«...Еңбек етуші халықтың 60 % - ы шағын және орта бизнесте жұмыс істеген кезде Қазақстан тұрақтылыққа қол жеткізетін болады...»
Қазақстан Республикасының Президенті
Н.Ә. Назарбаев

«...Когда 60% работающего населения будет трудиться в малом и среднем бизнесе, Казахстан достигнет устойчивости...»
Президент Республики Казахстан
Н.А.Назарбаев

Жұмыс істеп жүрген кәсіпкерлерге арналған КӘСІПКЕРЛІКТІҢ ЖЕДЕЛ КУРСЫ

ЭКСПРЕСС-КУРС ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА для действующих предпринимателей

Алматы, 2012

УДК 334
ББК 65.290-2
Ж 81

Оқу-әдістемелік құралды әзірлеген:
«Халықаралық Бизнес Академиясы» КЕББМ
Разработчик учебно-методического пособия:
НОУ «Международная Академия Бизнеса»

Ғылыми Кеңесінің мәжілісінде бекітілген
2011 жылғы 30 қарашадағы № 4 хаттама
Утверждено заседанием Ученого Совета
Протокол 4 от 30 ноября 2011 года

Авторлар ұжымы:
Т. В. Иссык, Г. Е. Қасенова, И. А. Леонтьева
Ж.Д. Серікбаева, Д.Ж. Тшенсовская, С.А. Филин, А.З. Чивазова
Авторский коллектив:
Иссык Т.В., Касенова Г.Е., Леонтьева И.А.,
Серикбаева Ж.Д., Тшенсовская Д.Ж., Филин С.А., Чивазова А.З.

Ж 81 Жұмыс істеп жүрген кәсіпкерлерге арналған кәсіпкерліктің жедел курсы = экспресс-курс предпринимательства для действующих предпринимателей. — Алматы, 2012. — 200 б — Қазақша, орысша

ISBN 978-601-80063-4-0

УДК 334
ББК 65.290-2

Рецензенттер:
1. Экономика ғылымдарының докторы, ЕХЭА корреспондент- мүшесі Н.В.Никифорова
2. Экономика ғылымдарының докторы П.Б.Исахова
3. «ДАМУ» Кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ Басқарма төрағасының орынбасары Е.Б.Нұрғалиев
4. «ДАМУ» Кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ Оқыту және сервистік қолдау департаментінің директоры, экономика ғылымдарының кандидаты
С.Ш.Игенбекова

Рецензенты:
1. Доктор экономических наук, действительный член-корреспондент МЭАЕ Никифорова Н.В.
2. Доктор экономических наук Исахова П.Б.
3. Заместитель председателя Правления АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» Нургалиев Е.Б.
4. Директор Департамента обучения и сервисной поддержки АО «Фонд развития предпринимательства «Даму», кандидат экономических наук Игенбекова С.Ш.

Редактор: И. А.Леонтьева, «ХБА» КЕББМ аға оқытушысы, философия шебері.
Редактор: Леонтьева И.А., ст.преподаватель НОУ « МАБ», мастер философии.

«Қазақстан Республикасындағы кәсіпкерліктің жағдайы мен мәселелері», «Қазақстан Республикасындағы кәсіпкерлікті дамыту мен қолдау бағдарламалары», деген тарауларын «Даму» Кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ қызметкерлері, «Франчайзинг» тарауын — ҚР Франчайзинг одағы, «IT» тарауын — «Қазконтент» АҚ мамандары дайындаған.
Главы: «Состояние и проблемы предпринимательства в Республике Казахстан», «Программы развития и поддержки предпринимательства в Республике Казахстан» подготовлены сотрудниками АО «Фонд развития предпринимательства «Даму», глава «Франчайзинг» — подготовлена Союзом франчайзинга РК, глава «IT» — подготовлена специалистами АО «Казконтент».

ISBN 978-601-80063-4-0
© «Даму» кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ, 2012
© АО «Фонд развития предпринимателей «Даму», 2012

МАЗМҰНЫ/ СОДЕРЖАНИЕ

КІРІСПЕ / ВВЕДЕНИЕ **6**

1. КӘСІПКЕРЛІККЕ КІРІСПЕ / ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО **8**

«НАРЫҚТЫҚ ЭКОНОМИКА» ДЕГЕН НЕ? / ЧТО ТАКОЕ «РЫНОЧНАЯ ЭКОНОМИКА»? 8

ШАҒЫН БИЗНЕСТІҢ НАРЫҚТЫҚ ЭКОНОМИКАДАҒЫ ОРНЫ ҚАНДАЙ? / КАКУЮ РОЛЬ ИГРАЕТ МАЛЫЙ БИЗНЕС В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ? 10

ҚАЗАҚСТАНДАҒЫ КӘСІПКЕРЛІК ҚАНДАЙ ҚИЫНДЫҚТАРҒА ТАП БОЛДЫ? / С КАКИМИ ПРОБЛЕМАМИ СТАЛКИВАЕТСЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО В РЕСПУБЛИКЕ КАЗАХСТАН? 11

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНДА КӘСІПКЕРЛІКТІ ДАМЫТУҒА ЖӘНЕ ҚОЛДАУҒА АРНАЛҒАН ҚАНДАЙ БАҒДАРЛАМАЛАР БАР? 14

КАКИЕ СУЩЕСТВУЮТ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ И ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В РЕСПУБЛИКЕ КАЗАХСТАН? 14

2. КӘСІПКЕРЛІК ПСИХОЛОГИЯСЫ / ПСИХОЛОГИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА **23**

КӘСІПКЕР ДЕГЕН КІМ? / КТО ТАКОЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ? 23

БИЗНЕСТІҢ ТАБЫСТЫ БОЛУЫНА НЕ ЫҚПАЛ ЕТЕДІ? / ЧТО ВЛИЯЕТ НА УСПЕХ В БИЗНЕСЕ? 24

КӨШБАСШЫЛЫҚ ДЕГЕН НЕ? / ЧТО ТАКОЕ ЛИДЕРСТВО? 26

КЕЛІССӨЗДЕР СӘТТІ БОЛУ ҮШІН НЕ ІСТЕУ КЕРЕК? / КАК УСПЕШНО ПРОВЕСТИ ПЕРЕГОВОРЫ? 26

3. НАРЫҚТЫҚ МҮМКІНДІКТЕРДІ ТАЛДАУ / АНАЛИЗ РЫНОЧНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ **30**

БИЗНЕСТІ ДАМЫТУ ҮШІН ҚАНДАЙ АҚПАРАТТАР ҚАЖЕТ? / КАКАЯ ИНФОРМАЦИЯ НЕОБХОДИМА ДЛЯ РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА? 30

АҚПАРАТТАРДЫ ҚАЛАЙ ЖИНАУҒА БОЛАДЫ? / КАК МОЖНО СОБРАТЬ ИНФОРМАЦИЮ? 30

БИЗНЕСТІ ДАМЫТУҒА ҚАНДАЙ МҮМКІНДІКТЕР БАР? / КАКИЕ ВОЗМОЖНОСТИ ЕСТЬ ДЛЯ РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА? 32

БИЗНЕСТІ ДАМЫТУ ҮШІН ҚАНДАЙ СТРАТЕГИЯНЫ ТАҢДАУ ҚАЖЕТ? / КАКУЮ СТРАТЕГИЮ РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА ВЫБРАТЬ? 40

4. МАРКЕТИНГТІК ҚЫЗМЕТ / МАРКЕТИНГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ **44**

ТҰТЫНУШЫЛАРМЕН ҚАРЫМ-ҚАТЫНАСТЫ ҚАЛАЙ ҚҰРУҒА БОЛАДЫ? / КАК ПОСТРОИТЬ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ПОТРЕБИТЕЛЕМ? 44

ТАУАР ЖИЫНТЫҒЫН ҚАЛАЙ БАСҚАРУҒА БОЛАДЫ? / КАК УПРАВЛЯТЬ АССОРТИМЕНТОМ? 48

ҚАНДАЙ САТУ СТРАТЕГИЯСЫН ҚОЛДАНУ КЕРЕК? / КАКУЮ СТРАТЕГИЮ ПРОДАЖ ИСПОЛЬЗОВАТЬ? 51

МЕРЧЕНДАЙЗИНГ ДЕГЕН НЕ? / ЧТО ТАКОЕ МЕРЧЕНДАЙЗИНГ? 56

5. КӘСІПКЕРЛЕРГЕ АРНАЛҒАН ҚАРЖЫ / ФИНАНСЫ ДЛЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ **59**

БАНКТІК КРЕДИТ НЕ ҮШІН ҚАЖЕТ? / ДЛЯ ЧЕГО НУЖЕН БАНКОВСКИЙ КРЕДИТ? 59

КРЕДИТТІ ҚАЛАЙ АЛУҒА БОЛАДЫ? КАК ПОЛУЧИТЬ КРЕДИТ? 64

БАНКТІК КРЕДИТ ҚАЛАЙ ӨТЕЛЕДІ? / КАК ПОГАШАЕТСЯ БАНКОВСКИЙ КРЕДИТ? 71

КРЕДИТТІҢ «АСТАРЛЫ ҚИЫНДЫҚТАРЫ» БАР МА? /
ЕСТЬ ЛИ У КРЕДИТОВ «ПОДВОДНЫЕ КАМНИ»? 73

БАНКТІ ҚАЛАЙ ТАҢДАУҒА БОЛАДЫ? /
КАК ПРАВИЛЬНО ВЫБРАТЬ БАНК? 75

6. КӘСІПКЕРЛІКТІҢ ЗАҢДЫҚ АСПЕКТІЛЕРІ / ЮРИДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА 87

ЛИЦЕНЗИЯЛАУ ДЕГ ЕН НЕ? /
ЧТО ТАКОЕ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ? 87

МЕМЛЕКЕТ МҮЛІГІН ӨТЕУСІЗ НЕГІЗДЕ ҚАЛАЙ АЛУҒА БОЛАДЫ? /
КАК МОЖНО ПОЛУЧИТЬ ИМУЩЕСТВО ГОСУДАРСТВА НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ? 98

МЕМЛЕКЕТТІК САТЫП АЛУЛАРҒА ҚАЛАЙ ҚАТЫСУҒА БОЛАДЫ? /
КАК УЧАСТВОВАТЬ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПКАХ? 103

«СЫРТҚЫ ЭКОНОМИКАЛЫҚ ҚЫЗМЕТ» ДЕГЕН НЕ? /
ЧТО ТАКОЕ «ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»? 108

ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫ ТАРАТУ ҚАЛАЙ ЖҮЗЕГЕ АСЫРЫЛАДЫ? /
КАК ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ЛИКВИДАЦИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА? 112

7. БИЗНЕС-ЖОСПАР / БИЗНЕС-ПЛАН 126

8. КӘСІПКЕРЛІК ТӘУЕКЕЛДІҢ МӘНІ / СУЩНОСТЬ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО РИСКА 132

КӘСІПКЕРЛІК ТӘУЕКЕЛ ДЕГЕН НЕ? /
КАКОВЫ ПРИЧИНЫ ВОЗНИКНОВЕНИЯ РИСКА? 132

ТӘУЕКЕЛДІ ҚАЛАЙ ТӨМЕНДЕТУ БОЛАДЫ? /
КАК УПРАВЛЯТЬ РИСКАМИ? 135

9. ФРАНЧАЙЗИНГ / ФРАНЧАЙЗИНГ 137

10. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІ БАСҚАРУ / УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 140

ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІ ҚАЛАЙ БАСҚАРУҒА БОЛАДЫ? /
КАК УПРАВЛЯТЬ ПЕРСОНАЛОМ? 140

ЕҢБЕК ҚАТЫНАСТАРЫ ҚАЛАЙ РЕТТЕЛЕДІ? /
КАК РЕГУЛИРУЮТСЯ ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ? 145

ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІ ЫНТАЛАНДЫРУ (МОТИВАЦИЯ) ДЕГЕН НЕ? /
КАКИЕ СУЩЕСТВУЮТ СИСТЕМЫ МОТИВАЦИИ ПЕРСОНАЛА? 150

ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІ ҚАЛАЙ ДАМЫТУҒА БОЛАДЫ? /
КАК РАЗВИВАТЬ СВОИХ СОТРУДНИКОВ? 153

11. КӘСІПКЕРЛЕРГЕ АРНАЛҒАН IT / IT ДЛЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ 156

ИНТЕРНЕТ ДЕГЕН НЕ? /
ЧТО ТАКОЕ ИНТЕРНЕТ? 156

САЙТ НЕ ҮШІН КЕРЕК? /
ЗАЧЕМ НУЖЕН САЙТ? 156

ИНТЕРНЕТТЕГІ ЖАРНАМАНЫҢ ЕРЕКШЕЛІГІ НЕДЕ? /
В ЧЕМ ОСОБЕННОСТИ РЕКЛАМЫ В ИНТЕРНЕТЕ? 158

ИНТЕРНЕТ ДҮКЕННІҢ ЕРЕКШЕЛІГІ НЕДЕ? /
В ЧЕМ ОСОБЕННОСТИ ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИНОВ? 158

ӘДЕБИЕТТЕР / ЛИТЕРАТУРА 161

ГЛОССАРИЙ / ГЛОССАРИЙ 164

ҚОСЫМША / ПРИЛОЖЕНИЯ 169

1-ҚОСЫМША ЖОБАҒА САРАПТАМА ЖАСАУ ҮШІН ҚАЖЕТТІ ҚҰЖАТТАРДЫҢ ТІЗБЕСІ /
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТА 170
2-ҚОСЫМША БИЗНЕС-ЖОСПАРҒА НЕМЕСЕ ТЕХНИКАЛЫҚ-ЭКОНОМИКАЛЫҚ НЕГІЗДЕМЕЛЕРГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР /
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 ТРЕБОВАНИЯ К БИЗНЕС-ПЛАНУ ИЛИ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОМУ ОБОСНОВАНИЮ 180
3-ҚОСЫМША ҚҰЖАТТЫҚ ТЕКСЕРУ ЖҮРГІЗУ ТУРАЛЫ САЛЫҚ ӨТІНІШІ /
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 НАЛОГОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ДОКУМЕНТАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ 181
4-ҚОСЫМША ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫҢ, ФИЛИАЛДЫҢ (ӨКІЛДІКТІҢ) ҚЫЗМЕТІН ТОҚТАТУЫН ТІРКЕУ ТУРАЛЫ ӨТІНІШ /
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 ЗАЯВЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,
ФИЛИАЛА (ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА) 182
5-ҚОСЫМША ЛИЦЕНЗИЯЛАНАТЫН ҚЫЗМЕТ ТҮРЛЕРІ /
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 ВИДЫ ЛИЦЕНЗИРУЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 184
6-ҚОСЫМША ЭКСПОРТЫ МЕН ИМПОРТЫ ЛИЦЕНЗИЯЛАНАТЫН ТАУАРЛАРДЫҢ ТІЗБЕСІ /
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 ПЕРЕЧЕНЬ ТОВАРОВ, ЭКСПОРТ И ИМПОРТ КОТОРЫХ ПОДЛЕЖАТ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ 191
7-ҚОСЫМША МЕМЛЕКЕТТІК ОРГАНДАРДЫҢ СЕНІМ ТЕЛЕФОНДАРЫ /
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 ТЕЛЕФОНЫ ДОВЕРИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ 199

КІРІСПЕ

«Кәсіпкерліктің жедел курсы» оқу құралы кәсібін жаңа бастаған кәсіпкерлер мен жұмыс істеп жүрген кәсіпкерлерге арналған. Оқу құралы Қазақстан Республикасында шағын кәсіпкерлікті қолдау бағдарламасы шеңберінде жасалды.

Қазақстан «Doing Business - 2012» («Бизнесті жүргізу — 2012») халықаралық қаржы корпорациясы (ХҚК) және Дүниежүзілік банк (ДБ) рейтингісінде 58 орыннан 47 орынға жоғары көтерілді. Аталған рейтинг кәсіпкерлік қызметті реттеу жұмысын реформалауды, инвесторлардың құқықтары мен мүдделерін қорғауды, сонымен қатар 183 елдегі жергілікті компанияларға ықпал ететін реттеу нормаларын енгізуді қарастырады. Жеке кәсіпкерлік жөніндегі Қазақстан Республикасының Мемлекеттік саясаты қосылған құн деңгейі жоғарғы жаңа технологиялық өндірісті құруға бағытталған шағын және орта кәсіпкерлікті дамыту арқылы орташа класты қалыптастыруды көздейді.

Шағын және орта бизнес әр мемлекеттің экономикасын өзгермелі нарық жағдайына бейімдеуде маңызды әлеуметтік-экономикалық рөл атқарады. Шағын және орта бизнес кәсіпорындары белгілі бір жұмыс орындарын құрайды. Олардың қызметтері бәсекелестікке қабілетті тауарлар мен қызметтердің сапасын жоғарлатуға мүмкіндік туғызады, инновациялық қызметті дамытады.

Алайда, статистикаға сүйенсек, жаңадан ашылған 10 фирманың 8-і бір жылдан кейін бизнесін тоқтатады, тек 2-еуі ғана жұмысын жалғастырады. Фирмалардың жабылу себептері көп: икемділіктің жоқтығы, негізсіз өсуі, жылдам табыс табуға талпыну, қаржылық есептің болмауы, ойда болмаған шығындар және ақшаның тапшылығы, делдалдар мен жабдықтаушыларға тәуелділік, жоспардың жоқтығы және электрондық коммерция негізін жетік білмеуі, жарнамаға негізсіз шығындар кетіруі және т.б.

Кәсіпкерліктің даму тарихы табысты кәсіпкердің әрқашан да өз қызметін жоспарлайтынын көрсетеді. Жоспарлау бизнестің бір айдан, үш айдан, жарты жылдан, жылдан кейінгі және болашақта, мысалы 5 жылдан кейінгі даму ауқымын ұсынуға мүмкіндік береді. Жоспар кәсіпкерге табыстар мен шығындардың көлеміне талдау жасауға мүмкіндік береді. Банктен несие алу үшін бизнес-жоспар қажет. Бизнестің нарықтық мүмкіндіктеріне талдау жасау мен даму стратегиясын әзірлеу белгілі бір мөлшерде табыс алуды қамтамасыз етеді.

Кәсіпкерге әрқашан да қажетті ақпаратты дербес іздеп табу және оны түсіну қиын болып келеді. Заңнаманың, сауда шарттарының, салық пен баж салығының мөлшерлемесінің өзгеруі жұмыс жағдайы мен қоршаған ортаны қорғауға қойылатын талаптарды жоғарлата түседі.

Бастапқы кезеңде бейтаныс консультанттардың кеңесіне мұқтаж болмай, кәсіпкерлерге бизнесті бастауға, жүргізуге және дамытуға мүмкіндік беретін көлемді, қол жетімді ақпараттар осы оқу құралында қарастырылған. Оқу құралының мақсаты -

ВВЕДЕНИЕ

Пособие "Экспресс-курс предпринимательства" предназначено как для начинающих предпринимателей, так и для тех, кто имеет действующий бизнес. Пособие было создано в рамках программ поддержки малого предпринимательства в Республике Казахстан.

Казахстан в рейтинге "Doing Business — 2012" ("Ведение бизнеса — 2012") Международной финансовой корпорации (МФК) и Всемирного банка (ВБ) поднялся с 58 на 47 место. Данный рейтинг оценивает внедрение реформ по регулированию предпринимательской деятельности и защите прав и интересов инвесторов, а также регуляторные нормы, которые влияют на местные компании в 183-х странах. Государственная политика в Республике Казахстан в отношении частного предпринимательства нацелена на формирование среднего класса, путем развития малого и среднего предпринимательства, ориентированного на создание новых высокотехнологичных производств с наибольшей добавленной стоимостью. Малый и средний бизнес имеет важное социально-экономическое значение в экономике любой страны, обеспечивая способность страны приспосабливаться к меняющейся рыночной ситуации. Предприятия малого и среднего бизнеса создают определенное число рабочих мест. Их деятельность формирует достаточно высокий уровень конкуренции, что способствует повышению качества товаров и услуг, обеспечивает развитие инновационной деятельности.

Однако, согласно статистике, 8 из 10 открывшихся фирм, после года существования, прекращают свой бизнес. И только 2 продолжают работать. Причин закрытия фирм множество — это и отсутствие гибкости, необоснованный рост, стремление получить сиюминутную прибыль, отсутствие финансового учета, непредвиденные расходы и нехватка денег на них, зависимость от посредников и поставщиков, отсутствие планирования и незнание основ электронной коммерции, необоснованные расходы на рекламу и многое другое.

История развития предпринимательства показывает, что успешный предприниматель всегда планирует свою деятельность. Планирование позволяет представить масштабы развития бизнеса через месяц, три месяца, полгода, год и на перспективу, например, 5 лет. План позволяет предпринимателю анализировать доходы и расходы. Для того, чтобы получить кредит в банке нужен бизнес-план. Анализ рыночных возможностей и разработка стратегии развития бизнеса обеспечивают получение определенного желаемого уровня прибыли.

Очень часто предпринимателю сложно самостоятельно найти необходимую информацию, а еще труднее в ней разобраться. Меняется законодательство, условия торговли, ставки налогов и пошлин, повышаются требования к соблюдению условий труда и защите окружающей среды.

В данном пособии в общедоступной форме содержится объем необходимых предпринимателю знаний, который позволит начать, вести и развивать бизнес, не обращаясь на первоначальном этапе к услугам сторонних

кәсіпкерлерге кәсіпкерлікті жүргізу мүмкіндіктері туралы ақпараттарды жеткізу. Оқу құралында кәсіпкерлік қызметі және бизнесті жүргізу психологиясының ерекшеліктері, қалай өз тұтынушысын тауып, оны ұстап қалу туралы айтылады. Кәсіпкерлік қызметті тіркеу және оны лицензиялау процестері, еңбек қатынастары, кәсіпкердің бақылаушы ұйымдармен қарым-қатынас жасауы, сыртқы экономикалық қызметтің ерекшелігінің заң аспектілері толық қарастырылады. Франчайзинг шарты бойынша бизнесті дамыту мүмкіндіктеріне көңіл бөлінеді. Кәсіпкерлік қызметті жүргізу кезіндегі ақпараттық технологиялардың рөлі анықталады. Бизнес жоспарды құруға, қызметкерлерді басқаруға, маркетингтік шешімдерді құруға тәжірибелі кеңестер беріледі.

Осы оқу құралы бизнесті жүргізудің негізгі ережелерін түсінуге мүмкіндік береді, жылдам өзгермелі нарық жағдайында компанияның үдемелі дамуын қамтамасыз етеді.

Көп білген ғана үлкен белестерге жетеді!

консультантов. Цель пособия — донести до предпринимателей информацию о возможностях ведения бизнеса. В пособии рассказывается об особенностях предпринимательской деятельности и психологии ведения бизнеса, о том, как выбрать, найти и удержать своего потребителя. Подробно рассматриваются юридические аспекты предпринимательской деятельности — процесс регистрации и лицензирования, трудовые отношения, взаимоотношения предпринимателя с контролирующими организациями, особенности внешнеэкономической деятельности. Уделяется внимание возможностям развития бизнеса на условиях франчайзинга. Определяется роль информационных технологий в предпринимательстве. Даются практические советы по составлению бизнес-плана, управлению персоналом, маркетинговым решениям.

Данное пособие позволит понять основные правила ведения бизнеса, которые обеспечат поступательное развитие компаний в условиях быстро меняющихся рынков.

Только тот сможет достичь большего, кто больше знает!

1. КӘСІПКЕРЛІККЕ КІРІСПЕ

«НАРЫҚТЫҚ ЭКОНОМИКА» ДЕГЕН НЕ?

Нарықтық экономика — шаруашылықпен айналысушы субъектілердің арасында шартты қатынасқа, еркін кәсіпкерлікке негізделген экономика. Шаруашылықпен айналысушы субъект — кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын тұлға.

Нарықтық экономика — әрекеттерді үйлестіру нарықтағы ерікті жеке өндірушілер мен ерікті жеке тұтынушылар және үй қожалығының өзара әрекеттесуі негізінде жүзеге асырылатын экономикалық ұйым формасы.

Қазіргі заманғы нарықтық экономиканың негізгі ерекшелігі мынада:

- меншік формаларының әртүрлілігі, олардың арасында жеке меншіктің сан алуан түрлері жетекші орын алады (жеке еңбектен — ірі, корпоративтікке дейін);
- жаңа тауарлардың құрылуына және өндірістік қуаттылықтың, өндірістік және әлеуметтік инфрақұрылымның дамуына ықпал ететін ғылыми-техникалық төңкеріс;
- кәсіпкерлік таңдаудың еркіндігі, кәсіпкердің кәсіпкерлік қызмет түрлері және болашақтағы бизнестің дамуы туралы дербес шешім қабылдауы;
- сатып алушы үшін таңдау еркіндігі;
- мемлекеттің шаруашылықпен айналысушы субъектілердің қызмет ету шарттарын және нарықтық қызмет қатысушыларының әрекетін заңнама, сот билігі мен әртүрлі салық, алым, жеңілдіктерді және т.б. енгізу арқылы үйлестіруі;
- сұраныстың өзгеруіне және өзгеруші нарықтық жағдайларға үйренуге ықпал ететін маркетингтік басқару жүйесін дамыту;

Бүгінгі күні нарықтық экономиканың дамуына келесі үрдіс белең алуда:

- өндіріс және тұтыну құрылымын қызметтің маңызын арттыру арқылы өзгерту;
- мектептен кейінгі және қосымша білім беру есебінен білім беру деңгейін арттыру;
- еңбекке деген жаңа көзқарас, себебі жоғары білімді қызметкерлерге орындайтын міндеттеріне шығармашылық тұрғыда қарау тән және жұмыста адам қатынастарына жоғары талап қойылады;
- қоршаған ортаға көбірек көңіл бөлу, ең алдымен тұрақты дамуға көшу, яғни табиғи ресурстарды тиімсіз пайдалануды шектеу;
- экономиканы ізгілендіру (әлеуметтендіру), оның нәтижесінде инвестиция салатын маңызды нысандардың, бюджет шығысының бірі адам болады («адамдық әлеует»);
- қоғамды ақпараттандыру, нәтижесінде әлемде үнемі білім өндірушілері (ғылыммен айналысатындар) мен таратушыларының (ақпараттық желілер, оқу орын дары, инновациялық фирмалар), тұтынушыларының (барлық қоғам) саны артып келеді;

1. ВВЕДЕНИЕ В ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО

ЧТО ТАКОЕ «РЫНОЧНАЯ ЭКОНОМИКА»?

Рыночная экономика — экономика, основанная на принципах свободного предпринимательства и договорных отношений между хозяйствующими субъектами. Хозяйствующий субъект — это лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность.

Рыночная экономика — форма экономической организации, при которой координация действий осуществляется на основе взаимодействия на рынках свободных частных производителей и свободных индивидуальных потребителей и домохозяйств.

Основными чертами современной рыночной экономики являются:

- многообразие форм собственности, среди которых ведущее место занимает частная собственность в различных ее видах (от трудовой индивидуальной до крупной, корпоративной);
- научно-техническая революция, влияющая на быстрое создание новых товаров и развитие производственных мощностей, производственной и социальной инфраструктуры;
- свобода предпринимательского выбора, самостоятельное принятие решений предпринимателем о виде предпринимательской деятельности и перспектив развития бизнеса;
- свобода выбора для покупателя;
- обеспечение государством условий функционирования хозяйствующих субъектов и координация действий участников рыночной деятельности через законодательную, судебную власть и путем введения различных налогов, сборов, льгот и т. п.;
- развитие маркетинговых систем управления, позволяющих реагировать на изменения спроса и приспосабливаться к изменяющимся рыночным условиям.

Сегодня в развитии рыночных экономик различных стран наблюдаются следующие тенденции:

- изменение структуры производства и потребления, преимущественно за счет возрастания роли услуг;
- рост уровня образования, прежде всего, за счет послешкольного и дополнительного;
- новое отношение к труду, так как для высокообразованных работников характерно творческое отношение к выполняемым обязанностям и высокие требования к человеческим отношениям на работе;
- повышение внимания к окружающей среде, прежде всего, через переход к устойчивому развитию, т.е. ограничивающему нерациональное использование природных ресурсов;
- гуманизация (социализация) экономики, в результате чего главным объектом приложения инвестиций, а также расходов бюджета, становится сам человек («человеческий потенциал»);
- информатизация общества, вследствие чего в мире постоянно увеличивается численность производи-

- шағын бизнесті дамыту, ең алдымен шығарылатын өнімнің жылдам жаңаруы және жылдам сараланыуына байланысты;
- шаруашылық қызметті жаһандандыру, нәтижесінде көптеген компаниялар үшін өнімдердің экспорты мен импорты және экономикалық ресурстар жүйелі операцияларға айналды.

«Нарық, сатып алушы, сатушы» ұғымдарының ерекшелігі неде?

Экономикада кейбір тауар немесе қызмет **нарығы** сатушы мен сатып алушы арасындағы **айырбас** түріндегі қарым-қатынастың жиынтығын білдіреді. Нарық дегеніміз — тауарды сату және сатып алу орны (яғни, базар, қалалық немесе ауылдық базар).

Сатып алушы белгілі тауарға немесе қызметке өз **сұранысын** білдіреді, яғни бағасына қарамай қажет затты сатып алуға дайын. Баға көтерілгенде, сатып алушылардың қажетті затқа деген сұранысының көлемі де түседі, баға төмендеген жағдайда — артады. Сұраныс — тұтынушылардың талғамына (ықыласына), табысына, басқа тауарлар мен қызметтердің бағасына байланысты болады.

Сатушылардың әрекетін **ұсыныс** деп — бірнеше көлемдегі тауарды және белгілі мөлшердегі қызметті бағасына қарамай сатуға дайындығы деп сипаттауға болады. Сатып алушыларға қарағанда сатушылар баға өскенде, ұсыныс көлемін де арттырады, ал баға төмендегенде — азайтады. Тауарлар мен қызметтерді сатуға дайын тұру — өндіріс технологиясына, баға ресурстарына, белгілі мөлшердегі сыйақыға және т.б. байланысты.

Нарықтағы сатушы мен сатып алушы арасындағы **өзара қарым-қатынас тәсілі** мынаны қамтиды:

- серіктес таңдау мен мәміле жасау кезіндегі сатушылар мен сатып алушылардың әрекетін белгілейтін **әртүрлі ережелер;**
- пайдаланылатын **техникалық құралдар** (мысалы, ақпарат алмасу, тауар жеткізу, сапаны бақылау үшін).

Тәртіп **мәдениетпен** (әдет, дәстүр, сана, ұлттық мінез ерекшелігі) айқындалады, ол формалды емес болуы да мүмкін және кейбір адамдар ерікті қабылдайды немесе қоғамның барлық мүшелері міндетті түрде орындау үшін заңда көрсетіледі.

Көрсетілген ұсыныс пен сұраныстың ара қатынасы және өзара іс-әрекет жасау ережесі нарықта белгілі дәрежеде **тепе-теңдік** орнатады — тауар мен қызмет көрсету жағдайы сатушыға да, сатып алушыға да тиімді бағада болады.

Нарықты ұйымдастыру формалары әртүрлі: кездейсоқ айырбас; базар; аралатпа сауда; көтерме базар; жәрмеңке; биржа, бөлшектік сауда; пошта арқылы сауда; электрондық сауда.

Тауарлар мен қызметтердің салалық нарығын қарама-қарсы екі жағдай бөліп қарастырады: «сату-

телей знаний (занятых в науке и научном обслуживании), их распространителей (информационных сетей, учебных заведений, инновационных фирм) и потребителей (все общество);
- развитие малого бизнеса, прежде всего, из-за быстрого обновления и высокой дифференциации выпускаемой продукции;
- глобализация хозяйственной деятельности, в результате которой экспорт или импорт продукции и услуг становятся постоянным видом деятельности компаний.

В чем особенности понятий «рынок, покупатель, продавец»?

В экономике рынок некоторого товара или услуги — это совокупность взаимоотношений между продавцом и покупателем, которые вступают в отношения обмена. Рынок — это также непосредственно место, где продаются и покупаются товары (то есть базар, городской или сельский рынок).

Покупатели предъявляют на товар или услугу определенный спрос, т.е. они готовы купить некоторое количество блага в зависимости от его цены. Как правило, при увеличении цены покупатели уменьшают объем спроса на благо, а при снижении цены — увеличивают. Спрос зависит от предпочтений (вкусов) потребителей, их доходов, цен на другие товары и услуги.

Поведение продавцов характеризуется предложением — готовностью продать некоторое количество товара или определенное количество услуг в зависимости от цены. В отличие от покупателей, продавцы при росте цены увеличивают объем предложения, а при ее снижении — уменьшают. Готовность предлагать товары и услуги к продаже зависит от технологии производства, цен ресурсов, желания производителей получить вознаграждение определенного размера и т. д.

Способ взаимодействия продавцов и покупателей на рынке включает в себя:

- **различные правила,** которые определяют поведение покупателей и продавцов при выборе партнера и заключении сделки;
- **используемые технические средства** (для обмена информацией, для доставки товара, для контроля качества и т.д.).

Правила поведения определяются культурой (привычками, традициями, моралью, особенностями национального характера), могут быть неформальными и приниматься отдельными людьми добровольно или устанавливаться законом, обязательным для выполнения всеми членами общества.

При заданном соотношении спроса и предложения и заданных правилах взаимодействия на рынке установится определенное **равновесие** — состояние, при котором товар и услуга продаются и покупаются по такой цене, которая является выгодной как для продавца, так и для покупателя.

Форма организации рынков может быть разная: случайный обмен, базар, торговля вразнос, оптовые рынки, ярмарки, биржи, розничная торговля, торговля по почте, электронная торговля.

шы нарығы» және «сатып алушы нарығы». **«Сатушы нарығы»** сұраныс ұсыныстан жоғары болған жағдайда пайда болады. Бұл —нарықта кез келген тауар немесе қызмет қойылған талапқа сәйкес келмесе де тез сатылып кетеді, ең бастысы олардың болғандығында. Мұнда сапаға қарағанда саны маңызды, тауар жиынтығы аз, сервис пен бәселестік мүлдем жоқ. Мұндай нарықта сатып алушы қол жеткізгеніне қанағат етеді. **«Сатып алушы нарығында»** ұсынысқа қарағанда сұраныс жоғары тұрады. Бұл жағдайда, ұсыныс көлемі сәл көтерілгенде, сатып алушының тауарды немесе қызметті таңдау мүмкіндігі де артады.

Сатып алушы сұранысын қалыптастыру, тауар бағасы мен жеке бюджет мөлшерін, яғни жеке табысын ескере отырып, дербес тауар (қызмет) таңдауды жүзеге асыру **сатып алушы мінез-құлқы** деп аталады. Мінез-құлық — мәдени және жеке, әлеуметтік, сондай-ақ психологиялық факторлар жиынтығы арқылы айқындалады. Табыс — жеке адам немесе үй шаруашылығындағы адам нені және қанша мөлшерде сатып алатындығын анықтайды. Тәртіпке климат, жергілікті жердің географиялық ерекшелігі, тұрғындардың жинақылық деңгейі, өңірде қалыптасқан ахуалдар мен басқа да жағдайлар ықпал етеді.

На отраслевом рынке товаров и услуг различают два противоположных состояния: «рынок продавца» и «рынок покупателя». **«Рынок продавца»** появляется в случае, если спрос выше предложения. На таком рынке любой товар или услуга немедленно находят сбыт, даже если они не до конца отвечают предъявленным требованиям, главное — чтобы они вообще были. Важным является количество, а не качество, сервиса нет вообще, ассортимент небольшой, конкуренция практически отсутствует. На таком рынке покупателю приходится довольствоваться тем, что есть, не выбирая. **«Рынок покупателя»** — состояние, когда предложение выше спроса. В этой ситуации, даже небольшое превышение предложения влечет за собой возможность покупателя выбирать товар или услугу.

Формирование спроса покупателей, осуществляющих самостоятельный выбор товаров (услуг) с учетом цен и личного бюджета, то есть собственных денежных доходов, называется **покупательским поведением**. Поведение определяется совокупностью культурных факторов, личностных и социальных, а также психологических факторов. Доход определяет, что и в каком количестве будет покупать отдельный человек или домохозяйство. На поведение также влияют климат, географические особенности местности, степень мобильности населения, сложившаяся ситуация в регионе и многое другое.

ШАҒЫН БИЗНЕСТІҢ НАРЫҚТЫҚ ЭКОНОМИКАДАҒЫ ОРНЫ ҚАНДАЙ?

Шағын және орта бизнес дегеніміз:

- кішігірім фирмалардың, ресми түрде бірлестікке кірмейтін шағын кәсіпорындардың кәсіпкерлік қызметіне сүйенетін бизнесі;
- экономикалық даму қарқынын, халықтың жұмыспен қамтылуын, жалпы ұлттық өнімнің құрылымы мен сапасын анықтайтын бизнес секторы.

Шағын және орта бизнестің ел экономикасындағы рөлі зор.

Біріншіден, нарық жағдайындағы қажетті икемділікті қамтамасыз етеді, терең мамандану мен кооперация жасайды, онсыз жоғары тиімділік туралы сөз болуы мүмкін емес.

Екіншіден, тұтынушылық салада қалыптасқан кемкетікті жылдам қалпына келтірумен қатар, салыстырмалы түрде алғанда, шығын орнын жылдам толтырады.

Үшіншіден, бәсекелестік атмосферасын құрады.

Төртіншіден (бұл ең бастысы), нарықтық экономиканың басты тетігі — кәсіпкерлік орта мен кәсіпкерлік рухын қалыптастырады.

Шағын кәсіпорындардың тағы бір ерекшелігі — күрделі бәсекелестік күресті жүргізе жүріп, олар ағымдағы нарық жағдайына әрдайым бейімделуге және дами түсуге мәжбүр болады, себебі өмір сүру дегеніміз өмір сүруге қажетті заттарды алу дегенді білдіреді, яғни пайда табу үшін басқалардан ерекшелену керек.

Шағын және орта кәсіпорындар нарықтың молығуына ықпал етеді және баға тұрақтылығының қарқынын анықтайды, бәсекелестік ортасын қалыптастырады.

КАКУЮ РОЛЬ ИГРАЕТ МАЛЫЙ БИЗНЕС В РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКЕ?

Малый и средний бизнес — это:

- бизнес, опирающийся на предпринимательскую деятельность небольших фирм, малых предприятий, формально не входящих в объединения;
- сектор бизнеса, во многом определяющий темпы экономического роста, состояния занятости населения, структуру и качество валового национального продукта.

Роль малого и среднего бизнеса в экономике страны велика.

Во-первых, он обеспечивает необходимую мобильность в условиях рынка, создает глубокую специализацию и кооперацию, без которых немыслима его высокая эффективность.

Во-вторых, он способен не только быстро заполнять ниши, образующиеся в потребительской сфере, но и сравнительно быстро окупаться.

В-третьих, — создавать атмосферу конкуренции.

В-четвертых (и это, пожалуй, самое главное), он создает ту среду и дух предпринимательства, без которых рыночная экономика невозможна.

