес-климат,  
инфрақұрылым және өткізу нарығы бойынша ақпараттар бар. Осы ақпаратты өз  
қызметі алдында, бизнес-жоспарды әзірлеу кезінде зерделеу пайдалы. Мысалы,  
сіздің бәсекелестеріңіз өз өнімдерін қандай нарықта өткізетінін біле тұра, сіз өз  
стратегияңызды әзірлей аласыз.



## 11.4. МЕМЛЕКЕТТІК САТЫП АЛУЛАРДЫҢ БІРЫҢҒАЙ ПОРТАЛЫ www.goszakup.gov.kz

Бірыңғай мемлекеттік сатып алулар порталы сізге қажетті алаңның бірі болуы мүмкін, яғни бұл электронды мемлекеттік сатып алу қызметіне қол жеткізудің бірыңғай нүктесі.

Аталған порталға сіз мына мекенжай бойынша өте аласыз <http://www.goszakup.gov.kz>.



Осы портал сізге келесі себептермен пайдалы:

Бұл жерде өткізіліп жатқан барлық мемлекеттік сатып алулар бойынша ақпараттар бар;

Егер сіз мемлекеттік органға қандай да бір қызмет түрін көрсеткіңіз немесе тауар жеткізгіңіз келсе, онда мемлекеттік сатып алулар осы порталда өткізіледі;

Тапсырыс беруші мен әлеуетті мердігер арасындағы электронды құжат айналымы да осы портал арқылы жүзеге асырылады.

### Мемлекеттік сатып алу тәсілдері

«Мемлекеттік сатып алу туралы» Заңға сәйкес мемлекеттік сатып алу мына тәсілдердің бірімен жүзеге асырылады:

- Конкурс арқылы;
- баға ұсыныстарына сұрау салу;
- бір көзден алу;
- аукциондар арқылы;
- тауар биржалары арқылы.

«Электрондық мемлекеттік сатып алу» автоматтандырылған интеграцияланған ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ЭМС) мемлекеттік сатып алуды нақты уақыт режимінде жүргізуге арналған жүйе. Жүйе тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді

жеткізуге деген тапсырыс берушілердің қажеттіліктері туралы электрондық шарттардың жасалуын, олардың шоғырлануын, сатып алу рәсімдерінің жүргізілуін, өнім берушінің белгіленуін, жасалған шарттар және олардың мемлекеттік сатып алу веб-порталында орындалу нәтижелері туралы мәліметтердің жариялануын қамтамасыз етеді.

Электрондық мемлекеттік сатып алуға қатысу үшін:

Ұлттық куәландырушы орталықтан электронды сертификаттар алу.

- Пайдаланушы ретінде тіркеліп, ұйымды мемлекеттік сатып алу веб-порталында тапсырыс беруші, ұйымдастырушы немесе өнім беруші (сізге ЭЦҚ қажет) рөлі бар қатысушы ретінде тіркеу.

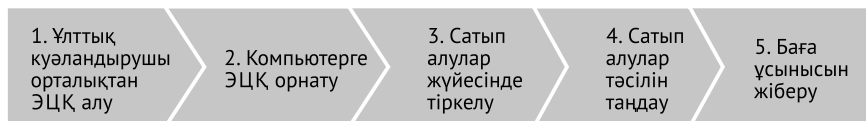
- Сертификат бойынша жүйеге кіріңіз және электрондық мемлекеттік сатып алуға қатысыңыз.

Мемлекеттік сатып алуға қатысуға арналған нұсқаулықты [www.goszakup.gov.kz](http://www.goszakup.gov.kz) Бірыңғай мемлекеттік сатып алу порталынан алуға болады (сол жақ жоғарғыда «Анықтама -> Пайдаланушы нұсқаулығы -> Жеткізушінің нұсқаулығын басыңыз, содан кейін мемлекеттік сатып алуға қатысу тәсілдері бойынша нұсқауды таңдаңыз)

Егер сізде мемлекеттік сатып алуларға қатысты қандай да бір сұрақтарыңыз бен қиындықтар туындаса, жоғары оң жақ бұрышында жиі қойылатын сұрақтарды басуға болады немесе 8 (7172) 72-90-90 техникалық қолдау орталығына хабарласыңыз немесе өңірлік кәсіпкерлер палатасындағы мемлекеттік сатып алу бойынша консультанттармен хабарласыңыз.

Сондай-ақ мемлекеттік сатып алуға қатысу үшін «Самұрық-Қазына» порталы бар. Бұл порталға [www.zakup.sk.kz](http://www.zakup.sk.kz) мекенжайында орналасқан жаңа ИСЭЗ 2.0 платформасындағы электрондық сатып алудың ақпараттық жүйесі бойынша кіре аласыз. Сатып алуға қатысу үшін Жүйеде тіркелу қажет.

### Қазақстан Республикасы резиденттерінің сатып алуға қатысуы үшін 5 қадам



Тіркеу және оқыту материалдарын [www.zakup.sk.kz](http://www.zakup.sk.kz) веб-сайтынан табуға болады.

## 11.5. ЭЛЕКТРОНДЫ КОММЕРЦИЯ

Әлемдік электрондық коммерция қарқынды дамып келеді. Электронды коммерция нарығының көлемі жағынан алғашқы 10 ел: Қытай, АҚШ, Ұлыбритания, Жапония, Германия, Франция, Оңтүстік Корея, Канада, Ресей, Бразилия алда тұр.

Қазақстанда барлық бөлшек сатудан онлайн сауда үлесі шамамен 1-1,5% құрайды, алайда жыл сайын электрондық коммерция нарығы 30% өседі. Қазақстандық [Satu.kz](http://Satu.kz) онлайн-саудасы көшбасшысының дерегі бойынша, 2017 жылы қазақстандықтар маркетплейсте 20,144 миллиард теңгеге тауар сатып алды, ал бір онлайн-сатып алудың орташа чегі 19 пайызға өсіп, 34 742 мың теңгені құрады.

*Электрондық коммерция дегеніміз не?*

**Электрондық сауда** телекоммуникация желілері арқылы жүзеге асырылатын тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатуға арналған кәсіпкерлік қызмет болып табылады.

Атап айтқанда, электронды сауда арқасында халық тауарларға арзан бағамен қол жеткізе алады.

**Тауарлармен электронды сауда-саттық** – интернет-дүкен және (немесе) интернет-алаң арқылы ақпараттық технологиялармен жүзеге асырылатын жеке тұлғаларға тауарларды сату жөніндегі кәсіпкерлік қызмет, сонымен қатар келесі шарттарды сақтайды:

- тауарларды сату бойынша келісімдерді тіркеу электронды түрде жүзеге асырылады;
- тауарларға ақы төлеу ақшасыз төлем арқылы жүзеге асырылады;
- тауарларды, курьерлік және (немесе) пошта қызметін жүзеге асыратын тұлғалармен шарт болуы не сатып алушыда (алушыға) өз тауарды жеткізу қызметінің болуы.

**Неліктен онлайн сатып алу керек?**

**1. Ыңғайлылық.** Сізге киім, тұрмыстық техника, парфюмерия, т.б. сатып алу интернетте ыңғайлы екенінің бірінші себебі сатып алудың осы түрінің ыңғайлылығында. Сізге уақытыңыз бен күшіңізді базар мен дүкендерге жұмсауыңыздың қажеті жоқ. Сіз lamoda.kz, flip.kz және басқа да интернет-дүкендердегі өзіңізге ұнаған затты оңай таба аласыз және артықшылығы интернет-дүкендер үзіліссіз әрі тәулік бойы әрі мереке күндері де жұмыс істейді. Сондай-ақ, интернет-дүкендерде кезекке тұрмайсыз. Бұл қолы бос емес адамдар немесе қажетті затты сатып алу үшін кезекке тұрғысы келмейтіндер үшін пайдалы.

**2. Ақшаны үнемдеу.** Көбінесе интернет-дүкендер өз өнімдерін нарықтан төмен бағамен ұсынады. Дүкен иесі үй-жайларды жалға алуда, қызмет көрсетуші персонал мен коммуналдық төлемдерде үнемдейді. Бұл тауарды төменгі маржа құнын азайтуға мүмкіндік беретіндіктен, тауарларды базарлар мен сауда үйлеріне қарағанда орташа есеппен 20-30% арзан етеді.

**3. Ассортимент.** Онлайн сатып алудың үшінші артықшылығы ассортименттің көптігінде. Сіз өте шағын ауылда тұрсаңыз да, интернет-дүкен арқылы барлық тауарға қол жеткізе аласыз. Интернет-дүкендерде жергілікті нарықтағыдай киім, техника, парфюмерияны еркін таңдай аласыз. Мысалы, flip.kz интернет-дүкенінде киімнің таңғажайып ассортименті сізді күтуде, ал technodom.kz интернет-дүкенінде сіз Қазақстандағы кез келген жеріне жеткізілетін техниканы таба аласыз.

**4. Үйде өлшеп көру мүмкіндігі.** Интернет-дүкендердің көбі сатып алынған затты өз тұтынушыларының үйіне жеткізуге тырысады. Егер өнім сізді қанағаттандырмаса, сіз оны курьерге қайтара аласыз немесе өз өлшеміңіздегі киімді қалдыра аласыз.

**5. Ыңғайлы төлем әдістері.** Интернет арқылы заттарды сатып алуға тұрарлық себептердің тізімін толтырады. Бұл карточкалар арқылы төлеу және Қазпоштада немесе курьерден тауарларды қабылдау кезінде қолма-қол ақшамен төлеуге болады.

Интернеттегі барлық сатып алулар «тұтынушылардың құқықтарын қорғау туралы» заңмен жақсы қорғалған, оған сәйкес сатып алынған онлайн-өнімді сатушыға 14 күн ішінде қайтаруға және ақшаңызды қайтаруға болады.

### **Электрондық сауда мүмкіндіктері**

#### **1. Тапсырысты рәсімдеу.**

- Тауардың түрін анықтау керек: киім, тамақ, кітап, зергерлік бұйымдар және т.б.  
- Егер өнім анықталған болса, іздеу жүйесінен: «Онлайн кітап» деп теру. Сілтемелерге сүйеніп, өзіңізге ұнайтын вариантты табасыз.

- Немесе танымал сайттар болады. Мысалы, amazon.com, ebay.com - Америка мен Еуропадан тапсырыс беру.

#### **2. Төлем.**

Қажетті тауарларды таңдаған соң, пайдаланушы, әдетте, сайтта төлем әдісін таңдауға мүмкіндік алады.

1) Банк карточкасы - ақшалай емес есептесу.

2) Терминалдар - төлем көшедегі төлем терминалдарында жүзеге асырылады.

3) қолма-қол ақша төлеу - тауарлар сатып алушы тауарды алған кезде тауарларды қолма-қол ақшамен төлеу.

4) Салынбалы төлем тауарларды алғаннан кейін пошта бөлімшесінде төленеді.

Алаяқтық операцияларға бейімделген төлем әдістерінің бар екендігіне және олардың адал интернет-дүкендерде пайдаланылмайтынына назар аударыңыз:

- Western Union аударымы. Аударымның бұл түрі тек жеке тұлғалар арасында ғана қолданылады, төлемді қайтару немесе жоққа шығару мүмкіндігі жоқ.

- қысқа нөмірге өзгеріссіз сомадағы SMS-хабарламалар. Төлемді қайтару немесе жоққа шығару мүмкіндігі жоқ. Шағын сомалар, түбіртектер жоқ. Оның қарапайымдылығына байланысты, ол әртүрлі алаяқтық схемаларда жиі пайдаланылады және әдетте, жоғарыда айтылғандай, арнайы төлем жүйелерімен жұмыс істейтін маңызды интернет-дүкендерде пайдаланылмайды.

#### **3. Жеткізу**

Сатып алушымен тапсырыс жасағаннан кейін, сатушы байланысқа шығып, тапсырыс берілетін орын мен уақытты анықтайды.

Жеткізу жүзеге асырылады:

- жеке жеткізу қызметімен;

- жеткізілім қызметін көрсететін компаниямен;

- поштамен – бандероль немесе посылкамен.

### **Интернет-дүкенді қалай ашады?**

Бүгінде онлайн-дүкендер әлемде танымал болып келеді. Адамдар интернет-дүкендерден тамақ өнімдерінен бастап тұрмыстық техникаға дейін бәрін сатып алады. Интернетте сатып алу әлдеқайда ыңғайлы және оңай, оны үйден шықпай-ақ жасауға болады. Интернет-дүкендер үлкен және шағын болуы мүмкін. Интернет-дүкенді сатқысы немесе қажетті білімге ие болғысы келетін кез келген адам аша алады.

Интернет-дүкен – өнімді интернет арқылы сататын сайт. Пайдаланушыларға интернетте, браузерде немесе мобильді қосымша арқылы сатып алуға тапсырыс беруге, төлем әдісін және тапсырысын жеткізуді таңдауға, тапсырыс үшін ақы төлеуге мүмкіндік береді.

Интернет-дүкен құрып, тауарларды сату үшін ең алдымен:

1. Нақты не сатқыңыз келетінін анықтау;

2. Тапсырыстарды онлайн режимде қабылдау, клиенттерді пошта және басқа да веб-қызметтер арқылы қолдау үшін интернет желісі қажет.

3. Сіздің қойма-кеңсеңіз орналасатын үй-жай қажет. Онда тауарлар сақталып, мекенжайы нақты болады. Осы кеңседен клиент тапсырыс берген тауарын алып кетуіне болады.

4. Қызметкерлер – сіздің жұмысыңызды қамтамасыз ететін барлық адамның, яғни әкімшінің, жүргізушінің, қоймашының, шеберлердің жұмысына ақы төлеу.

5. Интернеттегі хостинг – интернеттегі арнайы компьютер, онда сіздің интернет-дүкеніңіз жұмыс істейді.

6. Домендік атау – оңай есте қалатын ағылшын әріптерінің ыңғайлы, жарқын атауы. (Мысалы: domen.kz)

Интернет-дүкендерді әзірлеумен айналысатын компаниялар да бар.

*Жалпы, электрондық қызметтердің әртүрлі түрлерін пайдалану кәсіпкерлердің ағымдағы қызметін жеңілдетуді ғана емес, сондай-ақ елімізде де, шетелде де бизнесті жүргізу мүмкіндігін айтарлықтай кеңейтеді. Енді сіз «Бизнес-жобаны қорғау» 12-модулінде көпшілік алдында сөйлеу және өз бизнес-жобаңызды тиімді қорғау тәжірибесімен танысып білуіңізге болады.*

## 12-МОДУЛЬ. БИЗНЕС-ЖОБАНЫ ҚОРҒАУ

12.1. Көпшілік алдында сөйлеу негіздері: шешендік өнер және құрылымдық таныстыру (өзін-өзі таныстыру) дағдылары

12.2. Келіссөздер жүргізу дағдылары

12.3. Бизнес-жобаланы қорғау бойынша тәжірибелік жұмыс

*Адамның жақсы сөйлей білуден басқа ешқандай қабілеті  
оған жылдам мансап жасауға және өзін мойындатуға  
қол жеткізу мүмкіндігін бере алмайды.  
(Чонси Делью)*

### 12.1. КӨПШІЛІК АЛДЫНДА СӨЙЛЕУ НЕГІЗДЕРІ: ШЕШЕНДІК ӨНЕР ЖӘНЕ ҚҰРЫЛЫМДЫҚ ТАНЫСТЫРУ (ӨЗІН-ӨЗІ ТАНЫСТЫРУ) ДАҒДЫЛАРЫ

Сіздердің назарларыңызға көпшілік алдында табысты сөз сөйлеудің бірнеше ережелерін ұсынамыз. Олар сіздің сөйлеген сөзіңізді қызықты және тартымды етуге көмектеседі.

#### 1. Сөзді дайындау

Барлық жақсы импровизациялар алдын ала мұқият дайындалатындығы белгілі. Алдын ала дайындықсыз сөйленген сөз, әсіресе, ісін жаңа бастаған шешендер үшін сәтсіз болуы ықтимал. Марк Твеннің мына афоризмін есте сақтаңыз: «Өте қысқа жақсы сөзді суырып айту үшін, үш аптадан астам уақыт қажет».

*Болашақта көпшілік алдында сөйлеудің, алдымен, «қаңқасын» жасаңыз:*

- Сіздің сөйлейтін сөзіңізді адамдардың тыңдауының себебін (мотивациясын) анықтаңыз. Оларға не үшін керек? Бұдан олар өздеріне қандай пайдалы немесе қызықты нәрсені біледі?

- Сіз сөзіңіздің басты идеясын ерекшелеп алыңыз.

- Сіз идеяңызды бірнеше құрамдас бөліктерге және тақырыпшаларға бөліңіз.

- Қатысушылар естерінде жақсы сақтауы үшін, оларға айтылатын және сіз қайталайтын түйін сөздерді анықтап алыңыз.

- Болашақ сөздеріңіздің жоспары мен құрылымын мұқият ойластырыңыз. Ол мыналарды қамтуы тиіс: кіріспе, негізгі бөлім, қорытынды (соңы).

«Қаңқасын» дайындап алып, «бұлшық еттерін» өсіруді бастаңыз.

- «Өмірден», тарихтан, әдебиеттен жарқын мысалдар тауып, оларды сөйлеу үдерісінде пайдаланыңыз.

- Көзбен көрген ақпаратты жақсы сақтау үшін, қажетті сұлбаларды, суреттерді, графиктерді дайындаңыз.

- Сөз сөйлеу барысында сіз аудиторияға қандай да бір сұраққа жауап беру, атау және санауды ұсынсаңыз, бұл қатысушылар назарын тақырыпты талқылауға шоғырландыруға және сіздің берген материалды қабылдау тиімділігін айтарлықтай арттырады.

- Мәтінді толық жазыңыз. Оның кіріспесі мен соңына басты назар аударыңыз.

Кіріспенің ерекшелігі сонда, соған қарай аудитория тыңдаушыларында сіз туралы әсер қалыптасады және бүкіл сөз сөйлеу барысында сіздің үстемдігіңіз көрінеді. Егер кіріспе бөлімінде қателесетін болсаңыз, ол қатені түзету қиынға соғады. Көпшілікті бірден қызықтырып әкету маңызды болып табылады. Ол үшін кіріспе бөлімінде міндетті түрде тақырыппен байланыстыра отырып, қандай да бір өткір қалжың, қызықты фактілер немесе көрнекті тарихи оқиғаны еске түсіруді қолдануға болады.

Көпшілік алдында сөз сөйлеудің қорытынды бөлімі түйіндеуді көздейді. Қорытындылай келе, сөз соңында айтылған өзекті мәселелерді еске салып, міндетті түрде барлық негізгі идеяларды қайталау керек. Соңғы сөз тіркестерінің мәнерлі, тауып айтылуы олардың эмоцияларын күшейтеді, сонымен қатар тыңдаушылардың қошеметіне ғана ие болып қана қоймай, олар сіздің ізбасарларыңызға айналады.

## 2. Сөз сөйлеу орны.

Көпшілік алдында сөйлеу тәжірибесі жеткізіліссіз адамдарда, кафедра немесе трибуна, сахна немесе балкон, жалпы кез келген еден деңгейінен жоғарғы биіктік қорқынышты тудырады. Мұны Э. Морен «сахна қорқынышы» деп атаған, ал Марк Твен сөз сөйлеуге қорқатындарға «Сабыр сақтаңыз, өйткені көпшілік бәрібір сізден ештеңе күтіп тұрған жоқ» деп ұсынды. Ең алдымен, сіз өзіңізге бір қызық жайтты баяндап, онымен бір мезгілде барлық қатысушыларды таныстыратын сияқты өзіңізді бейімдеңіз.

Тыңдаушылар сізді қай жағынан көретіндіктерін анықтау үшін, сөз сөйлеу алдында бөлмені зерделеу өте маңызды. Орын тандаған кезде, өзіңіздің бойыңызды ескеріңіз. Сізді барлығы көре алатындықтарын тексеріңіз. Егер бойыңыз аласа болып, трибунада сөз сөйлеу қажет болса, онда трибуна астына мықты тақтайша қоюды қамдаңыз, әйтпесе «сөйлейтін бас» күлкілі болып көрініп, көрермендер көңілін ұзақ уақыт ұстап тұра алмайды. Шешеннің кеуде деңгейіне дейін көрініп тұруын қадағалаңыз.

## 3. Киімі

Үлкен аудитория алдында сөз сөйлеу спектакльді елестетеді, сондықтан баяндамашының киімінің мәні зор. Көпшілік алдында сөз сөйлегенде шешенге үстел басында отыруға, биік кафедрада тұруға және т.б. тура келеді және осыны ескере отырып, шалбар мен юбка жеткілікті ұзын, шұлық, аяқ киім толықтай сәйкестікте болуы тиіс.

Өзіңізді жайлы сезінетін, ыңғайлы, жайсыздығымен сізді алаңдатпайтын киім киіңіз. Сізге бірде-бір рет «Маған жарасып тұр ма?» деген ой туындамауы тиіс. Бұрын киілмеген жаңа киімді кимегеніңіз жақсы. Киім және аяқ киім сізге ішкі қолайсыздық тудырмауы және көңіліңізді алаңдатпауы тиіс.

Көпшілік алдында сөз сөйлеу табыстылығының әмбебап ережелері: сөйлеген сөзіңіз бен қалай көрінетіндігіңіздің арасында үйлесімсіздікке жол бермеу. Ресми жағдайларда қара-сұр костюм, ақ немесе піл сүйегі түстес көйлек пен сәнді мәнерлі галстук пайдаланған жақсы. Қарама-қарсы түстер, жақсы костюм сізге деген оң көзқарасты қалыптастыруға көмектеседі және көпшілік алдында сөйлеудің табыстылығына ықпал етеді. Галстук сіздің келбетіңізден назарды басқа жаққа ау-

дармау үшін ашық суретті, сонымен қатар бір түсті болмауы тиіс. Галстук күңгірт матадан, қара-көк, қызыл шарап түсті, әрең көрінетін суреті бар күрең қызыл түсті болғаны жөн. Галстуктің ұзындығы белбеудің белдемшесін сәл жауып тұруы тиіс.

Егер сіздің пиджағыңыз екі түймелі болса, онда жоғары түймесін тағу керек, ал үш түймелі болса, ортаңғы түймесін тағу керек. Егер көпшілік алдында сөз сөйлегенде көзілдірік киюге аса қажеттілік болмаса, кимеген жөн, сондай-ақ зергерлік әшекейлер де қажет емес.

Егер шешен әйел болса, оның киімі ұзын жең, юбкасының ұзындығы – орташа (тізеден төмен), тым тар болмауы тиіс. Түстеріне қатысты, ерлерге қарағанда айтарлықтай либералды: түсі жай ғана әйелге жарасымды болуы тиіс. Әйелдер де жарқыраған, көлемді әшекейлерден аулақ болу керек. Аяқ киім қаралау, білінбейтін гүлдер немесе бір түсті банттармен сәнделген; шұлық аяқ киім түстес болуы жөн. Көзілдірік қарапайым дизайнды және жиектемелері шашының түсіне сай болуы жарасымды.

Бейресми жағдайларда (достармен кездесу кештері және т.б.) сөз сөйлегенде киімге қойылатын талаптар үлкен рөл ойнамайды. Қалай киіну өз еркіңізде, қалай дегенмен, есіңізде болсын, егер сіздің сыртқы келбетіңізде көзге түсетін электикалық (жарқыраған түйреуіш, түрлі-түсті «айғайлап» тұрған галстук, күрделі ою-өрнегі бар ерекше үлгідегі костюм) нәрсе болса, онда ол сіздің сөзіңіздің мазмұнына көңіл аударуға кедергі келтіреді. Көрермен сіздің сөзіңізге көңіл аудармайды, дәл соны есте сақтап қалады.

#### **4. Көпшілік алдында сөйлеу қорқынышын қалай жеңуге болады?**

*Көпшілік алдында сөйлеу қорқынышының себептері:*

Егер бірден көпшілік алдында сөйлеу қорқынышын жеңуге көшетін болсақ, ол неге апарып соғуы ықтимал? Осы себептерді түсіну және ұғыну – осы фобиямен күресудің бірінші қадамы!

Адамдардың көпшілігінде, көпшілік алдында сөйлеу үдерісі кезінде адреналин саны парашютпен секіргендегідей бөлінетіндігімен ерекшеленетіндігін ғалымдар растады. Бір қызығы, көпшілік алдында сөйлеу қорқынышы, фобиялардың жіктелуі бойынша, өлім қорқынышынан кейін екінші орынды алады. Кейбір тұлғалардың аудитория алдындағы қорқынышы бірінші орынға шығатындығы шын мәнінде таңғаларлық жайт.