Важность малых предприятий еще и в том, что, ведя ожесточенную конкурентную борьбу за выживание, они вынуждены постоянно развиваться и адаптироваться к текущим условиям рынка, ведь чтобы существовать — надо получать средства к существованию, а значит быть лучше других, чтобы прибыль доставалась именно им.

Малые и средние предприятия влияют на насыщенность рынка, определяют тенденцию к устойчивости

Нарықтық экономикада шағын және орта бизнес ірі компанияларға қарсы тұрмайды, олармен қарым-қатынас жасайды, инновациялық процестерді жымдамдатуға және халық шаруашылығын қайта құруға қатысады. Шағын бизнесті дамыту халық кәсіптің қайта жаңғыруына, тиімсіз және шығыны көп кәсіпорындардың қысқаруына, шағын жергілікті шикізат көздерін және ірі өндіріс қалдықтарын дұрыс пайдалануға, өндіріс нарықтарында бәсекелестік ортасын қалыптастыруға ықпал етеді.

Шағын кәсіпкерлік — нарықтық экономиканың маңызды әлеуметтік- экономикалық міндеттерін шешуге мүмкіндік беретін қажетті бөлігі. Бұл шағын бизнестің ұлттық шаруашылықты дамытудағы ерекше орнын белгілеген дамыған елдердің тәжірибесінде көрінеді.

Мысалы, АҚШ-та жалпы өнімнің 40% жуығын өндіретін шағын бизнес кәсіпорындары еңбекке жарамды тұрғындардың жартысын жұмыспен қамтиды, ірі фирмаларға қарағанда жаңалықтарды екі есе көп меңгереді. Оларды тұтыну құрылымындағы өзгерістерге әрекет ететін өнеркәсіптегі инновациялық процестердің негізгі генераторы десек те болады. Шағын фирмалар саланың құрылымдық қайта құрылуын қамтамасыз етеді, экономикадағы монополизмді жеңе отырып, тұтынушылық нарықтағы баға құрылымына ықпал етеді және т.б.

Германия, Канада, Ұлыбританияда өндірістегі шағын бизнестің үлесі 60-70% құрайды.

Жетекші елдердің өнімді экспортқа шығаруына шағын бизнестің қатысуы үлкен көрсеткіш болып саналады. Сарапшылардың бағасы бойынша, бірқатар дамыған елдердің өнеркәсіп экспортындағы шағын және орта фирмалардың үлесі мынаны құрайды: Германия және Нидерланды — шамамен 40%, Италия — 20-25%, АҚШ және Жапония — 15%. Егер олардың ірі фирмалар экспортқа шығаратын дайын өнімді жиынтықтау жұмысындағы үлесін есепке алар болсақ, онда өнеркәсіптік тауарлардың экспорттық құнындағы үлесі Италияда 60%, Францияда — 50%, Жапонияда — 40%-ға жуықтайды. Сонымен қатар, шағын бизнес жоғары мәнге ие болған сала ретінде технологиялардың халықаралық саудасын алуға болады. Мысалы, АҚШ-та сатылған лицензиялардың 50%-ы шағын кәсіпорындарға, инновациялық фирмаларға тиесілі. Технологиялардан басқа, шағын бизнес экпортындағы басты баптардың бірі машина жасау, металл өңдеу, химиялық, электр техникалық, текстильдік және басқа да өнеркәсіп салаларының өнімдері болып табылады.

ҚАЗАҚСТАНДАҒЫ КӘСІПКЕРЛІК ҚАНДАЙ ҚИЫНДЫҚТАРҒА ТАП БОЛДЫ?

Кез келген мемлекеттің, әсіресе дағдарыстан кейін экономикалық өсуіне ықпал ететін қозғаушы күш кәсіпкерлік болып табылады. Қазақстан — тәуелсіздіктің алғашқы кездерінен бастап-ақ жекеменшік институтын қорғауға және кәсіпкерлік бастаманы жан-жақты қолдауға негізделген нарықтық экономиканы құруды мақсат етті.

цен, формируют среду конкуренции.

В рыночной экономике малый и средний бизнес не противостоит крупным компаниям, а взаимодействует с ними, участвует в ускорении инновационного процесса и в структурной перестройке народного хозяйства. Развитие малого бизнеса способствует возрождению народных промыслов; сокращению нерентабельных и убыточных предприятий; рациональному использованию небольших местных источников сырья и отходов крупных производств; формированию конкурентной среды на рынках факторов производства.

Малое предпринимательство — необходимый элемент рыночной экономики, позволяющий решать важные социально-экономические задачи. Это подтверждается опытом развитых стран, где малый бизнес занимает прочные позиции в развитии национальных хозяйств.

Так, в США предприятия малого бизнеса, производящие около 40% валового продукта, обеспечивают занятость почти половины трудоспособного населения, осваивая вдвое больше нововведений, чем крупные фирмы. Они представляют собой основные генераторы инновационных процессов в промышленности, динамично реагируя на изменения структуры потребления. Малые фирмы активизируют структурную перестройку отраслей, преодолевая монополизм в экономике, влияют на структуру цен потребительского рынка и т.д.

В Германии, Канаде, Великобритании доля малого бизнеса в производстве составляет 60-70%.

Показательным является также участие малого бизнеса в экспорте продукции ведущих стран. По оценке экспертов, доля малых и средних фирм в промышленном экспорте ряда развитых стран составляет: Германии и Нидерландов — примерно 40%, Италии — 20-25%, США и Японии — 15%. Если же учесть их участие в комплектации готовой продукции, вывозимой за рубеж крупными фирмами, то их доля в стоимости экспорта промышленных товаров приблизится к 60% в Италии, 50% — во Франции, 40% — в Японии. При этом сфера, где малый бизнес приобрел особое значение, — международная торговля технологиями. Например, 50% лицензий, проданных США, приходится на малые предприятия, инновационные фирмы. Помимо технологий важными статьями экспорта малого бизнеса является продукция машиностроительной, металлообрабатывающей, химической, электротехнической, текстильной и других отраслей промышленности.

С КАКИМИ ПРОБЛЕМАМИ СТАЛКИВАЕТСЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО В РЕСПУБЛИКЕ КАЗАХСТАН?

Решающим фактором стимулирования экономического роста любой страны, особенно в посткризисный период, является частное предпринимательство. Казахстан с первых дней своей независимости был ориентирован на создание рыночной экономики, основанной на защите института частной собственности и всесторонней поддержке предпринимательской инициативы.

Шағын және орта кәсіпкерлікті (бұдан әрі — ШОК) қолдау және оның дамуына қолайлы жағдай жасау бойынша мақсатты әрі ретті саясатты жүргізу Қазақстан мемлекеттік экономикалық саясатының басым бағыты деп айтуға болады. Мемлекеттің кәсіпкерлікті қолдау және оның дамуына қолайлы жағдай жасау үшін қолданып отырған шараларына төмендегілер кіреді: кәсіпкерлік қызметті тіркеу рәсімдерін жеңілдету; салық ауыртпалығын төмендету; меншік пен активтерді заңдастыру; әкімшілік рәсімдер мен рұқсаттарды жеңілдету; кеңсешілдік кедергілерден қорғау; кредиттік ресустарға және басқаларға рұқсат алуды жеңілдету.

2010 жылы ШОК тіркелген субъектілердің өсу қарқыны 2009 жылға қарағанда біршама азайған, ол жылы белсенділер саны - 28% артқан болатын. 2010 жылы жоспарланған оң үрдістер 2011 жылы да жалғасын тапты. Қазақстан Республикасында шағын кәсіпкерлік субъектілерінің саны 2012 жылдың 1 қаңтарында 1 331 386 бірлікті құрады, оның ішінде белсенді - 736 812 немесе 55%.

Шағын кәсіпкерлікпен белсенді айналысушы субъектілерінің саны 2012 жылдың 1 қаңтарында 1 900 383 құрады. Қазақстандағы ШОК субъектілері үшін экономикалық қызметті жүзеге асырудың негізгі түрі ШОК белсенді субъектілерінің 44% айналысатын бөлшектік және көтерме сауда және ауылшаруашылығын (ШОК белсенді субъектілерінің 24%) болып табылады. Көлік және қоймаға сақтау саласындағы ШОК белсенді субъектілерінің үлесі 6%, құрылыста — 2% және өнеркәсіпте тек 3% құрады.

Қозғаушы күштерді және нақты өңір тұрғындарының санын есепке алғанда, ШОК белсенді субъектілерінің Қазақстанның өңірлері бойынша бөлінуі біркелкі емес. ШОК белсенді субъектілерін өңірлерге бөліп шолу жасағанда, субъектілердің көпшілігі Оңтүстік Қазақстан облысында (230 мыңнан астам), Алматы облысында (151 мың) және Алматы қаласында (185 мың) жұмыс істейтіндігін көрсетті. Ең төменгі көрсеткіштерді Батыс Қазақстанда (37 мың) Қызылорда (36 мың), Солтүстік Қазақстан (35 мың) облыстары көрсетті. Өңірдегі шағын бизнес субъектілерінің мөлшері 2-суретте көрсетілген.

Ұйымдық-құқықтық нысан бойынша ШОК белсенді субъектілерінің құрылымында өз қызметін жеке тұлға ретінде жүзеге асыратын субъектілер басым — яғни, жеке кәсіпкерлер, 2012 жылдың 1 қазанында олардың саны 500629 бірлікті құрады немесе ШОК белсенді субъектілері жалпы санының 67%. ФШҚ саны 174726 бірлікті құрады немесе 24%, ал заңды тұлғалар — ШОБ кәсіпорындары — 64457 бірлік немесе белсенді субъектілері жалпы санының 9% құрады.

Проведение целенаправленной и последовательной политики по поддержке малого и среднего предпринимательства (далее — МСП), и создание благоприятных условий для его развития является одним из приоритетов государственной экономической политики Казахстана. В целом, среди мер, предпринятых государством для поддержки и создания благоприятных условий для развития предпринимательства, следует отметить следующие: упрощение процедуры регистрации предпринимательской деятельности; снижение налогового бремени; легализация собственности и активов; упрощение административных процедур и разрешений; защита от бюрократических барьеров; облегчение доступа к кредитным ресурсам и другие.

В 2010 году темпы роста зарегистрированных субъектов МСБ незначительно сократились в сравнении с 2009 годом, тогда как количество активных — возросло на 28%. Положительные тенденции, наметившиеся в 2010 году, продолжились и в 2011 году. Количество зарегистрированных в Республике Казахстан субъектов малого предпринимательства на 1 января 2012 года составило 1 331 386 единиц, из них активных — 736 812 или 55%. Отраслевая структура МСП представлена на рисунке 1.

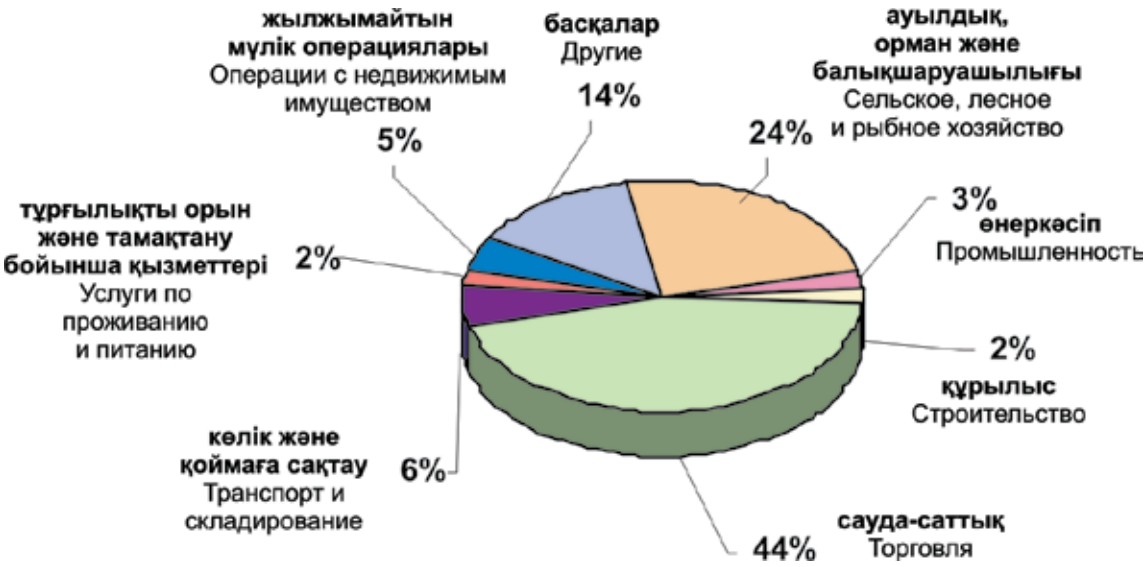
Численность активно занятых в малом предпринимательстве на 1 января 2012 года составила 1 900 383 человек. Наиболее распространенным видом экономической деятельности для субъектов МСП в Казахстане является оптовая и розничная торговля, где занято 44 % активных субъектов МСП, и сельское хозяйство (24% активных субъектов МСП).

Доля активных субъектов МСП в сфере транспорта и складирования составила 6 %, промышленности — 3 %, в строительстве — 2 %.

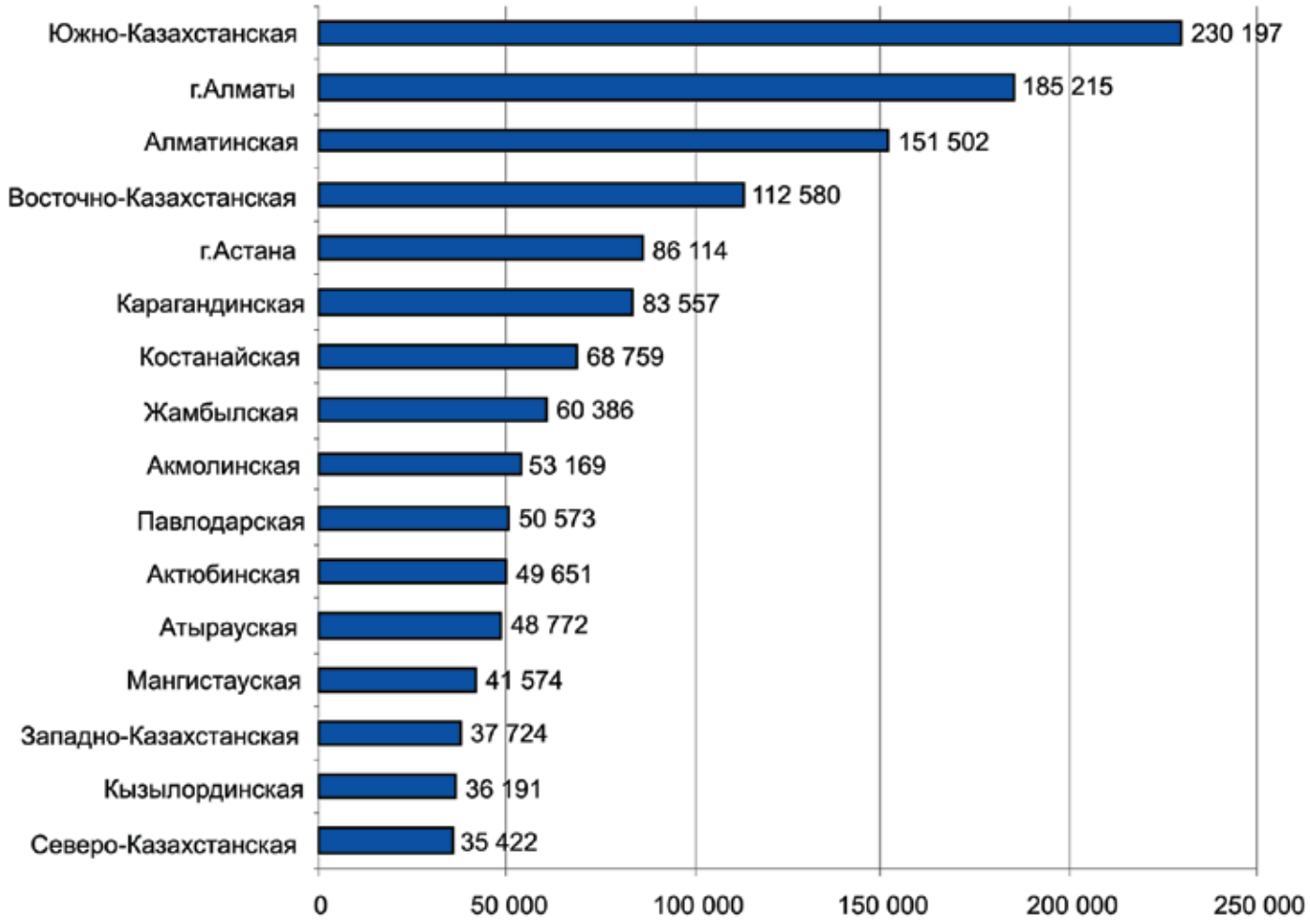
Ввиду ряда факторов и, в первую очередь численности населения, проживающего в конкретном регионе, распределение субъектов МСП по регионам Казахстана является неравномерным. Обзор зарегистрированных субъектов МСП в региональном разрезе показывает, что наибольшее количество субъектов зарегистрировано в Южно-Казахстанской области (более 230 тыс.), в Алматинской области (151 тыс.) и в г. Алматы (185 тыс.). Наименьшие показатели имеют Западно-Казахстанская (37 тыс.), Кызылординская (36 тыс.) и Северо-Казахстанская (35 тыс.) области. Количество субъектов малого бизнеса в регионах показано на рисунке 2.

В структуре активных субъектов МСП по организационно-правовым формам преобладают субъекты, осуществляющие деятельность в форме физического

1-сурет. ШОК салалық құрылымы (01.01.2012 ж.)
Ескертпе: ҚР Статистика жөніндегі агенттігі деректері бойынша жасалды (www.stat.gov.kz).
Рисунок 1. Отраслевая структура МСП (на 01.01.2012 г.)
Примечание: Составлено по данным Агентства РК по статистике (www.stat.gov.kz).



2-сурет. Өңірлер бойынша ШОК субъектілері (01.01.2012 жыл бойынша, бірлікпен)
Ескертпе: ҚР Статистика жөніндегі агенттігі деректері бойынша жасалды (www.stat.gov.kz).
Рисунок 2. Субъекты МСП в разрезе регионов (количество единиц на 01.01.2012 г.)
Примечание: Составлено по данным Агентства РК по статистике (www.stat.gov.kz).



ШОК секторының Қазақстанның әлеуметтік-экономикалық дамуына қосқан үлесі жыл сайын артып келеді. Мысалы, 2008-2010 жылдарда:

- Жалпы шаруашылық етуші субъектілер санындағы тіркелген ШОК субъектілерінің үлесі 95% құрады;
- ШОК айналысатындардың саны 1 995 мың адамнан 2 522 мың адамға артты, яғни жұмыспен қамтылған тұрғындардың жалпы санының 31%-ын құрады;
- ШОК өнімінің жылдық шығарылымы 4 873 млрд. теңгеден 6 847 млрд.теңгеге дейін көтерілді, ЖІӨ 32%-ды құрады.

Бұл деректер Қазақстанда кәсіпкерлік қызметтік жүзеге асыру көпшілікті сипатқа ие болғандығын дәлелдейді.

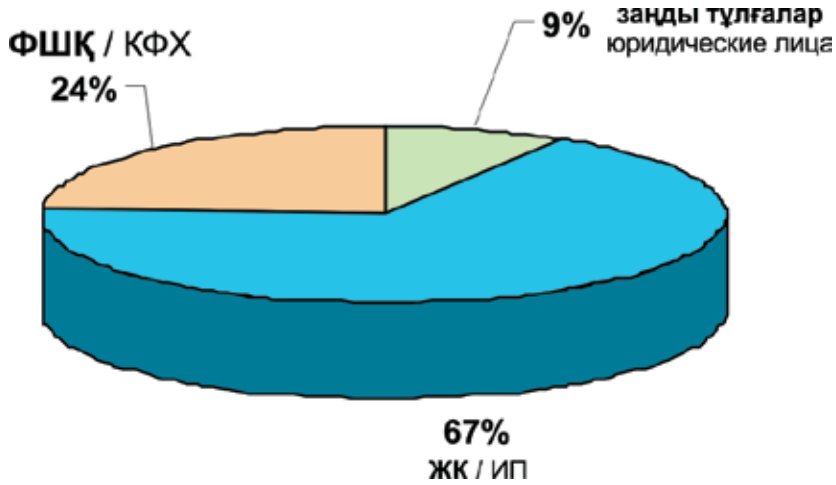
лица — это индивидуальные предприниматели, количество которых на 1 января 2012 г. составило 500629 единиц или 67% от общего количества активных субъектов МСП. Количество КФХ составило 174726 единиц или 24%, а юридических лиц — 64457 или 9% от общего количества активных субъектов МСП.

Ежегодно наблюдается увеличение роли сектора МСП в социально-экономическом развитии Казахстана. За 2008-2010 годы:

- Доля зарегистрированных субъектов МСП, в общем количестве хозяйствующих субъектов, составила 95%;
- Численность занятых в МСП выросла с 1 995 тыс. чел. до 2 522 тыс. чел., составляя 31% общей численности занятого населения;
- Годовой выпуск продукции МСП вырос с 4 873 млрд. тенге до 6 847 млрд. тенге, составляя 32% от ВВП.

Эти данные свидетельствуют о том, что осуществление предпринимательской деятельности в Казахстане приобретает все более массовый характер.

3-сурет. 01.01. 2012 жылғы Ұйымдық-құқықтық нысан бойынша ШОК субъектілерінің құрылымы
Рисунок 3. Структура субъектов МСП в разрезе организационно-правовых форм на 01.01. 2012 г.



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНДА КӘСІПКЕРЛІКТІ ДАМЫТУҒА ЖӘНЕ ҚОЛДАУҒА АРНАЛҒАН ҚАНДАЙ БАҒДАРЛАМАЛАР БАР?

Қазақстанның тәуелсіздік алған кезінен бастап кәсіпкерлікті қолдау жөніндегі мемлекеттік шаралар тарихын мынадай кезеңдерге бөлуге болады:

1. Бірінші кезең — 1992-1994 жылдар аралығы;
2. Екінші кезең — 1994-1996 жылдар аралығы;
3. Үшінші кезең — 1997-2000 жылдар аралығы;
4. Төртінші кезең — 2001-2003 жылдар аралығы;
5. Бесінші кезең — 2004-2007 жылдар аралығы;
6. Алтыншы кезең — 2008 жылдан бастап, қазіргі уақытқа дейін.

Мемлекеттің 1992-1994 жылдарға арналған Қазақстан Республикасындағы кәсіпкерлікті қолдау және дамыту бағдарламасын қабылдауы осы саладағы бастапқы шаралардың бірден бірі болып табылады, ол жеке кәсіпкерліктің қалыптасуы мен дамуының, оны ауқымына қарай бөлместен, тұтастай алғанда

КАКИЕ СУЩЕСТВУЮТ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ И ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В РЕСПУБЛИКЕ КАЗАХСТАН?

С начала становления независимого Казахстана, историю государственных мер по поддержке предпринимательства можно разделить на следующие периоды:

1. Первый период — с 1992 по 1994 годы;
2. Второй период — с 1994 по 1996 годы;
3. Третий период — с 1997 по 2000 годы;
4. Четвертый период — с 2001 по 2003 годы;
5. Пятый период — с 2004 по 2007 годы;
6. Шестой период — с 2008 года по настоящее время.

Одной из первых мер в этой сфере является принятие Государственной программы поддержки и развития предпринимательства в Республике Казахстан на 1992-1994 годы, которая заложила основы становления и развития частного предпринимательства в целом, не разделяя его по масштабности. Основными препятствиями развития предпринимательства на тот

негізін қалады. Сол кезде кәсіпкерліктің дамуына басты кедергі болғандар тұтас және тұрақты заңнаманың, тиісті салық саясатының болмауы, инвестиция және несие, өндіріс ғимараттарын, шикізат ресурстарын, ақпарат алудың қиындықтары, яғни құрылуы Бағдарламада болжанған кәсіпкерлікті мемлекет тарапынан нақты қолдау механизмінің болмауы. Кәсіпкерлік топтарын белсенді қалыптастыру үшін қажетті жағдай туғызу мақсатында, сонымен қатар республикада экономикалық реформаның сенімді әлеуметтік базасын қамтамасыз ете отырып, Қазақстан Республикасындағы кәсіпкерлікті мемлекеттік қолдау және дамыту жөніндегі 1994-1996 жылдарға арналған Мемлекеттік бағдарлама әзірленіп, қабылданды. Сол кезеңнің басты мақсаты салық ауыртпашылығын бұрын қолданылған салық және төлемдерді қысқарту арқылы төмендету, сонымен қатар елдің барлық аумағында салық ережелерінің бірыңғай қолданылуын қамтамасыз ету болып табылған салық реформасын жүзеге асырумен есте қалды. Ел экономикасын реформалау үдерісінде шағын бизнес басты рөл атқарды. Шағын кәсіпкерлікті өнеркәсіп секторын әртараптандырумен бірге дамыту «Қазақстан-2030» Стратегиясының бірден-бір негізі болып табылды.

Шағын кәсіпкерліктің дамуына кедергі болатын алдыңғы кезеңдегі мәселелерді болдырмау және мемлекеттің қол жеткізген оң беталыстарын бекіту мақсатында 1997-2000 жылдар аралығында мынадай шаралар жүзеге асырылды:

1. «Шағын кәсіпкерлікті дамытуға мемлекеттік қолдауды және жандандыруды күшейту шаралары туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 1997 жылғы 6 наурыздағы № 3398 Жарлығы қабылданып, ол шағын кәсіпкерлікті қолдау және дамыту шараларының мәртебесін мемлекеттік экономикалық саясаттың басым саласымен ресми түрде бекітті және жүзеге асырылатын шараларды, бірінші кезекте, халықты жұмыспен қамтамасыз етуге, олардың әлеуметтік мәселелерді шешуге және еңбек белсенділіктерін арттыруға, тұтыну нарығын көптеген тауарлар мен қызметтердің түр-түрімен толтыруға жолдады.
2. Қазақстан Республикасының Үкіметі 1997 жылдың 26 сәуіріндегі Шағын кәсіпкерлікті дамыту қорын құрды («Шағын кәсіпкерлікті дамыту қорын құру туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1997 жылғы 26 сәуірдегі №665 қаулысы).
3. Шағын кәсіпкерлікті дамыту және қолдау жөніндегі 1999-2000 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарлама қабылданды, ол мемлекеттік қолдаудың, атап айтқанда, нарықтық экономикадағы оның ерекше рөліне байланысты, шағын бизнесті қолдаудың басты бағыттарын белгілеп берді.

2001 жылы Қазақстан Республикасындағы шағын кәсіпкерлікті дамыту және қолдау жөніндегі 2001-2002 жылдарға арналған кезекті Мемлекеттік бағдарлама қабылданды, ол шағын кәсіпкерліктің құрылып жатқан қолдау және қорғау инфрақұрылымын пайдаланудың тиімділігін арттыруды, шағын кәсіпкерлік саласындағы нормативтік құқықтық актілерді

момент являлись: отсутствие цельного и стабильного законодательства, адекватной налоговой политики, трудности в получении инвестиций и кредитов, производственных помещений, сырьевых ресурсов, информации, то есть отсутствие реального механизма государственной поддержки предпринимательства, создание которого предполагала Программа. С целью создания необходимых условий для активного формирования слоя предпринимателей, обеспечивая тем самым надежную социальную базу экономических реформ в республике, была разработана и принята Программа Государственной поддержки и развития предпринимательства в Республике Казахстан на 1994-1996 годы. Данный период ознаменовался осуществлением налоговой реформы, главной целью которой было снижение налогового бремени через сокращение действовавших налогов и платежей, а также обеспечение единого применения налоговых правил на всей территории страны. В процессе реформирования экономики страны, малый бизнес приобрел ключевую роль. Развитие малого предпринимательства в единстве с диверсификацией промышленного сектора явилось одной из основ Стратегии «Казахстан — 2030».

В период с 1997 по 2000 годы в целях устранения проблем предыдущего периода, препятствующих развитию малого предпринимательства, и закрепления достигнутых положительных тенденций государством, были осуществлены следующие меры:

1) Был принят Указ Президента Республики Казахстан от 6 марта 1997 года № 3398 «О мерах по усилению государственной поддержки и активизации развития малого предпринимательства», который официально утвердил статус мер поддержки и развития малого предпринимательства приоритетной сферой государственной экономической политики и направил осуществляемые меры, в первую очередь, на обеспечение занятости населения, решение его социальных проблем и развитие трудовой активности, наполнение потребительского рынка широким ассортиментом товаров и услуг;
2) Правительством Республики Казахстан 26 апреля 1997 года был создан Фонд развития малого предпринимательства (Постановление Правительства Республики Казахстан от 26 апреля 1997 года № 665 «О создании фонда развития малого предпринимательства»);
3) Была принята Государственная программа развития и поддержки малого предпринимательства на 1999-2000 годы, которая определяла основные направления государственной поддержки именно малого бизнеса вследствие его особой роли в рыночной экономике.

В 2001 году была принята очередная Государственная программа развития и поддержки малого предпринимательства в Республике Казахстан на 2001-2002 годы, которая предполагала повышение эффективности использования создаваемой инфраструктуры поддержки и защиты малого предпринимательства, совершенствование нормативных правовых актов в сфере малого

жетілдіруді, шағын кәсіпкерлікті қолдаудың қаржы-несие механизмдері мен инвестициялық саясатын жетілдіруді, шағын кәсіпкерлікті кадрмен, ғылыми-әдістемелік және ақпарат жағынан қамтамасыз етуді, шағын кәсіпкерлікті аймақтық дамытуды топшылайды.

Шағын кәсіпкерлікті одан әрі дамыту мақсатында мемлекет 2004 - 2007 жылдар аралығында шағын бизнестің таяу болашақтағы басты бағыттарын, оның ішінде кәсіпкерлік ахуалды, бәсекелі ортаны, қосымша құны жоғары өндірісті құру үшін жеке секторды ынталандыратын қоғамдық институттар жүйесін қалыптастыруды белгіледі. Қазақстан Республикасындағы Шағын кәсіпкерлікті дамыту және қолдау жөнінде 2004-2006 жылдарға арналған мемлекеттік жаңа бағдарлама қабылданды. Бағдарламаның іс-шараларын орындау аясында, шағын кәсіпкерлікті әртараптандыруы үшін институционалдық жағдайды қамтамасыз ету, профильдігін ұлғайту, инвестициялық ағымдарды жаңа салаларға аудару, шағын кәсіпкерлік кәсіпорындарының активтерін көбейту, шетке шығаруға бағдарланған ғылымды көп қажетсінетін өндірістер құру және шағын кәсіпкерлік өнімдерін (жұмыс, қызмет) сыртқы нарыққа шығару жөніндегі міндеттер тұрды.

Үкімет Шағын кәсіпкерлікті қолдау жөніндегі 2004-2006 жылдарға арналған бағдарлама бойынша шаралардың іске асырылуының аяқталғанын күтпестен тағы бір бағдарламаны — «Қазақстан экономикалық, әлеуметтік және саяси жедел жаңару жолында» атты Қазақстан Республикасы Президентінің 2005 жылғы 18 ақпандағы Қазақстан халқына Жолдауына сәйкес әзірленген «Қазақстан Республикасындағы шағын және орта кәсіпкерлікті дамыту бойынша жеделдетілген шаралардың 2005-2007 жылдарға арналған бағдарламасын» қабылдады. Бағдарлама ШОБ-ты қолдау және дамыту бойынша мемлекет тарапынан өткізіліп отырған макроэкономикалық саясат аясына қисынды үйлесіп кететін Қазақстанның 2003-2015 жылдарға арналған индустриалды-инновациялық даму Стратегиясына және Қазақстан Республикасының 2030 жылға дейінгі кезеңге даму Стратегиясына негізделген аса пәрменді шараларды қарастырады.

2007 жылдың соңынан бастап мемлекет ШОК үшін әлемдік қаржы дағдарысының салдарынан туындаған несие қаражатының тапшылығын қысқарту мақсатында, қаражатты кейіннен ШОК-ты жеңілдік шарттарымен кредиттеу үшін, «Даму» Қоры оператор болып табылатын, екінші деңгейдегі банктерге келісіп орналастыру бағдарламасын іске асыруға кірісті.

Мемлекет Басшысы Н.Ә. Назарбаевтың «Жаңа онжылдық — Жаңа экономикалық өрлеу — Қазақстанның жаңа мүмкіндіктері» атты 29.01.2010 жылғы Қазақстан халқына Жолдауында айтылған тапсырмасын орындау үшін Қазақстан Республикасы Үкіметі 13.04.2010 жылғы «Бизнестің жол картасы — 2020» атты Кәсіпкерлікті дамыту бағдарламасын әзірледі және бекітті. Бағдарламаның мақсаты — экономиканың шикізатты емес секторларындағы аймақтық кәсіпкерліктің тұрақты және теңгерімді өсуін қамтамасыз ету, жұмыс істеп тұрған жұмыс орындарын сақтап қалу және жаңа жұмыс орындарын ашу болып табылады.

предпринимательства, совершенствование механизмов финансово-кредитной и инвестиционной политики поддержки малого предпринимательства, кадровое, научно-методическое и информационное обеспечение малого предпринимательства, региональное развитие малого предпринимательства.

В целях дальнейшего развития малого предпринимательства, в период с 2004 по 2007 год, государством были определены основные направления поддержки малого бизнеса на ближайшую перспективу, в том числе формирование предпринимательского климата, конкурентной среды, системы общественных институтов, которые будут стимулировать частный сектор к созданию производств с высокой добавленной стоимостью. Была принята новая Государственная программа развития и поддержки малого предпринимательства в Республике Казахстан на 2004-2006 годы. В рамках выполнения мероприятий Программы ставились задачи по обеспечению институциональных условий для перехода малого предпринимательства к диверсификации, расширению профильности, перевода инвестиционных потоков в новые отрасли, увеличения активов предприятий малого предпринимательства, создания наукоемких экспортоориентированных производств и выхода продукции (работ, услуг) малого предпринимательства на внешние рынки.

Не дожидаясь окончания реализации мер по Программе поддержки малого предпринимательства на 2004-2006 годы, Правительством была принята еще одна Программа ускоренных мер по развитию малого и среднего предпринимательства на 2005-2007 годы, разработанная в соответствии с Посланием Президента Республики Казахстан народу Казахстана от 18 февраля 2005 года — «Казахстан на пути ускоренной экономической, социальной и политической модернизации». Программа предусматривала действенные меры по поддержке и развитию МСБ, вписывающиеся в рамки, проводимой государством макроэкономической политики, основанной на Стратегии индустриально-инновационного развития Казахстана на 2003-2015 годы и Стратегии развития Республики Казахстан на период до 2030 года.

Начиная с конца 2007 года, государство с целью сокращения дефицита кредитных средств для МСП, вызванного мировым финансовым кризисом, приступило к реализации Программы обусловленного размещения средств в банках второго уровня для последующего кредитования МСП на льготных условиях, оператором которой выступает Фонд «Даму».

Во исполнение поручения Главы государства Н.А.Назарбаева, озвученного в Послании народу Казахстана «Новое десятилетие — Новый экономический подъем — Новые возможности Казахстана» от 29.01.2010 года, Правительством Республики Казахстан была разработана и утверждена 13.04.2010 года Программа по развитию предпринимательства «Дорожная карта бизнеса 2020». Целью Программы является обеспечение устойчивого и сбалансированного роста регионального предпринимательства в несырьевых

«Бизнестің жол картасы - 2020» Бағдарламасын іске асыру кәсіпкерлікті қолдаудың үш бағыты бойынша жүзеге асырылады.

Біріншіден, бизнестің жаңа бастамаларына қаржылай қолдау, яғни аймақтарда жаңа заманауи кәсіпорындар құрылатын болады.

Екіншіден, кәсіпкерлік секторды сауықтыру, яғни дағдарыс кезінде қаржылық қиыншылықты басынан өткізген, қазір жұмыс істеп тұрған бизнеске қолдау көрсету.

Үшіншіден, экспортқа бағдарланған өндірістерге қолдау көрсету, яғни өнімдерін сыртқы нарыққа шығаратын кәсіпкерлерді қолдау.

Аталған бағыттардың іске асырылуына 2010 жылы республикалық бюджеттен 30 млрд. теңге бөлінді. Пайыздық мөлшерлемені субсидиялау және жаңа өндірісті іске асыру үшін кредитке кепілдік беру бірінші бағыт бойынша басты қолдау механизмі болып табылады.

Екінші бағыт бойынша мемлекеттің кәсіпорындардың берешектерін құрылымдауға қатысуы бұрынырақ берілген проблемалы кредит бойынша пайыздық мөлшерлемені субсидиялау және төлемақы өсімі есептелместен бюджетке салық берешегін өтеу мерзімін кейінге қалдыру есебінен жүзеге асырылады.

Үшінші бағыт бойынша мемлекеттік қолдау банктердің бұрынғы несиелерінің пайыздық мөлшерлемесін субсидиялау арқылы көрсетілетін болады.

«Даму» Қоры несиелердің пайыздық мөлшерлемесін субсидиялау және несие бойынша жартылай кепілдеме беру бағдарламаларының қаржы агенті ретінде осы үш бағыттың барлығына қатысады.

«ДАМУ» кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ қызметі несімен ерекшеленеді?

«Даму» Кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ (бұдан әрі — «Даму» қоры) 1997 жылы Қазақстан Республикасындағы шағын және орта кәсіпкерлік (бұдан әрі ШОК) субъектілерінің қалыптасуына және экономикалық дамуына әсер ету, кәсіпкерлікті қолдауға бағытталған мемлекет қаржысын тиімді пайдалануды арттыру мақсатында құрылған.

«Даму» қоры — ұлттық даму институты болып саналады, оның ерекше қызметі ретінде ШОК-ты қолдау бағдарламаларын жүзеге асыру.

«Даму» қоры кәсіпкерлерге, сондай-ақ кәсіпкерлік ынтасы бар тұрғындарға өнімдер мен қызметтің кең көлемін ұсынады: екінші деңгейлі банктер арқылы кредиттеу бағдарламасы (бұдан әрі — ЕДБ), лизингтік мәмілелерді қаржыландыру, пайыздық мөлшерлемені қаражаттандыру, кепілдік беру, бизнес негіздерін үйрету, консультациялық қолдау, ақпараттық-талдау материалдарын тарату.

Қазақстанның әрбір облысында өңірлік филиалдар жүйесінің жұмыс атқаруына байланысты «Даму» қорының өңірдегі кәсіпкерлерді кең қамтуға мүмкіндігі бар. Сонымен қатар, кеңес беру және оқыту бағдарламаларының аясында «Даму» қоры Қазақстанның

секторах экономики, сохранение действующих и создание новых рабочих мест.

Реализация Программы «Дорожная карта бизнеса 2020» осуществляется по трем направлениям поддержки предпринимательства.

Во-первых, финансовая поддержка новых инициатив бизнеса, т.е. будут создаваться новые современные предприятия в регионах.