#### **Сөз сөйлеу алдындағы қорқынышты қалай жеңуге болады?**

**Дайындалыңыз және жаттығыңыз.**

Ең алдымен, өз тыңдаушыларыңызды мұқият талдап алыңыз. Сөз сөйлеу қорқынышы көбінесе өзімен бірнеше фобиялардың үйлесімділігін (тандемін) құрайды. Адамға белгісіздік алдындағы қорқыныштың көптеген жағымсыз әсері бар. Одан құтылу үшін, алдын ала қай жерде және қандай аудитория алдында сізге өзіңіздің шешендік шеберлігіңізді көрсету керектігін біліп алыңыз. Сізді қанша адам тыңдайтынын, олардың қандай қызығушылықтары мен өмірлік позицияларын, сөйлеушіден не күтетіндіктері және сіз олардан қандай реакция алғыңыз келетіндігін, мүмкін болғанша талдап көріңіз. Көпшілік алдында сөйлеу қорқынышын жеңу, сіздің ақпараттанғаныңызбен тығыз байланысты екенін есте сақтау керек. Сізді кімдердің тыңдайтындығын білу белгісіздік факторын жоққа шығарады.



Өзіне барынша ыңғайлы жай-күйді сезіне ортырып, міндетті түрде үйде жаттығыңыз.

### **Сабыр сақтаңыз**

Егер сіз көпшілік алдында сөз сөйлеу қорқынышын жеңуді және қалай еркін болу ұғымдарын білмесеңіз, онда ширығуға көмектесетін келесі жаттығуларды пайдалана аласыз.

- Саналы тыныс алу деп аталатын медитация техникасының танымал әдісі. Әдістің мәні сіздің көңіліңізді дем алуға және дем шығаруға аудару болып табылады. Бұл кезде демді бірнеше секунд ұстап дем алу керек. Дем шығару үдерісінде ішінен 1-ден 5-ке дейін санау қажет. Бұл әдіс ширығуға және демалуға көмектеседі. Жаттығуды кемінде бес минут орындаңыз.

- Денеңіздің әрбір бұлшық етін қосып, осы күйде бес секунд болыңыз. Содан кейін өзіңізді еркін сезініңіз және осы процедураны тағы бірнеше рет қайталаңыз. Егер жағдайыңыз келсе, жылдам қарқынмен бөлмеде немесе көшеде жүріп өтіңіз, бірнеше рет отырып тұрыңыз.

Сөз сөйлеу қорқынышын жеңуге стимуляторлар немесе транквилизаторлар көмектеседі деген пікір бар. Шын мәнінде, мұндай препараттар мүлдем пайдасыз, ал кейбір жағдайларда, егер сіз олардың дозасын мөлшерлемеген жағдайда, тіпті сөйлейтін сөзіңізді бұзуы мүмкін. Бұл жағымсыз салдарға әкелуі мүмкін. Міне, сол үшін мұндай препараттарды пайдаланбаған жөн.

### **Қолдау табыңыз**

Егер тыңдаушылар арасында таныстарыңыз немесе достарыңыз болса, олардан барынша қолдау сұраңыз. Кез келген тактильді байланыс, қандай да таңғаларлық болса да сіздің пайдаңызда болады. Бұл достық қол алысу, арқадан қағу немесе құшағына алу болуы мүмкін.

Өз сөзіңізді бастамас бұрын, қатысушылар арасынан таныс тұлға іздеңіз. Егер тыңдаушылар қатарында жақын адамдарыңыз жоқ болса, жылы жүзді адамды табыңыз. Сізге деген жылу ілтипат және позитив сенімсіздігіңізді жеңуге көмектеседі.

### **Сөзіңіздің вербальды емес бөлігін ойластырыңыз**

Сөзіңіздің вербальды емес бөлігінің маңыздылығын жете бағаламауға болмайды. Бір қызығы, ақпараттың шамамен 60%-н әрқайсымыз оның вербальды емес көздерінен тұтынамыз. Егер сөздермен біреуді адастыруға болатын болса, онда сіздің ымдарыңыз аудиториямен саналық деңгейде дұрыс оқылатын болады. Сөйлеушінің сыртқы түрі, оған дейінгі қашықтық, дауыс тембрі, баяндау мәнері, мимикасы және интонациясы вербальды емес бөлікке жатады.

Сөз сөйлеу алдындағы өз келбетіңізді ойластыруда, орта статистикалық тыңдаушыға ұқсастық, аудиторияға әсерді арттыратындықтан, сізге қолайлы жағдай туғызады. Бұған киімі, әшекейлері және өзін ұстау мәнері жатады. Егер адамдар сізді өздеріңіз деп қабылдаса, онда сөзіңіз жоғары бағаланады. Бұл ретте сөздің артикуляциясы және дикциясы дұрыс болуы үшін алдын ала дайындалу керек.

### **Көпшілік алдында сөйлеу кезінде қорқынышты қалай жеңу керек?**

Тіпті егер сіз сөз сөйлеу алдында толық сабырға келсеңіз де, сахнаға шығып келе жатқанда қорқыныш сезімі қайта оралуы мүмкін. Осы проблемаларды жеңетін бірнеше кеңестер бар.

Қысымды жеңуге көмектесетін өте танымал тәсіл, аффирмацияларды айту болып табылады. «Мен аудиторияны жақсы көремін, ал ол мені сүйеді», «Барлығы менің сөзімді күтеді», «Мен тыңдаушыларды қызықтыра аламын» және т.б. сияқты оң сөз тізбектерін таңдау қажет.

Көпшілік алдында сөз сөйлеу қорқынышын жеңу сұрақтарына жауап беретін, көптеген кеңес бар. Сіз аудиторияда бизнесмендер емес, ұлпа жүнді қояндар отыр деп елестетуіңізге болды. Сондай-ақ жақсы нәрсе туралы ойлау өте тиімді болады, алайда мұндай кеңестерді ерекше қорқынышты бастан кешпейтін, негізінен тәжірибелі шешендер ғана береді. Көпшілік алдында сөйлеуден қорқатын адамдар, қысымды жеңу үшін, осы мақалада көрсетілген кез келген әдісті пайдалануға болады. Егер сіз көп жаттықсаңыз, көп ұзамай қорқынышыңызды біршама еңсересіз.

### **5. Көпшілік алдында табысты сөз сөйлеудің бірнеше құпиялары.**

Аудиторияға кірген кезде сенімді қозғалыңыз, ебедейсіз және епсіз қозғалыстар жасамаңыз. Өзіңіздің әдеттегі жүрісіңізбен кіріңіз, осымен сіз қатысушыларды қобалжымайтындығыңызға және ешқайда асықпайтындығыңызға сендіресіз. Сізді таныстырған кезде орныңыздан көтеріліңіз, міндетті түрде залға жеңіл күлімсіреңіз және аудиториямен тікелей көзбен байланыс жасаңыз.

Өзіңіздің маңыздылығыңызды көрсету және аудиторияның құрметіне бөлену үшін, барынша рұқсат етілген кеңістікті бақылау қажет. Өзіңізді кішкентай адам ретінде көрсетуге тырыспаңыз және сахна бұрышына тығылмаңыз. Міндетті түрде ортадан орын алыңыз немесе ең болмағанда өз көз жанарыңызды ара-арасында ортаға салыңыз. Иығыңызды тіктеп, аудитория алдында еңкейген сияқты, басыңызды сәл алға қарай еңкейткіреп көтеріп ұстаңыз, бұл қимылды, содан кейін бірнеше рет қайталауға болады.

Сіз подиумға, сахнаға, трибунаға немесе басқа орынға көтерілгеннен кейін, сөзіңізді бастауға асықпаңыз. Міндетті түрде кідіріс жасаңыз. Кез келген мүмкіндікті пайдалана аласыз – су сұраңыз, қағаздарды жайыңыз, бірдеңенің орнын ауыстырыңыз. Үзілісті өзіңізді психологиялық дайындауға және аудиторияны сізбен қарым-қатынас жасауға қажет болғанша пайдаланыңыз. Егер сіз қатты қобалжып тұрсаңыз, сөйлеу алдында бірнеше рет терең дем алыңыз. Үзіліс, сондай-ақ бірнеше секунд ішінде айналадағы кеңістікті зерделеуге және оны сіз қалай пайдаланатыныңызды бағалауға көмектеседі. Театр аксиомасын есіңізге түсіріңіз: актер талантты болған сайын, үлкен үзіліс ұстап тұра алады.

Бұдан әрі жай ғана көзбен шолу жасамайсыз, залды мұқият қарап шығыңыз, бүкіл аудиторияға көңіл аударыңыз. Көру нүктесінің тіректері, сіздің сөзіңіздің бағдаршамы болатын, бірнеше қатысушыларға жанарыңызды тоқтатыңыз. Содан кейін, қажет болған жағдайда, сіз оларды өзгерте аласыз. Сіз дербес назарыңызды мүмкіндігінше адамдардың көпшілігіне бөлуге тырысып көріңіз, бірақ міндетті түрде көз жанарыңызбен барлық залдың кеңістігін – солдан оңға қарай, біріншіден соңғы қатарға дейін шолып өтіңіз. Залдың артқы қатарына ұзақ қарамаңыз, көзіңізді тағы алдыңғы қатарға аударыңыз. Есіңізде болсын, оларда сіз қолдау табатын, әрқашан ең мүдделі адамдар отырады. Өзіңізге бірнеше осындай көру «зәкірлерін» жазып қойып, сөзіңізді бастаңыз.

Сөйлегенге қарағанда, сіздің қимылыңыз бен ымыңыз адамға әлдеқайда көп әсер етеді. Қимылмен сіз ақпараттың маңыздылығына баса назар аударасыз. Ымдауда үш қағида бар: біріншісі – қолыңызды қалтаға салмаңыз; екіншісі – арқаға қоймаңыз; үшіншісі – бөгде заттармен толтырмаңыз. Қол – көмекшілер, олар арқашан бос және сіздің ой-пікірлеріңізбен біртұтас бірігуге дайын болуы тиіс.

Дене қозғалысында «қорғанушылық» немесе «қорғаушылық» қолдануға болмайды, мысалы, қолды кеудеде айқастыру, оларды арқаға жіберу. Қолды айқастыру адам сөзінің сенімсіздігін көрсетеді. Ең дұрысы өзін еркін, ашық ұстап, жиі жымыяп тұру. Үнемі өз тұрысыңызды бақылаңыз, арқаны, басыңызды тік ұстаңыз, қозғалысыңыз қалыпты болуы тиіс.

Сөз соңында тыңдаушылардың көздеріне қарап, аудиториямен қарым-қатынас жасағанға қанағаттанған кейіп көрсетіп, жылы сөйлеу керек. Мұндай сөз соңындағы оң, позитивті ақпараттық импульс, сіздің көпшілік алдында сөйлеген сөзіңіз адамдардың жадында қалады.

## 12.2. КЕЛІССӨЗДЕР ЖҮРГІЗУ ДАҒДЫЛАРЫ

Өмірдің күрделенуіне, дүниенің алуан түрлігіне байланысты, сіздің келіссөздер жүргізу дағдыларын қолдану күннен-күнге маңызды болып барады. Келіссөздер жүргізу уақыт пен төзімділікті талап етеді. Төмендегі келтірілген келіссөздер жүргізуге арналған стратегиялар мен дағдыларды қолдана отырып, сіз қақтығыстарды шешуді қарым-қатынасты басқарудың күнделікті бөлігіне айналдыра аласыз, сонымен қатар оларды бекітіп және жақсартып аласыз. Келіссөздер екі жақ түрлі позициялардан бастап, талқылау жолымен екіжақты келісімге жылжитын үрдіс ретінде сипатталуы мүмкін. Дүниежүзілік проблемаларды талқылайтын сатушыдан бастап, еңбекақысын жоғарылатуды талап ететін фабрика деңгейіндегі жұмысшыларға дейін өзінің мақсатына жету үшін, келіссөздерді сол тілде жүргізу қажет. Келіссөздердің табыстылығы дипломатияның, нанымның, ымыраның нәзік үйлесімділігін, шешендік шеберлігін және екінші жақтың аргументтеріне назар аударуды талап етеді. Келіссөздерді сауатты жүргізетіндер қақтығыстарды артық ернеуден асырмай немесе оппонент шағымдарынан бас тартпай шеше білуі тиіс. Ұсынылған шешім өміршең болуы керек, әйпесе сенімді жоғалтып, нәтижесінде тығырыққа тірелуі мүмкін! Табандылық табысты келіссөздер жүргізу үшін маңызды сапа болып табылады. Ұсынылған ақпарат толығымен барлық жақтарға түсінікті болғанына көз жеткізу пайдалы. Келіссөздер табыстылығы үшін тиімді қарым-қатынас қажет. Келіссөздер мақсаты ұту емес, мақсатқа жету болып табылады. Табысты келіссөздерді өткізу механизмі – «бір тебу» емес, бұл – ынтымақтастық, әріптестік рухындағы жұмыс.