Во-вторых, оздоровление предпринимательского сектора, т.е. поддержка уже существующего бизнеса, столкнувшегося в кризисное время с финансовыми трудностями.

В-третьих, поддержка экспортоориентированных производств, т.е. поддержка предпринимателей, экспортирующих продукцию на внешние рынки.

На реализацию данных направлений в 2010 году выделено 30 млрд. тенге из республиканского бюджета.

По первому направлению основным механизмом поддержки станет субсидирование процентной ставки и гарантирование кредитов для реализации новых производств.

По второму направлению участие государства в реструктуризации задолженности предприятий будет осуществляться за счет субсидирования ставки вознаграждения по ранее выданным проблемным кредитам и отсрочки по погашению налоговой задолженности в бюджет без начисления пени.

По третьему направлению государственная поддержка будет оказываться через субсидирование процентной ставки по уже имеющимся кредитам банков. Фонд «Даму» задействован во всех трех направлениях как финансовый агент программ субсидирования процентных ставок по кредитам и частичного гарантирования по кредитам.

В чем особенностидеятельности АО «Фонд развития предпринимательства «Даму»?

АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» (далее — Фонд «Даму») образовано в 1997 г. в целях стимулирования становления и экономического роста субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - МСП) в Республике Казахстан, повышения эффективности использования финансовых средств государства, направляемых на поддержку предпринимательства.

Фонд «Даму» является национальным институтом развития, исключительной функцией которого является реализация программ поддержки МСП.

Фонд «Даму» предлагает широкий спектр продуктов и услуг для предпринимателей, а также населения с предпринимательской инициативой: программы кредитования через банки второго уровня (далее — БВУ), финансирование лизинговых сделок, субсидирование процентных ставок, гарантирование кредитов, обучение основам бизнеса, консультационная поддержка, распространение информационно-аналитических материалов.

Благодаря функционированию сети региональных филиалов, расположенных в каждой области Казахстана, Фонд «Даму» имеет возможность обеспечивать максимальный охват предпринимателей в регионах. Кроме

209 қаласы мен аудандарындағы кәсіпкерлер мен тұрғындарды қамтиды.

«Даму» қоры қазіргі уақытта кәсіпкерлікті қаржылық қолдау бағдарламаларын жүзеге асыра бастады: 1-3 транш тұрақтандыру бағдарламасы, «Даму-Өңірлер 1, 2», «Даму-Өндіріс», 2008-2012 жылдары МКҰ дамыту бағдарламасы, Әйел кәсіпкерлігін микрокредиттеу бағдарламасы, Маңғыстау облысы Жаңаөзен қаласындағы шағын кәсіпкерлік субъектілерін қаржыландыру бағдарламасы, Лизингтік мәмілелерді қаржыландыру бағдарламасы, ШОК субъектілерін өңірлік қаржыландыру бағдарламасы, шағын қалалардағы

ШОК қаржыландыру бағдарламалары және т.б. Сондай-ақ «Даму» қоры «Бизнестің жол картасы-2020» бағдарламасының 1-3 бағытына сәйкес кредитке кепілдік беру және пайыздық мөлшерлемені қаражаттандыру бойынша қаржылық агент болып табылды.

«Даму» қоры кәсіпкерлердің құзыреттілігін арттыру бағдарламаларын жүзеге асырады. Осы бағдарлама аясында «Даму» қоры «Бизнестің жол картасы — 2020» бағдарламасының «Кәсіпкерлік әлеуетті күшейту» деген 4-ші бағытын жүзеге асырушы оператор қызметін атқарады.

ШОК ақпараттық-талдау жұмысы үшін «Даму» қоры жыл сайын ШОК бойынша талдау кітабын, ай сайынғы «Менің бизнесім. Қазақстан» журналын шығаруға Макроэкономикалық көрсеткіштердің геоақпараттық жүйесін және Қор қызметінің көрсеткіштерін ішкі және сыртқы пайдаланушыларға қол жетімді етуге көмек көрсетеді (**http://gis.damu.kz/**), мүмкіндігі шектеулі кәсіпкерлерді «Даму-Көмек» бағдарламасының аясында қолдау жасайды (**www.damu-komek.kz)**. Сондай-ақ, «Даму» қоры Қазақстанның кейбір өңірлерінде Кәсіпкерлерді қолдау орталықтарын құру жұмысы жүргізіліп жатыр. «Даму» қорының кәсіпкерлікті қолдау бағдарламалары туралы толық ақпаратты компанияның сайтынан ала аласыз: **www.damu.kz** немесе «Даму» қорының Call-орталығына телефон соғыңыз: тел. 8(727)2445577.

«Даму» қорының кәсіпкерлікті қолдау бағдарламаларының тізімі мен нәтижесі 1-кестеде көрсетіледі.

Жалпы алғанда, ШОК секторына «Даму» қорының бағдарламалары аясында 2008 жылы және 2011 жылдың 9 айында жасалған қаржылық көмек теңдессіз, бұл шаралардың тиімділігі мен пәрменділігі көрші мемлекеттерге қарағанда әлдеқайда жоғары. Бағдарламаны жүзеге асыру барысында 11,5 мыңнан астам ШОК субъектілері банктен қарыз түрінде 580 млрд. теңгеден астам қаржы алды.

Сонымен қатар, мемлекеттің ШОК субъектілерін кредиттеу үшін ЕДБ қорландыру бастамасы банктердің ШОК секторын қамтуға бағытталған жеке бағдарламаларды дайындауына ықпал етті. 2009 жылы жүзеге аса бастаған ШОК ақпараттық-консультациялық қолдау бағдарламалары да мақсатты аудитория тарапынан үлкен сұранысқа ие: 01.10.2011 жылы «Даму» қорының оқуы аясында Қазақстан бойынша 40 мыңнан астам адам қамтылды, ай сайын 2,5 мыңнан астам кәсіпкер «Даму» қорынан кәсіпкерлік мәселелері жөнінде консультациялық қолдау көреді.

этого, в рамках обучающих и консультационных программ Фонд «Даму» обеспечивает охват населения и предпринимателей во всех 209 городах и районах Казахстана.

Фонд «Даму» на сегодня осуществляет реализацию следующих программ финансовой поддержки предпринимательства: Стабилизационная программа 1-3 транши, «Даму-Регионы 1, 2», «Даму-Өндіріс», Программа развития МКО на 2008-2012 годы, Программа микрокредитования женского предпринимательства, Программа финансирования субъектов малого предпринимательства г. Жанаозен Мангистауской области, Программа финансирования лизинговых сделок, Программа регионального финансирования субъектов МСП, Программа финансирования МСП в малых городах и др. Также Фонд «Даму» является финансовым агентом субсидирования процентных ставок и гарантирования кредитов в рамках 1-3 направлений Программы «Дорожная карта бизнеса 2020».

Кроме этого, Фонд «Даму» осуществляет реализацию программ по повышению компетенции предпринимателей. В рамках данной работы Фонд «Даму» выполняет функции оператора 4-го направления «Усиление предпринимательского потенциала» Программы «Дорожная карта бизнеса 2020».

В рамках информационно-аналитической поддержки МСП Фонд «Даму» осуществляет выпуск ежегодной аналитической книги по МСП, ведение общедоступной Геоинформационной системы макроэкономических показателей и показателей деятельности Фонда для внутренних и внешних пользователей (**http://gis.damu.kz/**), поддержку предпринимателей с ограниченными возможностями в рамках Программы «Даму-Көмек» (**www.damu-komek.kz**). Также Фондом «Даму» в каждом регионе Казахстана созданы Центры поддержки предпринимательства. Подробнее о программах Фонда «Даму» по поддержке предпринимательства можно узнать на сайте компании: **www.damu.kz** или позвонив в Call-центр Фонда «Даму» по короткому телефону 1408 (звонок по Казахстану бесплатный).

Список и текущие результаты программ Фонда «Даму» по поддержке предпринимательства представлены в таблице 1.

В целом, объем финансовой помощи, оказанной сектору МСП в рамках программ Фонда «Даму» в течение 2008 г. — 5 месяцев. 2012 год — беспрецедентен, а действенность и эффективность данных мер поддержки намного выше, чем в соседних странах. В ходе реализации программ более 12,3 тыс. субъектов МСП получили более 628 млрд. тенге в виде займов через банки. Кроме того, инициатива государства по фондированию БВУ для кредитования субъектов МСП стимулировала банки к запуску собственных программ, ориентированных исключительно на охват сектора МСП. Программы информационно-консультационной поддержки МСП, реализация которых началась с 2009 г., также пользуются большим спросом со стороны целевой аудитории: на 01.06.2012 г. в рамках обучения Фондом «Даму» охвачено более 43 тыс. человек по всему Казахстану, ежемесячно более 2,5 тыс. предпринимателей получают кон-

Шағын және орта бизнесті дамытуға арналған мемлекеттік бағдарламаларды қалай жүзеге асыруға болады?

Кәсіпкерлер инфрақұрылымды ұйымдастыру арқылы шағын және орта бизнесті дамытуға арналған мемлекеттік бағдарламалар ұсынатын әртүрлі жеңілдіктерді пайдалана алады.

Инфрақұрылымға өздері құрылатын және қызметтерін жүзеге асыратын немесе шағын және орта бизнесті дамытуға арналған мемлекеттік бағдарламалар аясында тауарларды жеткізу, жұмыстарды орындау, қызметтерді көрсету бойынша тапсырысты орындау үшін жеткізуші (орындаушы, мердігер) ретінде тартылатын коммерциялық және коммерциялық емес ұйымдар кіреді.

Сондай-ақ, инфрақұрылымға шағын және орта бизнес субъектілерін: технопарк, ғылыми парк, инновациялық-технологиялық орталықтар, бизнес-инкубаторлар, палаталар мен кәсіп орталықтары, қосалқы мердігерлікті қолдау орталықтары, маркетингтік және оқу-іскерлік орталықтары, тауар экспортын қолдау агенттіктері, лизингтік компаниялар, консультациялық орталықтар және басқа да ұйымдарды дамытуға инвестиция тарту үшін қолданылатын кәсіпкерлікті дамыту жөніндегі орталықтар мен агенттіктер, кәсіпкерлікті қолдау бойынша мемлекеттік қорлар, кредиттеу бойынша көмек қорлары (кепілдік қорлары), акционерлік инвестициялық қорлар және жабық инвестициялық үлеспұлдық қорлар енеді.

Кәсіпкерлерге құқықтық көмек, шетелдік серіктестермен байланысты күшейту, сарапшы болу мүмкіндігі және заңнамалық бастамаларды дайындау мен талқылау барысында қолдау көрсетіледі.

Сервистік көмек көрсету аясында кәсіпкерлердің өткізу нарығын талдау, маркетингтік стратегияны, тауар белгісін, жарнаманы дайындау, бухгалтерлік есепті жүргізу, мемлекеттік сатып алуларға қатысу, ақпараттық технологияларды пайдалану барысында консультациялық көмек алуға мүмкіндіктері бар.

сультационную поддержку по вопросам предпринимательства от Фонда «Даму».

Как осуществляется реализация государственных программ поддержки развития малого и среднего бизнеса?

Предприниматели могут воспользоваться льготами, которые предоставляют государственные программы поддержки малого и среднего бизнеса через различные организации инфраструктуры.

Инфраструктуру составляют коммерческие и некоммерческие организации, которые создаются и осуществляют свою деятельность или привлекаются в качестве поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных программ развития субъектов малого бизнеса.

Инфраструктура также включает центры и агентства по развитию предпринимательства, государственные фонды поддержки предпринимательства, фонды содействия кредитованию (гарантийные фонды, фонды поручительств), акционерные инвестиционные фонды и закрытые паевые инвестиционные фонды, привлекающие инвестиции для субъектов малого и среднего предпринимательства, технопарки, научные парки, инновационно-технологические центры, бизнес-инкубаторы, палаты и центры ремесел, центры поддержки субподряда, маркетинговые и учебно-деловые центры, агентства по поддержке экспорта товаров, лизинговые компании, консультационные центры и иные организации.

Предприниматели могут получить правовую защиту, поддержку в налаживании контактов с зарубежными коллегами, возможность стать экспертом и принимать участие в обсуждении и выработке законодательных инициатив.

В рамках оказания сервисной поддержки предприниматели могут получить консультации по анализу рынков сбыта, разработке маркетинговой стратегии, товарного знака, рекламной кампании, организации и ведению бухгалтерского учета, процессу участия в государственных закупках, использованию информационных технологий.

1 кесте. «Даму» қоры бағдарламаларының нәтижелері
Таблица 1. Результаты программ Фонда «Даму»

№ р/н № п/п	**Бағдарламаның атауы** Наименование программы	**Қолдау шаралары** Меры поддержки	**01.10.2011 жылғы нәтижелер** Результаты на 01.05.2012 г.
1	**Тұрақтандыру бағдарламалары — 1 транш** 1 транш Стабилизационной программы	**ШОБ-ты ЕДБ арқылы қаржыландыру** Финансирование МСБ через БВУ	**2 827 қарыз алушы жалпы сомасы 91,5 млрд. теңгеге аржыландырылды** Профинансировано 2 827 заемщиков на общую сумму 91,5 млрд. тенге
2	**Тұрақтандыру бағдарламалары — 2 транш** 2 транш Стабилизационной программы	**ШОБ-ты ЕДБ арқылы қаржыландыру** Финансирование МСБ через БВУ	**3 286 қарыз алушы жалпы сомасы 16176,3 млрд. теңгеге аржыландырылды** Профинансировано 3 286 заемщиков на общую сумму 176,3 млрд. тенге
3	**Тұрақтандыру бағдарламалары — 3 транш** 3 транш Стабилизационной программы	**ШОБ-ты ЕДБ арқылы қаржыландыру** Финансирование МСБ через БВУ	**3 413 қарыз алушы 228,5 млрд. теңге сомасына аржыландырылды** Профинансировано 3 413 заемщиков на сумму 228,5 млрд. тенге

4	**«Даму-Аймақтар» бағдарламасы** Программа «Даму-Регионы»	**ШОБ субъектілерінің өңірлік басым жобаларын ЕДБ арқылы қаржыландыру (ЖАО жанындағы Комиссиялардың қатысуымен)** Финансирование региональных приоритетных проектов субъектов МСБ через БВУ (с участием Комиссии при МИО)	**1 470 қарыз алушы 53,8 млрд. теңге сомасына қаржыландырылды** Профинансировано 1 470 заемщиков на сумму 53,8 млрд. тенге
5	**«Даму-Аймақтар II» бағдарламасы** Программа «Даму-Регионы II»	**ШОБ субъектілерінің өңірлік басым жобаларын ЕДБ арқылы қаржыландыру (ЖАО жанындағы Комиссиялардың қатысуымен)** Финансирование региональных приоритетных проектов субъектов МСБ через БВУ (с участием Комиссии при МИО)	**161 қарыз алушы жалпы сомасы 11,4 млрд. теңге сомасына қаржыландырылды** Профинансирован 161 заемщик на сумму 11,4 млрд. тенге
6	**«Даму-Өндіріс» бағдарламасы** Программа «Даму-Өндіріс»	**ЕДБ арқылы Өңдеу өнеркәсібі саласына тартылған ЖКС жобаларын қайта қаржыландыру/қаржыландыру (арнаулы Комиссиялардың қатысуымен)** Рефинансирование/финансирование проектов СЧП, занятых в сфере обрабатывающей промышленности, через БВУ (с участием специальной комиссии)	**243 қарыз алушы 55,5 млрд. теңге сомасына қаржыландырылды** Профинансировано 243 заемщика на сумму 55,5 млрд. тенге
7	**Өңдеу өнеркәсібінің ШОБ субъектілерінің лизингтік мәмілелерін қаржыландыру бағдарламалары** Программа финансирования лизинговых сделок субъектов МСБ обрабатывающей промышленности	**ЕДБ арқылы өңдеу өнеркәсібінің ШОБ субъектілерінің лизингтік мәмілелерін қаржыландыру** Финансирование лизинговых сделок субъектов МСБ обрабатывающей промышленности через БВУ и лизинговые компании	**56 лизинг алушыны 1,3 млрд. теңге сомасына қаржыландырылды** Профинансировано 56 лизингополучателей на сумму 1,7 млрд. тенге
8	**ШОБ субъектілерінің лизингтік мәмілелерін қаржыландыру бағдарламасы** Программа финансирования лизинговых сделок субъектов МСБ	**ШОБ субъектілерінің лизингтік мәмілелерін ЕДБ және лизингтік компаниялар арқылы қаржыландыру** Финансирование лизинговых сделок субъектов МСБ через БВУ и лизинговые компании	**15 лизинг алушыны 0,5 млрд. теңге сомасына қаржыландырылды** Профинансировано 15 лизингополучателей на сумму 0,5 млрд. тенге
9	**ШКҰ кредиттеу бағдарламасы** Программа кредитования МКО	**МКО-ны ЕДБ арқылы қаржыландыру** Финансирование МКО через БВУ	**9 ШКҰ 1,7 млрд. теңге сомасына қаржыландырылды** Профинансировано 9 МКО на сумму 1,7 млрд. тенге
10	**Әйелдер кәсіпкерлігін кредиттеу бағдарламасы** Программа микрокредитования женского предпринимательства	**Әйелдер кәсіпкерлігін ЕДБ арқылы қаржыландыру** Финансирование женщин-предпринимателей через БВУ	**762 қарыз алушы 3,8 млрд. теңге сомасына қаржыландырылды** Профинансировано 762 заемщика на сумму 3,8 млрд. тенге
11	**ШОБ субъектілерін қаржыландырудың нүктелі бағдарламалары** Точечные программы финансирования субъектов МСБ	**Әкімдіктермен бірлесе отырып таңдаған артықшылығы бар жобаларды ішінара қаржыландыру** Выборочное финансирование приоритетных проектов, отобранных совместно с акиматами	**18 жоба 1,3 млрд. теңге сомасына қаржыландырылды** Профинансировано 18 проектов на сумму 1,3 млрд. тенге
12	**АДБ қарызы есебінен ШОБ субъектілерін қаржыландыру бағдарламасы** Программа финансирования субъектов МСБ за счет займа АБР	**ЕДБ арқылы ШОБ субъектілерінің қаржыландыру** Финансирование субъектов МСБ через БВУ	**110 қарыз алушы 3,2 млрд. теңге сомасына қаржыландырылды** Профинансировано 110 заемщиков на сумму 3,2 млрд. тенге
13	**Маңғыстау облысы Жаңаөзен қаласындағы ШКС қаржыландыру бағдарламасы** Программы по финансированию субъектов МСП г. Жанаозен Мангистауской области	**Шартты орналастыру бағдарламасы аясында ЕДБ арқылы ШОБ қаржыландыру** Финансирование МСБ напрямую Фондом и через БВУ в рамках программ обусловленного размещения	**36 жоба 322,7 млн. теңге сомасына қаржыландырылды** Профинансировано 36 проектов на сумму 322,7 млн. тенге

14	**ҚР шағын қалаларында ШОБ субъектілерін қаржыландыру бағдарламасы** Программа финансирования субъектов МСБ в малых городах РК	**Шағын қалаларда ЕДБ арқылы ШОБ субъектілерін қаржыландыру** Финансирование субъектов МСБ в малых городах через БВУ	**9 қарыз алушы 56,5 млрд. теңге сомасына қаржыландырылды** Профинансировано 9 заемщиков на сумму 56,5 млн. тенге
15	**«Даму-Аймақтар III» ШОБ субъектілерінің өңірлік басым жобаларын қаржыландыру бағдарламасы** Программа финансирования региональных приоритетных проектов субъектов МСБ «Даму Регионы III»	**ЕДБ арқылы ШОБ субъектілерінің өңірлік басым жобаларын қаржыландыру** Финансирование региональных приоритетных проектов субъектов МСБ через БВУ	**3 қарыз алушы 37,7 млрд. теңге сомасына қаржыландырылды** Профинансировано 3 заемщика на сумму 37,7 млн. тенге
16	**Астана және Алматы қалаларында қызметтер (сервис) саласына тартылған ЖКС қаржыландыру бағдарламасы** Программа финансирования СЧП, занятых в сфере услуг (сервиса) в г. Астана и г. Алматы	**Астана және Алматы қалаларында қызметтер (сервис) саласына тартылған ЖКС қаржыландыру** Финансирование проектов СЧП, занятых в сфере услуг (сервиса) в г. Астана и г. Алматы через БВУ	**Игеру сатысында** На стадии освоения
17	**Пайыздық ставкаларды субсидиялау («Бизнестің жол картасы-2020»)** Субсидирование процентных ставок («Дорожная карта бизнеса 2020»)	**Мемлекет кәсіпкерлердің екінші деңгейдегі банктердегі кредиттері бойынша сыйақы ставкаларының бір бөлігін субсидиялайды** Государством субсидируется часть ставки вознаграждения по кредитам предпринимателей в банках второго уровня	**352,35 млрд. теңге кредиттік портфель сомасына 1198 жобаға қол қойылды** Подписано 1198 проектов на сумму кредитного портфеля 352,35 млрд. тенге
18	**Кредиттерге ішінара кепілдік беру («Бизнестің жол картасы-2020»)** Частичное гарантирование кредитов («Дорожная карта бизнеса 2020»)	**Экономиканың басым секторларындағы ЖКС-тің жаңа қарыздары бойынша 50% дейін кепілдік беру** Гарантирование до 50% по новым займам СЧП приоритетных секторов экономики	**48 кепілдік беру шарты жасалды, 3,79 млрд. теңге көлеміндегі кредиттік портфель қамтылды** Заключено 48 договоров гарантирования, охвачен кредитный портфель в размере 3,79 млрд. тенге
19	**«Бизнес-Кеңесші» бизнеске оқыту бағдарламасы (2011 жылдан бастап «Бизнестің жол картасы-2020» бағдарламасы шеңберінде)** Программа бизнес-обучения «Бизнес-Советник» (с 2011 г. в рамках Программы «Дорожная карта бизнеса 2020»)	**Кәсіпкерлер үшін қысқа мерзімді бизнес –тренингтер өткізу** Проведение краткосрочных бизнес-тренингов для предпринимателей	**Қазақстанның 209 ауданы бойынша 43 мыңнан астам тыңдаушылар** Более 43 тыс. слушателей в 209 районах Казахстана
20	**Қолданыстағы бизнесті жүргізу бойынша сервистік қолдау («Бизнестің жол картасы-2020»)** Сервисная поддержка ведения действующего бизнеса («Дорожная карта бизнеса 2020»)	**Бизнесті сүйемелдеу бойынша консалтингтік қызмет ұсыну** Предоставление консалтинговых услуг по сопровождению бизнеса	**18000 сервистік қызмет көрсетілді** Оказано 18000 сервисных услуг
21	**«Іскер байланыстар» жобасы («Бизнестің жол картасы-2020»)** Проект «Деловые связи» («Дорожная карта бизнеса 2020»)	**ШОК субъектілеріне арналған халықаралық деңгейдегі ынтымақтастықты ұйымдастыру және тұғырнамасын жасау** Создание платформы и организация сотрудничества для субъектов МСП на международном уровне	**501 қатысушы, 21 кәсіпкер Германияда тағылымдамадан өтті** 501 участник, 21предприниматель прошел стажировку в Германии
22	**ШОБ топ-менеджментін оқыту («Бизнестің жол картасы-2020»)** Обучение топ-менеджмента МСБ («Дорожная карта бизнеса 2020»)	**ШОБ топ-менеджментін «Назарбаев университеті» ДБҰ-де оқыту** Обучение топ-менеджмента МСБ в АОО «Назарбаев университет»	**210 тыңдаушы оқыды** Обучено 210 слушателей
23	**Мүмкіндігі шектеулі кәсіпкерлерді қолдайтын «Даму-Көмек» бағдарламасы** Программа поддержки предпринимателей с ограниченными возможностями «Даму-Көмек»	**Мүмкіндігі шектеулі кәсіпкерлерді қолдау үшін демеушілік көмекті тарту** Привлечение спонсорской помощи для поддержки предпринимателей с ограниченными возможностями	**424 кәсіпкер-мүгедекке қолдау көрсетілді** Оказана поддержка 424 предпринимателям-инвалидам

24	**Қазақстандағы ШОБ туралы талдамалық кітапты шығару** Выпуск аналитической книги по МСБ в Казахстане	**Қазақстандағы ШОБ секторын және халықаралық тәжірибені ақпараттық жариялау** Информационное освещение сектора МСБ Казахстана и международного опыта	**Кітаптың 3 басылымы шығарылды, жыл сайын шығарылады** Выпущено 3 выпуска книги, выпускается ежегодно
25	**Кәсіпкерлерге арналған бизнес-портал** Бизнес-портал для предпринимателей	**Кәсіпкерлерге арналған тәуліктік анықтамалық Он-лайн ақпарат** Онлайн круглосуточный справочный информационный ресурс для предпринимателей	**2012 жылғы наурызда жаңа нұсқасы шығарылды, күн сайын 300 адам көреді** Запущена новая версия в марте 2012 года Ежедневная посещаемость – 300 просмотров
26	**«Даму» қорының Call-орталығын құру** Создание Call-центра Фонда «Даму»	**Телефон арқылы сервистік көмек және Кәсіпкерлікті қолдау қорының бағдарламасына қатысуға байланысты мәселелерді түбегейлі түсіндіру** Сервисная помощь посредством телефона и подробное разъяснение вопросов, связанных с участием в программах Фонда по поддержке предпринимательства	**Кәсіпкерлердің ай сайын 2 500 астам қоңырауын қарастыру, тел. 1408** Обработка более 2 500 звонков предпринимателей ежемесячно, тел. 1408
27	**«Даму» қорының Геоақпараттық жүйесі** Геоинформационная система Фонда «Даму»	**«Даму» қорының қызметі, сондай-ақ ШОК дамуы туралы ақпараттарды ұсынудың интерактивтік жүйесі** Интерактивная система предоставления информации о деятельности Фонда «Даму», а также о развитии МСП	**Сыртқы пайдаланушылар үшін ашық http://gis.damu.kz/** Открыта для внешних пользователей http://gis.damu.kz/
28	**Франчайзингті дамыту** Развитие франчайзинга	**Ұлттық бизнестің және шетелдік коммерциялық кәсіпорындардың табысты үлгілерін қосарлау жолымен өз қызметін жүзеге асыратын ШОБ инвестициялық қолдау** Инвестиционная поддержка МСБ, осуществляющего свою деятельность путем дублирования успешных моделей бизнеса национальных и зарубежных коммерческих предприятий	**Франчайзинг агенттігімен бірге «Даму» қорының Ұлттық франчайзинг орталығы ашылды** Открыт Национальный центр франчайзинга Фонда «Даму» совместно с Агентством по франчайзингу

2. КӘСІПКЕРЛІК ПСИХОЛОГИЯСЫ

КӘСІПКЕР ДЕГЕН КІМ?

Кәсіпкерлік адамның іске толық берілуін және өзінің барлық назарын аударуын қажет етеді. Сонымен қатар даму мен өсіп-өркендеудің белгілі бір мүмкіндіктерін ұсынады.

Жеке бизнес — бұл ермек емес, бұл күнделікті еңбек және өзіңіз үшін ғана емес, айналаңыздағы адамдар үшін, отбасыңыз, жақында-рыңыз бен туыстарыңыз үшін және жұмыс істеп жүрген адамдарыңыз үшін жоғары жауапкершілік. Мұндай қадамды әркім жасай алмайды, жалдадалы қызметкер санатынан, жұмыссыз адам санатынан бизнестің меншік иегері санатына өтуге әркімнің қабілеті жете бермейді.

Әр адамның жеке тұлғасы бірегей, ол бизнестің болашағын, оның мақсатын, шешімі мен мәдениетін айқындайды. Табыскер кәсіпкерлер келесі қасиеттері арқылы ерекшеленеді:

- олардың күнделікті көздейтін мақсаты бар;
- олардың өнімдеріне немесе қызмет түрлеріне деген сенімі шексіз;
- олар әрдайым бір нәрсе жасауға талпынып отырады;
- олар өнертапқыштар;
- олар қайсар және табанды;
- олар пайда табуды көздейді;
- олар табысқа жетуді мақсат етеді, алдын-ала бірнеше жылға арнап жоспар құрады;
- олар өздерінің артықшылықтары мен кемшіліктерін өзгелерден жақсы біледі;
- барлығын қайта бастаудан қорықпайды;
- олар үшін ақша басты немесе жалғыз ғана қозғаушы себеп болып табылмайды;
- олар өсуді қалайды;
- олар тұтынушының басымдылыққа ие рөлін түсінеді;
- үлкен тәуекелге бара жатырмын деп ойлайды;
- олар епті;
- оларды қорқыту оңай емес;

Егер Сізде төмендегі қасиеттер болса, Сіздің бизнесте жетістікте жетуге және табыскер кәсіпкер болуға мүмкіндігіңіз бар:

- білім;
- дағды;
- тұлғаның айрықша қасиеті;
- жоғарғы деңгейдегі ынта.

Бұл тізімдегі ең қарапайымы — білім, Білімнің бір бөлігін өмір сүру мен еңбек ету барысында жинақтадыңыз. Әдебиеттерден, оқулықтардан, газет--журналдардан, әртүрлі бағдарламалардан және өзге де ақпарат көздерінен көп ақпарат алуға болады. Сізбен туыстарыңыз, достарыңыз, әріптестеріңіз өз білімімен бөлісе алады. Білімнің көлемін арттырып отыруға болады және арттырып отыру қажет. Оқы, оқы және оқы!

Дағды — бұл алған білімді тәжірибеде қолдана білу. Дағды тәжірибе барысында қалыптасады. Өзіңіздің жеке

2. ПСИХОЛОГИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

КТО ТАКОЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ?

Предпринимательство требует от человека полной отдачи и высокой концентрации внимания на целях. Оно дает определенные возможности развития и роста.

Собственный бизнес — это не развлечение, это каждодневный труд и высокая ответственность не только за себя, но и за тех, кто Вас окружает: семью, близких и родных, тех людей, которые работают на Вас. Не каждый человек способен сделать этот шаг и перейти из категории наемного работника или человека без работы в категорию собственников бизнеса.

Личность каждого человека уникальна, она и будет определять будущий бизнес, его цели, подходы и культуру. Успешные предприниматели отличаются следующими качествами:

- у них есть видение или мечта, которую они ежедневно преследуют;
- они верят в свои продукты или услуги;
- они постоянно стремятся что-то сделать;
- они изобретатели;
- они упорны и настойчивы;
- они нацелены на прибыль;
- они нацелены на успех, планируют на несколько лет вперед;
- они лучше, чем кто-либо, знают свою силу и недостатки;
- они не боятся начать все снова;
- деньги не являются для них главным или единственным побудительным мотивом;
- они хотят расти;
- они понимают главенствующую роль потребителя;
- они думают, что идут на большой риск;
- они практичны;
- их трудно запугать.

Достичь успехов в бизнесе и стать успешным предпринимателем можно, если у Вас есть:

- знания,
- навыки,
- предпринимательские качества,
- высокая мотивация.

Самое простое в этом списке — **знания**. Часть знаний Вы уже имеете и приобрели в процессе жизни и работы. Много информации Вы можете почерпнуть из литературы, учебников, газет, журналов, различных передач. Знаниями с Вами могут поделиться родственники, друзья, коллеги. Объем знаний можно и нужно увеличивать. Учиться, учиться и учиться.

Навыки — это способность применять на практике имеющиеся знания. Навыки формируются в процессе практической деятельности. Пока Вы не откроете собственное дело, у Вас не будет навыков подготовки документов. Пока Вы не наймете себе работников, у Вас не будет навыков руководства людьми. Поэтому надо что-то делать. Делать, делать.

ісіңізді ашпайынша, Сізде құжаттарды дайындау дағдысы болмайды. Қызметкерлерді жалдамасаңыз, Сізде адамдарды басқару дағдысы болмайды. Сондықтан бір нәрсе жасау керек. Жұмысты жалғастыра бер, жұмысты жалғастыра бер!

Тұлғаның айрықша қасиеттері — бұл адамға индивидуум ретінде тән болып келетін, оның өзге адамнан ерекшелігін көрсететін қасиеттері. Кез келген ерекшелікті пайдала білу қажет. Егер Сіз оптимист болсаңыз — онда жабықпайсыз. Егер баяу қимылдайтын болсаңыз — Сіздің шешіміңіз бірізді әрі нақты болады. Ең бастысы — өзіңізге, өз күшіңізге және адамдарды басқара алатындығыңызға сену керек!

Алайда кәсіпкер үшін ең маңыздысы — **ынта**. Сіздің өмірді өзгерткіңіз келеді, өз ісіңізбен айналысқыңыз келеді, өз күшіңіз бен мүмкіндіктеріңізге сенесіз. Сіз тәуелсіз болуды қалайсыз. Сіз ақша табуды қалайсыз. Сіз оған отбасыңызды сендіре аласыз. Сіз табысқа жететіндігіңізге шын сенімдісіз. Бизнеспен айналысу адамды әрдайым білімін арттырып, жетілдіріп және дамытып отыруға міндеттейді.

Кәсіпкер үшін ең басты қасиеттердің бірі **өзіне және өз күшіне деген сенімділігі.**

Адамның сенімділігі оның мінез-құлқынан да көрінеді:

- ол өзгелерге өз ойын жеткізе алады;
- ол өз сезімі мен әсершілдігін байқата біледі;
- оның өз көзқарасы бар;
- ол өзгелерге өзге пікірді ұстану құқығын береді;
- ол белсенді және бастамашыл;
- ол өз мақсаттарына жеткізу үшін табандылық танытады;
- ол өз бетінше шешім қабылдай біледі.

БИЗНЕСТІҢ ТАБЫСТЫ БОЛУЫНА НЕ ЫҚПАЛ ЕТЕДІ?

Табыс — бұл қайсыбір мақсатқа қол жеткізудегі сәттілік, жұмыстағы жоғары нәтижелері үшін көпшіліктің құрметіне ие болу. Әрбір кәсіпкер өзінің кәсіпкерлік қызметінде табысқа жетуге талпынады. Кәсіпкерлік табысқа бірнеше факторлардың әсер етеді:

- сәттілік немесе жолы болу, «сәті түсу», «мүмкіндігін жібермеу»;
- сынап көру және қателіктер жасау, түрлі нұсқаларды іріктеу әдісімен белсенді түрде іздену;
- білікті есеп және оңтайлы нұсқаны таңдау;
- өз ресурсын пайдалану: білімі, шеберлігі, дағдылары мен жеке қасиеттері;
- ынтаның жоғарғы деңгейі, адамның алдына қойып отырған мақсаттарына қол жетуге деген ниеті.

Әрине, табысқа жетудің аса маңызды факторына өзөзін ынталандыру жатады. Адамның өзін-өзі дамытуға деген ниеті, оны мақсатына жетелейтін ішкі күші. Ынталану деңгейі мақсатқа жетудің жылдамдығын белгілейді.

Кәсіпкердің ынталануы, ең алдымен, оның өзіне байланысты болады. Өз-өзін оптимистік сарында ұстау, ертеңгі күнін көре білу және соған бүгін әсер ете білу — бұл іскер адамның шеберлігі. Сіздің оптимистік

Личностные характеристики — это то, что присуще человеку, как индивидууму, отличает одного человека от другого. Любые Ваши особенности надо использовать. Вы оптимист — это позволит не унывать. Вы все делает медленно — Ваши решения всегда будут обдуманны и последовательны. Главное — поверить в себя, в свои силы и повести за собой людей!

Но самое главное для предпринимателя — **мотивация**. Вы хотите изменить жизнь, заниматься собственным любимым делом. Вы уверены в собственных силах и возможностях. Вы хотите быть независимым. Вы хотите зарабатывать деньги. Вы можете убедить в этом семью. Вы сами искренне верите в успех. Ведение бизнеса обязывает человека работать над собой, совершенствоваться и развиваться.

Одним из базовых качеств предпринимателя является уверенность в себе и своих силах.

Уверенность человека проявляется и в его поведении:

- он умеет доносить до других свои мысли;
- он умеет выражать свои чувства и эмоции;
- он имеет свою точку зрения;
- он дает другим право на другое мнение;
- он активен и инициативен;
- он настойчив в достижении своих целей;
- он самостоятелен в принятии решений.

ЧТО ВЛИЯЕТ НА УСПЕХ В БИЗНЕСЕ?

Успех — это удача в достижении какой-либо цели, общественное признание за высокие результаты в работе. Каждый предприниматель стремится к успеху в своей предпринимательской деятельности. Предпринимательский успех достигается за счет влияния нескольких факторов:

- удача или везение, «оказался в нужное время в нужном месте», «не упустил шанса»;
- активный поиск методом проб и ошибок, перебор разных вариантов;
- компетентный расчет и выбор оптимального варианта;
- использование собственного ресурса: знаний, умений, навыков и личностных характеристик;
- высокая мотивация, желание достичь тех целей, которые человек ставит перед собой.

Несомненно, очень важным фактором успеха является **самомотивация**. Желание человека развиваться, внутренняя сила, двигающая его по направлению к цели. Сила мотивации определяет скорость движения к цели.

Мотивация предпринимателя зависит, прежде всего, от него самого. Умение поддерживать в себе оптимистический настрой, умение видеть завтрашний день

көзқарасыңыз қызметіңізге тікелей әсерін тигізіп отырады. Сергек және көңілді болыңыз, стратегиялық тұрғыдан ой қозғауға — келешекті көріп, соны болжап және жоспарлап отыруға тырысыңыз.

Позитивтік көзқарас — табысқа жетудің кепілі.

Әзіл Сіздің міндетті түрдегі серігіңізге айналуы тиіс. Кез келген келіссөздер немесе сатылымдар кезінде жүзіңізде күлкі мен аузыңызда әзіл болса, әрдайым табысты болмақ. Алайда, есіңізде болсын, орынсыз күлкіге бой алдырмай, жайдарлы және көңілді жүруге тырысыңыз.

Табысқа жету Сізге ғана емес, айналаңыздағы адамдарға да байланысты болатынын естен шығармаған жөн. Отбасыңыз, достарыңыз бен жақындарыңыздың қолдау көрсетуі Сізді қанаттандырады және кез келген қиындықтарды жеңу үшін күш береді. Отбасының әл-ауқаты мен берекесі — кәсіпкердің басты мақсаттарының бірі.

Кәсіпкерлік пайда — кірістің ерекше түрі, іскерлік, өзіндік шығармашылық белсенділігі және жеке бизнес саласындағы жаңашылдығы, яғни жаңа идеяны жүзеге асыру, коммерциялық табыс әкелетін техникалық және ұйымдастырушылық жаңалықтар үшін алынатын сыйақы.

Пайда қуу кәсіпкерлерді өз капиталын тәуекелге тігіп, қызметкерлерді жалдауға және тауарларды өндіру мен қызмет түрлерін ұсыну үшін қажетті заттардың барлығын сатып алуға мәжбүрлейді. Сонымен қатар, пайда үлкен ынталандырушы күш болып табылады.

Алайда, адамдарды бизнеспен айналысуға итермелейтін жалғыз себеп пайда табу емес. Өз ісін бастауға сонымен қатар дербестікке қол жеткізу және сүйікті ісімен өзіне ыңғайлы уақытта айналысу мүмкіндігі, өз қабілетін ашуға немесе отбасылық дәстүрлерді жалғастыруға деген ниеті де бастама болуы мүмкін.