### Келіссөздер үдерісіндегі қарым-қатынас

Қарым-қатынас жасай алмайтын адам келіссөздерді жақсы жүргізе алмайды. Тиімді қарым-қатынас жасау үшін сізге дауыс ырғағының дұрыс үйлесімділігі, өзара түсіністік, дене тілі, көзқарастың және қол алысудың ерекше контактисі қажет. Бірінші әсердің зор маңызы бар. Тыңдаңыз! «Тыңдау» және «Есту» түсініктерін шатастырмаңыз. Не туралы сөз болып жатқанын тыңдаңыз.

### **Келіссөздер үдерісінің іргелі қадамдары**

Не істеу керектігінің біріншісі және маңыздысы – ол дайындалу. Басқа емес, неге тап осы нәтижеге қол жеткізгіңіз келетінін анықтап алыңыз. Басқа тараптардың болжамды қызығушылықтары туралы өзіңізге сұрақ (сұрақтар) қойыңыз. Егер бұл болжам қате болса да, келіссөздер барысында күтілетін жорамалдарды жасау маңызды. Егер сіздің жорамалыңыз, оқиғалардың барысында тым көп ерекшеленетін болса, бәлкім сіздің көзқарасыңызды қайта қарау керек шығар.

Тағы бір қадам өзара түсіністікті орнату болып табылады. Бұл тек қана қашан кездесетіні мен қандай кино жұлдызын сіз «керемет» деп танитындығы жайлы емес, екеуіңіздің көзқарастарыңыздың қиылысатын жері бар екенін анықтау. Егер сіздердің күн тәртіптеріңіз әртүрлі сұрақтардан тұратын болса, онда келісімділікті табу қиынға соғады.

Тану – үдерістің келесі қадамы; есте сақтаңыз, керісінше емес, сіз жабылған ауызбен және ашық құлақпен көп танысыз. Басқалар не айтып отырғанын тыңдаңыз; олардың пікірлеріне байсалды қараңыз. Егер сіз жақсы тыңдай білсеңіз, олардан оң қатынас күтуге болады.

Келіссөздер қадамдап логикалық дамымайды; бірнеше үдерістер параллель жүріп жатады; ашық және жабық күн тәртібіндегі түрлі мазмұндағы сараптамалар өте маңызды. Миыңызды айқын ұстаңыз. Сіздің тәсіліңізді қайта қарастыру үшін тайм-аут алуыңыз мүмкін. Егер де басқалары келіспей жатса, жуыну бөлмесіне бару керектігін айтып, сізге бұл үшін бір-екі минут сұрауыңызға болады. Бұған ешкім де қарсылық білдірмейді, ал бұл ойлану үшін жақсы орын.

Қашан шығу керектігін білу, бұл келіссөз үдерісінің ақырғы нүктесі болуы мүмкін. Басқа тарапқа келіссөзге қол жеткізгеніңізді көрсете біліңіз. Осымен тағы бір сұрақ байланысты: адамдар сізбен келіскен жағдайда, оларды сендіруді тоқтату керек.

### **Келіссөздер жүргізу техникасы: ең қарапайым тәсілі – ең үздігі**

#### ***Tәсіл***

Ең қарапайым тәсіл – ең үздігі. Келіссөздерді кіріспеге, цифрларды қоса алғандағы, жаңа нарықтарды, еңбекақыны, себептерін және т.с.с. түйінді мәселелерді әзірлеуге және қорытындыға бөліңіз. Қарастырылып жатқан сұрақтарды шешпей, жаңа сұрақтарды қарастыруға кіріспеңіз. Өзара қарым-қатынас: басқа адаммен сөйлесу кезінде көзқарастың қиылысуын сақтаңыз. Бұл сізге алғашқы бетте келісетін немесе келіспейтін белгілерін көрсетеді. Дене тілі: өзіңіздің мінез-құлқыңыз бен қимылыңызға негізделген мәнеріңізді қадағалаңыз және оларды барынша қысқартыңыз. Дауыс: Сөйлем соңында даусыңыздың бәсеңдеуіне жол бермеңіз. Сөзіңіздің жылдамдығы мен екпінін өзгертуге тырысыңыз. K.I.S.S (Keep It Short and Simple) ережесі: қысқа да нұсқа, және мүмкін болған жағдайда, ыңғайсыз сөздерден сақтаныңыз!

Келіссөздерді құрайтын бес тәсілі

- Келіссөз техникасы
- Ымыраға келу
- Тежеу
- Логикалық ойлау
- Эмоциялар

### **Келіссөз техникасы**

Егер бір тарап келіссөз жүргізу техникасы мен үдерісті жылдамдатуға асықса, онда келіссөз үстінде қателер кетуі мүмкін. Өзіңіздің позицияңыздан тез ауытқытыныңызды, ешқашан көрсетпеңіз. Егер де шегінсеңіз, басқа тарапқа емес, тек сізге ғана келесі шегінуді жасауға тура келеді. Өзіңіздің «өреңізді» төмендетіп, тығырыққа тіремеңіз, мысалы, тұрақты бағаларды, жеткізу күнін, демалыс күндері төлемдер жүргізуді, т.б. бекіту сияқты. Егер сіз осыны істесеңіз, өзіңізге жететін шекті өзіңіз қоясыз.

### **Ымыраласу**

Ымыраласу – келісімсөз жүргізу тәжірибесіндегі ең көп таралған әдіс. Бұл жалпы негізде мәмілелер жасау мен келісімге жетудің қолайлы жолы. Ол келіссөз жүргізуден ерекшеленеді және үнемі қажет. Сіз қажетті ақпараттан да көп ақпарат беруіңіз мүмкін. Көптеген британдық кәсіпкерлер ымыраға келуге өзінің алғашқы тандауы ретінде ғана жүгінеді, алайда ол ақырғы құтқарушы құрал болуы керек.

### **Тежеу**

Тежеу – АҚШ пен еуропалық компаниялар арасындағы сауда келісімдерінің қалыпты құбылысы. Бұл өте ауыр тактика, мұнда бір компания өзінің сұраныстарын қанағаттандыру үшін едәуір күш жұмсайды, бірақ компаниялардың өрескел қателері, нарықта тербелістерді туғызып, кері реакция беруі мүмкін. Сатып алушы мәміледен шығу қаупімен, ерекше жеңілдікті талап етсе, онда өнім беруші бұл жағдайды есте сақтап, егер жеткізуді сиретсе, онда сатып алушы өзінің бұрынғы талаптарына өкінеді.

### **Логикалық ойлау**

Фактілер мен цифрлар арқылы логикалық ойлау швед пен неміс тілінде сөйлейтін елдердің тәжірибесінде қолданылады. Ол тиімділікпен және мұқият дайындықпен байланысты, сол үшін сұрақ қоймас бұрын, жауабын ойлаңыз.

### **Эмоциялар**

Коммерциялық мәмілелерде эмоцияларды пайдалану өте пайдалы болуы мүмкін, бірақ мұны да тежеу сияқты өте сақтықпен қолдану керек. Бұл әдістің пайдалану тенденциясы Жерорта теңізі аумағында өссе, Солтүстік Еуропа немесе Қиыр Шығыста өте сирек қолданылады. Егер эмоциялар пайдаланылса, онда артық күйзеліске шалдықпау үшін, ұстамды болыңыз.

### **Келіссөздер мақсаты – әрбірі ұтады**

Адамдар келіспеушіліктерін әртүрлі жолмен шешеді. Кейбіреулер әлеуетті қақтығыстарды кері итеріп немесе оларды тіпті, болдырмауға тырыса отырып шешуге ұмтылады. Қарсыластық пен мәселелерді шешудің орнына адамдар сыртқа байсалды болып көрініп, өз ашу-ыза мен реніштерін тежеп отырады. Мұндай көзқарас тұрақты жеке күйзелістерге әкеліп, бұл аурудың немес жалпы әлсіреудің себебі болуы мүмкін. Егер келіспеушіліктерді жою мүмкін болмаса, нәтижесінде неғұрлым қарқынды қақтығыстардың мүмкіндігі артады. Мәселелер өз беттерімен сирек шешіледі.

Қақтығыс күш пен билік сұрақтарын тартуы мүмкін. Ересектер балалармен мәселелерді шешу үшін қауіп пен жазаларға жүгінуі мүмкін. Кәсіподақтар ереуілдер жасауы мүмкін, ал әкімшілік жұмыскерлерді жұмыстан босатумен жауап бере алады. Бұл мысалдар басқа адамдарға бар күшін бақылау, қорқыту және күштеп

таңу шешімдерін пайдалану үшін қолданылады. Мұндай нәтижелер күштеп таңу, болшақ қақтығыстарға негіз болады.

Қақтығыс, сондай-ақ өзін-өзі жақсы көруден болуы мүмкін. Мәселе шешімдерін іздеу оппоненттің пікірін ескерместен, өзіншіл ретінде жүреді. Қақтығыс «жеңіп алды/жеңілді» жағдайына айналады, бұл жерде біреудің есебінен бір адам «ұтанды». Осындай «шешімнің» біржақтылығы теңгерімсіздікті арттырады және басқа да қақтығыстарға әкеліп соғады. «Жеңілгендер» ескермейді, қарсылық білдіреді және «жеңгендерден» кегін алады.

Тиімді келіссөздер – екіжақты үдеріс, ол екі тарапты да шешімдерді іздеуде белсенділікке ынталандырады. Ол сондай-ақ адамдарға бір-бірін жақсы білу, өзара қарым-қатынасты дамыту жолын береді. Келіссөздер «беру» және «алу» арасындағы балансты орнатуға көмектеседі. Келіссөздер арқылы әрбіреуі «жеңгендерге» айналады.

### **Барлығы қалай ұта алады?**

Тиімді келіссөздер кілті анық қарым-қатынас болып табылады. Қарым-қатынас үш негізгі дағдыларды қамтиды: сөйлеу білу, тыңдай білу, түсіне білу. Сіз бір дағдыны басқасынан бөлек жұмыс істете алмайсыз, мысалы, сіз сөйлеу мен тыңдау іскерлігіңізсіз, жақсы түсінуге қол жеткізе алмайсыз. Адамдар келіспеушіліктер мен түсінбеушіліктер көздерін нақты анықтап және талқылаған кезде келіссөздер неғұрлым тиімді болып табылады.

**Сөз сөйлей білу.** Келіссөздер оны нақты адам көріп тұрған мәселелерді мәнерлеп, анық түсіндірулерден басталады. Фактілер мен сезімдер жеке бас тұрғысынан алғанда «Мен» тұжырымдамасымен ұтымды болады. Адамдар арасындағы қарым-қатынастың өтуі тегіс болады, егер агрессивті «Сіз былай істегенде менің ашуым келеді» дегендердің орнына сіз «Сіз үшін менің көңілім түсіп қалды» дегендерді пайдаланатын болса, онда мұндай бекіту басқа тұлғаны айыптауға мәжбүрлейді немесе ол қорғаныс ұстанымына кетеді. Келіссөз бойы жеке сұрақтар емес, басты назарда жалпы іс қалады.

Келіссөздер үдерісі адамдар неге қол жеткізгісі келетіндігін ойластырған жағдайда неғұрлым тиімді болып табылады. Мүмкіндігінше алдын ала кездесу орны мен ыңғайлы уақытын жоспарлаңыз. Сіздердің талқылауларыңызды бұзбайтын, аудармау немесе үзбейтін, тыныш және бейтарап орын болады.

**Тыңдай білу.** Тыңдай білу – барлық назарын басқа адамға аударатын белсенді үдерістің шоғырлануы. Басқа адамды ынталандыруда ой бөлісу және сезімін білдіру, естігенге пікір айту және көзқарастар контактісі – сіз мүдделі немесе не дегенін түсінетін көмек көрсету дағдылары. Әрқашан «Не туралы айтатыныңызды мен түсінемін», «Менікі дұрыс па?» немесе «Мен не айтқаныңызды естідім. Қалай ойлайсыз?» деген сұрақтарды қою пайдалы. Белсенді тыңдау, басқа тұлғаны еститініне, қабылдайтынына және құрметтейтініне сендіреді. Белсенді тыңдау қабілеті ашық келіссөздерді қолдайды.

Алдын ала ойластыру немесе болжау келіссөздер барысында тыңдаушыны алаңдатады. Әлсіреген көңіл және тыңдау түсінбеушілікке, дұрыс емес шешімдерге және созылмалы қақтығыстарға әкелуі мүмкін.

**Түсіну.** Екі жақ та шешімдерді іздеуді бастамас бұрын, өзара түсіністікке қол жеткізу қажет. Егер екі адам бір-бірінің мәселелері мен тәсілдерін түсінбесе, келіссөздер үдерісі тоқтатылады, не жұмыс істемейтін шешім қабылдауға әкеледі.

Белсенді тыңдау түсінуге ынталандырады. Басқа адамның айтып тұрғанына, өзіне немесе тұрпатына қажетті назар аудару маңызды. Дене тілі, бет пердесі, қол қимылы және көз түйістіру контактілері басқа адамның ойы мен сезімінен хабар бере алады. Байқау тек бақылаушыға бірінші сұрақ қойғанға дейін тиімді болады, «Мен сізді дұрыс түсіндім бе?» немесе «Мен сіздің шаршағаныңызды сезіп тұрмын. Ол туралы сөйлескіңіз келе ме?» және «Сіз өзіңізді қалай сезініп тұрғандығыңыз жайлы естігім келеді?» – адамдар арасындағы қарым-қатынас пен түсінушілікті жақсартатын жақсы мысалдар.

Келіссөздер – осындай қатынастарды, қақтығыстарды жауласпай шешу тәсілі. «Жақсы жігіттер» немесе «жаман жігіттер» немесе «ұтқан/жеңілгендер» жоқ. Келіссөздер тең деңгейде құрылады. Бірде біреуі екіншісіне қарағанда артық құқық пен бақылауды ала алмайды. Жеке идеялар, қатынастар, құндылықтар мен мақсаттар заңды түрде танылады. Шешім бірлесе қабылданады.

### **Сату бойынша өздерінің дәлелдерін қалай құрады?**

Бұл қысқа сұрақ келіссөздің ең күрделі тараптарына шоғырланады. Егер сіздің барлық мәмілелеріңіз америкалықтар «Бұршақ есептегіш» деп атайтын барлық есептерін ақшамен өлшейтін адамдармен қатысты болса, оларды бағаға бағыттау шығармашылықты, қиял мен олардың шынайы мүдделеріне елеулі зерттеуді талап етеді.

Қызығушылық – адамдардың «не» қаласа, соны жасағысы келетіні. Сондықтан сізге бағаға қатысты құндылыққа ерекше назар аудару қажет. Сізде, әрине, шығыстарды сатып алуға, өндіруге, дайындауға, үстеме шығындар және т. б қандай баға лайық екені жайлы нақты көрініс болуы тиіс. Сізге мұндай мәселені немесе клиенттің мәселесін шешу үшін қажет құндылықты анықтау қажет.

Сондай-ақ сіз біреумен жұмыс істеуді бірінші рет немесе бастағаныңызды немесе жалғастырғаныңызды анықтауымыз керек. Қысқа кезеңде баға шешуші белгі болуы мүмкін; ұзақ мерзімде шоғырландыру мәселелерін өзін сыйлау және жеке мүдделері үлкен айырмашылық бере алады.

Сіздің клиентіңізге оның бастығының оң көзқарасын өзіне аудару үшін белгілі бюджеттік шектеулерді орындау керек пе? Сіздің клиентіңізге уақытша шектеулер қойылған ба? Сіздің клиентіңіз сатып алатын өнім, сапа стандартына сәйкес келмесе, тәуекелге немен барады?

Сіз «сапалы өнім мен қызмет» ұсынсаңыз, шешімі төменде көрсетілген сұрақтарды зерттеу нәтижесінде «шығындар-пайда» үшін жеңілдіктер ұсынылған: Сіз бірінші қадам жасау мақсатында, Клиентпен бірінші сауда жасағанда ақша жоғалта аласыз ба? Сіздің бәсекелестеріңізден төмен қолжетімді бағамен ұсынылатын өнім сапалы ма? Сонымен тауарды өте төмен бағамен сатып алу бойынша өзгелерден қандай артықшылықтары бар?

Мәселелерден адамды айыра алмайтын, келіссөздер жүргізетін тұлғалар, «жеңгендер» мен «жеңілгендері» бар «зеро» ойынын жиі ойнайтындар.

Елеулі мәселелерде шоғырландыру, қарауда жүрген және шығармашылық шешімдері әлдеқайда мүмкін, адамдарды мәселелерден айыру және қашан сіз мұнда жетістікке жетесіз, сіз қозғалыс бағыты бойынша алда «Нирване» – нәтижесінде боласыз, ол барлық мүдделі тараптарды қанағаттандырады.

**Қорытындылар*****Келесі жағдайларда екі тарапта да келіссөздер табысты болады:***

- Байланыс құндылықтарын мойындайды және жалғастыруға ортақ ниет бар.
- Үдеріске белсене қатысады.
- Назар аударады және көзқарастарды, құндылықтарды, бір-бірінің пайда мен мақсаттарын қабылдайды.
- Қозғалатын мәселелерден жеке тұлғаны анықтайды.
- Барлығы қабылдай алатын шешімді әзірлеуде бірге жұмыс істейді.
- Келіссөздерді табысты өткізудегі пайдалы кеңестер:
  - Анық қатынас жасаңыз.
  - Екінші тарапты құрметтеңіз.
  - Таныңыз және нақты проблемаларды анықтаңыз.
  - Шешімді көптеген көздерден іздеңіз.
  - Өзара қолайлы шешімге қол жеткізу жөнінде әрекет етіңіз.
  - Сенімді болыңыз.
  - Байланысты сақтаңыз.

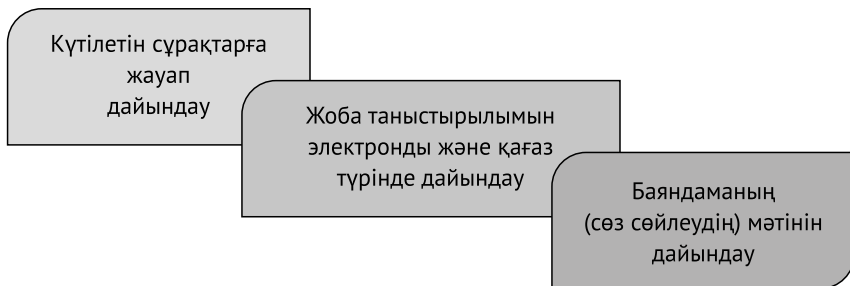
**12.3. БИЗНЕС-ЖОБАНЫ ҚОРҒАУ БОЙЫНША ТӘЖІРИБЕЛІК ЖҰМЫС*****Бірінші қадам: «Қорғауға кім қатысады?»***

Бизнес-жоспарды қорғау жөніндегі комиссияда кім болады?

Олар қандай қызмет саласынан?

Қандай сұрақтар қою мүмкін?

«Не істеуім керек?»

***Екінші қадам: «Презентация құрылымы»***

Презентацияның мультимедиялық бөлігі

Презентация – белгілі бір тақырып бойынша түрлі-түсті суреттер жиынтығы, ол РР кеңейтумен арнайы форматта сақталады.

Мультимедиялық компьютерлік презентация – мәтіннің, суреттің, дыбыстың динамикалық синтезі

Слайдтарды жобалау қағидаттары:

1. Бірінші қағидат: «1 = 40»: Бір слайдта 40-тан көп емес сөз.
2. Екінші қағидат: «Белгілермен алмастыруға болатындардың бәрін алмастыру қажет».



3. Үшінші қағидат: «20 = 7»: 20 минуттық таныстырылымда 7-ден аспайтын слайд көрсетілуі тиіс.

4. Төртінші қағидат: «3 + 3»: Бір слайдта 3-тен көп қаріп (шрифт) қолдануға болмайды.

5. Бесінші қағидат: «Кертілмеген қаріп қолдану»: Экранда жеңіл қабылданады. Times New Roman – кертілген, Arial – кертілмеген.

6. Алтыншы қағидат: «Ақпаратты қайталамау»

#### **Презентацияның негізгі бөлігі:**

- Бүгінгі күнгі істің жағдайы – орын алып жатқан жағдайларды қарапайым әрі жан-жақты сипаттау. Егер ештеңе болмаса, перспективалар мен салдарлар.
- Мәселені шешу нұсқалары
- Қандай қиындықтар бар және неге байланысты.
- Шарықтау шегі

Презентацияның соңғы бөлігі:

- Айқын пікір айту
- Сөз сөйлеудің негізгі идеяларын қайталау
- Түйіндеу
- Қорытындылау
- Алдағы жоспарлар

Презентацияның аяқталуы мақсатқа сәйкес болуы және ұмытылмас әсер қалдыруы керек.

#### **Төртінші қадам: «Фиксация»**

Ең жақсы әдіс – слайдтар. Көрнекі материалдар және бір уақытта жасырын па-рақшалар.

Неге мәтіннің мәтінін жазба:

- Жаттап алған мәтінде, табиғилық болмайды;
- Егер сіз мәтінді есте сақтай алмасаңыз, аудиториямен көзбен байланысу мүлде болмайды, себебі қағаздан бас алмай қарап тұруға тура келеді;
- Мәтіннен көз алсаңыз, сол жерді қайта іздеп жүресіз. Сіз бірден таба алмайсыз;
- Қолыңыздағы қағаз кедергі келтіреді және қолыңызды қозғай алмайсыз.
- Жазып алған мәтініңізді өзгертіп айту қиынға түседі.

#### **Бесінші қадам: «Түзету»**

Айтатын мәтініңіз қанша уақыт алатынын анықтап алыңыз. Оған тағы уақыттың бестен бірін қосыңыз. Қандай жерлердің тығыз екенін және ақпараттың жеткіліксіз екенін түсініңіз.

10 минут сөйлеуге дайын болыңыз. Сөйлеуге 6 минут, комиссияның сұрақтарына 4 минут уақыт қалдырыңыз.

#### **Алтыншы және соңғы қадам: «Қорғау алдындағы демалыс»**

Сөйлеуге дайындықтың алдында басқа нәрсемен айналысып, миыңызды тынықтырыңыз.

Күтпеген нәрселердің алдын алу үшін:

- Қажетті нәрселердің бәрін алыңыз;
- Лайықты киініңіз;
- Одақтастықтарыңызды таңдаңыз (залға достарыңызды, әріптестеріңізді отырғызыңыз);

- Сөзді бастар алдында аудитория туралы біліңіз;
  - Дайындық жасаңыз;
  - Бос уақытыңыз болсын.
- Көңіл-күйді басқару тәсілдері:
- Жақ сүйегін жиырма рет алға-артқа белсенді қозғаңыз. Кезбе жүйкенің түптері қоздырылады, сигнал орталық жүйке жүйесіне беріледі, адреналин бөлінеді, көңіл-күйіңіз біркелкілікке келеді.
  - Сізді шақырғанға дейін күтіп отырғанда, қолдарыңызды түсіріп, бос ұстаңыз. Көз алдыңызға қолдарыңыз ұзарғаны соншалықты, еденге тигенін елестетіңіз.
  - Білезігіңізді қозғаңыз, саусақтарыңызды қимылдатыңыз, қолыңызды ұқалаңыз. Қол білезігінің гимнастикасы толқудың қорқыныш эффектісін азайтады әрі сөйлеу мүшелерінің жұмысын жақсартады.
  - Тез-тез жүріп, қолыңызды сермеңіз. Жүректің соғысын жиілететін кез келген қозғалыс жүйкеңізді тыныштандырады.
  - Генералдың погоны бар ауыр шинель киіп отырмын деп елестетіңіз және ауырлығын иығыңызбен сезініңіз. Иығыңызды түсіріңіз, иегіңізді көтеріңіз, арқаңызды тік ұстаңыз.
  - Баюу және терең демалыңыз. Көрермендер сізді көруге келген жоқ, олардың өздерін қалай ұстайтынын сіз көруге келдіңіз.
  - Қалай сөйлегеніңізді еске түсіріп, қайсы сәтті шыққанына көңіліңізді аударыңыз. Осыны есте сақтап, қайта қолданыңыз.
  - Ең бастысы – көпшілік алдында сөйлеп, мақсатқа жету, соған көңіліңізді аударыңыз
  - Шешен жақсы физикалық дайындықта болуы қажет.
  - Сөйлеу нәтижесіне байсалды қараңыз!