и влиять на него сегодня — это великое мастерство. Ваш оптимизм будет напрямую влиять на результаты Вашей деятельности. Будьте бодрее и веселее, старайтесь мыслить стратегически — видеть будущее, прогнозировать и планировать его.

Позитивный настрой — залог успеха.

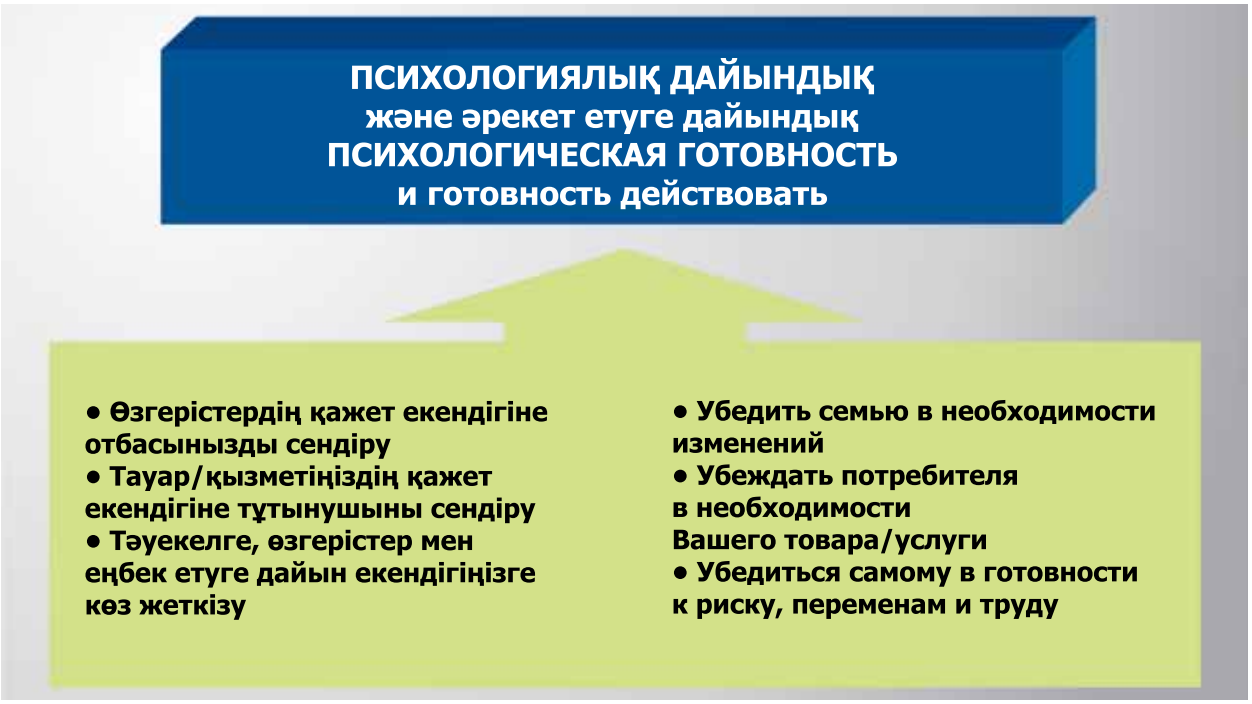
Юмор должен стать Вашим обязательным спутником. Любые переговоры или продажи всегда будут успешнее, если есть улыбки, смех и шутки. Но, помните, Вы не должны быть смешным, Вы должны быть легким и веселым.

Очень важно помнить, что успех зависит не только от Вас, но и от Вашего окружения. Поддержка семьи, друзей и близких окрыляет и дает силы для преодоления любых сложностей. Благосостояние и благополучие семьи — одна из главных целей предпринимателя.

Предпринимательская прибыль — особый вид дохода, вознаграждение за предприимчивость, специфическую творческую активность и новаторство в сфере частного бизнеса, которая проявляется в реализации новых идей, технических и организационных нововведений, приносящих коммерческий успех.

Погоня за прибылью заставляет предпринимателей рисковать своим капиталом, нанимать работников и закупать все необходимое для производства товаров и оказания услуг. Прибыль также является мощным стимулом.

Получение прибыли, однако, не является единственной причиной, побуждающей людей заняться бизнесом. Стимулами к началу собственного дела могут быть также **стремление к личной независимости** и возможности исполнять любимую работу в удобное для себя время, желание раскрыть свои способности или продолжить семейные традиции.



Сурет 4. Кәсіпкерлікке психологиялық дайындық
Рисунок 4. Психологическая готовность к предпринимательству

КӨШБАСШЫЛЫҚ ДЕГЕН НЕ?

Көшбасшылық — бұл адамның ұжым құрып, жеке беделінің арқасында оны мақсатқа жетелей алу қасиеті.

Сіздің көшбасшылық қасиеттеріңіз төмендегілерге байланысты:

- туа біткен немесе тәрбиеленген дара мінезіңіз;
- өзіңізді тиісті деңгейде көрсете алатын жағдай;
- ішкі дүниеңіз және жеке қасиеттеріңіз арқылы басқа адамдарға ықпал ете алу қабілетіңіз.

Көшбасшының билігі адамдарды түсіну қасиетімен ұштасады, яғни шынайы көшбасшы — жақсы психолог.

Көшбасшы болу үшін дарыннан басқа, өзіңіздің кәсіби және жеке қасиеттеріңізді дамыту жағына көп көңіл бөлгеніңіз дұрыс.

Көшбасшылық дегеніміз — дарын, дарынды дамытпаса, өзге қасиеттер сияқты көмескі тартады. Адам 30-35 жасында нағыз көшбасшы болады, себебі осы жасқа дейін өмірлік тәжірибе жинақтайды.

Менеджмент бойынша мамандар **көшбасшының екі түрін** бөліп көрсетеді:

- **«ойыншы»;**
- **«ашық».**

«Ойыншылардың» ерекшелігі олардың сыртқы көзге көрсете білуінде, бірақ оның астарында ештеңе болмайды. Олардың жеке көзқарастары мен сенімі жоқ, орын алған жағдайға қарай тез өзгеріп отырады. **«Ойыншы»** өздерінің адамдарды басқару және түсіну қабілетін тек өз мақсаттарында қолданады. Сыртқы адами бейнесінің астарында өз мүддесіндегі жасырын есеп жатады. Бұларды өздерінің бетпердесі мен рөлін үнемі ауыстырып отыратын актер десе де болады немесе нақтырақ айтса, «екіжүзді Янус». «Ойыншылар» дегеніміз - жоғарғы мансапқа жету үшін барлығын аямайтын мансапқорлар.

«Ашық» көшбасшы ұжым мүддесінде, жалпы идея мақсатында жұмыс істейді. Өз жұмысында мұндай көшбасшылар жағдайға қарайды, ал қалған жағдайда «ойыншыларға» кереғар. Бұл адамдар нағыз көшбасшылар, адамдармен, соның ішінде ізін қуушылармен адал қарым-қатынаста болады. «Ашық» көшбасшыларға айналасындағылар шүбәсіз сенеді, оның беделі мол, тәжірибеге, адалдыққа негізделген. Мұндай көшбасшылар «ойыншыларға» қарағанда аз кездеседі, көпшілік жағдайда адамдар атаққұмарлық пен кеудемсоқтыққа бой алдырады.

ЧТО ТАКОЕ ЛИДЕРСТВО?

Лидерство — это способность человека формировать коллектив и вести его к намеченным целям на основе личного авторитета.

Ваши лидерские качества зависят от:

- Ваших личных характеристик, которые могут быть врожденными, либо воспитанными;
- ситуации, в которой Вы сможете реализоваться соответствующим образом;
- Вашего внутреннего мира и способностей за счет своих личностных качеств оказывать влияние на других людей.

Власть лидера обеспечивается хорошим знанием людей, т. е. настоящий лидер — это хороший психолог.

Для того чтобы стать лидером, помимо таланта, Вам необходимо уделять много времени своему развитию — как профессиональному, так и личностному.

Лидерство — это талант, без развития он угасает, как и все другие способности. Настоящим лидером человек становится к 30-35 годам, когда он набирается жизненного опыта.

Специалисты по менеджменту выделяют **две группы лидеров:**

- **«игроки»;**
- **«открытые».**

Привлекательность «игроков» основывается только на производимом ими внешнем впечатлении, за которым ничего не стоит. У них нет своих взглядов и убеждений, и они легко их изменяют в соответствии со сложившейся обстановкой. **«Игроки»** используют свою способность разбираться и управлять окружающими людьми исключительно в собственных целях. За их внешним благородством кроется холодный расчет в личных интересах. Это актеры, которые постоянно меняют свои маски и роли, и более точно им подходит определение «двуликий Янус». «Игроки» — это карьеристы, которые ни перед чем не остановятся, чтобы добиться более высокого положения.

«Открытые» лидеры живут интересами коллектива, некой всеобщей идеей. В своей работе такие лидеры руководствуются обстоятельствами, в остальном они являются полной противоположностью «игрокам». Эти люди и есть настоящие лидеры, взаимоотношения которых с людьми, в том числе и их последователями, складываются на основе искренних отношений. «Открытые» лидеры обладают непререкаемым авторитетом у окружающих, который основывается на опыте, порядочности и справедливости. Такие лидеры встречаются реже, чем «игроки», так как в большинстве случаев людьми движут амбиции и тщеславие.

КЕЛІССӨЗДЕР СӘТТІ БОЛУ ҮШІН НЕ ІСТЕУ КЕРЕК?

Сізге кәсіпкер ретінде жиі келіссөздер жүргізуге тура келеді. Сізге өз пікіріңізден айнымай, әріптестеріңізді өз сөзіңізге көндіруді және серіктестермен және клиенттермен сөз байлауды үйрену керек, болмаса ең жақсы лау-

КАК УСПЕШНО ПРОВЕСТИ ПЕРЕГОВОРЫ?

Как предпринимателю Вам придется очень часто вести переговоры. Вам необходимо научиться отстаивать своё мнение, склонять на свою сторону коллег, договариваться с партнёрами и клиентами, иначе все самые выгодные должности и контракты будут у других людей или компаний. Для того чтобы успешно провести

азымдар мен келісішарттарды басқа бір адамдар немесе компаниялар іліп кетеді. Кез келген деңгейде келіссөзді жүргізу үшін шешен болу міндетті емес. Бизнесіңіздің күшті жақтарын тыңдаушылардың ықыласымен немесе әлсіз тұстарымен ұштастыра білу қажет.
Келіссөздеріңіз табысты болсын десеңіз, бірнеше шарттарды орындаған дұрыс.

Біріншіден, келіссөздің астарында **пайда** жатады. Егер бизнесіңіздің/тауарыңыздың барлық артықшылықтарын көрсете білсеңіз, нашар жағы соңғы кезекте қарастырылады.

Сәтті келіссөздер мен пайда — барлық жұмсалған ресурстар мен мүмкіндіктерден олжа табу. Олжа қаржылық ғана болмайды. Пайда аз болғанымен де, қызықтыратын ұсыныстар бар, себебі онда екі тарап та ұтады, оларды сату үшін ұзақ уақыт және күш жұмсалмайды, нарықтағы компанияның жақсы беделін қалыптастыру көмектеседі және қосымша жарнама ретінде ұғынылады.

Екінші назар аударатын нәрсе — **эмоция**. Кез келген келіссөздердің шешіміне ықпал ету үшін сыртқы және ішкі қасиеттерді пайдалана білу керек. Біздің сезімдеріміз айналамыздағыларға ықпал етеді. Сіз таныс болмауыңыз мүмкін немесе бір-біріңізді жақсы танымайсыз, бірақ Сіздің ішкі күйіңізді әңгімелесуші адам сезінеді.

Сізге бөгде адамдарды тарта білу керек. Қорқыныш, қауіп-қатерді кейінде қалдырыңыз, ал сенім және шабыт бизнесіңіздің табыстылығы үшін өте қажет. Тек қана іскерлік тілді және кәсіби терминдерді пайдаланбаңыз, сонымен қатар сүйкімділігіңізді де пайдалана біліңіз. Өзіңіз тәліміңіз арқылы ұсынысыңыздың жақсы екендігіне, одан бас тартуға болмайтындығына сендіріңіз. Дегенмен, шектен шықпаңыз: артық қызбалыққа, қылымсушылыққа немесе ашушаңдыққа бой алдырмаңыз. Салмақты әрі сүйкімді адам сенім ұялатады. Маңызды келісім-шартты жасау кезінде масаттану және жабығу сезімі артық болады. Нақ ортасын табыңыз, кездесу барысында жақсы көңіл күйді сақтауға тырысыңыз.

Үшінші — келіссөз **атмосферасы**. Селқос болсаңыз, серіктестікке келісім алу мүмкін емес. Егер әңгімеге тартып отырған адамыңыз істің барысын білген күнде де, күмәнмен қарайтын болса, сіздің міндетіңіз — оны көндіру және өзіңізге қажетті бағытқа салу. Батыл әрекет етіңіз, бірақ дұрыс әрекет етіңіз. Мысалы, әңгімелесуші адамға тік қарап отыруға болмайды. Ең дұрысы — адамнан сәл қиғаштай отыру. Сондықтан тәжірибелі мамандар маңызды келіссөздер үшін дөңгелек үстелдерді қолданады — әңгімелесуші адамда өзіне өте қатал көзқараспен қарап отыр деген түйсік болмайды. Кездесу өткізілетін кеңістіктің ұсақ-түйегіне дейін ойластырыңыз. Жарық, шу, иіс, түс — мұның бәрі маңызды. Кабинеттегі заттар әңгіменің тақырыбына құлақ салуға кедергі келтірмеуі керек, бірақ қажетті шешімге келуге көмек көрсететін жарқын мезеттерді де ойластырыңыз. Мысалы, суреттер, фотосуреттер, тауардың үлгілері. Жарық көзге шағылыспай, үстелге түсіріп тұруы қажет. Иіс те келіссөз барысына ықпал етеді. Арзан ащы иіссуларды сеппеңіз, кабинетте ауа

переговоры на любом уровне, не обязательно быть великим оратором. Нужно сочетать все сильные стороны своего бизнеса со слабостями или предпочтениями собеседников.

Чтобы Ваши переговоры были успешными, следует выполнять несколько условий.

Первое, что должно лежать в основе переговоров — это **выгода**. Если правильно показать все преимущества Вашего товара/бизнеса — минусы будут рассматриваться в последнюю очередь.

Удачные переговоры и очевидная выгода — это выгода во всех затрачиваемых ресурсах и возможных перспективах. Эта выгода не обязательно должна быть финансовой. Есть предложения, которые даже при небольшой планируемой прибыли, могут быть привлекательными, потому что на них выигрывают обе стороны: они не занимают много времени и сил для реализации, помогают сформировать положительный имидж компании на рыке и выступают в роли дополнительной рекламы.

Второе, на что следует обратить внимание, — **эмоции**. Для того чтобы повлиять на исход любых переговоров, нужно использовать и то, что лежит на поверхности, и то, что скрыто от посторонних глаз. Ваши чувства влияют на окружающих. Вы можете быть совсем незнакомы и плохо знать друг друга, но именно Ваш настрой почувствуют собеседники. Вам нужно уметь увлекать посторонних людей. Страхи, тревоги должны остаться на втором плане, а вот вдохновение и вера в то, что Вы делаете, необходимы для успеха. Используйте не только сухой деловой язык и профессиональные термины, но и личное обаяние. Докажите своим примером, что Ваше предложение настолько хорошо, что от него нельзя отказаться. Но будьте разумны: излишняя эмоциональность, флирт или нервозность недопустимы. Доверие вызывает уверенное спокойствие и немного того, что люди называют шармом. Эйфория вряд ли будет уместна при заключении важного контракта, как и депрессия. Ищите золотую середину, и старайтесь сохранять нужный настрой на протяжении всей встречи.

Третье — **атмосфера** переговоров. Добиться согласия на партнёрство невозможно, оставаясь пассивным. Даже если собеседник в курсе дел, но настроен пессимистично или сомневается, задача — переубедить его и настроить на нужный лад. Смело атакуйте, но атакуйте правильно. Например, не стоит садиться прямо напротив собеседника. Лучшая позиция — чуть сбоку от человека, к которому Вы обращаетесь. Поэтому опытные специалисты используют круглые столы для важных переговоров — так у собеседников не возникает ощущения, что на них слишком агрессивно наседают. Продумайте все мелочи пространства, где состоится встреча. Свет, шумы, запахи, цвета — всё это важно. Расставьте акценты так, чтобы общая обстановка кабинета не мешала сосредоточиться на теме разговора, но продумайте яркие моменты, которые помогли бы принять нужное решение. Например, картинки, фотографии, образцы Вашего товара. Используйте свет так,

сергітушіні қолданбаңыз. Керісінше, ауаны озонға айналдырушы құрал сатып алыңыз.

Төртінші — **қимыл, ым-ишара, сөз.** Сізге өз қимылыңызды, ым-ишараңызды басқарып, бет-әлпетіңізді іске қатысты қолдану және мәселенің мәні бойынша ашық сөйлесу керек. Маңызды мәнге ие болатын ұсақ-түйектерді елемеуге де болмайды. Көптеген жемісті мәмілелер жобаны таныстырушы тұлғаның жайлылыққа мән бермеуі, келіссөздерге дұрыс дайындалмауына немесе қарапайым ережелерді ескермеуіне байланысты жүзеге аспай қалды. Харизмасы мен беделі басым, кез келген жағдайда өзінің артына ерте алатын тұлғалардан үйреніңіз және ұсақ-түйектерге ұқыпты болыңыз.

Адамдармен қалай қарым-қатынас жасау керек?

Іскерлік қарым-қатынас жасауда бәсекелестік басымдылық таныту қажет. Табыстың кілті — адамдармен тіл табысуда, оларды сендіре білуде. Мұндай іскерлігіңіз болмаса, белгіленген уақытта бизнесті тиімді ете алмайсыз.

Коммуникация — өзара түсіністікке бастайтын екіжақты ақпарат алмасу процесі. Коммуникация — латын тілінен аударғанда «ортақ, бәрімен бөлісу» дегенді білдіреді. Егер өзара түсіністік болмаса, коммуникация жүзеге аспады дегенді білдіреді. Коммуникацияның сәттілігіне көз жеткізу үшін адамдардың Сізді қалай түсінгені, қалай қабылдағаны, Сізге, бизнесіңізге, тауарыңызға және қызметіңізге қалай қарайтындығы туралы қарсы байланыс болуы қажет. Жақсы коммуникация — тұтынушыларыңыз және клиенттеріңіз туралы қамқорлықтың негізі, адамдар арасындағы үйлесімді қатынастың арқауы.

Ақпаратты (біржақты хабарлама) және коммуникация (жауап берілетін хабарлама) немесе «қарсы байланысы» бар хабарлама («feed back», ағылшындар осылай атайды) ажыратып алған дұрыс.

Коммуникациялық процестің басты мақсаты — жеткізілетін ақпаратты түсінуді қамтамасыз ету.

Коммуникация тиімді болу үшін Сізге төмендегіні білу керек:

- Әңгімеге қосылу, әңгімелесушіні дер кезінде тоқтата білу;
- Басқа адамды тыңдау және түсіну;
- Мақтаулы қошеметтерді еркін және әдемі айту, оны дұрыс қабылдау;
- Идеяны үлкен-кіші топқа ұғымды, қысқа әрі сенімді етіп жеткізу;
- Серіктесті қимылы, дауыс ырғағы, кейпі және бет-әлпеті арқылы түсіну;
- Телефонмен келіссөздер жүргізу;
- Іскерлік қатынас қағаздарын жүргізу, коммерциялық ұсыныс дайындау, сұраққа жауап беру;
- Уақытты басқару;
- Жанжалды басу.

чтобы он не светил в глаза, но освещал стол. Запахи тоже могут влиять на возможный исход переговоров. Избегайте резких дешёвых духов, не стоит пользоваться освежителями воздуха в кабинете. Лучше приобрести прибор, который озонирует воздух.

Четвертое — **жесты, мимика, речь.** Вам следует научиться контролировать свои жесты, мимику, уверенно использовать выражения, которые относятся к делу и уметь свободно говорить по существу. Но нельзя пренебрегать мелочами, которые в итоге могут оказать решающее значение. Множество выгодных сделок сорвались лишь потому, что лицо, презентующее проект, не позаботилось о должной обстановке и комфорте, не подготовилось к переговорам или проигнорировало элементарные правила. Учитесь у тех, чья харизма и авторитет всегда заставляют Вас идти за ними в любой ситуации и будьте внимательные к сути так же, как и к деталям.

Как общаться с людьми?

Необходимо иметь конкурентные преимущества и в искусстве делового общения. С умения ладить с людьми, убеждать их и начинается путь к успеху. Без такого умения невозможно развивать бизнес в отведенное время.

Коммуникация — процесс двустороннего обмена информацией, ведущий к взаимному пониманию. Коммуникация — в переводе с латыни обозначает «общее, разделяемое со всеми». Если не достигается взаимопонимания, то коммуникация не состоялась. Чтобы убедиться в успехе коммуникации, необходимо иметь обратную связь о том, как люди Вас поняли, как они воспринимают Вас, как относятся к Вам, Вашему бизнесу, Вашим товарам и услугам. Хорошая коммуникация — основа заботы о потребителях и Ваших клиентах, основа гармоничных отношений между людьми.

Следует различать **информацию** (одностороннее сообщение) и **коммуникацию** (сообщение, на которое поступает ответ), или сообщение с «обратной связью» («feed back», как говорят англичане).

Главная цель коммуникационного процесса заключается в обеспечении понимания передаваемой информации.

Для того чтобы коммуникации были эффективными, Вам необходимо уметь:

- поддерживать беседу или вовремя остановить собеседника;
- слушать и понимать другого человека;
- свободно и приятно говорить комплименты и правильно самим их принимать;
- кратко и убедительно донести свою идею до группы людей;
- понимать партнера по жестам, интонации, позам и выражению лица;
- вести телефонные переговоры;
- вести деловую переписку, составлять коммерческие предложения, отвечать на запросы;
- управлять временем;
- решать конфликты.

Сіз дұрыс тыңдау туралы келесі тоғыз ережені орындай аласыз:

- алдымен, сөзді доғарыңыз;
- сөйлеушінің ашылуына көмектесіңіз;
- сіз оны тыңдауға дайын екендігіңізді көрсетіңіз;
- шамырқанудан аулақ болыңыз;
- сөйлеп отырған адаммен бірге әсерге беріліңіз;
- шыдамды болыңыз;
- өз мінезіңізді басыңыз;
- егеске және сынға жол бермеңіз;
- сұрақ қойыңыз;
- тағы да: сөзді тоқтатыңыз.

Адамдар арасындағы коммуникацияның тиімділігін арттыру тәсілдері көп:

- идеяңызды айтардың алдында, пысықтап алыңыз;
- өзіңіздің бет-бейнеңізге, қимылыңызға, дауыс ырғағыңызға, қалпыңызға назар аударыңыз;
- ашық және түсінуге дайын екендігіңізді білдіріңіз;
- қарсы байланысты орнатуға тырысыңыз (келесі тәсілдерді қолданыңыз — сұрақ қойыңыз; әңгімелесушіге ойын өз сөзімен баяндап беруін сұраңыз);
- әңгімелеушінің қимылын, дене қалпын және дауыс ырғағын бағалаңыз, ол оның түсінбегендігін және шатасқандығын білдіреді;
- жұмыстың алғашқы нәтижелерін бақылаңыз;
- әрқашан сұраққа жауап беруге дайын болыңыз.

Вы можете придерживаться следующих десяти правил эффективного слушания:

- прежде всего, перестаньте говорить;
- помогите говорящему раскрепоститься;
- покажите, что вы готовы слушать;
- устраните раздражающие моменты;
- сопереживайте говорящему;
- будьте терпеливы;
- сдерживайте свой характер;
- не допускайте споров и критики;
- задавайте вопросы;
- и еще раз: перестаньте говорить.

Для повышения эффективности межличностных коммуникаций также Вам следует:

- прояснять свои идеи до того, как начнете их выска--зывать;
- следить за выражением своего лица, жестами, позой, интонациями;
- выражать открытость и готовность понимать;
- задавать вопросы;
- оценивать язык поз, жестов и интонаций собеседника;
- контролировать результаты работы;
- всегда быть готовым ответить на вопросы.

3. НАРЫҚТЫҚ МҮМКІНДІКТЕРДІ ТАЛДАУ

БИЗНЕСТІ ДАМЫТУ ҮШІН ҚАНДАЙ АҚПАРАТТАР ҚАЖЕТ?

Егер Сізге бизнесіңіз бүгінгі күні жақсы табыс әкелсе — бір немесе екі айдан кейін тура сондай болады деп ойлауға болмайды. Бизнесіңізден тұрақты түрде табыс табу және ертеңгі күнге сенімді болу үшін бизнесті әрдайым дамытып отыру қажет. Дамыту дегеніміз ақша салу ғана емес, бәсекестерді және жаңа шешімдер мен дайын бизнес идеяларды талдау, бағалау және қайта бағалау. Егер Сіз тоқтайтын болсаңыз, бизнестерін үнемі дамыту үстіндегі бәсекелестеріңіз Сізді басып озуы мүмкін: алдымен олар Сіздің бизнесіңіз тоқырауда тұрғандығын түсінеді, батыл әрекетке көшеді, нәтижесінде бизнестің дамуы жағынан басып озады.

Нарықтағы жылдам өзгерістерге бейімделу үшін Сізге клиенттер, бәсекелестер, жеткізушілер мен делдалдар, тасымалдау мүмкіндігі мен кредиттеу, салық салу және мәдени ерекшеліктері туралы ақпарат алып отыру керек. Бірақ, барлық ақпарат жинау жұмысы нарықты зерттеу болып табылмайды. **Нарықты зерттеу** — ақпарат жинау жолындағы жүйелі және шынайы қадам. Жинақталған, өңделген және зерттелген ақпарат қиыншылықтарды және оны шешу мүмкіндіктерін анықтауға көмектеседі. Маркетингтік зерттеу ақпарат **ҚАЛАЙ** алынады және қалай бағаланады, сондай-ақ **НЕ** туралы ақпарат жиналып жатқандығын анықтайды.

Болашақ бизнесіңіз үшін төмендегіні білу керек:

- бизнесіңіздің әлсіз және күшті жақтары қайсы?
- Сіз бүгін сатқан тауарларды адамдар келесіде сатып ала ма?
- Сіздің бизнесіңіз қандай құндылықтарды қалыптастырды?
- Тауар жиынтығын қалай өзгертуге болады?
- Ілеспелі қызметтер керек пе?
- Жаңа клиенттерді қалай табуға болады?
- Жаңа клиенттердің бұрынғылардан қандай ерекшелігі бар?
- Бәсекелестер не істейді, сату көлемін арттыра ма?
- Нарықта жаңа мүмкіндіктер бар ма?
- Бизнесті дамытуға арналған мемлекеттік қолдау бағдарламаларын қалай қолдануға болады және т.б.

АҚПАРАТТАРДЫ ҚАЛАЙ ЖИНАУҒА БОЛАДЫ?

Ақпарат — дегеніміз, нақты жағдайдағы кәсіпкерді қызықтыратын мәлімет. Ақпарат көзі кез келген нысан, оқиға, көрініс болуы мүмкін. Ақпаратты барлық жерден көруге болады - суреттер, дыбыстар, телебағдарламалар мен фильмдер, сөздер мен бет әлпеті, кітаптар, сандар,

3. АНАЛИЗ РЫНОЧНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ

КАКАЯ ИНФОРМАЦИЯ НЕОБХОДИМА ДЛЯ РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА

Если Вам сегодня Ваш бизнес приносит неплохие деньги — это не значит, что через месяц или два, Вы будете иметь такой же доход. Для того чтобы получать постоянную прибыль от Вашего бизнеса и быть уверенным в завтрашнем дне, бизнес нужно развивать. Под развитием понимается не только вложение средств, но и анализ, оценка и переоценка своих конкурентов, новые решения и готовые бизнес-идеи. Если Вы остановитесь, то Ваши конкуренты, которые постоянно развивают свой бизнес, обгонят Вас в три счета: сначала они поймут, что Ваш бизнес не развивается, потом они начнут действовать и, в конце концов, они обгонят Вас в своем развитии.

Для того чтобы быстро реагировать на изменения в рыночной среде, Вам постоянно нужна информация о клиентах, конкурентах, поставщиках и посредниках, возможностях транспортировки и кредитах, налогообложении и культурных особенностях. Однако любой сбор информации не может называться исследованием рынка. Исследование рынка — это систематический и объективный подход к сбору информации. Собранная, обработанная и изученная информация помогает определить проблемы и возможности, которые помогут принять Вам более объективное решение с наименьшим риском. Маркетинговое исследование определяет то, КАК информация получается и оценивается, а также ЧТО за информация фактически собирается.

Для выбора направлений развития бизнеса Вам необходимо ответить на следующие вопросы:

- Какие сильные и слабые стороны у Вашего бизнеса?
- Будут ли люди и дальше покупать то, что продается сейчас?
- Какие ценности сформировал Ваш бизнес?
- Как можно дальше изменять ассортимент?
- Нужны ли какие-либо сопутствующие услуги?
- Где можно найти новых клиентов?
- Отличается ли поведение новых клиентов от существующих?
- Как ведут себя конкуренты, будут ли они увеличивать продажи?
- Есть ли новые возможности на рынке?
- Как можно использовать программы государственной поддержки для развития бизнеса и т.д.?

КАК МОЖНО СОБРАТЬ ИНФОРМАЦИЮ?

Информация — это любые сведения, которые интересуют предпринимателя в конкретной ситуации. Источником информации может быть любой объект, событие, явление. Информация содержится везде — в рисунках, звуках, телепередачах и фильмах, словах

сезім және т.б. **Кез келген түрдегі қолданыстағы ақпарат екінші қайтара шығарылған ақпарат де аталады.**

Бұл біреудің деректерді жинағандығын немесе жариялағандығын білдіреді. Кәсіпкер оның бір бөлігін тегін алады, қалғанын баспагерлерден, зерттеу компанияларынан сатып алады. Зерттеудің әртүрлі бағыттары бойынша есептерді әртүрлі ассоциациялар мен оқу орындарының Интернет сайттарынан табуға болады. Бірақ, екінші қайтара шығарылған деректер ескірген немесе мүлдем болмауы мүмкін. Деректерді сатып алмастан бұрын, тегін (немесе арзан) қол жетімді мәліметтерді пайдаланған дұрыс. Күнделікті әртүрлі газеттерді, журналдарды, анықтамалықтарды, көркем әдебиеттерді, арнайы кітаптарды, жарнамалық аңдатпалар мен үндеухаттарды оқып тұрудың маңызы зор. Қажетті ақпаратты радио және тележарнамалардан алуға да болады. Сізге қажетті басқа да ақпараттарды көзі ретінде сауда-өнеркәсіптік палаталар сияқты ұйымдарды, әртүрлі салалық ассоциациялар мен қорларды қарастыруға болады.

Кейде кәсіпкерге біреуді бақылау немесе сұрау арқылы дербес ақпарат жинауға тура келеді. Мұндай деректер **бастапқы ақпарат** деп аталады. **Бақылау** белгісіз нысанды немесе көріністі (мысалы, дүкеннен шығып келе жатқан сатып алушылардың пакетінде не жатқандығын немесе балалар қандай ойынға қызығатындығын бақылау және т.б.) бекітумен және қабылдаумен байланысты. **Сұрау** дегеніміз, белгілі сұрақтар қою арқылы пікірді анықтау.

Сіз клиентке айналып, маркетингтік зерттеулерді дербес жүргізе аласыз. Өзіңізге өзіңіз клиент болыңыз. Оның мұқтаждығы мен қалауын түсініңіз. Клиенттердің жас ерекшеліктеріне талдау жасаңыз, Сіз ұсынатын затқа оларға мұқтаж ба, соны ойлаңыз. Жарнамалық хабарландыруды талдаудан бастауға болады. Есіңізде болсын, бәсекелестеріңіз жарнама беру үшін БАҚ қолданады. Оның жалпы санын санаңыз. Тапқаныңызша, барлық бәсекелес фирмалардың телефонына хабарласыңыз. Олардың шарттарын, бағасын, акцияларын және жеңілдік беру жүйелерін анықтаңыз. Эксперимент жасаудан қорықпаңыз. Қызметтің деңгейін бағалау үшін шеберді үйіңізге шақырыңыз. Жағдайды анықтау үшін бәсекелестің офисіне барыңыз. Бәсекелесіңіз қызмет көрсететін клиенттердің ағынына назар аударыңыз. Адамдармен қарым-қатынас жасаңыз, әңгімелерін тыңдаңыз. Сатып алған заттарын талқылау барысында, олардан құнды ақпараттар алуға болады.

Өзіңіздің баға саясатыңызға талдау жасаңыз. Қаланың әртүрлі аудандарына қарасты қарапайым базарлардағы бағаларды зерттеңіз. Сіз өзіңіздің мақсатты тобыңызды, оның тұтынушылық қабілетін анықтайсыз. Ауылдағы, аудан орталығындағы орташа жалақы туралы статистикалық деректерді зерделеген соң, Сіз тұтынушылардың сатып алу қабілеті қалай өзгергендігін пайымдай аласыз.

и выражениях, книгах, числах, ощущениях и т.д. **Существующая в каком-либо виде информация называется вторичной.**

Это означает, что данные уже собраны или опубликованы кем-то. Часть из них можно найти бесплатно. Данные, которых не хватает, предприниматель может приобрести у издателей, в исследовательских компаниях. Отчеты по различным направлениям исследований можно найти в Интернете на сайтах различных Ассоциаций и учебных заведений. Однако вторичные данные могут быть устаревшими или вообще отсутствовать. Прежде, чем покупать данные, следует воспользоваться доступными бесплатными (или хотя бы недорогими) сведениями. Большую пользу может принести регулярное чтение различных газет, журналов, справочников, художественной литературы, книг по специальным вопросам, рекламных проспектов, листовок и т.д. Нужную информацию можно почерпнуть также из радио- и телерекламы. Другим источником полезной для Вас информации являются такие организации как торгово-промышленная палата, различные отраслевые ассоциации, фонды.

Иногда предпринимателю приходится самостоятельно собирать информацию, наблюдая или опрашивая кого-либо. Такие данные называются **первичными. Наблюдение** связано с восприятием и фиксированием какого-либо явления или объекта (например, можно понаблюдать, что лежит в пакетах покупателей, выходящих из магазина, или в какие игры играют дети и т.д.). **Опрос** — это выяснение мнений путем задавания определенных вопросов.

Вы можете провести маркетинговые исследования самостоятельно, превратившись в собственного клиента. Станьте своим клиентом. Почувствуйте его потребности и пожелания. Проанализируйте возрастную категорию клиентов, нуждаются ли они в том, что Вы хотите им предложить. Начать можно с анализа рекламных объявлений. Помните о том, что Ваши конкуренты пользуются СМИ для дачи рекламы. Подсчитайте их общее количество. Обзвоните все номера конкурирующих фирм, какие только сможете найти. Выясните их условия, цены, акции и систему скидок. Не бойтесь экспериментировать. Пригласите мастера домой, чтоб оценить уровень обслуживания. Посетите офис для выяснения обстановки на месте. Обратите внимание на поток клиентов, которые обслуживаются у Ваших конкурентов. Пообщайтесь с людьми, послушайте их разговор. Обсуждая покупку между собой, они дают Вам ценнейшую информацию.

Проанализируйте свою ценовую политику. Изучите разницу цен на обыкновенных базарах в разных районах города. И Вы узнаете свою целевую аудиторию, её покупательскую способность. Изучив статистические данные о средней зарплате в вашем селе, районном центре, Вы можете определить, как изменилась покупательная способность Ваших потребителей.

БИЗНЕСТІ ДАМЫТУҒА ҚАНДАЙ МҮМКІНДІКТЕР БАР?

Нарықтық мүмкіндіктер — кәсіпкер өзінің бизнесін ұйымдастыру және жүргізу, табыс табу үшін пайдалана алатын кез келген қолайлы жағдайлар, қолданыстағы ахуалдар.

Кәсіпкерлердің төмендегідей перспективалық қызмет салаларында бизнесін бастауға және дамытуға мүмкіндігі бар:

- қызметтер — сервис, жабдықтарға қызмет көрсету және күтім жасау, күзету, қоғамдық тамақтану, оқу, балалар мен қарт адамдарға күтім жасау, жеміс-жидектер мен көкөністерді сұрыптау және т.б.
- қоршаған ортаны қорғау — таза ауа, су, жерді сақтау қалдықтарды жою және т.б.
- бос уақытты пайдалану - туризм, дәстүрлерді оқып білу, мерекелерді ұйымдастыру және өткізу және т.б.

Өз нарығын анықтау дегеніміз — қандай адамдардың немесе ұйымдардың тауарды сатып алу мүмкіндігін белгілеу.

Бұдан әрі дамыту үшін келесі мүмкіндіктеріңіз бар:

- жетіспейтін тауар немесе қызметті ұсыну;
- тауар немесе қызметті жаңаша ұсыну;
- жаңа өнім/жаңа қызметті ұсыну;

Сіздің мынаған мүмкіндіктеріңіз бар:

- басқа кәсіпкерлер немесе компания үшін бір нәрсе шығару;
- жекелеген адамдар немесе отбасы (үй шаруашылығы) үшін бір нәрсе шығару;
- ауыл шаруашылық өнімдерін өсіру және/немесе өңдеу;
- машиналар мен жабдықтарды жөндеу және қызмет көрсету;
- шаштараздық қызмет көрсету;
- жолаушыларды және жүктерді тасымалдау;
- жеке балалар бақшасын немесе мектеп, оқу орталығын ашу;
- қоғамдық тамақтану қызметін ұсыну;
- бөлшектік дүкен ашу немесе көтерме саудамен ай налысу;
- медициналық және мал дәрігерлік көмек көрсету қызметі, ғимараттар мен аумақты тазалау қызметі.

Қоршаған ортаны зерттеп, нарықтағы өзгерістерді бақылау арқылы **маркетингтік мүмкіндікті,** яғни кәсіпкер өзінде бар мақсаттар мен ресурстарды пайдалана отырып, бәсекелестік жағынан артықшылыққа ие болатын бизнесті дамыту бағыттын анықтауға болады.

Нарықтық қауіп — кәсіпкерлік қызметке жағымсыз әсер ететін оқиға, жағдай.

Нарықтық мүмкіндіктер мен қауіпті бағалау кезінде бизнесіңіздің **қоршаған ортасын** да талдаған жөн. Талдау деп, экономиканың, құқықтық реттеу және басқарудың, саяси процестердің, табиғи орта мен ресурстардың, қоғамның әлеуметтік және мәдени

КАКИЕ ВОЗМОЖНОСТИ ЕСТЬ ДЛЯ РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА?

Рыночные возможности — это благоприятные обстоятельства, которые предприниматель может использовать для дальнейшего развития своего бизнеса и получения прибыли.