#### **Қабылдау психологиясы:**

- Адамның оң жағынан пайда болатын объектілер ықтимал қауіпті, жау ретінде қабылданады.
- Сол жақтан – керісінше. «Сол жақта болу» ережесі адамдармен кез келген байланыста көмектеседі.
- Адам пайда болатын орын үлкен мәнге ие. Кеңес кезіндегі саяси бюро міндетті түрде сол жақтан шығатын.
- «Жергілікті резервтерді» қолданыңыз, сол жақтан шығуға тырысыңыз. Қозғалыс сізге қарап тұрғандарға қатысты алғанда солдан оңға қарай болуы керек. Тақта, экран, президиум сіздің сол қолыңыздың тұсында болуы керек.
- Көзбен байланыс – назарыңыз барлығын қамтуы керек.
- Сахнада тұрып тұру қажет, егер іс-шара болса, онда сөйлейтіндер отырсын деп талап етеді, қозғалыспен бойыңызды кішірейтпеңіз.
- Еңкеймеңіз, иілмеңіз.
- Оң қолмен бақылаусыз қозғалыстар жасамаңыз.
- Аудиториямен тығыз байланыс орнату. Дау тудыратын сәттерді болдырмай, әдеп ережесін сақтау.
- Сахнада әрлі-берлі жүре отырып, барлық кеңістікті «қамтуға» тырысу керек. Бұл залдың «иесі» сіз екеніңізді бекіте түседі.
- Бағыттау әдісін қолданыңыз: қолмен экранды немесе залды көрсетуге ұялмаңыз. Аяқты дене тік болатындай қою керек.

- Әр қатысушымен көзбен байланыс ұстаңыз. Шешім қабылдайтындарға ғана қарамаңыз, сіз үшін барлығы бірдей болуы керек. Оң, сол және галеркадағы шеткі орындарға көбірек көңіл бөліңіз.

#### **Вербальды бедел (имидж)**

- Әңгіме мәнін білу;
- Әңгімелесушіге сыйластықпен қарау;
- Қисынды екпін, пауза мен ымды меңгеру шеберлігі;
- «Жанды сөйлеуді» (теңеу, бейнелеу, салыстыру) қолдану;
- Тілдік шаблондарды, жауыр болған сөздерді, паразит сөздерді айтпау;
- Сөзді драмаландыру техникасын қолдану: дауыс ырғағы мен темпті өзгерту;
- Адамға жағымды әсер етуді қолдану;
- Тілді шұбарлап, акцентпен сөйлеуді болдырмау.

#### **Зейінді (назарды) тарту және ұстап қалу**

- Әзіл қолдану;
- Тақта шағылысып көрінбей тұр ма, жарықты қосайық па деп сұрау;
- Пауза жасау, дауысты, тембрді және екпінді өзгерту;
- Фактілер, сандар, сарапшы пікірлерін қолдану;
- Қарапайым әрекет жасауды ұсыну;
- Шешім қабылдауға тарту (қызықтыру);

#### **Аудитория қарсылығы бойынша ұсыныстар**

- Әзірліктің бірінші кезеңінде 99% естуіңіз мүмкін үш қарсылықты жазыңыз;
- Өзіңізді аудиторияның орнына қойыңыз да, осындай реакцияны не тудыруы мүмкін екенін ойланыңыз. Асықпаңыз, тізімді көбейтпеңіз;
- Енді осы қарсылықтарға не деп жауап беретінізді шешіңіз. Осы жауаптарды жазыңыз. Қараңыз, бұларды қысқартуға немесе жақсартуға бола ма? Алдын ала дайындалып алыңыз;
- Қарсылықты тікелей өзіңізге жасалған агрессиялық шабуыл деп қабылдамаңыз;
- Қарсылық сіздің ұсыныстарыңыз немесе қандай да ерекшеліктер мәніне қатысты туындайды.

*Берілген модуль аясында бизнес-жобаларды қорғау кезінде қолдануға болатын көпшілік алдында сөйлеу мен келіссөздер жүргізу дағдыларын пайдалану материалдарымен таныстық.*

*Ұсынылып отырған оқу құралының қорытындысында кәсіпкерліктің даму маңыздылығын және ел экономикасының дамуына әрбір болашақ кәсіпкердің үлесінің зор екенін атап өткен жөн.*

***Сіздің бизнесіңізге жетістік пен табыс тілейміз!***

## ГЛОССАРИЙ

- Ауылшаруашылық кооперациясы** – ауыл шаруашылығы тауарларын өндірушілердің өздерінің экономикалық және басқа да қажеттіліктерін қанағаттандыру мақсатында құрған ауылшаруашылық кооперативтері мен олардың қауымдастықтарының (одақтардың) жүйесі болып табылады.
- Ауылшаруашылығы кооперативі** шаруашылық жүргізудің ұйымдық-құқықтық нысандарының бірі болып табылады, бұл – кооператив мүшелерінің материалдық және басқа да қажеттіліктерін қанағаттандыру мақсатында олардың бірлескен өндірісіне немесе басқа да мүлктік пай жарналарын біріктіруге негізделген шаруашылық қызметі үшін ауылшаруашылығы тауар өндірушілері құрған ұйым.
- Арнайы салық режимі** – салық төлеушілердің жекелеген санаттары үшін белгіленетін және салықтардың және жер учаскелерін пайдаланғаны үшін төлем-ақының жекелеген түрлерін есептеу мен төлеудің, сондай-ақ олар бойынша салықтық есептілікті ұсынудың оңайлатылған тәртібін қолдануды көздейтін бюджетпен есеп айырысулардың ерекше тәртібі.
- Ашық деректер** – бұл мемлекеттік органдардың және басқа да ақпарат иелерінің жалпыға қолжетімді, машиналық түрде оқылатын деректері бар алаң.
- Ашық нормативтік-құқықтық актілер** (НҚА) – бұл әзірленіп жатқан заң жобаларын, мемлекеттік қызметтер стандарттарының жобалары мен рұқсат құжаттарын талқылаудың бірыңғай алаңы.
- Ашық бюджеттер** – портал негізінен азаматтардың мемлекеттегі «бюджет» ұғымы туралы түсінігін жеңілдету және бюджет қаражатын жұмсауды қоғамдық бақылау арқылы белсенді азаматтық ұстанымды дамытуға жәрдемдесу мақсатында құрылған.
- Ашық диалог** – мемлекеттік органдар мен қоғам арасындағы тиімді кері байланыс жасауға арналған алаң.
- Әкімшілік-басқару шығыстарына** әкімшілік-басқару персоналының негізгі жалақысына және оған есептелген төлемдер мен сыйақыларға жұмсалатын шығыстар; іссапарлар мен көлікке жұмсалатын, кеңсе және пошта-телеграф шығыстары; әкімшілік-шаруашылық ғимараттар мен орынжайларды ұстау құны, сондай-ақ ғимараттар мен құрал-саймандардың өтеліміне жұмсалатын шығыстар және басқадай әкімшілік-басқару шығыстары жатады.
- Бизнес-жоспар** – ұйымның өндірістік, сату және қаржылық қызметі туралы толық ақпараты бар іскерлік ұсыныстар мен жобалар ұсынудың формасы және өзінің экономикалық мүдделері мен әріптестерінің, инвесторлар, тұтынушылар, делдалдар және жобаның басқа қатысушылары мүдделері теңгеріміне негізделген ынтымақтастық перспективаларын, жағдайларын және нысандарын бағалауды қамтитын әлемдік шаруашылық тәжірибеде жалпы қабылданған бизнес-ұсыныстар мен жобаларды ұсынудың нысаны.
- Бизнестегі мақсаттар** – бұл мақсаттардың қалыптасуы мен оларды ең үнемді (үнемді) құралдарымен іске асыру (жетістік) бойынша адамның өз әрекетін практикалық түсінуі.

**Гант диаграммасы** (англ. *Gantt chart*, сондай-ақ **таспа диаграммасы**, **Гант кестесі**, **күнгізбелік кесте**) – жоспардың, қандай да бір жоба бойынша жұмыстың кестесін суреттеу үшін пайдаланылатын бағаналы диаграммалардың (гистограмм) танымал түрі.

**Еңбек шарты** – жұмыскер мен жұмыс берушінің арасындағы жазбаша келісім, бұған сәйкес жұмыскер белгілі бір жұмысты (еңбек функциясын) жеке өзі орындауға, еңбек тәртіптемесін сақтауға міндеттенеді, ал жұмыс беруші жұмыскерге келісілген еңбек функциясы бойынша жұмыс беруге, осы Кодексте, Қазақстан Республикасының заңдарында және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерінде, ұжымдық шартта, жұмыс берушінің актілерінде көзделген еңбек жағдайын қамтамасыз етуге, жұмыскерге уақтылы және толық мөлшерде жалақы төлеуге міндеттенеді.

**«Жалған кәсіпкерлік»** – бұл жеке кәсіпкерлік субъектісін заңсыз несие алу немесе салықтан жалтару үшін қандай да бір кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру ниетінсіз құру.

**Жануарлар карантині** – диагностикалық зерттеулер мен ветеринариялық емдеуді жүргізу мақсатында қайта әкелінген, әкелінген, сатып алынған, әкетілетін, тасымалданатын жануарларды оқшаулау.

**Жанама шығындар** – өз ісіңізді жүргізу барысындағы тікелей шығындардан басқа барлық басқа шығындар. Жанама шығындар, әдетте, белгілі бір өніммен немесе қызметпен тікелей байланысты емес. Мысалы, тауарлар өндіруде немесе қызметтерді көрсетуде тікелей қатысы жоқ қызметкерлерге немесе иелеріне жалақы төлеуге кететін шығындар жанама болып табылады. Бұларды жанама еңбек шығындары деп атайды.

**Жеке кәсіпкерді тіркеу** – салық органының жеке кәсіпкер ретінде есепке қою, жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы куәлікті ауыстыру және куәлік дубликатын беру, сонымен қатар жеке кәсіпкер қызметін уақытша тоқтату және жеке кәсіпкер есебінен алу бойынша салық органының қызметі.

**Жалалсыздық нүктесі** тауарды өткізуден пайдалылық шегін белгілейді де компания шығындарының барлығы өткізуден түскен түсімге (яғни пайда = 0) тең болатын баға деңгейін, сату көлемін және өнімнің өзіндік құнын білдіреді.

**Жәкірлік кооперация** – шағын және орта шаруа (фермерлік) қожалықтары және/немесе ауыл шаруашылығы кооперативтерінің және ауыл шаруашылығы мақсатындағы жерлері бар басқа да үміткерлердің ауыл шаруашылығы өнімдерін өсіру және өнімдерді кепілді өткізу мақсатында АӨК орта және ірі субъектілерімен әріптестігі.

**Камералдық бақылау** – салық төлеуші (салық агенті) ұсынған салық есептілігін, сондай-ақ салық төлеушінің қызметі туралы өзге де құжаттар мен мәліметтерді зерделеу және талдау негізіндегі уәкілетті мемлекеттік органдардың жүргізетін бақылауы, уәкілетті мемлекеттік органдардың мәліметтері.

**Кәсіпкер** – өз бизнесін құра отырып, тәуекелге және эксперимент жасауға дайын, өз өмірін өзгерткісі келетін, көп әрі табандылықпен еңбек етуге дайын адам. Азаматтардың, оралмандардың және заңды тұлғалардың мүлікті пайдалану,

тауарларды өндіру, сату, жұмыстарды орындау, қызметтер көрсету арқылы таза кіріс алуға бағытталған, жеке меншік құқығына (жеке кәсіпкерлікке) не шаруашылық жүргізу немесе мемлекеттік кәсіпорынды жедел басқару құқығына (мемлекеттік кәсіпкерлікке) негізделген дербес, бастамашыл қызметі **кәсіпкерлік** болып табылады. Кәсіпкерлік қызмет кәсіпкер атынан, оның тәуекел етуімен және мүліктік жауапкершілігімен жүзеге асырылады.

**Кредит тарихы** – бұл сіздің барлық кредиттеріңіз және оларды өтеу тәртібі жайлы жалпы ақпарат.

**Кредиттік серіктестік** – Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінің лицензиясыз банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын коммерциялық ұйым. Нысаны – құрылтай шарты негізінде және өзінің жарғысына сәйкес ЖШС.

**«Комфорт аймағы»** – адам өмірінің шектеулі кеңістігі, сондай-ақ үйреншікті және қалыптасқан өмір сүру салты.

**Қаржылық сауаттылық** – бұл қаржыға қатысты ақылға салынған және ақылға қонымды шешім қабылдауға көмектесетін білімдер мен дағдылар.