Вы можете развивать бизнес в таких перспективных сферах деятельности как:

- Услуги — сервис, обслуживание и уход за оборудованием, охрана, общественное питание, обучение, уход за детьми и пожилыми людьми, сортировка овощей и фруктов и т.д.,
- охрана окружающей среды — сохранение чистого воздуха, воды, земли, утилизация отходов и т.д.,
- использование свободного времени — туризм, изучение традиций, организация и проведение праздников и т.д.

Определение перспектив развития своего рынка — это понимание того, какие люди или организации смогут в перспективе купить Ваш товар.

У Вас имеются следующие возможности для дальнейшего развития:

- предложение товаров или услуг, которых не хватает,
- предложение товаров/услуг в новом свете,
- предложение совершенно новой продукции/новых услуг.

Вы можете:

- что-либо производить для других предпринимателей или компаний,
- что-либо производить для отдельных людей или семей (домохозяйств),
- выращивать и/или перерабатывать сельхозпродукцию,
- осуществлять ремонт и обслуживание машин и оборудования,
- оказывать парикмахерские услуги,
- осуществлять перевозки пассажиров и грузов,
- открыть частный детский сад или школу, учебный центр,
- предлагать услуги общественного питания,
- открыть розничный магазин или заниматься оптовой торговлей,
- оказывать медицинские и ветеринарные услуги, оказывать услуги по уборке помещений и уходу за территориями.

Изучая окружающую среду и следя за переменами на рынке, можно определить **маркетинговую возможность** — привлекательное направление развития бизнеса, на котором предприниматель может добиться конкурентного преимущества в соответствии со своими целями и имеющимися ресурсам.

Рыночные угрозы — события, наступление которых может оказать неблагоприятное воздействие на предпринимательскую деятельность.

При оценке рыночных возможностей и угроз Вам следует проанализировать **окружающую среду** Вашего бизнеса. Такой анализ включает изучение влияния экономики, правового регулирования и управле-

құрамының, ғылыми-техникалық, технологиялық дамудың, инфрақұрылымның ықпалын айтамыз.

Бірінші кезекте, Сізге **саяси ортаға** — заңдар, мемлекеттік мекемелер мен топтардың қысымына байланысты мүмкіндіктер мен қауіптерді зерттеу қажет.

Заңнамалық актілер адал бәсекені қамтамасыз ететін ережелерді құрайды және тауар мен қызметті дамытуға жайлы жағдай жасайды. Үкімет мемлекеттік саясатты үш бағытта жүргізеді:

- кәсіпкерлік қызметті реттеу;
- бизнестің әлеуметтік жауапкершілігін арттыру жолымен тұтынушыны және қоғам мүддесін қорғау;
- коммерциялық қызметті әдеп нормаларына сәйкес жүргізу.

Саяси орта сатып алушылық қабілетке, тұтынушы табысының құрылымына, іскерлік белсенділіктің артуына ықпал етеді.

Сізге мына көсеткіштерді зерттеп білген дұрыс:

- кәсіпкерлікті қолдау және дамытуға арналған мемлекеттік бағдарламалар;
- Бизнестегі салық салу;
- Саудадағы кедергілер (тарифтер, баж салығы);
- Отандық өндірушіні қорғау шаралары;
- Еңбек кодексінің талаптары;
- Елде қабылданған табиғатты пайдалану саясаты;
- Бухгалтерлік есеп жүргізу талабы.

Сонымен қатар, Сізге заңнама мен жергілікті билік органдарының нормативтік құжаттарындағы өзгерістерге, ұзақ мерзімді салымдарды қаржыландыруға арналған үкіметтің кредиттеріне, жұмыс күшін жалдауға қойылатын шектеулер және кредит алу мүмкіндігіне, сондай-ақ басқа елдерге қарсы бағытталған немесе басқа елдермен жасалған тариф және сауда бойынша келісімдерге назар салған дұрыс.

Табиғи орта табиғи ресурстардан тұрады, ол Сіздің бизнесіңізді шикізатпен қамтамасыз етеді және пайдаланатын технологиялардың деңгейіне әсер етеді.

Табиғи ортаға жер, жер байлықтары, топырақ, жер үсті және жер асты сулары, атмосфералық ауа, өсімдіктер мен жануарлар әлемі, өзге де организмдер, атмосфераның озон қабаты және жерді қоршаған ғарыштық кеңістік жатады. Осылардың бәрі қосылып, Жерде тіршілік етуге қажетті қолайлы жағдайды қамтамасыз етеді.

Өңіріңіздегі табиғи ресурстарды, оның ерекшелігін, бизнесті дамыту үшін оларды қалай пайдалануға болады деген мәселенің төңірегінде зерделеген дұрыс.

Қазіргі заманда кәсіпкерліктің басты мәселесі табиғи ортаның нашарлауы болып табылады. Қоршаған ортадағы «будың әсері» және су мен ауаның ластануы, озон қабатының жағдайы сияқты кері үдерістер қоғамның өндіріске қатынасын және мұқтаждығын дамытуға ықпал етеді.

ния, политических процессов, природной среды и ресурсов, социальной и культурной составляющих общества, научно-техническое и технологическое развитие общества, инфраструктуры.

В первую очередь Вам необходимо изучить возможности и угрозы, связанные с **политической средой, которая включает** законы, государственные учреждения и группы давления, оказывающие влияние на Ваш бизнес.

Законодательные акты определяют правила, которые обеспечивают условия для добросовестной конкуренции и создают благоприятные условия для развития рынка товаров и услуг. Правительство проводит государственную политику по трем направлениям:

- регулирование предпринимательской деятельности;
- защита потребителя и защита интересов общества путем повышения социальной ответственности бизнеса;
- приведение коммерческой деятельности в соответствие с этическими нормами.

Политическая среда влияет на покупательскую способность, структуру доходов потребителей, темпы роста деловой активности.

Вам следует изучить такие показатели как:

- государственные программы поддержки и развития предпринимательства,
- налогообложение Вашего бизнеса,
- торговые барьеры (тарифы, пошлины),
- меры по защите отечественного производителя,
- требования трудового кодекса,
- принятую в стране политику природопользования,
- требования по ведению бухгалтерского учета.

Вам также следует следить за изменениями законодательства и нормативными документами местных органов власти; кредитами правительства для финансирования долгосрочных вложений, ограничениями по найму рабочей силы и возможностью получения ссуды; а также за соглашениями по тарифам и торговле, направленными против других стран или заключенных с другими странами.

Природная среда состоит из природных ресурсов, которые обеспечивают Ваш бизнес сырьем и влияют на уровень используемых технологий.

К природной среде относятся земли, недра, почвы, поверхностные и подземные воды, атмосферный воздух, растительный и животный мир и иные организмы, озоновый слой атмосферы и околоземное космическое пространство, обеспечивающие в совокупности благоприятные условия для существования жизни на Земле. Вам следует изучить, какие природные ресурсы имеются в Вашем регионе, в чем их особенности, как их можно использовать для развития Вашего бизнеса.

Одной из важнейших проблем современного предпринимательства является ухудшение состояния природной среды. Такие негативные тенденции в окружающей среде, как «парниковый эффект», загрязнение воздуха и воды, состояние озонового слоя влияют на дальнейшее развитие потребностей и отношение общества к производству.

Қоршаған ортаның ластануы көптеген кәсіпкерлердің қызметіне кері әсерін тигізді. Қалдықтар бойынша талаптар күннен-күнге қатаңданып келеді. Сізге тазалаушы құрылғыларды салу, пайдаланылған газдарға арналған катализаторды сатып алу, экологиялық қауіпсіз өнімді өндіруге мүмкіндік беретін басқа да өнімдерді сатып алу үшін қосымша шығын тартуға тура келеді.

Сонымен қатар, Сізде тұйық, экологиялық таза өндіріс процестерін пайдалану немесе өз тауарыңызды және қызметіңізді мұндай өндіріс түрі бар компанияларға ұсыну мүмкіндігі туады. Бүгінгі күні шығындарды қысқартуға ықпал ететін электр энергиясының (су, күн, жел энергиясы, биоотын) балама көздеріне көп көңіл бөлінуде.

Табиғи жағдайлар өнімнің сапасын және тұтыну құрылымын анықтайды. Қоршаған ортадағы ерекшеліктерді есепке ала отырып, Сіз өніміңізді әртүрлі табиғи-климаттық жағдайларда тұратын адамдардың қажеттілігіне бейімдейсіз және сол арқылы бизнесті дамыта аласыз.

Технологиялық орта тауар мен қызметті өндіру және оны тұтыну тәсілін анықтайды, жаңа технологияларды құру қажеттілігіне негізделеді. Бүгінгі күні тауарлардың жаңа үлгілері тез ойлап шығарылғанымен, тез көзден ғайып болады. Тұтынушылар құрамын ерекше жаңа тауарларға көп көңіл бөледі. Тауарлар мен технологияларды күрделендірген сайын, өндіру және пайдалану қауіпсіздігі бойынша тұтынушылар, мемлекеттік органдар тарапынан қойылатын талаптар да артады. Бұл жағдайда, Сізге өнімнің сапасына қойылатын бақылау талаптарын білу керек, оны жаңа тауарларды шығару кезінде ескеріп, қауіпсіз пайдалану кепілдігін қамтамасыз ету шараларын қарастыру қажет.

Негізгі технологиялық үдерістерге төмендегілер жатады, оны бизнесті дамыту кезінде ескерген жөн:

- биотехнология
- нанотехнология,
- балама энергетика,
- микроэлектроника,
- жұмыстың құрылысы,
- гендік инженерия,
- ақпаратты беру технологиясы (Интернет, сандық технология),
- ядеролық синтез,
- ғарыштық технология.

Сондай-ақ, Сізге бәсекелестік артықшылыққа ие болу және уақтылы қызметте пайдалану үшін іргелі және қолданбалы ғылымның бағыттарынан хабардар болып, жаңа технологиялар нарығындағы барлық өзгерістерді, технологияның өзгеру жылдамдығын және қоғамдық өмірге енуін назардан тыс қалдырмау қажет.

Демографиялық орта дегеніміз, ел тұрғындары. Әртүрлі өңір, қала мен елде тұратын тұрғындардың саны мен оның өсу қарқыны үнемі өзгеріп тұратын шама болып табылады. Этникалық құрамы, жас ерекшелігі, білім деңгейі өзгереді, тұрғындардың басқа өңірлерге және елдерге көшуі жиі кездеседі.

Тұрғындар санының күрт өсуі тіршілікке қажетті ресурстарға (энергия, азық-түлік, құрылыс материал-

Загрязнение окружающей среды отрицательно влияет на деятельность многих предпринимателей. Ужесточаются требования по выбросам и отходам. Возможно, Вам придется понести дополнительные расходы на строительство очистных сооружений, приобретение катализаторов выхлопных газов, другое оборудование, которое способствует производству экологически безопасной продукции. В то же с время у Вас есть возможности использовать замкнутые, экологически чистые производственные процессы или предлагать свои товары и услуги компаниям, где есть такие производства. Большое внимание сегодня уделяется альтернативным источникам электроэнергии (энергии воды, солнца, ветра, биотоплива), которые позволят Вам сократить издержки.

Природные условия также определят структуру потребления и требования к качеству Вашей продукции. Учитывая различия в природной среде, Вы можете адаптировать Вашу продукцию под нужды людей, проживающих в различных природно-климатических условиях, и расширять свой бизнес.

Технологическая среда определяет способ производства товаров и услуг и их потребление, основана на потребности в создании новых технологий. Сегодня новые модели товаров быстро появляются и быстро исчезают. Потребитель обращает внимание на новые товары с необычными свойствами. По мере усложнения товаров и технологий повышаются требования, как потребителей, так и государственных органов по безопасности производства и использования. В этих условия, Вам необходимо знать требования контроля над качеством продукции, учитывать их при разработке новых товаров и предусматривать меры по обеспечению гарантии безопасной эксплуатации.

К основным технологическим тенденциям, возможности которых Вам следует изучить при развитии бизнеса, относятся:

- биотехнологии,
- нанотехнологии,
- альтернативная энергетика,
- микроэлектроника,
- роботостроение,
- генная инженерия,
- технологии передачи информации (Интернет, цифровые технологии),
- ядерный синтез,
- космические технологии.

Вам необходимо изучать перспективные направления фундаментальной и прикладной науки, отслеживать все изменения, происходящие на рынке новых технологий. Вам следует учитывать скорость изменения технологий и быстроту их проникновения в общественную жизнь.

Демографическая среда представляет население страны. Численность и темпы роста населения различных регионов, городов и стран являются постоянно изменяющейся величиной. Изменяется этнический состав, возрастная структура, образовательный уровень населения, увеличивается миграция населения в другие регионы и страны.

дары және т.б.) деген мұқтаждықты бірден арттырады. Кәсіпкерлік қызмет саласында тұрғындар санының артуы халық тұтынатын тауарлар мен қызметке деген сұраныстың артуымен айқындалады.

Жас айырмашылығы Сізге әр жастың қызығу-шылығына және әр жас тобының мұқтаждығына қарай сан алуан тауарлар мен қызметтерді ұсынуға мүмкіндік береді.

Тұрғындардың қоныс аударуы сұранысты арттырады немесе азайтады. Мигранттардың талаптарын ескере отырып, алдын ала бизнес бағытының өзгеру мүмкіндігін жобалауға болады.

Әлеуметтік-мәдени ортаға қоғамдық құндылықтар мен әр адамның жеке тәртібі нормалары кіреді.

Сізге мынадай әлеуметтік-мәдени ортаның себептерін есепке алу қажет:

- қоғамдық көзқарастар мен сенімдер,
- мәдениеттің рөлі,
- қоғамда қосалқы мәдениеттің болуы,
- әйел рөлінің өзгеруі,
- білім деңгейі,
- уақытты пайдалану,
- салауатты өмір салтына деген көзқарас,
- қылмыс санының өсуі,
- жаңа ауру түрлерінің пайда болуы,
- тұрғын үй иелері санының артуы,
- дін маңызының артуы, әдеп бизнесін дамыту;
- тұтыну және консьюмеризм деңгейінің көтерілуі (тұтынушылар құқығын қорғау бойынша азаматтардың әрекеті).

Ортаны талдау үшін қандай тәсілді қолдануға болады?

Ортаны талдау үшін PEST жән SWOT — талдау тәсілін пайдана аласыз. Қолайлы және жеңіл болу үшін осы факторларды бірге кесте түрінде қарастыру кеңінен қолданылады.

PEST-талдау — (ағылшын тіліндегі сөздердің бірінші әріптері: Саяси, Экономикалық, Әлеуметтік және Технологиялық фактор) нарықты, бизнесіңіздің орнын, даму әлеуетін түсінуге, негізгі ықпал ететін факторларды анықтауға мүмкіндік береді.

SWOT-талдау нарықтағы тиімді немесе тиімсіз жұмыстың себептерін анықтауға, бизнесті қай бағытта дамыту қажет және ресурстарды қалай бөлу керек деген туралы қорытынды шығаруға мүмкіндік береді.

SWOT-талдау келесі сұрақтарға жауап беруге көмектеседі:

- Өзіңіздің ішкі күшіңізді немесе ерекше қасиеттеріңізді пайдаланасыз ба? (Мысалы, тіркелген сауда белгісінің болуы).
- Қандай ерекшелігіңіз анықталған жоқ, болмаса онда әлеуетті мықты жақтарыңыздың қайсысын бөліп алуға болады? (Мысалы, Сізде достарыңыздың мейрамын өткізу тәжірибесі болған).
- Қандай осал тұстарыңызды өзгерту керек?

Большой рост численности населения ведет к увеличению потребностей в ресурсах, необходимых для жизнедеятельности людей (энергия, продукты питания, строительные материалы и др.). В области предпринимательской деятельности рост населения отражается на увеличении потребностей в товарах народного потребления и услугах.

Различия в возрасте позволяют Вам выпускать разнообразные товары и услуги в соответствии с возрастными интересами и потребностями отдельных возрастных групп.

Миграция населения приводит к расширению или сокращению спроса. Учитывая требования мигрантов, Вы может заранее определить возможности изменения Вашего бизнеса.

Социально-культурная среда включает общественные ценности и нормы поведения каждого человека в отдельности.

Вам необходимо учитывать следующие факторы социально-культурной среды:

- существующие общественные взгляды и убеждения,
- роль культуры,
- наличие в обществе субкультур,
- изменение роли женщины,
- уровень образования,
- использование времени,
- отношение к здоровому образу жизни,
- увеличение количества преступлений,
- появление новых болезней,
- увеличение количества собственников жилья,
- повышение роли религии, развитие бизнес-этики,
- повышение потребления и консюмеризм (действия граждан по защите прав потребителей).

Какие методы анализа среды использовать?

Для анализа среды Вы можете использовать PEST- и SWOT-анализы. Для простоты и удобства все факторы принято совместно рассматривать в виде таблицы.

PEST-анализ — (на основе первых букв Политических, Экономических, Социальных и Технологических факторов) позволяет понять рынок, позиции Вашего бизнеса, потенциал развития, определить наиболее важные факторы, влияющие на Ваш бизнес.

SWOT-анализ позволяет определить причины эффективной или неэффективной работы на рынке, сделать вывод о том, в каком направлении развивать бизнес и как распределять ресурсы.

SWOT-анализ помогает ответить на следующие вопросы:

- Какие сильные стороны и отличительные преимущества можно использовать для развития бизнеса? (Например, наличие зарегистрированной торговой марки).
- Какие, не используемые Вами, сильные стороны могут стать преимуществом при развитии бизнеса? (Например, у Вас был опыт проведения праздников для друзей).
- Какие слабые стороны ведения бизнеса требуют изменений? (Например, у Вас не подключен Интернет, а новый партнер находится в другом регионе).

Кесте 2. PEST – талдау факторлары
Таблица 2. Факторы PEST-анализа

САЯСИ ФАКТОРЫ ПОЛИТИЧЕСКИЕ ФАКТОРЫ	**ЭКОНОМИКАНЫҢ ЫҚПАЛЫ** ВЛИЯНИЕ ЭКОНОМИКИ
• **Нарықтағы ағымдағы заңнама** Текущее законодательство на рынке • **Заңнамадағы болашақта болатын өзгерістер** Будущие изменения в законодательстве • **Халықаралық заңнама** Международное законодательство • **Реттеу органдары және нормалар** Регулирующие органы и нормы • **Мемлекеттік бағдарламалар** Государственные программы • **Бәсекелестікті мемлекеттік реттеу** Государственное регулирование конкуренции • **Сауда саясаты** Торговая политика • **бизнес-субъектілердің қызметіне мембақылауды күшейту және айыппұл санкциялары** Ужесточение госконтроля за деятельностью бизнес-субъектов и штрафные санкции • **барлық билік деңгейіндегі сайлау** Выборы на всех уровнях власти • **қаржыландыру, гранттар мен бастамалар** Финансирование, гранты и инициативы • **лоббилендіру тобы/нарық қысымы** Группы лоббирования/давления рынка • **халықаралық қысым топтары** Международные группы давления • **Экологиялық мәселелер** Экологические проблемы • **Мемлекеттің салаға көрсететін басқа да ықпалдары** Прочее влияние государства в отрасли	• **Экономикалық жағдай** Экономическая ситуация • **Қайта қаржыландыру мөлшерлемесінің қарқыны** Динамика ставки рефинансирования • **Құнсыздану деңгейі** Уровень инфляции • **Саладағы инвестициялық климат** Инвестиционный климат в отрасли • **Салық салудағы жалпы мәселелер** Общие проблемы налогообложения • **Өнім/қызмет үшін белгіленген салық салу** Налогообложение, определенное для продукта/услуг • **Маусымдылық/ауа райының әсері** Сезонность/влияние погоды • **Нарық және сауда кезеңі** Рынок и торговые циклы • **Төлем жасау талабы** Платежеспособный спрос • **Өндіріс ерекшелігі** Специфика производства • **Тауар жеткізу тізбегі және делдалдар** Торговые посредники и каналы сбыта • **Соңғы тұтынушылардың мұқтаждығы** Потребности конечного пользователя • **Валютаны айырбастау бағамы** Обменные курсы валют • **Негізгі сыртқы шығындар** Основные внешние издержки o **Қуат көзі** / Энергоносители o **Көлік** / Транспорт o **Шикізат және жиынтықтар** / Сырье и комплектующие o **Коммуникация** / Коммуникации
ӘЛЕУМЕТТІК-МӘДЕНИ ҮДЕРІС СОЦИОКУЛЬТУРНЫЕ ТЕНДЕНЦИИ	**ТЕХНОЛОГИЯЛЫҚ ИННОВАЦИЯ** ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ИННОВАЦИИ
• **Демография** Демография • **Әлеуметтік бағдарлама** Социальные программы • **Кіріс және шығыс құрылымы** Структура доходов и расходов • **Базалық құндылықтар** Базовые ценности • **Тұрмыс салтының үдерісі** Тенденции образа жизни • **Тұтынудағы сауда белгілерінің рөлі** Роль торговых марок в потреблении • **Тұтынушы тәртібінің үлгісі** Модели поведения покупателей • **Еліктеу үлгісі және сәні** Мода и образцы для подражания • **Адамдарға ықпал ететін негізгі оқиғалар мен факторлар** Главные события и факторы влияния на людей • **Тұтынушылардың қарым-қатынасы мен пікірі** Мнения и отношение потребителей • **Тұтынушылық талғам** Потребительские предпочтения • **БАҚ ұсыныстары** Представления СМИ • **Сатып алушылардың қарым-қатынас жасау нүктесі** Точки контакта покупателей • **Этникалық/діни факторлар** Этнические/религиозные факторы • **Жарнама және бұқарамен байланыс** Реклама и связи с общественностью	• **Бәсекелестік технологияларды дамыту** Развитие конкурентных технологий • **Зерттеулерді қаржыландыру** Финансирование исследований • **байланысқан /тәуелді технология** Связанные/зависимые технологии • **алмастыратын технология/шешімдер** Замещающие технологии/решения • **жетілдірілген технология** Зрелость технологий • **өзгерістер мен жаңа технологиялардың бейімделуі** Изменение и адаптация новых технологий • **өндірістік сыйымдылық, деңгей** Производственная емкость, уровень • **ақпарат пен коммуникация, Интернеттің ықпалы** Информация и коммуникации, влияние интернета • **технологияларды сатып алатын тұтынушылар** Потребители, покупающие технологии • **технологиялар бойынша заңнама** Законодательство по технологиям • **инновация әлеуеті** Потенциал инноваций • **технологияға қол жетімділік, лицензиялау, патенттер** Доступ к технологиям, лицензирование, патенты • **зияткерлік меншік мәселелері** Проблемы интеллектуальной собственности

(Мысалы, Сізде Интернет қосылмаған, жаңа серіктесіңіз басқа өңірде тұрады).
- Қандай жақсы мүмкіндіктер қолда бар ресурстар арқылы мақсатты жүзеге асыруға жағдай жасайды? (Мысалы, Сіз франчайзингті дамыту бағдарламаларына қатыса аласыз).
- Қандай қатер өте қауіпті? (Мысалы, Кедендік Одақ елдерінен бәсекелестер пайда болуы).
- Жақсы қорғаныс үшін қандай әрекет жасау керек? (Мысалы, Сізге тәулік бойы жұмыс істеуге тура келеді).

Бәсекеге қабілеттілікті қалай талдауға болады?

Бизнесте олжалы болу және оны дамыту үшін Сіз бәсекелестерден қандай артықшылықтарыңыз бар, соны білгеніңіз дұрыс. Сонымен қатар, бәсекелестердің де артықшылықтары мен мүмкіндіктерін естен шығармаңыз. Сізге күшті жақтарыңызды жетілдіріп, бәсекелестердің әлсіз тұстарын өз мүддеңізде пайдалануды үйрену керек.

Бәсекелестеріңіздің әрекетін білген соң, қандай тауарды немесе қызметті ұсыну керектігін жақсы түсінесіз, бизнесіңіз үшін базардан орын анықтай аласыз.

Бәсекелестікке қабілеттілікті талдау - үздіксіз процесс. Сізге бәсекелестер туралы ақпаратты үнемі жинап отыр керек. Олардың веб-сайттарын қарап тұрыңыз. Сату орындарына барыңыз. Олардың тауарлары мен қызметтері туралы әдебиеттерді оқыңыз. Тауар немесе қызметтерін сатып алыңыз, бағалаңыз. Олар өздерін қалай көрсететіндігіне бақылау жасаңыз. Салалық өнеркәсіптің сауда басылымдарынан, жергілікті баспасөздерден бәсекелестер туралы оқыңыз.

Өз клиенттеріңізбен сөйлесіңіз, олардың бәсекелестеріңіз туралы не ойлайтынын біліңіз.

Бәсекелестікке қабілеттілікті талдау бес кезеңнен тұрады:

1- кезең: Бәсекелестерді анықтау

2-кезең: Бәсекелестердің күші және әлсіз жақтарын анықтау

3-кезең: Мүмкіндік пен қауіпті зерделеу

4- кезең: Бизнестің нарықтағы орнын анықтау

Бірінші кезеңде мына сұрақтарға жауап беріп көріңіз:
- Қажетті тауарларды немесе қызметтерді алу үшін Сіздің тұтынушыларыңыз Сізден басқа кімге барады?
- Не себепті оларға барады?
- Бәсекелестердің арасында кім көшбасшы болып табылады және не себепті?
- Тұтынушылардың осы мұқтаждықтарын қанағаттандыратын бизнестің басқа қандай түрлері бар?
- Қандай жаңа бәсекелестер пайда болуы мүмкін және қашан?

Екінші кезеңде төмендегі сұрақтарға жауап алу көзделеді:
- Тұтынушылар не себепті Сіздің бәсекелесіңізден сатып алады?
- Бәсекелесіңіздің бағасы қандай?
- Бәсекелесіңіздегі тауардың сапасы жақсы ма?
- Бәсекелесіңіздегі қызмет көрсету несімен ерекшеленеді?
- Какие благоприятные возможности можно использовать для развития при имеющихся ресурсах? (Например, Вы можете участвовать в программах развития франчайзинга).
- Какие угрозы наиболее сильные? (Например, появление конкурентов из других стран Таможенного союза).
- Какие действия необходимо предпринять для хорошей защиты? (Например, Вам следует работать круглосуточно).

Как проводить анализ конкурентоспособности?

Для того чтобы преуспевать в бизнесе и развиваться, Вы должны знать свои отличительные преимущества перед конкурентами. Также следует знать особенности конкурентов и их возможности. Вам следует найти пути усовершенствования своих сильных сторон и использовать в своих интересах слабые стороны Ваших конкурентов.

Зная действия ваших конкурентов, Вы сможете лучше понять, какие товары или услуги Вы должны предложить, как найти рынок сбыта для них и определить место Вашего бизнеса на рынке.

Анализ конкурентоспособности — непрерывный процесс. Вы постоянно должны собирать информацию о конкурентах. Просматривайте их веб-сайты. Посещайте их места продаж. Читайте литературу об их товарах и услугах. Купите и оцените их товары или услуги. Наблюдайте, как они представляют себя. Читайте о них в публикациях Вашей отрасли промышленности, местной прессе.

Поговорите с Вашими клиентами, чтобы понять, что они думают о Ваших конкурентах.

Анализ конкурентоспособности включает пять этапов:

Этап 1: Определение Ваших конкурентов.

Этап 2: Анализ сильных и слабых сторон конкурентов.

Этап 3: Изучение возможностей и угроз.

Этап 4: Определение позиции Вашего бизнеса на рынке.

На первом этапе следует ответить на следующие вопросы:
- К кому еще, кроме Вас, Ваши потребители обращаются, чтобы получить необходимые им аналогичные товары или услуги?
- Почему они обращаются именно к ним?
- Кто из конкурентов является лидером и почему?
- Есть ли другие виды бизнеса, которые удовлетворяют эти же потребности потребителей?
- Какие новые конкуренты могут появиться и когда?

Второй этап предполагает получение детальных ответов на такие вопросы как:
- Что заставляет потребителей покупать у Ваших конкурентов?
- Какая у конкурентов цена?
- Лучше ли у конкурентов качество?
- Чем обслуживание у конкурентов отличается от Вашего?
- Насколько удобно расположен Ваш конкурент?
- Какова репутация конкурента?
- Использует ли конкурент скидки?

3-кесте. SWOT- талдау
Таблица 3. SWOT-анализ

	МҮМКІНДІКТЕР «O» — OPPORTUNITIES ПОЛИТИЧЕСКИЕ ФАКТОРЫ	**ҚАУІП-ҚАТЕР «T» — THREATS** ВЛИЯНИЕ ЭКОНОМИКИ
Сыртқы орта внешняя среда	**1. Өнімнің жаңа түрлері** Новые виды продукции **2. Жаңа технологиялар** Новые технологии **3. Жаңа қажеттілік, сән, соның ішінде ойланбаған қажеттіліктер** Новые потребности, мода, в т.ч. потребности неосознанные **4. Жапсарлас бөлшектерді ұстау — тұтынушылар-ды ауыстыру жағдайларын зерттеу** Захват смежных сегментов — изучение ситуаций переключений потребителей **5. Мақсатты тыңдаушыларды (қайта) анықтау** (Пере) Определение целевой аудитории **6. Қосымша қызметтер** Дополнительные услуги **7. Сұраныс үдерісі** Тенденции спроса **8. Басқа компаниялармен ынтымақтасу** Сотрудничество с другими компаниями **9. Жарнаманы көбейту** Увеличение рекламы **10. Бірегей сауда ұсынысын құру** Формирование Уникального торгового предложения **11. Жұртшылықпен жақсы байланыс жасау** Хорошие связи с общественностью **12. Мемлекеттік қолдау** Государственная поддержка	**1. Алмастырушы өнімдер** Продукты-заменители **2. Нарықтағы ойыншылар** Новые игроки на рынке **3. Жеткізушінің әлсіздігі** Слабость поставщиков **4. Тауардың құлдырау кезіндегі тіршілік ету кезеңі (ТТК)** Жизненный цикл товара (ЖЦТ) на спаде **5. сұраныс/сән үдерісінің өзгеруі** Смена тенденций спроса/моды **6. Заңнамалық реттеу** Законодательное регулирование **a. Жаңа кедендік кедергі** Новые таможенные барьеры **b. Жаңа заңнамалық актілер** Новые законодательные акты **7. Бәсекелестердің лоббиленуі** Лоббирование конкурентов **8. Бәсекелестердің белсенділігі** Активность конкурентов **a. Бағдарламаның алдыға жылжуы** Программы продвижения **b. Қосымша қызметтер** Дополнительные услуги **9. Маусымдық құлдырау** Сезонный спад **10. Экономикалық құлдырау** Экономический спад
	БАСЫМДЫЛЫҚТАР «S» — STRENGTH ПРЕИМУЩЕСТВА «S» — STRENGTH	**КЕМШІЛІКТЕР «W» — WEAKNESS** НЕДОСТАТКИ «W» — WEAKNESS
Ішкі орта внутрен-няя среда	**1. Тәжірибе** Опыт **2. Өнімнің жоғары сапасы** Высокое качество продукции **3. Аса танымалдық** Высокая известность **4. Жақсы сатылу** Высокие продажи **5. Көшбасшылық** Лидерство **6. Инновациялық технологиялар, патенттер** Инновационные технологии, патенты **7. Өзіндік құнының төмендегі** Низкая себестоимость **8. Клиенттердің қанағаттанушылығы** Удовлетворенность клиентов **9. Өңделген бизнес-процестер** Отработанные бизнес-процессы **10. Ұйымшыл ұжым** Сплоченный коллектив **11. Сапалы жабдықтар** Качественное оборудование **12. Тауар жиынтығының күрлелілігі** Широкий ассортимент **13. Оқыған қызметкер** Обученный персонал **14. Маркетинг әлеуеті** Потенциал маркетинга **15. Тапсырыстарды жылдам өңдеу** Быстрая обработка заказов **16. Әртүрлі сату арналары** Различные каналы продаж	**1. Айналым қаражатының аздығы** Мало оборотных средств **2. Өнім беделінің төмендігі** Слабый имидж продукции **3. Компания беделінің төмендігі** Низкая репутация компании **4. Шектеулі сатылым деңгейі** Ограниченные продажи/продвижение **5. Әлсіз маркетинг** Слабый маркетинг **6. Корпоративтік мәдениеттің болмауы** Нет корпоративной культуры **7. Стратегияның болмауы** Отсутствие стратегии **8. Өндіріс қуатының шектеулі көлемі** Ограниченный объем производственных мощностей **9. Шағын азық-түлік желісі** Узкая продуктовая линейка **10. Қызметкерлердің төмен біліктілігі** Низкая квалификация сотрудников **11. Қызметкерлердің ынталану деңгейінің төмендігі** Низкая мотивация сотрудников **12. Белгісіз сауда белгісі** Неизвестная торговая марка **13. Сатудан кейінгі қызметтің жоқтығы** Нет послепродажного обслуживания **14. Қосымша қызметтердің аздығы** Мало дополнительных услуг

- Сіздің бәсекелесіңіз қаншалықты жақсы орналасқан?
- Бәсекелесіңіздің атақ-абыройы қандай?
- Бәсекелесіңіз жеңілдіктерді қолдана ма?
- Бәсекелесіңіздің жарнамасы ерекшелене ме және т.б.

Осы талдауды 4-кесте түрінде жасауға болады.

Үшінші кезеңде талдауды қайта қарастырып, қоршаған ортада бәсекелестің қандай мүмкіндіктері мен қаупі бар екендігін талдаңыз.

Төртінші кезеңде Сізге бизнес бәсекелесіңізге қалай қарсы тұру керектігін шешу қажет. Сіздің бизнесіңіз қалай жұмыс істеп тұрғандығын зерделеңіз, қалай жақсы жұмыс істетуге болатындығын қарастырыңыз. Бәсекелестеріңіз не себепті Сізден жақсы жұмыс істейтіндігін бағалаңыз. Бұл Сізге қай саланы жақсартуға және бизнестің қай сипаттамасын клиенттерді тарту үшін өз мүддеңізде пайдалануға болатындығын анықтауға мүмкіндік береді. Бәсекелестік жағдайында сіздің бизнесіңіз тұтынушыға ұнамды әрі бір жағынан тиімді болуы керек (мысалы, жедел жеткізу, басқа жұмыс сағаттары, жиынтықты жылдам жаңарту, топтаманың болуы, білетін және тез тіл табысқыш сатушы немесе ерекше дизайн).

- В чем особенности рекламы конкурента и т.д.?

Данный анализ можно сделать в виде таблицы 4.

На третьем этапе анализа следует рассмотреть, какие возможности и угрозы имеются у конкурентов в окружающей среде.

На четвертом этапе Вам следует решить, как противопоставить Ваш бизнес конкурентам. Следует внимательно рассмотреть, как работает Ваш бизнес, и как Вы можете работать лучше. Оцените, почему конкуренты смогут работать лучше Вас. Это поможет Вам определить, какие области Вы должны улучшить, и какие характеристики Вашего бизнеса Вы должны использовать в своих интересах, чтобы получить больше клиентов. В условиях конкуренции Ваш бизнес должен быть чем-то лучше и выгоднее потребителю (возможно, это более быстрая доставка, другие часы работы, быстрое обновление ассортимента, наличие коллекций, знающий и коммуникабельный продавец или просто оригинальный дизайн).

4-кесте. Бәсекелестердің күшті және әлсіз жақтарын анықтау (мысалы, бөлшектік сауда дүкені)
Таблица 4. Анализ сильных и слабых сторон конкурентов (пример – розничный магазин)

Көрсеткіштер Показатели	**1-бәсекелес** Конкурент 1		**2-бәсекелес** Конкурент 2	
	Күшті жағы сильные стороны	**Әлсіз жағы** слабые стороны	**Күшті жағы** сильные стороны	**Әлсіз жағы** слабые стороны
Тауар Товары	**Тауар жиынтығы үлкен** Большой ассортимент	**Сирек жаңартылады** Редко обновляется	**Жиі жаңартылады** Часто обновляется	**Тауар жиынтығы шектеулі** Ограниченный ассортимент
Қызмет Услуги	**Жеткізу** Доставка	**Ақылы** Платная	**Тегін жеткізу** Бесплатная доставка	**Өте көп тауарды көтерме сатып алғанда жеткізіледі** Доставка только при покупке оптом большой партии
Құндылық Ценность	**Әрқашан жаңа азық-түлік** Всегда свежие продукты	**Цитрустар жиынтығы шектеулі** Ограниченный ассортимент цитрусовых	**Тек қана жаңа тауарлар** Только новые товары	**Сапасы үнемі жақсы бола бермейді** Не всегда высокое качество
Орны Месторасположение	**Жанында үлкен көше бар** Рядом — главная улица	**Жаяу жүргіншілер жолы жоқ** Нет пешеходного перехода	**Тұрғын үйдің бірінші қабатында** На первом этаже жилого дома	**Үй жаяу жүргіншілер жолынан қашықта** Дом расположен далеко от пешеходной дорожки
Атағы Репутация	**Әрқашан сапасы жоғары** Всегда высокое качество	**Барлығы біле бермейді** Не все знают	**Әрқашан жаңа тауарлар** Всегда новое	**Барлығы біле бермейді** Не все знают
Жайлы жағдай Удобство	**Жұмыс уақыты 8.00-20.00** Часы работы 8.00-20.00	**Үзіліс 13.00-15.00** Перерыв 13.00-15.00	**Тәулік бойы** Круглосуточный	**Сенбі, жексенбі демалыс** Суббота, воскресенье выходной
Кейде баяу қозғалады Персонал	**Жас қыздар** Молодые девушки	**Жиі ауысады** Часто меняются	**Танитын сатышулар** Знающие продавцы	**Кейде баяу қозғалады** Иногда медлительны
Бағасы Цена	**Жиынтыққа сәйкес** Соответствует ассортименту	**Кейбір тауарлардың бағасы жоғары** На отдельные товары очень высокая цена	**Бағасы қолайлы** Гибкие цены	**Әр кез сапасына сәйкес келе бермейді** Не всегда соответствуют качеству

Жеңілдіктер Скидки	**Кіреберісте сатушының үлкен пішіні тұр** До 5 %, в зависимости от объема	**Бір жыл болды ауыспады** Не меняются уже год	**Үнемі әртүрлі жеңілдіктер**Постоянные различные виды скидок	**Әрқашан 5%-ға дейін** Всегда до 5 %
Жарнама Реклама	**Кіреберісте сатушының үлкен пішіні тұр** Объемные фигуры продавца у входа	**Тек сыртқы жарнама** Только наружная реклама	**Жергілікті газетке жарнамасы, жергілікті арнада жүгіртпе жолы бар** Есть реклама в местной газете, бегущая строка на местном канале	**Жыл бойы бір жарнама** Одно и то же объявление в течение года

БИЗНЕСТІ ДАМЫТУ ҮШІН ҚАНДАЙ СТРАТЕГИЯНЫ ТАҢДАУ ҚАЖЕТ?