**Лизинг** – мүлікті сатып алу және лизинг алушының мүлікті сатып алу құқығымен, оны лизинг шарты негізінде жеке және заңды тұлғаларға белгілі бір ақыға, белгілі бір мерзімге және шартта көзделген белгілі бір талаптарда беру жөніндегі инвестициялық қызметтің түрі.

**Лицензия** – жеке немесе заңды тұлғаға қауіптіліктің жоғары деңгейімен байланысты қызметтің немесе іс-әрекеттер (операциялар) осы Заңда белгіленген түрлерін (кіші түрлерін) жүзеге асыруға тиісті лицензиар беретін бірінші санаттағы рұқсат.

**Лицензиялау** – лицензияларды және (немесе) лицензияға қосымшаларды, лицензиялардың және (немесе) лицензияға қосымшаның телнұсқаларын берумен және қайта ресімдеумен, рұқсатты бақылауды жүзеге асырумен, лицензиялардың және (немесе) лицензияларға қосымшалардың қолданысын тоқтата тұрумен, қайта жаңартумен және оның қолданысын тоқтатумен байланысты іс-шаралар кешені.

**Маркетинг** – сіздің компанияңыздың сыртқы әлеммен кез келген, тіпті маңызды емес байланысы.

**Маркетинг жиынтығы** – мақсатты нарыққа әсер етуге арналған құралдар жиынтығы.

**Мерчандайзинг** – тауарды сату орнында алға жылжыту жүйесі.

**Микрокредиттер** (немесе миникредиттер) – бұл микроқаржы ұйымдарының кредиттік өнімі, яғни сол кредит, бірақ сегіз мың АЕК аспайтын, шектелген кредит.

**Нарық сегменті** – алға қойылған ұсынысқа бірдей жауап қатуы мүмкін деп күтілетін шынайы немесе әлеуетті тұтынушылар тобы.

**Нарық сыйымдылығы** – нақты мерзімде аталған нарықта сатуға болатын тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің көлемі.

**Өтелімділік мерзімі деп** жобаның бастапқы сәтінен есесі қайтқан сәтіне дейінгі кезеңнің ұзақтығын атаймыз. Ол таза ақша ағынын қорландыру арқылы алғашқы

инвестицияларды қайтару үшін қажетті кезең, яғни қорланған таза ақша ағынының шамасы оң болғандағы кезең болып белгіленеді.

**Позициялау** – бәсекелестер иелігіндегі позицияларға қатысты тұтынушылар санасында бренд қалыптастыру мақсатында өте тиімді позиция жобалау және құру.

**Рұқсат** – рұқсат беру органдарының лицензиялау немесе рұқсат беру рәсімдерін жүзеге асыруы арқылы жеке немесе заңды тұлғалардың қызметті немесе іс-әрекеттерді (операцияларды) жүзеге асыру құқығын растауы.

**Салықтар** – мемлекет тарапынан біржақты тәртіпте бюджетке міндетті ақшалай төлемдер, бұл белгілі бір мөлшерде өндіріледі, қайтарылмайтын және ақысыз сипатта.

**Салық режимі** – салық төлеушілердің салық пен бюджетке төлемдер төлеудегі барлық салық міндеттемелерін есептеу кезінде қолданатын ҚР салық заңнамасы нормаларының жиынтығы.

**Санитарлық-эпидемиологиялық сараптама** – өнімдердің, жұмыстардың, қызмет көрсетулер мен шаруашылық объектілерінің және өзге де қызметтердің санитарлық ережелер мен гигиеналық нормативтерге сәйкес келуін анықтау мақсатында жүргізілетін органолептикалық, санитарлық-гигиеналық, эпидемиологиялық, микробиологиялық, паразитологиялық, санитарлық-химиялық, токсикологиялық, радиологиялық және басқа да зерттеулер мен физикалық факторлар өлшемдерінің кешені.

**Сатудың кірістілігі** – ұйымның кірістің қандай бөлігі пайда әкелетінін көрсететін ұйым қызметінің қаржы нәтижелілігінің көрсеткіші.

**Сегмент** – қажеттіліктері, ниеттері мен мүмкіндіктері ұқсас сатып алушылар тобы. Нарықтың түрлі сегменттерге бөлінуі және оларды кейін зерттеп-білу компаниялардың назарын табыстылық тұрғысынан біршама перспективалы сегменттерге (яғни мақсаттық сегменттерге) жұмылдыруына мүмкіндік береді.

**Сегментация** – тұтынушылардың қандай да бір тауарға/қызметке реакциясын зерттеп-білу және нарықтың мақсаттық сегменттерін таңдау мақсатында нарықты ұқсас сипаттамаларға ие сатып алушылар топтарына бөлу.

**Субсидиялау** – кәсіпкерлердің операциялық қызметіне қатысты белгілі бір жағдайдың болашақта орындалуына айырбас ретінде несие үшін сыйақы ретінде кәсіпкерлердің банкке төленген шығындары ішінара өтеуге пайдаланылатын кәсіпкерлерге мемлекеттік қаржылық қолдау көрсету нысаны.

**Тайм-менеджмент** – өз уақыт ресурстарын есепке алу, бөлу және жедел жоспарлау.

**Таза ақшалай қаражат ағыны** – (басқа атауы таза кіріс, ТК, Net Value, NV) капиталдың кірісі және шығысымен (яғни, меншікті капитал мен қарыз қаражатын есепке алмастан) байланысты төлемдерді қоспағанда, жобаның барлық төлемдердің сомасы ретінде есептеледі.

**Тікелей шығындар** – өзіндік құнға енгізілуі мүмкін белгілі бір өнім түрін өндіруге байланысты шығындар. Оларға мыналар жатады: шикізат пен негізгі материалдардың құны; сатып алынатын бұйымдар мен жартылай фабрикаттардың бағасы; отын мен электр энергиясына кететін шығындар; қызметкерлердің жалақысы; жабдықтың құнсыздануы.

**Хабарлама** – рұқсаттар және хабарламалар саласындағы уәкілетті орган немесе Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі бекіткен нысан бойынша өтініш беруші жасаған, қызметтің немесе әрекеттің жүзеге асырылуының басталғаны немесе тоқтатылғаны туралы ақпарат беретін құжат.

**ШОБ-ты мемлекеттік қолдау шаралары** – әлеуметтік-экономикалық жағдайды жақсарту әрі көтеру мен өмір сүру деңгейін жақсарту үшін кәсіпкерлік қызметті құру және дамытуда халыққа көмек.

**b2b нарығы** (business to business – бизнес үшін бизнес): корпоративті сатушылар мен сатып алушылар арасындағы қарым-қатынас – жаппай сатып алушы компаниялармен, өндірістік кәсіпорындармен, корпоративті клиенттерге арналған қызметтер.

**b2c нарығы** (business to customer – сатып алушы үшін бизнес): сатушылар мен түпкі тұтынушы арасындағы қарым-қатынас;

**Cash Flow** – ақша қаражатының қозғалысын болжау.

**SMM (Social Media Marketing)** – әлеуметтік желілер клиенттері мен сату үшін құрал.

**SMART** – мақсатты тұжырымдау процесінде мақсаттарды нақты анықтау критерийі.

**SWOT-талдау** – бұл компанияға немесе жобаға әсер ететін жағдайлар мен факторларды бағалау үшін қолданылатын стратегиялық талдау мен жоспарлау құралы.



**ҚЫСҚАРТЫЛҒАН СӨЗДЕР**

- НЛБ – Нейро-лингвистикалық бағдарламалау  
ШОБ – шағын және орта бизнес  
АЕК – айлық есептік көрсеткіш  
ЕЕТМ – еңбекақының ең төменгі мөлшері  
АӨК – агроөндірістік кешен  
ЖҚШ – жеке қосалқы шаруашылықтар  
БСҰ – бірегей сауда ұсынысы  
АСР – арнайы салық режимі;  
АҚ – акционерлік қоғам;  
АШҚҚҚ – ауыл шаруашылығын қаржылай қолдау қоры;  
АНК – агронесие корпорациясы;  
КС – кредиттік серіктестіктер;  
ЕДБ – екінші деңгейлі банктер;  
МИИДБ – мемлекеттік индустриалды-инновациялық даму бағдарламасы;  
а/ш – ауыл шаруашылығы;  
ӘС – әлеуметтік салық;  
ЖШС – жауапкершілігі шектеулі серіктестік;  
ШҚ – шаруа қожалығы;  
ЖК – жеке кәсіпкер;  
КТС – Корпоративті табыс салығы;  
ҚҚС – қосылған құн салығы;  
ЖТС – жеке табыс салығы;  
ӘА – әлеуметтік аударымдар;  
НҚ – негізгі құралдар (қаражаттар);  
МА – материалдық активтер;  
БКМ – бақылау-кассалық машина;  
АЕК – айлық есептік көрсеткіш;  
ЭЦҚ – электронды-цифрлы қолтаңба;  
ҰКО – ұлттық-қуәландырушы орталығы.

## ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТ ТІЗІМІ

1. Светлов Н.М. Информационные технологии управления проектами: учеб. пособие для студентов вузов / Н. М. Светлов, Г. Н. Светлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 232 с.
2. Управление проектами: учеб. пособие для студентов вузов / И. И. Мазур, В. Д. Шапиро, Н. Г. Ольдерогге, А. В. Полковников ; под общ. ред. И. И. Мазура, В. Д. Шапиро. – 10-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2014. – 960 с.
3. Управление проектом корпоративной информационной системы предприятия: учебное пособие для студ. вузов / А. Е. Сатунина, Л. А. Сысоева. – М.: Финансы и статистика: ИНФРА-М, 2015. – 352 с.
4. Попов Ю.И. Управление проектами: учебное пособие /Ю.И. Попов, О.В. Яковенко. – М.: Инфра-М, 2010. – 208 с.
5. Шулулс А., Шулулс В. Разработка и технико-экономическое обоснование инвестиционного проекта на всех стадиях жизненного цикла // Инвестиции в России. 2012. №7. С. 25-33; №8. С. 33-38.
6. <http://www.fingramota.kz/credit/types-of-loans/>
7. [http://www.amfok.kz/sections/%D0%9C%D0%B8%D0%BA%D1%80%D0%BE%D0%BA%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5\\_%D0%B2\\_%D0%A0%D0%9A](http://www.amfok.kz/sections/%D0%9C%D0%B8%D0%BA%D1%80%D0%BE%D0%BA%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%B2_%D0%A0%D0%9A)
8. <https://business.gov.kz/ru/business-support-programs/detail.php?ID=35252>
9. <https://www.mfo.kz/articles/microcredity-v-kazahstane-i-v-mire>
10. Сопер П. Основы искусства речи. – М., 1992.
11. Ораторское искусство в цитатах и изречениях [http://www.orator.biz/?s=38&d\\_id=165](http://www.orator.biz/?s=38&d_id=165)
12. Иванова С.Ф. Специфика публичной речи [http://www.orator.biz/?s=38&d\\_id=256](http://www.orator.biz/?s=38&d_id=256)
13. Пустовалов П.С., Сенкевич М.П. Пособие по развитию речи. – М., 1987.
14. Агеев А. И. Предпринимательство: проблемы собственности и культуры. М. «Наука».1991.
15. Бункина М.К., Семенов В.А.. Экономика и психология. Учебное пособие. – М., 1998.
16. Емельянов Е.Н., Поварницына С.В. Психология бизнеса.М., Армада, 1998.
17. Китов А.И. Экономическая психология. М., 1987.
18. <http://egov.kz/cms/ru>
19. [www.goszakup.gov.kz](http://www.goszakup.gov.kz)
20. Друккер Питер Фердинанд, «The Practice of Management», 1954
21. Котлер, Ф. Основы маркетинга. 5-е европейское изд. / Ф. Котлер, А. Гари. – М.: Вильямс, 2015. – 752 с.
22. Котлер, Ф. Основы маркетинга. 5-е изд. / Ф. Котлер, А. Гари. – М.: Вильямс, 2016. – 752 с.
23. Кузнецова, Л.В. Основы маркетинга: Учебное пособие / Л.В. Кузнецова, Ю.Ю. Черкасова. – М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2013. – 139 с.
24. Маркевич, А.Л. Основы экономики, менеджмента и маркетинга для морских специальностей рыбопромыслового флота / А.Л. Маркевич. – М.: МОРКНИГА, 2012. – 267 с.
25. Морозов, Ю.В. Основы маркетинга: Учебное пособие / Ю.В. Морозов. – М.: Дашков и К, 2013. – 148 с.
26. Морозов, Ю.В. Основы маркетинга: Учебное пособие, 8-е изд / Ю.В. Морозов. – М.: Дашков и К, 2016. – 148 с.
27. Морозов, Ю.В. Основы маркетинга: Учебное пособие, 8-е изд.(изд:8) / Ю.В. Морозов. – М.: ИТК Дашков и К, 2016. – 148 с.
28. Реброва, Н.П. Основы маркетинга. учебник и практикум для спо / Н.П. Реброва. – Люберцы: Юрайт, 2016. – 277 с.
29. Кеннеди, Дэн. Секретное оружие маркетолога: найдите ваше уникальное преимущество, превратите его в мощное рекламное сообщение и донесите до правильных клиентов / Дэн Кеннеди, пер. с англ. А. Яковенко. – М.: ГИППО, 2012. – 203 с.
30. De Bono, E.: Serious creativity. Die Entwicklung neuer Ideen durch die Kraft lateralen Denkens. Stuttgart, Schnaffer-Poeschel, 2012

31. The Handbook of New Ideas for Business. New York, New Management Publishing Company, 2014, <http://www.ibim.de/techniken>
32. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии: Учебник. 2-е изд. / И.А. Дубровин. – М.: Дашков и К, 2016. – 432 с.
33. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии: Учебник для бакалавров, 2-е изд. (изд.:2) / И.А. Дубровин. – М.: ИТК Дашков и К, 2016. – 432 с.
34. Золотухин, О.И. Бизнес-идея: учебное пособие / О.И. Золотухин. – СПб.: ГУАП, 2011. – 84с.
35. Кренер, С. Планета МВА. Бизнес-школы: взгляд изнутри / С. Кренер, Д. Дирлова. – М.: Олимп-Бизнес, 2003. – 256 с.
36. Абрамс, Р. Бизнес-план на 100%: Стратегия и тактика эффективного бизнеса. 2-е изд. / Р. Абрамс. – М.: Альпина Паблишер, 2015. – 486 с.
37. Алиев, В.С. Практикум по бизнес-идея с использованием программы Project Expert: Учебное пособие / В.С. Алиев. – М.: Форум, ИНФРА-М, 2010. – 288 с.
38. Баринов, В.А. Бизнес-идея: Учебное пособие / В.А. Баринов. – М.: Форум, 2013. – 256 с.
39. Авадшева С.Б. Розанова Н.М. Теория организации отраслевых рынков. – М.: Магистр, 2016. – 320 с.
40. Адрианов В.Д. «Новые индустриальные страны» в мировом капиталистическом хозяйстве. М.: Международные отношения, 2015.– 184 с.
41. Аткинсон Э.Б. Стиглиц Д.Э. Лекции по экономической теории государственного сектора. М.: Аспект пресс, 2015.– 832 с.
42. Аукуционек С.П. Теория перехода к рынку. М.: SvR-Аргус, 2014.– 104 с.
43. Борисов Е.Ф. Основы экономической теории. М.: Высш. шк., 2000.– 240 с.
44. Борисов Е.Ф., Волков Ф.М. Основы экономической теории. М.: Высш. шк., 2013.– 224 с.
45. Бродель Ф. Игры обмена. Материальная цивилизация: экономика и капитализм. М.: Прогресс, 2013.– 632 с.
46. Алиев, В.С. Бизнес-планирование с использованием программы Project Expert (полный курс): Учебное пособие / В.С. Алиев. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 352 с.
47. Баринов, В.А. Бизнес-планирование: Учебное пособие/В.А.Баринов. М.: Форум, 2013.-256с.
48. Горбунов, В.Л. Бизнес-планирование с оценкой рисков и эффективности проектов: Научно-практическое пособие / В.Л. Горбунов. – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 248 с.
49. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии: Учебник для бакалавров / И.А. Дубровин. – М.: Дашков и К, 2013. – 432 с.
50. Жулдызбаев Н.Е., Основы предпринимательства. Учебно-методическое пособие. – Шымкент: 2015 г. – 160 с.
51. Жулдызбаев Н.Е. Кәсіпкерлік негіздері. Оқу-әдістемелік құрал. – Шымкент: 2016. – 72 б.
52. Авторизированный перевод и лицензионное издание учебника «Сельское хозяйство», том 1 «Фермер: базовый уровень»/ 2007 BLV Buchverlag GmbH & Co. KG, Мюнхен/Германия
53. Лосев, В. Как составить бизнес-план. Как составить бизнес-план: Практическое руководство с примерами готовых бизнес-планов для разных отраслей: Пер. с англ. / В. Лосев. – М.: Вильямс, 2013. – 208 с.
54. Морошкин, В.А. Бизнес-планирование: Учебное пособие / В.А. Морошкин. – М.: Форум, 2012. – 288 с.
55. Орлова, Е.Р. Бизнес-план: Методика составления и анализ типовых ошибок / Е.Р. Орлова. – М.: Омега-Л, 2013. – 168 с.
56. Петухова, С.В. Бизнес-планирование: как обосновать и реализовать бизнес-проект: Практическое пособие / С.В. Петухова. – М.: Омега-Л, 2013. – 171 с.
57. Брайан Трейси. «Психология достижений».
58. Роберт Дилтс «Изменение убеждений с помощью НЛП»
59. Психология бизнеса. Авторы: Емельянов Е.Н., Поварницына С.Е.
60. Стивен Кови. «Семь навыков высокоэффективных людей»
61. «Қаржылық сауаттылық – байлыққа бастар жол»/ ОҚО «Kaspi bank» АҚ «Қаржы мәдениеті» білім беру бағдарламасының қолдауымен өткізілетін семинардың материалдары.
62. [http://kodeksy kz.com/ka/o\\_zdorove\\_naroda\\_i\\_sisteme\\_zdravoohraneniya/21.htm](http://kodeksy kz.com/ka/o_zdorove_naroda_i_sisteme_zdravoohraneniya/21.htm)

**НОРМАТИВТІК-ҚҰҚЫҚТЫҚ АКТІЛЕР ТІЗІМІ**

1. ҚР Азаматтық кодексі;
2. ҚР Кәсіпкерлік кодексі;
3. «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» ҚР кодексі
4. «Еңбек» нәтижелі жұмыспен қамтуды және жаппай кәсіпкерлікті дамытудың 2017-2021 жылдарға арналған бағдарламасы / Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 29 желтоқсандағы №919 қаулысымен бекітілген.
5. «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі №88-V Заңы.
6. «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 2015 жылғы 24 қарашадағы №418-V ҚРЗ.
7. «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 7 қаңтар №370 Заңы.
8. Утвержденные стандарты оказания государственных услуг Информационно-правовой системы нормативных правовых актов Республики Казахстан Әділет <http://adilet.zan.kz>
9. О некоторых мерах по реализации Программы развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017-2021 годы/ Приказ Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 10 марта 2017 года №109. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 марта 2017 года №14892.
10. Об утверждении Правил проведения камерального контроля. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года №598. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 декабря 2015 года №12599. Источник: [https://pro1c.kz/articles/nalogovyy-uchet/kameralnyy-nalogovyy-kontrol/@\\_pro1c.kz](https://pro1c.kz/articles/nalogovyy-uchet/kameralnyy-nalogovyy-kontrol/@_pro1c.kz)
11. Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 21 мая 2015 года №7-1/453 «Об утверждении Правил выдачи ветеринарных документов и требований к их бланкам»
12. Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 23 января 2015 года №7-1/37 «Об утверждении Правил присвоения учетных номеров объектам производства, осуществляющим выращивание животных, заготовку (убой), хранение, переработку и реализацию животных, продукции и сырья животного происхождения, а также организациям по производству, хранению и реализации ветеринарных препаратов, кормов и кормовых добавок»
13. Приказ Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 18 сентября 2015 года №7-1/832.) «Об утверждении ветеринарных (ветеринарно-санитарных) требований к объектам производства, осуществляющим заготовку (убой животных), хранение, переработку и реализацию продукции и сырья животного происхождения
14. О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам регулирования банковской деятельности и микрофинансовых организаций
15. О некоторых вопросах реализации Единой программы поддержки и развития бизнеса «Дорожная карта бизнеса 2020»
16. Об утверждении типовой формы договора о субсидировании и гарантировании по микрокредитованию в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса «Дорожная карта бизнеса 2020»
17. О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра финансов Республики Казахстан
18. О некоторых мерах государственной поддержки частного предпринимательства
19. О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра финансов Республики Казахстан
20. Закон Республики Казахстан от 31 августа 1995 года №2444 «О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан»

21. Закон Республики Казахстан от 26 ноября 2012 года №56-V «О микрофинансовых организациях»
22. «О кредитных товариществах» Закон Республики Казахстан от 28 марта 2003 года №400.
23. Об утверждении Единой программы поддержки и развития бизнеса «Дорожная карта бизнеса 2020», внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 10 июня 2010 года №556 «О некоторых мерах по реализации Программы «Дорожная карта бизнеса 2020» и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан»
24. Об утверждении Государственной программы развития агропромышленного комплекса Республики Казахстан на 2017-2021 годы и внесении изменения и дополнения в Указ Президента Республики Казахстан от 19 марта 2010 года № 957 «Об утверждении Перечня государственных программ»
25. Закон Республики Казахстан от 29 октября 2015 года №372-V «О сельскохозяйственных кооперативах»
26. Кодекс Республики Казахстан «Гражданский кодекс» Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года №268-XIII.
27. Закон Республики Казахстан от 19 декабря 2003 года №508 «О рекламе».
28. Закон Республики Казахстан от 16 мая 2014 года №202-V ЗРК «О разрешениях и уведомлениях».
29. Кодекс Республики Казахстан «Гражданский кодекс» Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года №268-XIII.
30. Закон Республики Казахстан от 16 мая 2014 года №202-V ЗРК «О разрешениях и уведомлениях»
31. Кодекс Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)»
32. Об административных правонарушениях Кодекс Республики Казахстан от 5 июля 2014 года №235-V ЗРК
33. Постановление Правительства Республики Казахстан от 29 января 2016 года №39 «О создании некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан»».
34. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 25 декабря 2014 года №587 «Об утверждении форм налоговой отчетности и правил их составления».
35. Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 декабря 2015 года №1128 «Об утверждении Правил расчета среднегодовой численности работников и среднегодового дохода субъектов предпринимательства»
36. Об утверждении Инструкции «Требования к бизнес-планам организаций, осуществляющих деятельность по инвестиционному управлению пенсионными активами»
37. Государственная программа «Цифровой Казахстан»
38. Послание Президента Республики Казахстан «Третья модернизация Казахстана: глобальная конкурентоспособность» от 31 января 2017 года
39. Закон «О жилищных отношениях»
40. Закон Республики Казахстан «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам регулирования торговой деятельности»
41. Закон Республики Казахстан «О платежах и платежных системах» от 26 июля 2016 года №11-VI ЗРК
42. Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан «Об утверждении Правил осуществления безналичных платежей и (или) переводов денег на территории Республики Казахстан» от 31 августа 2016 года №208
43. О защите прав потребителей Закон Республики Казахстан от 4 мая 2010 года №274-IV.
44. Ст. 21 Кодекс РК О здоровье народа и системе здравоохранения от 18 сентября 2009 года №193-IV

«Еңбек» нәтижелі жұмыспен қамтуды және жаппай  
кәсіпкерлікті дамытудың 2017-2021 жылдарға арналған бағдарламасы  
II бағыты аясындағы кәсіпкерлік негіздеріне оқытатын  
«Бастау Бизнес» жобасының қатысушыларына арналған оқу құралы

Бағдарлама операторлары:

Қазақстан Республикасының Ауыл шаруашылығы министрлігі мен  
Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі

«Атамекен» ҚР Ұлттық кәсіпкерлер палатасы Бизнес-коммуникацияны  
мемлекеттік тілде дамыту департаментінің жобалық тобы мен  
«Бастау» жобасының бизнес-тренерлері әзірлеген

Оқу құралын дайындау кезінде  
Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі,  
«ҚазАгро» ұлттық басқарушы холдингі» АҚ,  
«Зерде» ұлттық инфокоммуникация холдингі» АҚ  
материалдары пайдаланылды

Редакция алқасы: Н.Е. Жұлдызбаев, Г.Ә. Айтмұхамбетова,  
Б.Б. Динаева, А.М. Фазылжанова



«Шаңырақ-Медиа» ЖШС-да басылды  
Астана қ., Жансүгіров көшесі, 14/1  
тел.: +7 (7172) 57-99-06, 62-66-42  
[www.smedia.kz](http://www.smedia.kz)

Басуға қол қойылған күн: 03.09.2018 ж.  
Формат 60x84/8. Тапсырыс №679  
Таралымы 6000 дана.