Бизнесті дамыта отырып, ұстанатын стратегия туралы да ойлану қажет. Стратегия – бұл:

- Өз бизнесіңіздің күшті және әлсіз жақтарын сыртқы ортадағы қауіп пен мүмкіндікке сәйкестендіру;
- Таңдалған даму бағытында шектелген ресурстарды бөлу жоспары.

Бизнесті дамыту үшін Сіз өз қызметіңізде 4 стратегияның бірін пайдаланасыз (5 - сурет):

КАКУЮ СТРАТЕГИЮ РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА ВЫБРАТЬ?

Развивая бизнес, Вам нужно будет задуматься о стратегии, которой следует придерживаться. Стратегия — это:

- процесс приведения в соответствие сильных и слабых сторон Вашего бизнеса с опасностями и возможностями внешней среды,
- план распределения ограниченных ресурсов в выбранных направлениях развития.

В своей деятельности для развития бизнеса Вы можете использовать одну из 4 стратегий (рисунок 5):

5-сурет – Шағын фирма стратегиясының негізгі түрлері
Рисунок 5. Основные виды стратегии малой фирмы

		Шағын фирма өнімі Продукт малой фирмы	
		Ірі фирманың осы тәрізді өнімі подобный продукт крупной фирмы	**Түпнұсқа** оригинальный
Жұмыс істеп тұрған фирманың формасы Форма существующей фирмы	**Ірі фирмаға тәуелсіз (суверенитет)** независимая от крупной фирмы (суверенитет)	**«Жалған саңырауқұ-лақ» (1-алаң): Көшіру стратегиясы** «Ложный гриб» (поле 1): Стратегия копирования	**«Білгір шабақ балық» (2-алаң): Оңтайлы өлшем стратегиясы** «Премудрый пескарь» (поле 2): Стратегия оптимального размера
	Ірі компаниямен байланысты (симбиоз) связанная с крупной фирмой (симбиоз)	**«Хамелеон» (4-алаң): Ірі фирмалардың артықшылығын** «Хамелеон» (поле 4): Стратегия использования преимуществ крупных фирм	**«Шағушы ара» (3-алаң): Ірі фирмасының** «Жалящая пчела» (поле 3): Стратегия участия в продукте крупных фирм

- Көшіру стратегиясы (1-алаң). Аталған стратегия аясында Сіз ірі компанияның лицензиясы бойынша кез келген сауда белгісімен өнім шығарасыз; немесе түпнұсқа өнімнің көшірмесін шығарасыз және меңгересіз. «Көшірмелердің» бәсекеге қабілеттілігі төмен баға арқылы қамтамасыз етіледі, себебі өнімді ғылыми-зерттемелік өңдеу шығындарын және жарнама шығындарын тауарды шығарушы ірі фирмалар көтереді (мысалы, бірегей қол технологисы арқылы жасалатын дәретхана қағазын шығару лицензиясын сатып ала аласыз).
- Оңтайлы өлшем стратегиясы (2-алаң). Бұл страте-

- Стратегия копирования (поле 1). В рамках данной стратегии Вы можете либо выпускать марочный продукт по лицензии крупной фирмы; либо осваивать и выпускать копию, прообразом которой является какой-либо оригинальный продукт. Конкурентоспособность «копии” обеспечивается значительно меньшей ценой, так как все расходы на научно-исследовательские разработки продукта и рекламные затраты несут крупные фирмы, выпускающие оригинальный товар (например, Вы можете купить лицензию на производство туалетного мыла по оригинальной ручной технологии).

гияның маңызы шағын көлемдегі және мамандандырылған нарықты, сондай-ақ ірі өндіріс қажет болмайтын қызмет салаларын игеруде жатыр, ал оңтайлы деген шағын кәсіпорын болып табылады (мысалы, Сіз мал дәрігерлік қызметін ұсынуыңыз мүмкін, себебі Сіздің арнайы біліміңіз бар).

- Ірі фирма өніміне қатысу стратегиясы (3-алаң). Ірі өндіріс аясында шағын және технологиясы аз өндіріс учаскелерінде шығын өте көп болады (мысалы, Сіз ірі орама шығарушыға сыйлыққа арналған ораманы шығарып беруіңіз мүмкін).
- Ірі фирманың сату жүйесіне қатысу стратегиясы (артықшылығын пайдалану) (4-алаң). Осы стратегияны пайдалана отырып, шағын фирмалар ірі компанияның өкілдері ретінде сату жүйесіне қатысады (Сіз тапсырыс қабылдайсыз, тауарды таратасыз, сервистік және сатудан кейінгі қызмет көрсетуді жүзеге асырасыз).

Егер сіздің бизнесіңіз орта деңгейге жататын болса, онда мұндай бизнеске кем-кетіктік мамандану стратегиясы тән. Нарықтық кем-кетіктік – басқа бәсекелестердің өнімдерімен салыстырғанда ерекше сипаттамаға және артықшылыққа ие өнім/қызмет ұсынылатын кішігірім тұтынушылар тобы. Бизнесіңізді нарықтың өсу қарқынына және өз бизнесіңіздің өсу қарқынына қарай дамытыңыз (6-сурет).

- Стратегия оптимального размера (поле 2). Эта стратегия заключается в освоении мелкомасштабных и специализированных рынков и тех областей деятельности, в которых крупное производство неэффективно, а оптимальным является малое предприятие (например, Вы можете предлагать услуги ветеринара крестьянским хозяйствам, поскольку у Вас есть специальное образование).
- Стратегия участия в продукте крупной фирмы (поле 3). В рамках крупного производства наибольшие издержки приходятся на создание мелкого и малотехнологичного производств, поэтому Вы можете производить для крупной фирмы отдельные составляющие ее продукта (например, Вы можете выпускать подарочную упаковку для крупного производителя упаковки).
- Стратегия участия в системе сбыта (использование преимуществ) крупной фирмы (поле 4). Используя эту стратегию, малые фирмы выступают в качестве представителей крупной, участвуя при этом в её сбытовой сети (например, Вы можете принимать заказы, осуществлять развозку, продавать товары, оказывать сервисное и послепродажное обслуживание).

Если Ваш бизнес относится к среднему, то для такого бизнеса характерны стратегии нишевой специализации. Рыночная ниша — небольшая группа потребителей, для который предлагается продукт/услуга, имеющий особенные характеристики и преимущества по сравнению с продуктами других конкурентов. Вам следует развивать Ваш бизнес в зависимости от темпов роста рынка и от возможных темпов своего роста (рисунок 6).

6-сурет – Орта фирмалар стратегиясының матрицасы
Рисунок 6. Матрица стратегий средних фирм

		Фирманың өсу қарқыны Темпы роста фирмы	
		Бір қалыпты умеренные	**Жеделдетілген** ускоренные
Нарықтың өсу қарқыны Темпы роста рынка	**Бір алыпты** умеренные	**Сақтау стратегиясы** Стратегия сохранения	**Басқыншыны іздеу стратегиясы** Стратегия поиска захватчика
	Жеделдетілген ускоренные	**Кем-кетік аясынан шығу стратегиясы** Стратегия выхода за рамки ниши	**Кем-кетікте көшбасшы болу стратегиясы** Стратегия лидерства в нише

Қалыптасқан жағдайды сақтау стратегиясы. Бұл стратегияда қажеттіліктің өзгеруіне байланысты кем-кетікті жоғалту қаупі бар. Сіздің міндетіңіз – тұтынушыларыңызды қосымша құндылықтарды ұсыну арқылы ұстап қалу (мысалы, тұрақты клиенттерге қосымша жеңілдіктерді ұсынасыз, қосымша қызмет көрсетесіз).

Басқыншыны іздеу стратегиясы. Орта фирма салыстырмалы түрде дербес сақтайтын, автономды өндірістік

Стратегия сохранения существующего положения. В данной стратегии есть опасность потери ниши из-за изменения потребностей. Ваша задача удержать Ваших потребителей, предлагая им дополнительную ценность (например, постоянным клиентам Вы можете предложить особые виды скидок или дополнительное особенное обслуживание).

Стратегия поиска захватчика. Средняя фирма начинает искать крупную компанию, которая могла бы

бөлімшесі ретінде өзіне алатын ірі компанияны іздейді. Ірі компанияның қаржылық ресурсын пайдалану орта фирмаға кем-кетіктегі өз орнын сақтап қалуға мүмкіндік береді. Осы стратегияны пайдану арқылы орта фирма өз иесін жиі ауыстыруы мүмкін, бірақ маманданған саласын сақтап қалады (мысалы, сіздің компанияңыз ауылшаруашылық техникасын жөндеу қызметін көрсетеді, сонымен қатар сіз тұратын ауданда автомобиль жөндеуге деген сұраныс бар, бірақ техникалық қызмет көрсету станциясын дамытуға қаржыңыз жеткіліксіз, Сіз басқа жерде орналасқан қолданыстағы ТҚС ресми өкілі немесе бөлімшесі бола аласыз).

Кем-кетік аясынан шығу стратегиясы. Бұл стратегияны пайдалану кезінде фирмада ресурстарды қажет етуге байланысты көптеген қиыншылықтар туындайды:

- фирма нарықтық кем-кетік сияқты жылдам өседі;
- өзінің жылдам өсуіне сай фирманың тиісті ресурстары болуы керек (мысалы, Сіз шаштараз қызметін көрсетесіз, бірақ Сіз тұратын ауданда сауықтыру массажы қызметіне сұраныс туындады, Сіз салон ашу мүмкіндігін қарастыра аласыз).

Тауашадағы көшбасшылық стратегиясы. Бұл стратегия нарықтық кем-кетік аясы өте тар болғанда, орта фирма үшін табысты болады. Фирма сату көлемі бойынша нарықтық кем-кетік шегіне жеткен соң, ірі фирманың бәсекелестігіне тап болады (Мысалы, Сіз бөлшектік сауда дүкенін аштыңыз және үнемі тауар жиынтығын арттырасыз. Бірнеше уақыт өткен соң тауар жиынтығы базарда орналасқан ірі дүкендегі тауар жиынтығымен бірдей болады. Баға бұл дүкенде сіздің дүкенге қарағанда төмен. (Осы жағдайда шешім қабылдап, үлкен дүкенде жоқ тауарларды қалдырып, тауар жиынтығын талдау қажет).

Нарықтың және Сіздегі тауар жиынтығының дамуына байланысты төрт базалық стратегия қолдана аласыз (7-сурет).

поглотить ее, сохранив ее как относительно самостоятельное, автономное производственное подразделение. Использование финансовых ресурсов крупной компании, позволяет средней сохранить свое место в нише. Используя эту стратегию, средняя фирма может постоянно менять владельцев, сохраняя свою нишевую специализацию (например, Ваша компания предоставляет услуги по ремонту сельхозтехники, при этом в Вашем районе есть спрос на ремонт автомобилей, но у Вас нет достаточных средств на развитие станции технического обслуживания, Вы можете стать подразделением или официальным представителем уже существующего СТО, которое расположено в другой местности).

Стратегия выхода за рамки ниши. При использовании этой стратегии у фирмы возникают проблемы, связанные как с ростом, так и с потребностью в ресурсах:

- фирма растет так же быстро, как и рыночная ниша;
- фирма должна иметь соответствующие ресурсы для поддержания своего ускоренного роста.

(Например, Вы оказывали парикмахерские услуги, но в Вашем районе возник спрос на услуги оздоровительного массажа, Вы можете рассмотреть возможности открытия салона).

Стратегия лидерства в нише. Эта стратегия успешна только тогда, когда рамки рыночной ниши слишком узки для средней фирмы. Фирма, по объему реализации, дойдя до границ рыночной ниши, столкнется с конкуренцией более крупных фирм. (Например, Вы открыли розничный магазин и постоянно увеличиваете ассортимент. Через некоторое время Ваш ассортимент будет соответствовать ассортименту более крупного магазина, который расположен у базара. Цены в этом магазине ниже. В этой ситуации Вам следует принять решение и проанализировать ассортимент, оставив те товары, которых нет в большом магазине).

В зависимости от развития рынка и Вашего ассортимента, Вы можете использовать четыре базовые стратегии (рисунок 7).

7-сурет. Базалық стратегиялардың матрицасы
Рисунок 7. Матрица базовых стратегий

	Ескі нарық Рынок старый	**Жаңа нарық** Рынок новый
Ескі тауар Товар старый	**Нарық және тауар мүмкіндігін тауысу** Исчерпывание возможностей рынка и товара	**Жаңа нарықты меңгеру. Нарықты жаңадан саралау** Освоение новых рынков. Новая сегментация рынка
Жаңа тауар Товар новый	**Жаңа немесе жетілдірілген бұйымдармен толықтырылмаған кем-кетікке ену** Проникновение в незаполненные ниши с новыми или усовершенствованными изделиями	**Нарық пен бұйымдарды әртараптандыру** Диверсификация рынков и изделий

Белсенділікті «тереңдігіне» қарай кеңейту, яғни тауарларды немесе қызметтерді тұтынушылардың жаңа тобына ұсыну (мысалы, Сіз әйелдерге арналған жаздық көйлек тігесіз, балаларға арналған жазғы киімдерді ұсынуға болады, Сіз үшін балалар – жаңа топ).

Расширение активности «вглубь», т.е. предложение Ваших товаров или услуг новым группам потребителей. Например, Вы шили летнюю одежду для женщин, можете и предлагаете пошив летней одежды для детей. Дети для Вас — новый сегмент.

Белсенділікті «кеңдігіне» қарай кеңейту, яғни қызметтің негізгі кескініне байланысты, сондай-ақ байланысты емес тауарлардың (бұйымдардың) жаңа түрлерін шығару өндірісін әртараптандыру (мысалы, Сіз әйелдерге арналған жаздық көйлек тігесіз, тері және былғарыдан жасалған киімдерді, сөмкелерді қалпына келтіру қызметін ұсынуға болады, бұл жағдайда қызметті әртараптандырасыз – жаңа қызмет түрін ұсынасыз).

Белсенділікті «сандық» жағынан кеңейту – қолданыстағы нарыққа арналған тауарлардың өзгермейтін номенклатурасын өндіру көлемін күшейту арқылы өнімді сату көлемін арттыру (мысалы, Сіз әйелдерге арналған жаздық көйлек тігесіз, бизнесті кеңейту үшін көп бұйымды сатып алған клиенттерге жеңілдік беру арқылы бұйымның санын арттырасыз).

Белсенділікті «шегарадан асырып» кеңейту, яғни жаңа нарыққа шығу арқылы өнімнің шығарылымын арттыру (мысалы, Сіз әйелдерге арналған жаздық көйлек тігесіз, басқа қалада немесе ауданда тұратын әйелдерге жеңіл көйлек тігу арқылы өнімнің санын арттырасыз).

Расширение активности «вширь», т.е. диверсификация производства путем выпуска новых видов товаров (изделий) как связанных с основным профилем деятельности, так и не связанных с ним. (Например, Вы шили летнюю одежду для женщин, можете и предлагаете реставрацию кожаной и меховой одежды, сумок. В этом случае Вы диверсифицируете деятельность — предлагая новые услуги).

Расширение активности «количественно» — рост объемов реализации продукции за счет наращивания объемов производства неизменной номенклатуры товаров для действующего рынка. (Например, Вы шили летнюю одежду для женщин. Для расширения Вы увеличиваете количество изделий за счет предоставления скидки Вашим клиентам за количество изделий).

Расширение активности «через границы», т.е. обеспечение увеличения выпуска продукции за счет выхода на новые рынки. (Например, Вы шили летнюю одежду для женщин. Для расширения Вы увеличиваете количество изделий за счет пошива легкого платья женщинам, проживающим в другом районе или городе).

4. МАРКЕТИНГТІК ҚЫЗМЕТ

ТҰТЫНУШЫЛАРМЕН ҚАРЫМ-ҚАТЫНАСТЫ ҚАЛАЙ ҚҰРУҒА БОЛАДЫ?

Бизнесіңіздің табыстылығы мен дамуы өнімді сатып алу қабілеті мен ықыласына байланысты. Сондықтан, өз бизнесіңізді дамытамын десеңіз, өз тұтынушыңызды, оның әдетін, талғамын және қабылдайтын шешімдерін білгеніңіз жөн. Сізге тауар және қызметті тұтыну процесін зерттеу қажет. Қазіргі заманда тұтыну дегеніміз символдарды тұтынуға айналып барады. Адам сәнді киімді оның сәнді адам екенін көрсету үшін сатып алады, дарақы болып көрінбеу үшін әдеттегіден тыс заттардан қашады және т.б. Адам тұтыну арқылы айналасындағыларға өзі туралы ақпаратты жеткізуге тырысады. Адам жай ғана тірі қалу үшін (тіпті, өте бай адамдардың да қарны ашады және тоңады), сондай-ақ бір-бірімен тұтыну процесінде шығарылатын символдар арқылы байланысу үшін тұтынады.

Тұтынушылардың әрекеті — өнім мен қызметті алу, тұтыну және иелік етуге, сондай-ақ осы әрекеттерге ықпал ететін шешім қабылдау процесіне бағытталған адамның қызметі.

Адамдар тауар сатып алу, тауарды тұтыну, тауардан босатылу кезінде әртүрлі әрекет жасайды.

Сізге мынаны білген өте маңызды:

- Адамдар қалай сатып алады?
- Қай жерден сатып алады?
- Ақпаратты қайдан және қалай алады?
- Таңдауға не әсер етеді?
- Қалай төлейді?
- Кім үшін сатып алады?
- Кім, қалай, қайда және қандай жағдайда тауарларды пайдаланады?
- Кім, қалай, қайда және қандай жағдайда сатып алған тауарлардан босатылады?
- Клиент Сізге өз ақшасымен келгенде өзін қалай сезінеді?
- Тұтынушы Сізге келгенде нені көреді? Оның қайтып келгісі келе ме?
- Ол қайтып келген күнде, оның үміті ақтала ма?
- Тұтынушы сізге келгенде не туралы ойлайды?
- Сіз жанында болмағанда қызметкерлеріңіз өзін қалай ұстайды? Олардың тұтынушылармен кәсіби жұмыс істеуі қандай дәрежеде?

Осы әрекеттердің астарында **қажеттілік** жатыр. Адамдарда әртүрлі қажеттілік болады, себебі олар әртүрлі жағдайда болады және артықшылықтары да әртүрлі. **Абрахамом Маслоу** (1908-1970) келесі қажеттердің баспалдақтарын ұсынды:

- Физиологиялық қажеттілік (аштық, шөлдеу және т.б.);
- Қауіпсіздік пен қорғаныс қажеттілігі (ұзақ уақыт өмір сүру және тұрақтылық);
- Басыбайлы болу мен махаббат қажеттілігі (қосылу және қабылдау);

4. МАРКЕТИНГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

КАК ПОСТРОИТЬ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ПОТРЕБИТЕЛЕМ?

Успех и развитие Вашего бизнеса зависят от желания и способности потребителей покупать продукцию. Поэтому, для того чтобы развивать свой бизнес, Вы должны знать своего потребителя, его привычки, предпочтения и принимаемые решения. Вам необходимо изучать процесс потребления товаров и услуг.

В современном мире потребление становится, прежде всего, потреблением символов. Человек покупает модную одежду, чтобы все видели его современность, и избегает экстравагантной, чтобы не прослыть чудаком и т.д. Человек, потребляя, стремится сообщить окружающим какую-то информацию о себе. Люди потребляют и для того, чтобы просто выжить (даже самые богатые испытывают чувство голода и холода), и для того, чтобы общаться друг с другом через производимые в процессе потребления символы.

Поведение потребителей — деятельность человека, направленная непосредственно на получение, потребление и распоряжение продуктами и услугами, включая процессы принятия решений, которые предшествуют этим действиям и следуют за ними.

Люди совершают различные действия во время приобретения товара, во время потребления товара, во время освобождения от товара.

Следовательно, Вам важно знать:

- Как люди покупают?
- Где покупают?
- Как и где получают информацию?
- Что влияет на выбор?
- Как расплачиваются?
- Для кого покупают?
- Кто, как, где, когда и при каких обстоятельствах использует товары?
- Кто, как, где, когда и при каких обстоятельствах освобождается от купленного товара?
- Как ощущает себя клиент, приходя к Вам со своими деньгами?
- Что видит потребитель, приходя к Вам? Хочет ли он вернуться?
- Оправдываются ли ожидания потребителя, если он приходит к Вам?
- Что думает потребитель, приходя к Вам?
- Как ведут себя Ваши сотрудники, когда Вас нет рядом? Насколько профессионально они работают с потребителями?

В основе поведения лежат **потребности**. У людей существуют разные потребности, так как они находятся в разных условиях и имеют разные приоритеты. **Абрахамом Маслоу** (1908-1970) предложил следующую иерархию потребностей:

- физиологические потребности (голод, жажда и т.п.),
- потребности безопасности и защиты (долговременное выживание и стабильность),

- Өзін-өзі қадірлеу қажеттілігі (маңызға ие болу, құзыреттілік);
- Өзін-өзі маңыздандыру немесе өзін-өзін жетілдіру қажеттілігі (әлеуетті жүзеге асыру).

Белгілі кәсіпкер Л.Л. Бин (дайын көйлекті пошта арқылы сататын фирманың басшысы) былай дейді: «Тұтынушы — офиске келген немесе пошта арқылы өтініш білдірген адамдардың ішіндегі өте маңыздысы. Тұтынушы бізге бағынышты емес, керісінше, біз тәуелдіміз. Тұтынушы біздің жұмысымызға кедергі келтірмейді, ол оның басты мақсаты және мәні болып табылады. Біз тұтынушыға қызмет көрсетпейміз,оныңқамынжейміз.Біздіңфирмағаназараудару арқылы бізге үлкен жәрдем береді. Тұтынушы — ешқашан онымен тайталасуға, қалжындауға болмайды. Өз тұтынушысымен тайталасып, сөзге келіскен адамдардың ешқайсысы және еш уақытта жеңіске жеткен жоқ. Тұтынушы — өз қалауын сізге әкелетін тұлға. Біздің жұмысымыз осы тілекті өзіміз үшін де және ол үшін де пайдалы орындау».

Сіз өз тұтынушыңызбен ұзақ мерзімді өзара тиімді қарым-қатынас жасауға әрекет етуге тиіссіз. Сонымен қатар, тұтынушы (клиент) сатып алушыдан ерекшеленеді. Сатып алушы тауар немесе қызмет үшін ақы төлейді. Бірақ, ол тұтынушы болмауы мүмкін. Бірақ, ол шешім қабылдайды және сізге ТӨЛЕЙДІ!!! Сатып алушы дегеніміз — бір күні келіп, сатып алатын адам, ол екінші рет келмеуі де мүмкін, ал тұтынушы немесе клиент — белгілі тауарды үнемі сатып алып тұратын адам.

Яғни, тұтынушылар әртүрлі болады, Сіздің жағдайыңыз клиенттердің типіне байланысты. Тұтынушыларыңызды бірнеше топтарға бөлуге болады.

Жұмыс істеуге болмайтын клиенттер. Бұл санатқа жақсы ақша төлегенімен, жылы қабақ танытпайтын немесе құрмет көрсетпейтін клиенттер жатады. Олар баға үшін дауласады, шағымданады, төлемді кешіктіреді және ешқашан алғыс айтпайды. Мұндай клиенттер тауардың бағасын сұрағанды ұнатады. Осындай клиенттермен ұзақ уақыт қарым-қатынас жасау үшін Сізге олардың таңдауына назар аударып, іскерлік келіссөздерді жүргізу ережесін сақтаған жөн.

«Өлі клиент». Мұндай клиент өте сирек сатып алады, Сізбен ынтымақтасуға мүдделі емес. Қаражаты шектеулі. Клиенттің бұл түріне күшіңіз бен уақытыңызды жұмсаудың қажеті шамалы.

Негізгі клиент. Клиент сатып алады, уақтылы төлейді, шағым айтпайды және бағасына да риза. Мұндай клиенттер көп жағдайда, сізге **оң көзбен қарайтын ниеттес адамдар. Ниеттес болу** — кәсіпкердің қызметіне, ұйым өндіретін, сататын немесе көрсететін өнім мен қызметке, компания қызметкерлеріне, ұйымның беделіне, сауда белгісіне, логотипіне және т.б. қатысты тұтынушылардың оң қарым-қатынасы. Ниеттес тұтынушыларға жақсы қызмет көрсетіп, сатып алуларын ынталандырып отыру керек (оларға алғыс білдірген открытка жіберіңіз немесе жақсы жеңілдік берілген тұрақты клиенттер картасын енгізіңіз). Олардың қамын жейтіндігіңізді және бағалайтындығыңызды көрсетіңіз.

Адал клиент олар негізгі клиенттерге ұқсайды. Олардың сату барысында көп көмегі тиеді, Сізді есіне

- потребности принадлежности и любви (присоединение и принятие),
- потребности самоуважения (значение, компетентность),
- потребности самоактуализации, или потребности личного самоусовершенствования (реализация потенциала).

Известный предприниматель Л. Л. Бин (руководитель фирмы с тем же именем по продажам готового платья по почте) отмечает: «Потребитель — это наиболее важная персона, когда-либо посетившая Ваш офис или обратившаяся к Вам по почте. Потребитель не зависит от нас, наоборот, мы все зависим от него. Потребитель не мешает нашей работе, он является ее главной целью и смыслом. Мы не оказываем потребителю услугу, когда заботимся о нем. Это он делает нам огромное одолжение, обращаясь в нашу фирму. Потребитель — это тот, с кем нельзя спорить, над кем нельзя подшучивать. Никто и никогда не выиграл оттого, что спорил о чем-то со своим потребителем. Потребитель — это тот, кто приносит нам свои желания. Наша работа состоит в том, чтобы выполнить это желание с прибылью и для нас, и для него».

Вы должны стремиться установить взаимовыгодные долгосрочные отношения с Вашими потребителями. Кроме того, потребитель (клиент) отличается от покупателя. Покупатель платит за товар или услугу. Однако он может не быть её потребителем. Но он принимает решение и Вам ПЛАТИТ!!! Покупатель — это человек, который пришел, купил и больше может не прийти, а потребитель, или клиент — это человек, который постоянно приобретает определенный товар.

Поскольку, все потребители разные, то и Ваши маркетинговые решения по привлечению и удержанию клиентов зависят от его типа. Вы можете разделить Ваших клиентов на следующие группы:

Клиенты, с которым невозможно работать. Они спорят из-за цены, они всегда торопят, они жалуются, задерживают платежи и никогда не благодарят. Такие клиенты любят прицениваться. Для того чтобы построить длительные взаимоотношения с такими клиентами, Вам следует большое внимание уделять правилам ведения деловых переговоров, уделяя внимание их выбору.

«Мертвый Клиент». Такой клиент покупает очень редко, практически не заинтересован в сотрудничестве с Вами. Ограничен в средствах. На таких клиентов не стоит тратить много сил и времени.

Основной Клиент. Клиент покупает, платит вовремя, не жалуется и доволен ценой. Такие клиенты, в большинстве случаев, лояльны. Лояльность — это положительное отношение потребителей в отношении всего, что касается деятельности предпринимателя, продуктов и услуг, производимых, продаваемых или оказываемых организацией, персоналу компании, имиджу организации, торговым маркам, логотипу и т. д. Лояльным потребителям нужно основное обслуживание и стимулирование покупок (отправьте им благодарственную открытку или введите карты постоянных клиентов с хорошей скидкой). Покажите им, что заботитесь и цените их.

алады, Сіз сататын тауарлар мен қызметтерді басқа адамдарға ұсынады! Мұндай клиенттерге қолдау көрсету арқылы, адал клиенттер жинайсыз. Оларға арнап эксклюзивті VIP-клуб ашыңыз. Оларға ерекше қызмет көрсетіңіз, жеке өзіңіз көңіл бөліңіз. Табыстың көпшілігін клиенттердің осы шағын тобы әкеледі.

Бизнесіңізді дамыту барысында клиентке бағдарланған компания құруға тырысу қажет. **Клиентке бағдарланушылық** — бұл бизнестің сипаттамасы. Бизнесіңіздегі басымдылық жүйесіндегі клиенттердің мүддесін көрсетеді. Клиентке бағдарланушылық — Клиентті түсіну және құрметтеу. **Клиентке бағдарланушылық дегеніміз** — әлеуетті және жұмыс істеп жүрген клиенттерде жақсы әсер қалыптастыру және жайлы жағдай жасау. Бұл Сіздің тауарыңыз бен қызметіңізді таңдауға, қайталап сатып алуға және жұмыс істеп жүрген клиенттердің ұсынысы бойынша жаңа клиенттер жинауға бастама болады.

Тұтынушы әртүрлі заттарды сатып алады және оны әртүрлі жоспарлайды. Тұтынушы сатып алатын барлық сатып алулар келесі топтарға бөлінеді:

- **Арнайы жоспарланған сатып алу** — бұл белгілі бір сауда белгісін немесе өнімді сатып алу. Сатып алушы нені алғысы келетіндігін нақты біледі (нақты сауда белгісін) және тапқанша іздеуге дайын. Арнайы жоспарланған сатып алуға компьютер, алдын ала жасалған тізім бойынша азық-түліктер, дәрі-дәрмектер, киімдер сатып алу жатуы мүмкін.
- **Толықтай жоспарланған сатып алулар** — нақты өнім немесе сауда белгісі көлемінде емес, азық-түлік санатының деңгейінде жоспарланған сатып алулар. Затты және сауда белгісін таңдау сатып алу орында жүзеге асырылады. Тұтынушы жақсы сауда белгісін таңдау үшін қосымша ақпараттар іздейді. Шешім қабылдауға бағаның төмендеуі, тиімді орама немесе сатушының сауда белгісін жақсы көрсетуі себеп болуы мүмкін.
- **Алмастыратын сатып алулар** — функционалдық қасиеттері бойынша жоспарланған өнімдерді алмастыратын сатып алулар. Алмастыратын затты сатып алу үшін көрмеге ақпарат ілу және/немесе сатушының түсіндірмесі қажет болады (мысалы, балмұздақтың орнына адам тәтті нан сатып алу мүмкін).
- **Жоспарланбаған сатып алу** — дегеніміз, сатып алушы жоспарында болмаған сатып алулар. Оны ойда жоқта сатып алу деп те атайды. Бұл жағдайда адам сезімге беріледі, ораманың түсі немесе тауардың әдемі орналасуы немесе әдемі сөренің ықпалы бойынша сатып алады.
- **Дүкен ішіндегі шешім немесе сатып алу.** Бұл жағдайда адам сауда залына не керек екендігін білмей, ойланбай кіреді (мысалы, Сіздің дүкеніңіз кинотеатрға жақын орналасқан. Адам кинотеатрдан шығады және бір зат сатып алайын деп кіреді. Бұл жағдайда Сіз оған таңдау жасауға көмектесе аласыз).

Мақсатты топпен дұрыс байланыс жасау үшін Сізге тауар немесе қызметті сатып алу туралы шешім қабылдау кезіндегі тұтынушының әрекеттерін зерделеу қажет. Көп жағдайда сатушы сатып алу процесін

Преданный Клиент. Он помогает продажам, упоминая о Вас и рекомендуя Ваши товары и услуги другим людям. Заботясь о таких клиентах, можно получить еще больше преданных клиентов. Создайте эксклюзивный VIP-клуб для них. Подарите им приоритетное обслуживание, лично проявляйте внимание. Эта маленькая группа клиентов дает большую часть прибыли.

Развивая свой бизнес, Вам следует стремиться создавать клиентоориентированную компанию. **Клиентоориентированность** показывает место интересов клиента в системе приоритетов Вашего бизнеса. Клиентоориентированность — понимание и уважение клиента. Клиентоориентированность — это создание положительных эмоций и ощущение комфорта у потенциальных и существующих клиентов. А это ведет к выбору Ваших товаров и услуг, к повторным покупкам и получению новых клиентов за счет рекомендаций существующих клиентов.

Потребители совершают различные покупки и поразному их планируют. Все покупки, которые совершает потребитель, делятся на следующие группы:

Специфические запланированные покупки — это покупки конкретной марки или продукта. Покупатель точно знает, что он хочет купить (конкретную марку) и готов искать это, пока не найдет. Специфическими запланированными покупками могут быть компьютеры, лекарства, предметы одежды, продукты питания по заранее составленному списку.

Покупки, запланированные в целом — это покупки, планируемые на уровне продуктовой категории, а не конкретного продукта или марки. Выбор предмета и марки происходит в месте покупки. Потребитель ищет дополнительную информацию для выбора лучшей марки. Окончательное решение может зависеть от снижения цены, эффектной упаковки или удачной презентации марки продавцом (например, человек принимает решение купить коробку конфет, но конкретную продукции может приобрести, спросив совета у продавца).

Покупки-заменители — это покупки продуктов, заменяющих по своим функциональным свойствам запланированные продукты. Для того, чтобы покупка заменителя состоялась, необходимы — информация на витрине и/или объяснение продавца (например, вместо мороженого, человек может купить торт).

Незапланированные покупки — это покупки, которые покупатель не планировал. Их называют импульсными. В этом случае человек покупает под влиянием эмоций, цвета, оригинальности упаковки или просто красиво расположенного товара, или красивой витрины.

Внутримагазинные решения или покупки. В этом случае, человек заходит в торговый зал, практически не имея представления о том, что ему нужно. Он может запланировать покупку в магазине или под воздействием импульса (например, Ваш магазин расположен недалеко от кинотеатра. Человек выходит из кинотеатра, решает зайти и что-нибудь купить). В этом случае Вы можете помочь ему сделать выбор.

Для того, чтобы правильно контактировать с целевым потребителем, Вам следует изучить **действия**, которые совершает потребитель, принимая решение о

түсінбегендіктен, сату жүзеге аспай қалады. Ол сатып алмастан бұрын бес кезеңнен өтуі қажет. Әр қадам сайын клиентті өзіңізге тартатын әрекет жасауыңыз керек.

1-кезең. Бір нәрсеге деген қажеттілікті, мәселені түсіну немесе қалауын ұғыну. Кәсіпкер мәселені түсінуге көмек көрсете алады. Ол үшін адамды итермелеген жағдайды анықтау қажет. Мынаны анықтап алған дұрыс:

- Қандай елеулі мұқтаждықтар немесе мәселелер туындады?
- Ол не себепті туындады?
- Қандай себеп адамды белгілі тауарды сатып алуға итермеледі?

2-кезең. Мәселені шешу жолдары туралы ақпаратты іздеу. Кәсіпкерге әртүрлі ақпарат көздерін пайдалана отырып, тек оның тауары ғана мәселені шешетіндігін көрсеткендігі дұрыс. Ақпаратты іздеу барысында тұтынушы келесі дереккөздерін қарауы мүмкін:

- жеке дереккөздер (отбасы, достар, көршілер, таныстар),
- коммерциялық дереккөздер (жарнама, сатушылар, дилерлер, орамалар, көрмелер),
- қолжетімді дереккөздер (газет-журналдардағы мақалалар, тұтынушыларды және қоғамдық пікірді зерттеумен айналысатын әртүрлі ұйымдардың есептері),
- эмпириялық тәжірибе дереккөздері (сезу, зерттеу, тауарды пайдалану).

Әртүрлі ақпараттарды жинау нәтижесінде тұтынушылардың нарықтағы сауда белгілері мен олардың өзіндік ерекшелігі туралы хабардар болу деңгейі артады.

3-кезең. Туындаған мәселені шешуге арналған нақты мәселені таңдау. Сізге мәселені тек Сіздің тауарыңыз басқалардан жылдам әрі жақсы шешетіндігін көрсеткен дұрыс. Сіз тауарды қолданғаннан кейінгі қолжетімді нәтижені түсіндіріп, тауардың жақсы қасиеттерін әрекетпен дәлелдей аласыз.

4 - кезең. Нақты орындағы сатып алу. Сіз сатып алу үшін жайлы жағдай жасауға тиіссіз. Тұтынушыларға арналған сатып алу орындары ретінде тауар мен қызметті бөлшектік сату нүктелері болуы мүмкін (дүкендер, соның ішінде электрондық, қонақ үй, мейрамхана, университеттер); коммивояжерлер; каталог, тікелей жауап беру жарнамасы, телемаркетинг бойынша сату жүйесі. Электрондық дүкен — бұл, сатушы тауарды ұсынатын электрондық кеңістік (соның ішінде, визуалды түрде), ал тұтынушы сатып алатын затты таңдайды және тапсырысты ресімдейді.

Сату орнындағы сатып алу туралы шешім қабылдауға ықпал ететін негізгі факторлар мыналар болып табылады: сатып алу нүктесіндегі тауарлардың орналасуы, бағаның төмендеуі, дүкендегі атмосфера, дүкен ішінің құрылысы, тауардың болмауы және сауда қызметкерінің болмау жағдайы, қызметкердің жұмысы.

5 - кезең. Тұтыну және баға. Сіз тұтыну үшін жайлы жағдай жасауға тиістісіз (мысалы, сатып алғаннан кейін қалай пайдаланылатындығын көрсету, кепілдік беру, ағымдағы жөндеу жұмысы туралы айту, күрделі жөндеуге жеңілдік беру).

покупке Вашего товара или услуги. Зачастую продажа не происходит от непонимания, как потребитель совершает покупки. Ваш будущий клиент, должен пройти через пять шагов, для того, чтобы сделать покупку у Вас. Для каждого шага, у предпринимателя должны быть действия, которые помогают привести клиента к Вам.

Этап 1. Осознание потребности, проблемы или желания получить что-либо. Предприниматель может помочь осознать проблему. Для этого необходимо выявить обстоятельства, которые обычно подталкивают человека к осознанию проблемы. Вам следует узнать:

- какие именно ощутимые нужды или проблемы возникли у человека,
- чем вызвано их возникновение,
- каким образом вывели они человека на конкретный товар.

Этап 2. Поиск информации о возможностях решения проблемы. Предпринимателю следует показать, что именно его товар может решить проблему, используя различные источники информации. В поисках информации потребитель может обратиться к следующим источникам:

- личные источники (семья, друзья, соседи, знакомые),
- коммерческие источники (реклама, продавцы, дилеры, упаковка, выставки),
- общедоступные источники (статьи в газетах, журналах, отчеты различных организаций, организации, занимающиеся изучением потребителей и общественного мнения),
- источники эмпирического опыта (осязание, изучение, использование товара).

В результате сбора различной информации повышается осведомленность потребителей об имеющихся на рынке марках и их свойствах.

Этап 3. Выбор конкретного способа решения возникшей проблемы. Вам следует показать, что именно Вы и Ваш товар могут решить проблему лучше и быстрее других. Вы можете объяснить результаты от использования, показать товар в действии.

Этап 4. Покупка в конкретном месте. Вы должны создать комфортные условия для осуществления покупки. Местами покупки для потребителя могут являться точки розничной продажи товаров и услуг (магазины, в том числе электронные, гостиницы, рестораны, университеты); коммивояжеры; системы продажи по каталогам, продажи с помощью рекламы прямого ответа и телемаркетинга.

Основными факторами влияния на решение о покупке в месте продажи являются: расположение товаров в точке покупки, снижение цен, планировка магазина, атмосфера магазина, ситуации отсутствия товара и торговый персонал, работа персонала.

Этап 5. Потребление и оценка. Вы должны создать комфортные условия потребления (например, показать после покупки, как использовать товар, предоставить гарантии, рассказать о текущем ремонте, предоставить скидку на капитальный ремонт).

ТАУАР ЖИЫНТЫҒЫН ҚАЛАЙ БАСҚАРУҒА БОЛАДЫ?

Бизнесті дамыту үшін өнімнің немесе қызметтің жиынтығын өзгерту керек болады.

Тауар жиынтығын өзгертудің негізгі бағыттары дегеніміз — қысқарту, кеңейту, тереңдету, жаңарту, жетілдіру, үйлестіру.

Тауар жиынтығын қысқарту — тұтынушылардың сұранысына ие емес, арзан тауар жиынтығын сапалық және сандық жағынан өзгерту. Тауар жиынтығын қысқартуға сұраныстың төмендеуі, ұсыныстың жеткіліксіздігі, жекелеген тауарларды өндіру немесе сату кезіндегі залалдылық немесе табыс деңгейінің нашарлығы себеп болуы мүмкін.

Тауар жиынтығын кеңейту — жаңа тауарлардың толықтығы, тереңдігі, кеңдігі және жаңалығы көрсеткіштерін арттыру арқылы сандық және сапалық жағынан өзгерту. Тауар жиынтығын кеңейтуге ықпал ететін себептердің бірі сұраныс пен ұсыныстың артуы, тауарларды өндіру және сатудың табыстылығы, нарыққа жаңа тауар енгізу болып табылады;

Тауар жиынтығын тереңдету — жаңа тауар белгілерін дайындау және ұсыну немесе түрін өзгерту арқылы тауар жиынтығын сандық және сапалық жағынан өзгерту. Бұл бағытты таңдауға нарықтың молықтырылғандығы және өте жаңа емес тауарларды шығару кезінде тәуекелді төмендетуге тырысу, белгілі, сұранысқа ие сауда белгілерінің барлығы, ұйымның тауардың жаңа түрлерін шығару мүмкіндігінің болмауы негіз болады.

Т**ауар жиынтығын үйлестіру** — нақты тауар жиынтығының жақсы отандық немесе шетелдік тауарларға ұқсастығын білдіреді.

КАК УПРАВЛЯТЬ АССОРТИМЕНТОМ?

Развитие бизнеса предполагает изменения в ассортименте предлагаемой продукции или услугах.

Основные направления изменения ассортимента — это сокращение, расширение, углубление, обновление, совершенствование, гармонизация.

Сокращение ассортимента — количественные и качественные изменения ассортимента дешевых, некачественных товаров, не пользующихся спросом у потребителей. Причинами сокращения ассортимента могут быть падение спроса, недостаточность предложений, убыточность или низкая прибыльность при производстве или реализации отдельных товаров.

Расширение ассортимента — количественные и качественные изменения за счет увеличения показателей широты, полноты, глубины и новизны выпуска новых товаров. Причинами, способствующими расширению ассортимента, являются увеличение спроса и предложения; высокая рентабельность производства и реализации товаров; внедрение на рынок новых товаров.

Углубление ассортимента — количественные и качественные изменения ассортимента товаров за счет разработки и предложения новых торговых марок или их модификации. Основанием для выбора этого направления служит высокая насыщенность рынка, стремление снизить риск при выпуске товаров незначительной новизны, наличие известных, пользующихся спросом торговых марок, отсутствие возможности у организации выпускать товары новых видов.

Гармонизация ассортимента — отражает степень близости реального ассортимента к лучшим отечественным, либо зарубежным аналогам.

Тауардың бәсекеге қабілеттілігі деген не?

Тауардың бәсекеге қабілеттілігі — дегеніміз, тауарыңыздың тұтынушының қажеттілігін бәсекелестің тауарына қарағанда жақсы қанағаттандыруы.

Сіз бәсекеге қабілеттілік көрсеткішінің екі тобын ескеруіңіз керек:

- **тұтынушылық көрсеткіштер** — тауардың тұтынушылық белгілерінің жиынтығы; бұл белгілер «қатаң» және «жеңіл» болуы мүмкін;
- **экономикалық көрсеткіштер** тауардың экономикалық қасиетін сипаттайды (баға, жеңілдіктер, алдын алу төлем шамасы, кредит құны, пайдалану шығындары).

«Қатаң» көрсеткіштер әртүрлі стандарттардың талаптарын анықтайды. Оған төмендегі сипаттамалар енеді:

1. **техникалық** дегеніміз, міндет көрсеткіштері (пайдалану аймағын анықтайтын тауардың қасиеті мен қызметі), эргономикалық көрсеткіштер (адам ағзасының ерекшеліктеріне тауардың сәйкестігін сипаттайды), құрылымдық көрсеткіштер (технологиялық шешімдер, сенімділік, ұзақ қызмет етуі);
2. **нормативтік** — халықаралық және ұлттық стандарттарға, тауарды сату жоспарланып отырған нарықтағы қолданылатын нормативтерге сәйкес көрсеткіштер.

Что такое конкурентоспособность товара?

Конкурентоспособность товара — это способность Вашего товара удовлетворять потребности потребителя лучше товаров конкурентов.

Вы должны учитывать две группы показателей конкурентоспособности:

- **потребительские параметры** — совокупность потребительских свойств товара; эти параметры могут быть «жесткими» и «мягкими»;
- **экономические параметры** характеризуют экономические свойства товара (цена, скидки, величина предоплаты, стоимость кредита, затраты на использование).

«Жесткие» параметры определяются требованиями различных стандартов. Они включают следующие характеристики:

1. **технические** — это параметры назначения (свойства и функции товара, определяющие область его применения), эргономические параметры (характеризуют соответствие товара свойствам человеческого организма), конструктивные параметры (технологические решения, надежность, долговечность);
2. **нормативные** — параметры соответствия международным и национальным стандартам, нормати-

«Жеңіл» көрсеткіштер тауардың эстетикалық (дизайн, түс, орама және т.б.) және психологиялық (беделділік, жағымдылық, қолжетімділік және т.б.) көрсеткіштерін сипаттайды.

Сапа деген не?

Сапа — тауардың міндетіне сәйкес белгілі бір қажеттілікті қанағаттандыруға мүмкіндік беретін тауар қасиеттерінің жиынтығы.

Сіз кәсіпкер ретінде адам өмірі мен денсаулығына қауіпсіз, жеке мүлігіне, сондай-ақ қоршаған ортаға залалсыз тауарлар мен қызметтерді өндіруге және сатуға тиіссіз.

Сіз алдымен, тауардың ерекшеліктерін анықтап алуға міндеттісіз. Бұл тұтынушыға таңдау жасауға көмектеседі.

Сізге тауардың келесі сапа көрсеткіштерін білген жөн:

- функциональдық сипаттамалары (мысалы, жүк көтергіштігі, сыйымдылығы және су сіңірмейтіндігі, калориялығы, өнімділігі);
- сенімділік көрсеткіштігі (тоқтаусыз жұмыс істеуі, жөндеуге жарамдылығы, ұзақ қызмет етуі);
- үнемділік көрсеткіші (отын, су, электр энерги ясы шығындары, ағымдағы және күрделі жөндеу шығындары);
- эргономикалық көрсеткіштері (жарықтану, желдету, температура, ылғалдылық, шаңдану, шуыл, діріл деңгейі және т.б.)
- эстетикалық қасиеттері (стиль, сәнге сәйкестік, композиция, дизайн, түс, форма және т.б.)
- экологиялық қасиеттері, тауардың қоршаған ортаға қауіпсіздігі.

Өнімді сертификаттау және стандарттау деген не?

Стандарт — ағылшын тілінен аударғанда «норма», «өлшем», «үлгі» дегенді білдіреді.

Стандарттау дегеніміз — төмендегілерді қамтамасыз ету үшін норма, ереже және сипаттамаларды (талаптарды) белгілеу жөніндегі қызмет:

- өнім, жұмыс, қызметтердің адам өмірі мен денсаулығына, қоршаған ортаға, мүлікке (стандарттау нысаны) қауіпсіздігі;
- техникалық және ақпараттық сыйымдылық;
- өнімнің өзара алмасушылығы;
- ғылым, техника және технологияның даму деңгейіне өнім мен қызмет сапасының сәйкестігін бағалау;
- өлшеу тұтастығын қамтамасыз ету;
- барлық ресурстарды үнемдеу;
- табиғи және техногендік апаттарды, сондай-ақ төтенше жағдайлардың туындау тәуекелін ескер генде, шаруашылықпен айналысушы субъектілердің қауіпсіздігі;
- мемлекеттің қорғанысқа қабілеттілігі және жұмылдыруға дайындығы.

Қазақстан Республикасы аумағында қолдануға

вам, действующим на рынке, где данный товар предполагается продавать.

«Мягкие» параметры характеризуют эстетические (дизайн, цвет, упаковка и т.п.) и психологические (престижность, привлекательность, доступность и т. п.) свойства товара.

Что такое качество?

Качество — совокупность свойств товара, которые позволяют удовлетворять определенные потребности в соответствии с назначением товара.

Вы как предприниматель должны производить и продавать такие товары и услуги, которые были бы безопасны для здоровья и жизни человека, его личного имущества, а также безвредны для окружающей среды.

Вы обязаны разбираться в свойствах Ваших товаров. Это поможет Вам помочь потребителю окончательно определиться с покупкой.

Вам следует знать следующие показатели качества Вашего товара:

- функциональные характеристики (например, грузо подъемность, вместимость и водонепроницаемость, калорийность, производительность);
- параметры надежности (безотказность, ремонтопригодность, долговечность);
- параметры экономичности (расход топлива, воды, электроэнергии, затраты на текущий и капитальный ремонт);
- параметры эргономичности (уровень освещенности, вентилируемости, температуры, влажности, запыленности, шума, вибрации и т.д.);
- эстетические свойства (стиль, соответствие моде, композиция, дизайн, цвет, форма и т.д.);
- экологическими свойствами, безопасностью использования товара для окружающей среды.

Что такое стандартизация и сертификация продукции?

Стандарт — в переводе с английского «норма», «мерило», «образец».

Стандартизация — это деятельность по установлению норм, правил и характеристик (требований) в целях обеспечения:

- безопасности продукции, работ, услуг (объектов стандартизации) для жизни и здоровья людей, окружающей среды, имущества;
- технической и информационной совместимости;
- взаимозаменяемости продукции;
- оценки качества продукции и услуг в соответствии с уровнем развития науки, техники и технологии;
- обеспечения единства измерений;
- экономии всех видов ресурсов;
- безопасности хозяйствующих субъектов с учетом риска возникновения природных и техногенных катастроф и других чрезвычайных ситуаций;
- обороноспособности и мобилизационной готовности страны.

Перечень нормативных документов по стандартизации, допускаемых к применению на территории респу-

рұқсат беретін стандарттау бойынша нормативтік құжаттарының тізбесі және жалпы талаптары «Стандарттау туралы» Заңмен бекітілген.

Сертификаттау — мемлекет өкілеттілік берген үшінші тарап арқылы өнімнің, процестің немесе қызметтің белгіленген талаптарға сәйкес келетіндігі туралы жазбаша кепілдік беретін рәсім. Өнімді сертификаттау — өнімнің белгіленген талаптарға сәйкестігін растау қызметі. Сертификаттау міндетті және ерікті болуы мүмкін. Міндетті сертификаттау өнім сапасын нақты бақылау тәсілі және өнім қауіпсіздігін мемлекеттік бақылау амалы болып табылады. Ерікті сертификаттау бәсекеге қабілеттілікті арттырады.

Өндірістік-техникалық өнімдер, көпшілік тұтынуға арналған тауарлар, тұрғындар мен кәсіпорындарға ұсынылатын қызметтер, сапа жүйесі, басқа да нысандар сертификаттау нысаны бола алады. Импорттық тауарлар сертификаттауға жатады, сертификаттауды өндіруші жүргізеді.

Сертификатты алу үшін Сізге тиісті сертификаттау органына өтініш білдіру қажет. Сертификаттау органы сәйкестік сертификатын және сәйкестік белгісін қолдануға лицензия береді, сондай-ақ берілген сертификаттың күшін жояды немесе тоқтатады.

Өнімді сәйкестендіру — сертификаттау үшін ұсынылған өнімнің осы өнім түрлеріне (типіне) белгіленген талаптарға сәйкестігін анықтау рәсімі (нормативтік және техникалық құжаттама, өнім туралы ақпарат). Сәйкестендіру рәсімі екі әрекетті қамтиды: өтініш білдіруші ұсынған өнім туралы мәліметті тексеру, сетификаттағы, затбелгідегі, жазба белгідегі, орамадағы, төлқұжаттағы осы мәліметтерді құжаттандыру және т.б.

Жаңа тауарды қалай жасауға болады?

Бизнесті дамыту Сіздің тарапыңыздан нарыққа жаңа тауарларды ұсыну дегенді білдіреді. Қолданыстағы бизнесті қайталайтын қарапайым бизнес-идеяға қарағанда, жаңашыл идеяны бірегей өнімді, қызметті, тауарды өндіру немесе нұсқаларын жетілдіру (түрлендіру), сондай-ақ жаңа сауда белгісін шығару мүмкіндігі деп қарастыруға болады.

Төмендегілердің негізінде жаңа тауарларды құруға мүмкіндік туады:

- жаңа қызмет, оны құру үшін жаңа жаңалықтар мен қағидалар, жаңа технологиялар, материалдар пайдаланылады (мысалы, аязға шыдамды көкөніс түрлері, су өткізбейтін әсері бар мата және т.б.)
- қолданыстағы тауарға аздаған өзгерістер енгізіп, оны сатып алушы үшін жаңа зат ретінде көрсету (мысалы, джем негізіндегі бірегей мармелад).

Тауарды түрлендіру деген не?

Тауарды түрлендіру дегеніміз, жаңа сатып алушыларды тарту және тұтыну көлемін арттыру үшін өз өніміңіздің сипатын түрлендіру (сапа деңгейі, қасиеті

блики Казахстан, и общие требования к ним закреплены Законом «О стандартизации».

Сертификация — это процедура, посредством которой третья, уполномоченная государством сторона, дает письменную гарантию, что продукция, процесс или услуга соответствует заданным требованиям.

Сертификация продукции — это деятельность по подтверждению соответствия продукции установленным требованиям. Сертификация может иметь обязательный и добровольный характер. Обязательная сертификация является методом объективного контроля качества продукции и средством государственного контроля над безопасностью продукции. Добровольная сертификация способствует повышению конкурентоспособности.

Объектами сертификации могут быть продукция производственно-технического назначения, товары народного потребления, услуги, оказываемые населению и предприятиям, системы качества, иные объекты. Импортные товары также подлежат сертификации, причем преимущественно сертификация производится у изготовителя.

Для получения сертификата Вам следует обратиться в соответствующий орган по сертификации. Органы по сертификации выдают сертификаты соответствия и лицензии на применение знака соответствия, а также приостанавливают либо отменяют действие выданных ими сертификатов.

Идентификация продукции — процедура, посредством которой устанавливают соответствие представленной на сертификацию продукции требованиям, предъявляемым к данному виду (типу) продукции (в нормативной и технической документации, в информации о продукции). Идентификация включает два действия: проверку сведений о продукции, представленных заявителем, и документирование этих сведений в сертификате, на этикетке, ярлыке, упаковке, в паспорте и т.п.

Как можно создать новый товар?

Развитие бизнеса предполагает, что Вам следует предлагать рынку новые товары. В отличие от обычной бизнес-идеи, которая может заключаться в повторении уже существующего бизнеса, инновационную идею можно определить как реально существующую возможность производства оригинального товара, продукта, услуги или же их улучшенных вариантов (модификаций), а также новых марок.

Создание новых товаров возможно на основе:

- новых функций, для создания которых используются новые открытия и принципы, новые технологии, материалы (например, виды овощей, более морозо устойчивые, ткани с водоотталкивающим эффектом и т.д.);
- внесение небольших изменений в существующий товар, делая его новым для покупателя (например, оригинальный мармелад на основе джема).

Что такое модификация товара?

Модификация товара состоит в том, что Вы может модифицировать характеристики своего изделия (уровень качества, свойства или внешнее оформление), чтобы

немесе сыртқы ресімделуі). Түрлендіру өзгеріс енгізу дегенді білдіреді.

Өзгертулер келесі тәсілмен енгізіледі:

- жаңа үлгіні жасау немесе өнімді түрлендіру;
- өнімнің сапасын жақсарту (мысалы, сенімділігін арттыру, дәмін жақсарту, сақтау мерзімін ұзарту және т.б.);
- өнімнің стилін өзгерту (сыртқы ресімделуін, ораманы өзгерту және т.б.);
- өнімнің фукционалдық қасиеттерін өзгерту (жаңа тұтынушылық қасиеттерді қосу, сондай-ақ біреуін басқасына ауыстыру).

Тауардың сапасын жақсарту мақсаты — ұзақ сақталу, сенімділік, жылдамдық, дәм сияқты функционалдық сипаттамаларын жетілдіру.

Тауардың қасиеттерін жақсарту мақсаты — өнімді әмбебап, қауіпсіз әрі қолайлы ететін жаңа ерекшелік беру.

Тауардың сыртқы ресімделуін жақсарту мақсаты — оның тартымдылығын арттыру.

ҚАНДАЙ САТУ СТРАТЕГИЯСЫН ҚОЛДАНУ КЕРЕК?

Сату стратегиясы өз өніміңізді немесе қызметіңізді **кімге, не үшін және қалай** сату керек екендігін анықтайды.

Сату стратегиясын құру үшін, келесі сұрақтарға жауап беру қажет:

- Сіз тауар мен қызметті қандай баға сараланымында ұсынасыз?
- Сіздің негізгі клиенттеріңіз кімдер?
- Сіз клиенттердің қандай мәселелерін шешесіз (Сіздің өніміңіз қандай қажеттіліктерді қанағаттандырады)?
- Бәсекелестердің өнімімен салыстырғанда Сіздің өніміңіздің ерекшелігі неде?
- Сіз өз бизнесіңізді қалдай дамытуды ойлайсыз?

Сату стратегиясын таңдау кезінде әртүрлі топтағы тұтынушылардың ерекшеліктерін де естен шығармау керек.

Төмен баға бойынша сараланым сатылған тауар деңгейінің төмендігімен және бағасының төмендігімен сипатталады. Осы сараланымдағы Сіздің ерекшелігіңіз — баға. Табыс кепілі — жеткізушілермен жұмыс істеу. Негізгі міндеті — шығындарды төмендету.

Орта баға бойынша сараланым клиенттермен жұмыс істеу технологиясы жағынан күрделілеу. Негізгі бәсекелестік ерекшелік сервис, өнім сапасы, оның бағасы мен беделін қамтиды.

«Премиум» сараланымы жоғары бағамен сатылған тауарлардың санымен сипатталады. Мұндағы негізгі бәсекелестік ерекшелік — бедел. Сіздің басты мақсатыңыз — сапалы эксклюзивті тауарды табу (эксклюзивтік қызметті жасау). Сонымен қатар, компанияның офисі атақты ауданда орналасқандығы да жөн; сату орнын қымбат ресімдеу (салон, дүкен), біліктілігі жоғары қызметкерлерді жұмысқа алу қажет (қызметтің бағытына сәйкес). Премиум-сараланымның қызметкерлеріне баса назар аударған дұрыс, себебі

привлечь новых покупателей и увеличить потребление. Модификация предполагает внесение изменений.

Вносить изменения Вы можете путем:

- создания новой модели или модификации продукта;
- улучшения качества продукта (например, повышения надежности, улучшения вкуса, увеличения срока хранения и т.д.);
- изменения стиля продукта (изменения его внешнего оформления, упаковки и т.п.);
- существенных изменений в функциональных свойствах продукта (добавления новых потребительских качеств, а также замены одних на другие).

Цель улучшения качества товара — усовершенствовать такие его функциональные характеристики, как долговечность, надежность, скорость, вкус.

Цель улучшения свойств товара — придать ему новые свойства, которые сделают его более универсальным, безопасным и удобным.

Цель улучшения внешнего оформления товара — повысить его привлекательность.

КАКУЮ СТРАТЕГИЮ ПРОДАЖ ИСПОЛЬЗОВАТЬ?

Стратегия продаж определяет **кому, зачем и каким образом** Вы продаете свои товары или услуги.

Для того чтобы сформировать стратегию продаж, необходимо ответить на следующие вопросы:

- В каком ценовом сегменте Вы предлагаете товары и услуги?
- Кто Ваши основные клиенты?
- Какие проблемы клиента Вы решаете (какие его потребности удовлетворяет Ваша продукция)?
- Каковы преимущества Вашей продукции по сравнению с продукцией конкурентов?
- Как Вы собираетесь развивать свой бизнес?

Выбирая стратегию продаж, также следует учитывать особенности поведения потребителей из различных сегментов.

Низкоценовой сегмент характеризуется наибольшим числом продаваемых товаров и наименьшей ценой каждого. Основное Ваше конкурентное преимущество в этом сегмента — цена. Залог успеха — работа с поставщиками. Основная задача — максимальное снижение издержек.

Среднеценовой сегмент наиболее сложен с точки зрения технологии работы с клиентами. Основным конкурентным преимуществом является сочетание сервиса, качества продукта, его цены и имиджа.

Сегмент «премиум» характеризуется небольшим количеством продаваемых товаров по высокой цене. Основное конкурентное преимущество здесь — имидж. Ваша главная задача — найти эксклюзивный качественный товар (создать эксклюзивные услуги). Необходимо также, чтобы офис компании находился в престижном районе; следует дорого оформить место продажи (салон, магазин), подобрать высококвалифицированный (в соответствии с направлением деятельности) персонал. Сотрудникам в премиум-сегменте нужно уделить

клиенттер өз деңгейіндегі адамдармен қарым-қатынас жасағанды ұнатады.

Тауарлар мен қызметті келесі сату стратегиясына сүйене отырып, дербес немесе делдалдар арқылы сата аласыз:

- Бөлшектік сату,
- Көтерме сату,
- Тікелей сату,
- Жеке сату.

Бөлшектік сауда — тауарлар немесе қызметтер соңғы тұтынушыға немесе үй шаруашылығына жеке немесе отбасылық тұтыну мақсатында сатылатын кәсіпкерлік қызмет.

Бөлшектік сауда кәсіпорындарына (ритейл) дүкендер, дүңгіршектер, павильондар, өнеркәсіптік кәсіпорындардың фирмалық дүкендері.

Бөлшектік сауда сауда нысаны орналасқан орындағы стационарлық сауда желілері арқылы (дүкендер, дүңгіршектер), сондай-ақ арнайы көлік құралдарын қолдану арқылы жүзеге асырылады. Мұндай сауда — тасып тарату саудасы деп аталады. Стационарлық емес сауда желісінде таратып беру саудасы да жүзеге асырылады, онда сатып алушы мен сатушы үйде, мекемеде, көшеде, көлікте кездеседі. Сауда автоматтары арқылы тауарларды сату да бөлшектік саудаға жатады.

Сатып алушының орналасқан жері бойынша **бөлшектік сауда** тауарды телефон, теледидар, каталог, анықтамалық басылым, буклет, Интернет желісінің көмегімен сату арқылы жүзеге асырылады.

Бөлшектік сауданың тағы бір түрі — жөнелтпелі сауда, онда тапсырыс берген сатып алушыға тауарды пошталық жөнелтілімдер арқылы жеткізу көзделеді.

Бөлшектік сауда кәсіпорындары келесі түрлерге бөлінеді:

- **Өзіне-өзі қызмет көрсететін бөлшектік сауда кәсіпорындары** сатып алушыларға тауарларды дербес таңдауға мүмкіндік береді.
- **Шектеулі қызмет көрсетілетін бөлшектік сауда кәсіпорындарында** сатып алушыға сауда қызметкері тарапынан жоғарғы дәрежеде көмек көрсету қарастырылады. Мұндай дүкендерде сатып алушыларға көп ақпарат беріледі, қызметті кредит түрінде ұсынады.
- **Толық қызмет көрсететін бөлшектік сауда кәсіпорындары** дегеніміз — әмбебап дүкендер, оның сатушылары сатып алушыға тауар іздеу, салыстыру және таңдау барысында көмек көрсетеді. Ауқатты сатып алушылар қызметкерлеріне, ерекше сұраныстағы тауарлардың және сәнді бұйымдардың кең номенклатурасына, кредиттеу сызбасының әртүрлілігіне, сатып алған затты жеткізу жағдайларына қарап осындай дүкендерді таңдайды және т.б.

Тауар жиынтығына қарай бөлшектік кәсіпорындар төмендегідей бөлінеді:

- **Мамандандырылған дүкендер** тар шеңберлі тауар жиынтықтарын ұсынады (мысалы, киім дүкені, спорт тауарлары, жиһаз, гүл және кітап дүкендері).
- **Әмбебап дүкендер** тауар топтарының бірнеше жиынтығын ұсынады — әдетте, киімдер, үй ішіне

особое внимание, поскольку, клиенты хотят общаться с людьми своего уровня.

Продавать товары и услуги Вы можете самостоятельно или использовать посредников, ориентируясь на следующие стратегии продаж:

- розничные продажи,
- оптовые продажи,
- прямые продажи,
- личные продажи.

Розничная торговля — предпринимательская деятельность, в ходе осуществления которой товары или услуги продаются конечному покупателю или домохозяйству для личного или семейного потребления.

К предприятиям розничной торговли (ритейла) относятся магазины, киоски, павильоны, фирменные магазины промышленных предприятий.

Розничная торговля по месту нахождения торгового объекта может осуществляться как через стационарную торговую сеть (магазины, киоски), так и вне ее, с использованием специальных транспортных средств. Такая торговля называется **развозной**. Вне стационарной торговой сети осуществляется и **разносная** розничная торговля, когда контакт покупателя и продавца возникает на дому, в учреждениях, на улице, в транспорте. К розничной торговле относится продажа товаров посредством торговых автоматов.

Розничная торговля по месту нахождения покупателя может осуществляться в форме продажи товаров при помощи телефона, телевизора, каталогов, проспектов, буклетов, сети Интернет.

Еще один вид розничной торговли — **посылочная торговля**, которая предполагает отправку товаров, заказанных покупателем, почтовыми посылками.

Различают следующие **виды розничных торговых предприятий:**

- **Розничные торговые предприятия самообслуживания** предоставляют покупателям возможность самостоятельно отбирать товары.
- **Розничные торговые предприятия с ограниченным обслуживанием** — обеспечивают покупателю более высокий уровень помощи со стороны торгового персонала. В таких магазинах покупателям предоставляют больше информации, предлагают услуги в виде продажи в кредит.
- **Розничные торговые предприятия с полным обслуживанием** — это универмаги, их продавцы помогают покупателю в процессе поиска, сравнения и выбора товара. Богатые потребители предпочитают такие магазины из-за персонала, широкой номенклатуры товаров особого спроса и модных изделий, разнообразия схем кредитования, доставки покупок и т.п.

По ассортименту розничные предприятия делятся на:

- **Специализированные магазины** предлагают разнообразные товары узкого ассортимента (например, магазины одежды, спорттоваров, мебельные, цветочные и книжные магазины).
- **Универмаги** предлагают несколько ассортиментных групп товаров — обычно одежду, предметы

қажетті заттар, шаруашылық заттары. Әрбір тауар тобының жиынтығымен әмбебап дүкеннің арнайы бөлімі айналысады.

- **Өзіне-өзі қызмет көрсететін әмбебап дүкендер** дегеніміз — шығын деңгейі және үстеме бағасы төмен, сату көлемі үлкен өзіне-өзі қызмет көрсететін ірі кәсіпорындар. Бұлар тұтынушылардың азықтүлік өнімдеріне, кір жуу, тазалау құралдары мен үйді тазалауға қажетті тауарларға деген мұқтаждығын қанағаттандыруға арналған.
- **Бөлшектік қызмет ұсыну кәсіпорындары** дегеніміз — қонақ үйлер, банктер мен әуе компаниялары, колледждер, ауруханалар, кинотеатрлар мен мейрамханалар, жөндеу қызметтері мен жеке қызмет көрсету орындары (шаштараз, косметикалық салондар және т.б.).

Баға деңгейіне қарай бөлшектік сауда кәсіпорындары былай бөлінеді:

- **Төмендетілген баға дүкендері** тауарлардың өту көлемі үлкен болған кезде аз үстеме баға белгілеу арқылы төмен бағамен сауда жасайды. Мұндай дүкендер тауар қорларының жоғары айналымдығы кезінде сапалы тауарларды төмен бағамен сатады. Тауар қорларының айналымдығы әмбебап дүкендердегідей 5-7 рет емес, жылына 15 ретке дейін жетеді. Бұл дүкендерге төмендетілген бағамен сапасы нашар тауарларды сату тән емес.
- **Қойма-дүкен** — қызмет көлемі шектеулі сауда кәсіпорны, оның мақсаты — үлкен көлемді тауарларды төмен бағамен сату болып табылады. Дәстүрлі жиһаз дүкендері қоймадан жиһаздарды тікелей сатып жібере алады.
- **Көрсету залы-дүкені** зергерлік бұйымдарды, компьютерлер, электр құралдарын, тұрмыстық техниканы және басқа да тауарларды прайс-парақ пен каталогтар бойынша сатады.

Көтерме сауда дегеніміз — компания-сатып алушыға өзінің кәсіпкерлік қызметінде пайдалану үшін ірі немесе шағын көлемдегі тауарларды сату жөніндегі коммерциялық қызмет. Бұл жағдайда компания-сатып алушы тауардың көтерме көлемін соңғы тұтынушыларға сату үшін немесе өндірістік кезеңінде пайдалану үшін сатып алуы мүмкін. Көтерме сату ұйымдардың нарығынан орын алады (B2B).

Көтерме саудада көп жағдайда есеп айырысу ақшасыз жүргізіледі, яғни төлем компания-сатушының шотына тауарды алғанға дейін немесе кейін толық немесе жартылай аударылады. Сондай-ақ, көтерме тауар көлеміне төлем жасау чек, вексель, факторинг, клиринг, аккредитив бойынша да жүргізіледі.

Көтерме саудагерлер келесі топтарға бөлінеді:

- Көтерме сатып алушылар-саудагерлер;
- Брокерлер мен агенттер;
- Өндірушілердің көтерме сауда бөлімшелері мен кеңселері.

Көтерме сауда жасаушылар-саудагерлер. Бұлар ісіне қажетті барлық тауарларға меншік құқығын сатып алушы тәуелсіз коммерциялық кәсіпорындар. Оларды сан алуан қызмет салаларында әртүрлі атайды:

домашнего обихода, хозяйственные товары. Каждой ассортиментной группой занимается специальный отдел универмага.

- **Универсамы** — это крупные предприятия самообслуживания с низкими затратами и наценками, большим объемом продаж. Они рассчитаны на полное удовлетворение нужд потребителя в продуктах питания, стиральных, моющих средствах и товарах по уходу за домом.
- **Розничные предприятия услуг** — это гостиницы, банки и авиакомпании, колледжи, больницы, кинотеатры и рестораны; ремонтные службы и заведения по оказанию личных услуг (парикмахерские, косметические салоны и др.).

По уровню цен предприятия розничной торговли делятся на:

- **Магазины сниженных цен** — торгуют по низким ценам за счет малых наценок при большом объеме сбыта. Такой магазин торгует качественными товарами по низким ценам с высокой оборачиваемостью товарных запасов. Оборачиваемость товарных запасов в нем достигает до 15 раз в год, а не 5-7 раз, как в универмагах. Использование цен со скидками, торговля товарами низкого качества не характерны для такого магазина.
- **Склад-магазин** — это торговое предприятие с ограниченным объемом услуг, целью которого является продажа большого объема товаров по низким ценам. Традиционные мебельные магазины могут распродавать мебель прямо со склада.
- **Магазины-демонстрационные залы** — торгуют по прайс-листам и каталогам ювелирными изделиями, компьютерами, электроинструментами, бытовой техникой и другими товарами.

Оптовые продажи представляют собой коммерческую деятельность, выражающуюся в реализации товаров крупными или мелкими партиями для последующего их использования компанией-покупателем в предпринимательской деятельности. Компания-покупатель, в этом случае, может приобретать оптовые партии товара для последующей реализации конечному потребителю или для использования товара в своих производственных циклах. Оптовые продажи в основном имеют место на рынке организаций (B2B).

Оптовые продажи подразумевают обычно безналичный расчет, когда оплата осуществляется путем перечисления средств полностью или частями на счета компании-продавца до или после получения товара. Также оплата оптовых партий товара может осуществляться с помощью чеков, векселей, факторинга, клиринга, аккредитивов.

Оптовики делятся на следующие группы:

- оптовики-купцы;
- брокеры и агенты;
- оптовые отделения и конторы производителей.

Оптовики-купцы. Это независимые коммерческие предприятия, приобретающие право собственности на все товары, с которыми они имеют дело. В разных сферах деятельности их называют по-разному:

көтерме фирмалар, базалар, дистрибьюторлер, сауда үйлері. Көтерме саудагерлер-көпестердің екі түрі кездеседі — **қызмет көрсету кезеңі толық және шектеулі.** Қызмет көрсету кезеңі толық көтерме саудагерлер тауар қорларын сақтау, сатушыларға ұсыну, кредиттеу, тауарларды жеткізу және басқаруға көмек көрсету сияқты қызметтерді көрсетеді. Бұлар көтерме саудагерлер немесе дистрибьюторлар. Негізінен, қызметтің толық жиынтығын ұсына отырып, бөлшектік сауда кәсіпорындарына көтерме сатады. Өнеркәсіптік мақсаттағы тауарлардың дистрибьюторлары бөлшектік саудагерлерге емес, өндірушілерге сатады. Олар сатып алушыларға тауар қорын сақтау, кредиттеу мен тауарларды жеткізу сияқты қызметтерді ұсынады.

Қызмет көрсету кезеңі шектеулі көтерме саудагерлер өз жеткізушілері мен клиенттеріне көлемі шағын қызметтерді ұсынады. Қызмет көлемі шектеулі көтерме кәсіпорындарының бірнеше түрлері бар:

- **Қолма-қол ақшаға сауда жасайтын және тауарды жеткізбейтін көтерме саудагер** — ұсақ бөлшектік саудагерлерге өтімді тауарлардың шектеулі көлемін қолма-қол ақшаға сатады, сатып алғанды жеткізіп бермейді;
- **Көтерме саудагер-коммивояжер** — тек қана сатпайды, сонымен қатар сатып алушыларға тауарларды жеткізеді;
- **Көтерме саудагер-ұйымдастырушы** — жүктерді ыдыссыз тасымалдайтын салаларда жұмыс істейді (мысалы, шикізат, ауыр жабдықтар), ол тауармен тікелей айналыспайды, тапсырысты алған соң, сатып алушыға тауарды тиеп беретін өндірушіні табады;
- **Көтерме саудагер-консигнант** — бөлшектік сауда дүкендеріне қызмет көрсетеді, дүкендерге өз тауарларын жібереді, сауда залдарында жабдықтар орналастырады, баға белгілейді, тауар қорларының есебін жүргізеді және сатып алған тауарлары үшін бөлшектік саудагерлерге шот ұсынады;
- **Көтерме саудагер-таратушы саудагер** — клиенттерге каталогтарды таратады (бөлшектік сауда, өнеркәсіптік өндіріс кәсіпорындары және әртүрлі мекемелер), тапсырыс пошта арқылы жөнелтіледі немесе автокөліктері жіберіледі.

Брокерлер мен агенттер тауардың меншік құқығын алмайды және шектеулі қызмет атқарады. Олардың негізгі қызметі — сатып алу-сатуға ықпал ету. Олар өз қызметтері үшін сатылған тауар бағасының 5-10% дейін комиссиялық сыйақы алады. Көтерме саудагер-көпестер сияқты ұсынылатын тауар жиынтығының типіне немесе қызмет көрсететін клиенттердің типіне маманданады. Брокер сатып алушы мен сатушыны жолығыстырады және келісімге келуге көмек көрсетеді. Брокерге делдалдыққа шақырған адам ақы төлейді.

Агент сатып алушыны немесе сатушыны ұзақ мерзімді негізде танытады. Өндірушінің агенттері екі немесе бірнеше бірін-бірін толықтыратын тауар өндірушілерін танытады. Олар әр өндірушімен баға, қызметтің аумақтық шекарасы, тапсырыс беру рәсімі, тауарды жеткізу қызметі мен комиссиялық

оптовые фирмы, базы, дистрибьюторы, торговые дома. Оптовики-купцы бывают двух видов — **с полным и ограниченным циклом обслуживания.** Оптовики с полным циклом обслуживания предоставляют такие услуги, как хранение товарных запасов, предоставление продавцов, кредитование, обеспечение доставки товара и оказание содействия в управлении. Это либо торговцы оптом, либо дистрибьюторы. Оптом торгуют в основном с предприятиями розничной торговли, предоставляя им полный набор услуг. Дистрибьюторы товаров промышленного назначения продают их преимущественно производителям, а не розничным торговцам. Они предлагают покупателям услуги, такие, как хранение товарных запасов, кредитование и доставка товаров.

Оптовики с ограниченным циклом обслуживания предоставляют своим поставщикам и клиентам гораздо меньше услуг. Существует несколько видов оптовых предприятий с ограниченным набором услуг:

- **оптовик, торгующий за наличный расчет и без доставки товара** — занимается ограниченным ассортиментом ходовых товаров, которые он продает мелким розничным торговцам с немедленной оплатой покупки без вывоза купленного;
- **оптовик-коммивояжер** — не только продает, но и сам доставляет товар покупателям;
- **оптовик-организатор** — работает в отраслях, для которых характерна бестарная перевозка грузов (таких, как сырье, тяжелое оборудование), при этом он не занимается товаром непосредственно, а, получив заказ, находит производителя, который отгружает товар покупателю;
- **оптовик-консигнант** — обслуживает магазины розничной торговли, высылая в магазин свои товары, оборудует в торговом зале выкладки, назначает цены, ведет учет товарных запасов и выставляет счета розничным торговцам за то, что куплено;
- **оптовик-посылторговец** — рассылает каталоги клиентам (предприятиям розничной торговли, промышленного производства и разного рода учреждениям), заказы высылаются по почте или доставляются автомобильным транспортом.

Брокеры и агенты не берут на себя право собственности на товар и выполняют ограниченные функции. Их основная функция — содействие купле-продаже. За свои услуги они получают комиссионное вознаграждение в размере до 5-10% продажной цены товара. Подобно оптовикам-купцам они специализируются либо по типу предлагаемого товарного ассортимента, либо по типу обслуживаемых ими клиентов. Брокер сводит покупателей с продавцами и помогает им договориться. Брокеру платит тот, кто привлекает его к посредничеству.

Агент представляет покупателя или продавца на более долговременной основе. Агенты производителей представляют двух или нескольких производителей дополняющих друг друга товаров. Они заключают официальные соглашения с каждым производителем в отношении цен, территориальных границ деятельности, процедуры прохождения заказов, услуг по доставке то-

сыйақы мөлшеріне қатысты ресми келісім жасайды. Сату жөніндегі уәкілетті агенттер өндірушілермен шарт жасайды, сол арқылы олар өндіретін немесе басқа өндірушілердің өнімді сату құқығын алады. Сату жөніндегі уәкілетті агент өндірушінің сату бөлімі ретінде қызмет атқарады және бағаның деңгейіне, сату мерзімі мен шартына зор ықпалын тигізеді. Сатып алу жөніндегі агенттер өз сатып алушыларымен ұзақ мерзімді қарым-қатынастарды ресімдейді және оларға қажетті тауарларды сатып алады, көбінесе, тауарларды алады, оның сапасын тексереді, тауарды қаттап жинайды және белгіленген орнына жеткізіп береді.

Көтерме саудагер-комиссионер — дегеніміз, тауарды жеке иеленетін және сату туралы мәмілелерін дербес жасайтын фирма-агенттер. Көтерме саудагер-комиссионер тауарды нақты бір нарыққа жеткізеді, барлық тауар тобын тиімді бағаға сатады, ақшалай түсімнен өзіне тиесілі комиссиялық алымды және шығындарын ұстап қалады, қалған соманы өндірушіге береді.

Көтерме бөлімшелер және өндірушілердің кеңсесі. Бұл кәсіпорындар тәуелсіз көтерме саудагерлерді тартпай-ақ көтерме сауданы жүргізеді. Осындай қызмет түрімен айналысатын екі түрлі кәсіпорын түрі бар. Сатып алу кеңсесі брокер немесе агенттің қызметін атқарады, бірақ сатып алушы-ұйымның құрылымдық бөлімшесі болып табылады. Мамандандырылған көтерме саудагерлер — экономиканың бірқатар саласында жеке мамандандырылған көтерме сауда ұйымдары бар (мысалы, көтерме мұнай базалары мұнай өнімдерін жанармай құю бекеттері мен іскерлік кәсіпорындарға сатады және жеткізеді).

Тікелей сауда — сауданы ұйымдастыру тәсілі, онда тауар мен қызметті соңғы тұтынушыға сату сатушы мен сатып алушының тікелей қарым-қатынасы арқылы жүзеге асырылады. Әдетте, тікелей сату тауарды алдын ала көрсету және оның тұтынушылық сипаттамаларын таныстыру дегенді білдіреді. Тікелей сауданың мысалы ретінде диванда отырып дүкеннен сатып алуға болады. Бұл жағдайда, телекөрермен тауарды таныстыру бағдарламасын көрген соң, тапсырыс береді, тауар курьер немесе пошталық жөнелтілім арқылы жеткізіледі. Интернет-дүкендерді (тауарларды он-лайн дүкендер арқылы тапсырыс беру), пошталық тарату және каталогтарды (каталог, буклеттер бойынша тапсырыс беру), коммивояжерлер мен агенттердің қызметтерін де тікелей саудаға жатқызуға болады. Телефон, e-mail немесе пошта арқылы тауарларға тапсырыс беруге болады. Тікелей саудаға аралатпа сауда және өзінің фирмалық дүкендері арқылы жүргізілетін өндіруші-кәсіпорындарының саудасы жатады. Яғни, тікелей сауда сатып алушы мен сатушының арасында кез келген делдалдың қатысуын жоққа шығарады.

варов и размера комиссионных. Полномочные агенты по сбыту заключают с производителями договоры, получая права на сбыт продукции, выпускаемой тем или иным производителем. Полномочный агент по сбыту служит, как бы отделом сбыта производителя и оказывает значительное влияние на цены, сроки и условия продажи. Агенты по закупкам обычно оформляют долговременные отношения со своими покупателями и приобретают для них необходимые товары, нередко получая эти товары, проверяя их качество, организуя складирование и последующую доставку к месту назначения.

Оптовики-комиссионеры — это фирмы-агенты, вступающие в физическое владение товарами и самостоятельно заключающие сделки на их продажу. Оптовик-комиссионер поставляет товар на определенный рынок, продает всю партию по наиболее благоприятной цене, вычитает из выручки свои комиссионные и издержки и передает оставшуюся сумму производителю.

Оптовые отделения и конторы производителей. Эти предприятия осуществляют оптовую торговлю без привлечения независимых оптовиков. Существует два вида предприятий, занимающихся такой деятельностью. Закупочная контора играет ту же роль, что и брокеры или агенты, но является структурным подразделением организации-покупателя. Специализированные оптовики — в ряде отраслей экономики имеются собственные специализированные оптовые организации (например, оптовые нефтебазы продают и доставляют нефтепродукты автозаправочным станциям и деловым предприятиям).

Прямые продажи — способ организации торговли, при котором продажа товаров и услуг конечному потребителю осуществляется при личном контакте продавца и покупателя. Обычно прямые продажи предполагают предварительную демонстрацию товара и презентацию его потребительских характеристик. Как пример прямых продаж можно привести такие способы продаж, как магазин на диване. В этом случае прямые продажи заключаются в том, что телезритель, посмотрев передачу с презентацией того или иного товара, делает заказ, и товар доставляется курьером или почтовой посылкой. К прямым продажам имеют отношение также Интернет-магазины (заказ товаров в Онлайн-магазинах), почтовые рассылки и каталоги (заказ по каталогу, буклету), деятельность коммивояжеров и агентов. Заказ товаров может быть сделан по телефону, по e-mail или почте. К прямым продажам также относится торговля вразнос и торговля предприятий-производителей через свои фирменные магазины. В этом случае прямые продажи исключают участие каких-либо посредников между продавцом и покупателем.

МЕРЧЕНДАЙЗИНГ ДЕГЕН НЕ?

Мерчендайзинг — тауарды, брендті, сауда белгісін сату орнында жылжытуға арналған іс-шаралардың кешені.

Мерчендайзинг Сізге:

- Біркелкі тауарларды кеңістікте сауатты орналастыруға;
- Сатып алушылар үшін жайлы орта қалыптастыруға;
- Тұтынушының белгілі бір сауда белгісін және орамын таңдауға деген ықыласын арттыруға көмек көрсетеді.

Тиімді мерчендайзинг келесі элементтерді дұрыс пайдалануға байланысты болады:

- Сату орнын ресімдеу;
- Сауда жабдығының залға орналасуы;
- Тауарларды орналастыру (тауарды тиімді көрсету);
- POS материалдарын пайдалану (POS материалдар — сату орындарында бренд пен тауарлардың өтуіне ықпал ететін материалдар - воблер, баға көрсеткіші, стоппер, промотіреу, диспенсер, пластикалық жайма, жалауша, орама, жапсырма қағаз, сәндік магнит, ыдыс, стакан, кесе қоюға арналған сауыт, постер, пластикалық папка, портфель, бирка, күнтізбелер, открытка, блокнот, сызғыш, салпыншақ, белгі бау және басқа да сувенирлік бұйымдар; POS материалдар қосымша назар аударуға және тауарды жылжытуға ықпал етеді).

Сізге келесі сату деңгейін арттыратын мерчендайзинг заңдарын пайдаланған дұрыс.

1. «Пішін және фон» заңы. Бұл заңның мәні — бір нысанның басқалардың фонында ерекшеленуі. Белгілі тауарларды келесі жағдайда ерекшелеуге болады:

- саны немесе мөлшері, мысалы, бір тауардың саны басқасына қарағанда көп немесе көлемі жағынан ірі;
- түсі ашық (адам қызыл, сары, қызғылт-сары түстерді жылдам айырады; адамдар жылтыр немесе люминесценттік бояуларға назар аударады);
- тауардың немесе ораманың стандарттан тыс формасы,
- көмескі жарық;
- POS-материалдар,
- әсершіл бейнені қалыптастыру.

2. «Көз деңгейінде» заңы. Адамның назары көп түсетін аймақтарға, яғни орта бойлы ересек адамның көз деңгейінен ± 20 см аймақтарға көз деңгейінде орналасатын заттар қойылады, бұл дегеніміз стандартты бес-алты сөрелі стеллаждардың екінші және үшінші сөрелері дегенді білдіреді. Балаларға арналған тауарларды орналастыру кезінде бала көзінің деңгейін ескерген жөн.

3. «Өлі аймақ» заңы. Қозғалыссыз тұрып тұрған адамның көзіне түсетін жерлерді **көру аймағы** деп аталады. Көру аймағының төменгі бөлігіндегі заттарға көп жағдайда, назар аударылмайды. Сонымен қатар, сол жақтағы төменгі бұрыш ең сәтсіз болып табылады — онда адамның көзқарасы сирек тоқтайды. Соған сәйкес, көзге көп түспейтін төменгі сөрелерге ірі орамалар (мысалы, кір жуу ұнтағы), мақсатты сұраныстағы тауарлар (сыраның кішкене бөшкесі немесе арзан ма-

ЧТО ТАКОЕ МЕРЧЕНДАЙЗИНГ?

Мерчендайзинг — это комплекс мероприятий, направленный на продвижение товара, бренда, марки, упаковки в месте продажи.

Мерчендайзинг поможет Вам:

- грамотно расположить разнообразные товары в пространстве,
- создать комфортную среду для покупателей,
- стимулировать желание потребителя выбрать определенную марку и упаковку.

Эффективный мерчендайзинг заключается в правильном использовании следующих элементов:

- оформление места продаж,
- расположение торгового оборудования в зале,
- выкладка товара (эффективное представление товара),
- применение POS-материалов (POS-материалы — материалы, способствующие продвижению бренда или товара на местах продаж, — воблеры, ценники, стопперы, промостойки, диспенсеры, пластиковые лотки, флажки, упаковка, наклейки, декоративные магниты, подставки под кружки, чашки, стаканы, постеры, пластиковые папки, портфели, бирки, календарики, открытки, блокноты, линейки, брелоки, закладки и иные сувенирные изделия; POS-материалы служат для дополнительного привлечения внимания и эффективного продвижения товаров).

Вам следует использовать следующие законы мерчендайзинга, которые помогут увеличить продажи.

1. Закон «Фигуры и фона». Суть этого закона — в ярком выделении одного объекта на фоне других. Выделение отдельного товара может быть достигнуто за счет:

- количества или размера, например, количество одного товара больше, чем другого, либо товар крупный по размеру;
- ярких цветов (красный, желтый, оранжевый цвета распознаются человеком быстрее; человек обращает внимание на блестящие или люминесцентные краски);
- нестандартной формы товара или упаковки;
- подсветки;
- POS-материалов;
- создания эмоционального образа.

2. Закон «Уровня глаз». В зоне наибольшей концентрации внимания человека находятся предметы, расположенные на уровне глаз, точнее, в зоне ± 20 см от уровня глаз взрослого человека среднего роста, что обычно означает вторую и третью полки сверху при стандартном пяти-шестиполочном стеллаже. Размещая товары, которые рассчитаны на детей, нужно учитывать уровень глаз ребенка.

3. Закон «Мертвой зоны». Все, что видит вокруг себя неподвижно стоящий человек, называется **зрительным полем.** Предметы, попавшие в нижнюю часть зрительного поля, часто остаются без внимания. При этом левый нижний угол является самым неудачным — там взгляд человека останавливается реже

карон өнімдері) немесе тауар қоры қойылуы керек. Маркетингтік зерттеулердің деректері бойынша супермаркеттердегі төменгі сөрелерге сатудың 5% ғана тиесілі.

4. «Зейін аудару» заңы. Адамға көру аймағынан пішінді айыра білумен қатар, яғни белгілі фонда белгілі пішінді іздеу барысында зейінін тоқтата білу қажет. Бұл бір типті (ашық болса да) тауарларды көру ерекшелігін назарға алмай, бір ұзын түзу сызық бойына орналастыру болмайтындығын білдіреді. Бұл жағдайда зейін POS-материалдардың көмегімен ауысуы мүмкін: тік шектеуіш, сауда белгісінің атауы жазылған шелфтокерлер және т.б. Келесі жағы — бір орындағы әртүрлі формадағы, түстегі және өлшемдегі тауарлардың көптігі — бұл да адамға бір заттан келесі затқа назар аударуға кедергі келтіреді.

5. «Топтастыру» заңы. Бұл заң адамның қабылдау мен ойлау ерекшелігін көрсетеді. Адам топтастырылған ақпаратты жақсы қабылдайды. Тауар бір мезгілде бірнеше негіздеріне қарай топтарға біріктірілуі қажет, мысалы сауда белгісі, түрі, салмағы/мөлшері, орамы, бағасы бойынша топтастырылады. Басты мақсат — тауарды сатып алушы жылдам табатындай етіп орналастыру. Дүкендегі киімді топтастыруды алайық: бір топтама заттары қатар ілінеді: жакет, блуза, шалбар, юбка, көйлек және күртеше.

6. «7 ± 2» заңы. Адамның қабылдау мөлшері шектеулі — бір мезетте бес-жеті, көп дегенде тоғыз затты есте сақтай алады. Дүкенде бұл сан 3-5 дейін төмендейді, себебі сатып алушы сатып алу барысында бір мезгілде бірнеше әрекетті орындайды. Бір қатардағы, бір көрмедегі тауар, бренд немесе POS-материалдарының саны бестен аспағаны дұрыс. Мысалы, сүт өнімдерінің стеллажындағы бес ашық баға көрсеткіші; бір үлгідегі кофталардың бес түрлі түсі үйлесімі; бір сөредегі өндірушінің бес түрлі фотоаппараты.

Сізге сату орнының сыртқы ресімделуіне көп назар аудару қажет. Тұтынушыны қызықтыруға келесі сыртқы ресімдеу элементтері көмектеседі:

- **қасбет және оның жағдайы,** ландшафттық дизайн, орындық, дүкенге еркін кіру, сыртқы таныстыру рәсімі, көрме, таза маңдайшалар мен ашық түсті көрсеткіштер, кішкентай лампа, айна және шыны беттер;
- **сату орнының стилі** сатылатын тауар, тауар белгісімен сәйкес келуі керек, баға диапазонын ескерген дұрыс;
- **сату орнының атмосферасы** — стандарттан тыс сауда жабдығы, көмескі жарық, сауда алаңын ерекше ойластыру, стильді интерьер, еліктіретін иіс және музыка. Өтетін жердің кеңдігі және тіреулер мен сатушы сөресінің геометриялық тәртіпте орналасуы дүкенді «дара биліктен айырады». Сатып алушы бір секциядан екінші секцияға өту барысында тауарды байқамайды және сатып алуға қызықпайды, сондықтан дүкендегі қозғалу жылдамдығын баяулату керек. Өтетін жерлерді ортасынан немесе басқа жолдармен қиылысатын жерден тарылту керек. Ол үшін дисплей, сәндік мұнара, пла-

всего. Соответственно, нижние полки, как наименее осматриваемые, должны занимать крупные упаковки (например, стирального порошка), товар целенаправленного спроса (бочонки пива или дешевые макаронные изделия) или товарный запас. По данным маркетинговых исследований в супермаркетах, на нижние полки приходится лишь 5% продаж.

4. Закон «Переключения внимания». Кроме того, что человек склонен выделять в зрительном поле фигуру, он нуждается в переключении внимания, т. е. в поиске следующей фигуры на фоне. Это означает, что нельзя располагать однотипный (даже яркий) товар в длинную строгую линейку без зрительных акцентов. В таких случаях переключение внимания может быть обеспечено POS-материалами: вертикальные разграничители, шелфтокеры с названием торговой марки и т. п. Другая крайность — слишком много товара разных форм, цветов и размеров в одном месте — также не позволяет человеку спокойно переключаться с одного предмета на другой.

5. Закон «Группировки». Этот закон отражает особенности восприятия человека и особенности его мышления. Человеку легче воспринимать информацию, если она сгруппирована. В идеале товар должен объединяться в группы по нескольким основаниям одновременно, например, по торговой марке, по виду товара, по весу/размеру упаковки, по цене. Главная задача — выложить товар так, чтобы покупатель мог легко в нем сориентироваться. Типичный пример группировки в магазине одежды: предметы одной коллекции вывешены рядом: жакет, блузы, брюки, юбки, платье и куртка.

6. Закон «7 ± 2». Объем восприятия человека ограничен — в один момент времени он может запомнить лишь пять-семь, максимум девять предметов. В магазине это число уменьшается до 3-5, ведь в процессе покупки покупатель выполняет несколько действий одновременно. Можно рекомендовать, чтобы количество товаров, брендов или POS-материалов в одном ряду, на одной витрине не превышало пяти. Например, пять ярких ценников на стеллаже с молочной продукцией; пять расцветок кофточек одного фасона; пять видов фотоаппаратов на полке одного производителя.

Вам необходимо уделить внимание наружному оформлению места продажи. Привлечь потребителя помогут такие элементы наружного оформления как:

- **фасад и его состояние,** ландшафтный дизайн, скамейки, свобода доступа к магазину, наружные презентации, витрины, чистые вывески и яркие указатели, лампочки, зеркала и стеклянные поверхности;
- **стиль** места продажи должен ассоциироваться с продаваемыми товарами, марками, учитывать ценовой диапазон;
- **атмосфера места продажи** — нестандартное торговое оборудование, эффектная подсветка, оригинальная планировка торговой площади, стильный интерьер, манящие запахи и музыка. Слишком широкие проходы и расположение стоек и прилавков в строгом геометрическом порядке ведут к «обезличиванию» магазина. Покупатель не успевает заметить и

кат ілінген тіреу сияқты «тосқауыл» орнатуыңызға болады.

Сіз келесі ережелерді ұстана аласыз:

- сөрелерге сатып алушы дүкеннен табатын тауарларды қою қажет;
- сатып алушыға әсер ету тұрғысынан алғанда бірде бір тауар «бейтарап қалыпта» тұрмауы керек. Жеміс-жидектерді немесе иіссуларды ірі супермаркет немесе әмбебап дүкен алдына орналастырған жақсы. Бұл балғындық пен сән-салтанат әсерін береді. Импульстік сатып алуларға жататын тауарларды басты орындарға орналастырған дұрыс. Бірін-бірі толықтыратын тауарларды бірге орналастыру сатып алушыны кешенді сатып алуға итермелейді (мысалы, футболка мен шорт, вермишель мен оның тұздығы).
- Бірінші кезекте, сақталу мерзімі қысқа тауарларға сатып алушылардың жалпы қол жеткізуін қамтамасыз ету қажет.
- Жүйелі түрде өнімді алмастырып тұру керек (орнын өзгерту).
- Затбелгі, жазба белгі және сол сияқты ерекше белгілер тауардың сапасын, бағасын және клиенттерді сатып алуға итермелейтін басқа да сипаттамаларын көрсетеді.
- Фирманың сыйлық талондары (яғни, тауарды тегін алуға) тұтынушылардың көңілін аударады және өнімге деген сұраныстың артуына ықпал етеді. Сізге стандартты жиынтыққа кірмейтін толықтырушы тауарларға сілтеме жасау қажет, сатып алуға екінші рет келтірмеу үшін сатып алушыны заттардың жиынтығын сатып алуға көндіру керек.
- Мерчендайзинг негізгі ережелерінің бірі: тауарлар сөреден сату деңгейіне сәйкес орын алуы қажет. Сондықтан да, сұраныс деңгейі төмен тауарлар — сөренің ортасына, ал сұраныс деңгейі жоғарғы тауарлар — қатардың басына және аяғына қойылады.
- Өндірушілердің фирмалық баға көрсеткіштері мен затбелгілерін пайдалану қажет.
- Сатып алушылар көп жағдайда бағасы анық көрінетін тауарларды таңдайды.
- Затбелгілер, жазба белгілер және т.б. сияқты көрсетуге арналған стендтер де әлеуетті сатып алушыларға өнім туралы қосымша ақпарат беруге мүмкіндік туғызады.
- Жарнамалық материалдар белгілі тауарлардың сатылу нүктесінің жанында немесе оған баратын жолда орналасуы қажет; сатып алушыға жақсы көрінуі тиіс; өзекті болуы керек, яғни нақты жарнамалау науқан басталар алдында өткізіледі және аяқталған соң алынып тасталынады.

захотеть купить какой-либо товар, когда переходит от секции к секции, поэтому следует замедлить скорость его движения в магазине. Проходы можно сузить в середине или на пересечениях с другими проходами. Для этого можете использовать такие хитрые «преграды», как дисплей, декоративная колонна, стойка с плакатами.

Вы можете придерживаться следующих правил:

- На полки следует выставлять именно те товары, которые покупатели ожидают найти в магазине.
- Ни один товар не должен занимать «нейтральную позицию» с точки зрения воздействия на покупателя. Фрукты или духи лучше выставлять перед крупным супермаркетом или универмагом. Это помогает создать ощущение свежести и роскоши. Товары, относящиеся к импульсным покупкам, следует размещать на ключевые позиции. Совместное расположение дополняющих друг друга товаров побуждает покупателя к комплексной покупке (например, футболки и шорты, вермишель и соусы для нее).
- В первую очередь следует обеспечить доступ покупателей к товарам с меньшим сроком хранения.
- Следует систематически проводить ротацию продукции (изменение положения).
- Этикетки, ярлыки и тому подобные атрибуты ука зывают на качество, цену и другие характеристики, побуждающие клиентов приобрести товар.
- Талоны на подарки от фирмы (т. е. на бесплатное приобретение товара) настраивают потребителей и способствуют увеличению спроса на продукцию. Вам следует сделать ссылку на дополняющие товары, не входящие в стандартную комплектацию, ибо легче убедить покупателя сразу приобрести комплект вещей, чем прийти за покупкой повторно.
- Одно из основных правил мерчендайзинга: товары должны занимать место на полках в соответствии с уровнем их продаж. Поэтому товары с низким уровнем спроса следует располагать в середине полки, а с высоким уровнем спроса — начинают и заканчивают ряд.
- Необходимо использовать фирменные ценники и этикетки от производителей.
- Покупатели охотнее выбирают товары, цена на которые хорошо видна.
- Демонстрационные стенды, как и этикетки, ярлыки и т. п., предоставляют дополнительную возможность рассказать потенциальным покупателям о продукции.
- Рекламные материалы должны находиться непо средственно около точки продажи указанного товара либо по ходу к ней; быть хорошо видны покупателю; быть актуальными, то есть материалы конкретной рекламной кампании устанавливаются в начале проведения кампании и изымаются по ее окончании.

5. КӘСІПКЕРЛЕРГЕ АРНАЛҒАН ҚАРЖЫ

БАНКТІК КРЕДИТ НЕ ҮШІН ҚАЖЕТ?

Кредиттер бизнесті дамыту үшін қажет. Айталық, сіздің бизнесіңіздің табыстылығы 20%, ал Сіз 10%-бен кредит алуыңызға болады. Бұл жағдайда ағымдағы қызметті (материалдар сатып алу, жалақы төлеу және т.б.) қаржыландыру жұмысын қарызға алған қаражаттар арқылы жүргізген тиімді, себебі маржа түсіп кетеді, ал жалпы табыс артады.

Кредиттік ресурстарды тарту қажеттілігі кез келген кәсіпорында, тіпті табысты кәсіпорында да болады. Біреулерге кредит ағымдағы мәселені шешуге, енді біреулерге — бизнесті дамыту үшін немесе жаңа жобаны қаржыландыру үшін керек болса, үшіншілер өз бизнесінің табыстылығын көтергісі келеді.

Ең алдымен, «бизнесті дамыту» түсінігі өсу және кеңейту дегенді білдіреді, яғни айналым құралдарын толықтыру (бұл көп тауарларды сатып алуға мүмкіндік береді), жаңа ғимараттар салу немесе қолданыстағы ғимарттарды кеңейту, жаңа жабдықтарды сатып алу, тәуекелдерді әртараптандыру (қосымша өндіріс орындарын ашу немесе қосымша қызмет көрсету) дегенді білдіреді. Бизнесіңізді қалай дамытасыз — ол тек өзіңізге байланысты. Сізге бизнесті дамыту үшін банктік кредит көмектеседі.

Бизнес-мақсаттарға арналған несие — бұл сіздің бизнесіңізді дамытуға арналған несие. Өндіріске арнап жаңа жабдықты, панажайларды, шикізатты, қайта сатуға арнап тауарларды сатып алу — осының барлығы бизнесіңіздің құрамдас бөліктері және олар несиенің есебінен қаржыландырылуы мүмкін.

Бизнестің қалыптасу кезеңінде сіздің тұрғын үйіңіз кеңсе немесе қойма қызметін атқарып, ұялы телефоныңыз жеке, сондай-ақ кәсіпкерлік мақсатта пайдаланылып отырылуы мүмкін, ал тауарларды немесе ауылшаруашылық өнімдерін сатудан түскен түсім сіздің отбасыңызды асырап отыруы мүмкін. Алайда, тәжірибелі және сауатты кәсіпкер «кәсіпорынның мүлкі» мен жеке мүлкінің есебін, «кәсіпкерлік табыс» пен жеке табыстың есебін бөліп жүргізеді. Бірақ, бизнес дамыған сайын, қосымша қаражаттарға деген қажеттілік туындайды.

Сөз жоқ, автомобиль сатып алу немесе кредиттік картаның көмегімен демалысқа ақы төлеу сияқты өз қалауын жүзеге асыру кредиттің ең басты артықшылығы болып табылады. Егер Сіз жеке қаржыңызды жоспарлап, күткен затыңызды сатып алу үшін ақша жинағыңыз келмесе, онда Сіз үшін банктік кредит өте қажет.

Дегенмен, құнсыздану жағдайында банктік кредит қарыз алу үшін пайдалы. Яғни, ақшаның сатып алушылық қабілетінің біртіндеп төмендеуі жинақталған ақшаның тиімділігін төмендетеді, бірақ банктік кредит төлеуді жеңілдетеді. Әрине, қарыз алушы пайыздық мөлшерлемесі төмен және шарттары өте тиімді кредитті таңдайды.

5. ФИНАНСЫ ДЛЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

ДЛЯ ЧЕГО НУЖЕН БАНКОВСКИЙ КРЕДИТ?

Кредиты нужны для развития бизнеса. Допустим, прибыльность Вашего бизнеса 20%, а кредит вы можете взять под 10%. В таком случае финансировать текущую деятельность (покупать материалы, платить зарплаты и т. п.) выгоднее из заемных средств, так как маржа, конечно, упадет, но вот общая прибыль увеличится.

Прежде всего, понятие «развитие бизнеса» подразумевает под собой его рост и расширение, которые могут заключаться в пополнении оборотных средств (это позволит закупать больше товара), в строительстве новых помещений или расширении с уществующих, покупке нового оборудования, диверсификации рисков (создание дополнительных производств или оказание дополнительных услуг). Каким образом развивать свой бизнес — зависит только от Вас. А помочь Вам в этом может банковский кредит на развитие бизнеса.

Кредит на бизнес-цели — это кредит на развитие Вашего бизнеса. Покупка нового оборудования, помещений, сырья для производства, товаров для перепродажи — все это составляющие Вашего бизнеса, и они могут быть профинансированы за счет кредитов.

Какие существуют формы и виды кредита?

В процессе исторического развития кредит приобрел многообразные формы, основные из которых:

а) **Коммерческий кредит** — это кредит, предоставляемый предприятиями, объединениями и другими хозяйственными субъектами друг другу. Коммерческий кредит предоставляется в товарной форме, прежде всего путем отсрочки платежа. Орудием такого кредита является **вексель** (безусловное обязательство уплатить какому-то лицу определенную сумму денег в определенном месте в определенный срок), оплачиваемый через коммерческий банк. Главная цель такого кредита — ускорить процесс реализации товаров. Процент по коммерческому кредиту, входящий в цену товара и сумму векселя, как правило, ниже, чем по банковскому кредиту. Размеры коммерческого кредита ограничиваются величиной резервных капиталов, которыми располагают промышленные и торговые компании.

б) **Банковский кредит** — это кредит, предоставляемый кредитно-финансовыми учреждениями (банками, фондами, ассоциациями) любым хозяйственным субъектам (частным предпринимателям, предприятиям, организациям и т. п.) в виде денежных ссуд. Банковский кредит превышает границы коммерческого кредита по направлению, срокам, размерам. Он имеет более широкую сферу применения.

в) **Потребительский кредит** — это кредит, предоставляемый населению для покупки потребительских товаров и оплаты бытовых услуг. Он выступает в двух формах:

Кредиттің қандай түрлері мен формалары бар?

Кредит өзінің тарихи дамуы барысында көптеген формаларға ие болды, оның негізгілерінің бірі:

а) **Коммерциялық кредит дегеніміз** — кәсіпорындар, бірлестіктер және шаруашылық субъектілерінің бір-біріне беретін кредиті. Коммерциялық кредит тауар формасында, төлемнің мерзімін ұзарту тәсілімен ұсынылады. Мұндай кредиттің құралы коммерциялық банк арқылы төленетін вексель (белгілі уақытта белгілі орында белгілі соманы белгілі бір адамға төлеу туралы шартсыз міндеттеме) болып табылады. Өнеркәсіптік капиталдың айналымына қызмет көрсететін тауар капиталы, өндіріс саласынан тұтыну саласына дейін тауарлардың қозғалысы коммерциялық кредиттің нысаны бола алады. Кредит капиталының өнеркәсіптік капиталмен бірігуі коммерциялық кредиттің ерекшелігі болып табылады. Бұл кредиттің басты мақсаты — тауарды сату және одан пайда табу барысын жеңілдету. Тауардың бағасына және вексель сомасына кіретін коммерциялық кредит бойынша пайыз банктік кредитке қарағанда төмен болады. Коммерциялық кредиттің мөлшері өнеркәсіптік және сауда компаниялары иелігіндегі резервтік капиталдың шамасымен шектеледі.

б) Банктік кредит дегеніміз — кредиттік-қаржылық мекемелер (банктер, қорлар, ассоциациялар), кез келген шаруашылық субъектілері (жеке кәсіпкерлер, кәсіпорындар, ұйымдар және т.б.) ақшалай несие ретінде ұсынатын кредит. Банктік кредит бағыты, мерзімі, мөлшері бойынша коммерциялық кредиттің шегінен асады. Оның қолданылу аясы кеңірек.

- в форме коммерческого кредита, то есть продажа товаров с отсрочкой платежа через розничную торговлю;
- в форме банковского кредита, то есть ссуды на потребительские цели.

Главное назначение потребительского кредита — поощрение продажи товаров населению.

Обычно с помощью такого кредита реализуются товары длительного пользования (автомобили, холодильники, мебель, бытовая техника).

г) **Ипотечный кредит** предоставляется в виде долгосрочных ссуд под залог недвижимости (земли, зданий). Инструментом предоставления таких ссуд служат ипотечные облигации, выпускаемые банками и предприятиями.

д) Государственный кредит следует разделять на собственно государственный кредит и государственный долг. В первом случае, кредитные институты государства (банки и другие кредитно-финансовые институты) кредитуют различные сектора экономики.

Во втором случае, государство заимствует денежные средства в банках и других кредитно-финансовых институтах на рынке капиталов для финансирования бюджетного дефицита и государственного долга. При этом кроме кредитных институтов, государственные облигации покупают население, юридические лица, то есть различные предприятия и компании.

е) Международный кредит представляет собой движение ссудного капитала в сфере международных экономических отношений. Международный кредит предоставляется в товарной или денежной (валютной) форме. Кредиторами и заемщиками являются банки, частные фирмы, государства, международные и региональные организации.

8-сурет. Кәсіпкерлік қызметті кредиттеу тәсілі
Рисунок 8. Способы кредитования предпринимательской деятельности

в) Тұтынушылық кредит дегеніміз — тұтынушыларға арналған тауарларды сатып алу және тұрмыстық қызметтерге төлем жасау үшін тұрғындарға ұсынылатын кредит. Ол екі формада болады:

- Коммерциялық кредит формасында, яғни бөлшектік сауда арқылы төлемнің мерзімін ұзартып тауарларды сату;
- банктік кредит формасында, яғни тұтынушылық мақсаттағы несиелер.

Тұтынушылық кредиттің басты мақсаты — тұрғындардың тауар сатып алуын көтермелеу.

Әдетте, осындай кредиттің көмегімен ұзақ уақыт пайдаланылатын тауарлар сатылады (автомобиль,

В отечественной банковской практике существуют различные способы кредитования предпринимательской деятельности:

- единовременное предоставление денежных средств (индивидуальное кредитование),
- овердрафтное кредитование,
- открытие кредитной линии.

Индивидуальное кредитование (кредитование в порядке единовременной выдачи средств) отличается простотой в предоставлении и последовательностью в организации процесса кредитования. Выдача всей суммы происходит одномоментно и в пределах установленного в кредитном договоре размера кредита. Сущность

тоңазытқыш, жиһаз, тұрмыстық техника).

г) **Ипотекалық кредит** мүлік кепілдігіне (жерлер, ғимараттар) ұзақ мерзімді несие түрінде ұсынылады. Банктер мен кәсіпорындар шығаратын ипотекалық облигациялар несие беру құралы болып табылады.

д) **Мемлекеттік кредитті** мемлекеттік кредит және мемлекеттік қарыз деп екіге бөліп қарастыруға болады. Бірінші жағдайда, мемлекеттің кредиттік институттары (банктер және басқа да кредиттік-қаржылық институттар) экономиканың әртүрлі секторларын кредиттейді. Екінші жағдайда, мемлекет ақшалай қаражаттарды банктен және капитал нарығындағы басқа да кредиттік-қаржылық институттардан бюджет тапшылығын және мемлекеттік қарызды қаржыландыру мақсатында қарызға алады. Сонымен қатар, мемлекеттік облигацияларды кредиттік институттардан басқа, тұрғындар, заңды тұлғалар, яғни түрлі кәсіпорындар мен компаниялар сатып алады.

е) **Халықаралық кредит дегеніміз** — несие капиталының халықаралық экономикалық қатынастар саласында қозғалысы. Халықаралық кредит ақшалай (валюталық) немесе тауар формасында ұсынылады. Кредиторлар мен қарыз алушылар банктер, жеке фирмалар, мемлекеттер, халықаралық және өңірлік ұйымдар болып табылады.

Отандық банктердің тәжірибесінде кәсіпкерлік қызметті **әртүрлі кредиттеу тәсілі** бар:

- біржолғы ақша қаражаттарын ұсыну (жеке кредиттеу),
- овердрафттық кредиттеу,
- кредиттік желі ашу.

Жеке кредиттеу (бір жолғы қаражат беру тәртібінде

данного метода состоит в том, что вопрос о предоставлении ссуды решается каждый раз в индивидуальном порядке. Ссуда выдается на удовлетворение определенной целевой потребности в средствах. Этот метод применяется при предоставлении ссуд на конкретные сроки, т.е. срочных ссуд. К данному методу можно отнести и лизинг.

Лизинг — это вид финансирования, при котором банк приобретает в собственность указанное клиентом (лизингополучателем) имущество и передает его во временное владение и пользование клиенту за определенную плату, на определенный срок и на определенных условиях. Как правило, по окончании договора лизинга остаточная стоимость объекта лизинга близка к нулю, и объект лизинга может без дополнительной оплаты перейти в собственность лизингополучателя.

Предметами лизинга могут быть здания, сооружения, машины, оборудование, инвентарь, транспортные средства, земельные участки и любые другие основные средства, используемые в предпринимательских целях. Предметом лизинга не могут быть ценные бумаги и природные ресурсы.

9-сурет. Лизинг
Рисунок 9. Лизинг.

Лизинг — это финансовый инструмент, позволяющий предприятиям приобретать и обновлять основные фонды для осуществления предпринимательской деятельности. По сути, лизинг — это долгосрочная аренда имущества с последующим правом выкупа. Имущество остается в собственности лизинговой компании на весь срок лизинга.

Лизингодатель (банк, лизинговая компания) по заявке лизингополучателя, после заключения договора, и, как правило, получения авансового платежа, приобретает предмет лизинга (автомобиль, оборудование, здание/сооружение) и передает его во временное пользование лизингополучателю (клиенту).

кредиттеу) кредит ұсыну жеңілдігімен және кредиттеу барысын ұйымдастырудың реттілігімен ерекшеленеді. Барлық соманы бір мезгілде және кредиттік шартта белгіленген кредит мөлшерінде беріледі. Несие беру мәселесін әр жағдайда жеке тәртіпте қарастыру бұл тәсілдің маңызы болып табылады. Қаражатқа деген белгілі мұқтаждықты қанағаттандыру үшін несие беріледі. Бұл тәсіл белгілі бір мерзімге берілу кезінде қолданылады, яғни шұғыл несие. Осы тәсілге лизинг те жатады.

Лизинг — бұл құржыландыру түрі, ол кезде банк клиент (лизинг алушы) көрсеткен мүлікті өз меншігіне алады және клиентке белгілі төлемге, белгілі мерзімге және белгілі шартпен уақытша пайдалануға береді. Лизинг шарты аяқталған соң, лизинг нысанының қалдық құны нөлге жақын болса, онда қосымша төлемсіз нысан лизинг алушының меншігіне өтуі мүмкін.

Лизингтің затына ғимараттар, құрылыстар, машиналар, жабдықтар, керек-жарақтар, көлік құралдары, жер телімдері мен кәсіпкерлік мақсатта пайдаланылатын өзге кез келген түрдегі негізгі құралдар жатуы мүмкін. Құнды қағаздар мен табиғи ресурстар лизингтің мәні бола алмайды.

Бұл — кәсіпорындарға кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру үшін негізгі қорларды сатып алып және жаңартып отыруға мүмкіндік беретін қаржылық аспап. Шын мәнінде, лизинг дегеніміз — бұл мүлікті артынша сатып алу құқығымен ұзақ мерзімді жалға алу. Мүлік лизингінің бүкіл мерзімі бойы лизингтік компанияның меншігінде қалып отырады.

Лизингілік компания лизинг алушының өтініші бойынша лизинг шартын жасасқаннан кейін және әдетте, аванстық төлемді алғаннан кейін лизинг затын (автокөлікті, жабдықты, ғимаратты/құрылысты) алады және оны лизинг алушыға (клиентке) соның уақытша пайдалануына арнап тапсырады.

Овердрафт. Овердрафттық кредиттеу қаржылық-шаруашылық қызмет барысында туындаған төлем алшақтығын жою үшін қолданылады, яғни қысқа мерзімге арналған кредит.

Бұл компанияның ақшалай қаражаттардың уақытша жетіспеушілігінен немесе ағымдағы есеп айырысуларды аяқтау үшін есепшотта ақша болмауына байланысты қажеттілік туындаған кезде беріледі.

Бұл:

- компанияның сатып алып жатқан тауарлық-материалдық құндылықтар мен негізгі қызметі бойынша қызмет көрсетулердің есеп айырысу құжаттарының ақшасын төлеу;
- компанияның салықтық және өзге түрдегі міндетті төлемдерін аудару;
- Компанияның операциялық және өзге түрдегі шығындары бойынша төлемдерді жүргізуі және өзге де шаруашылық мақсаттары;
- Ерекше жағдайларда бизнестің ерекшелігіне қарай және банкпен келісе отырып овердрафты компанияның қызметкерлеріне еңбекақы төлеу үшін пайдалануға болады.

Овердрафттың артықшылығы — кепілдік қажет болмайды және жылдам ресімделеді. Овердрафттың кемшілігі — қолданыстағы бизнес қана қаржыландырылады.

Овердрафт. Овердрафтное кредитование используется для устранения платежных разрывов, возникающих в процессе финансово-хозяйственной деятельности, то есть только на короткий период времени.

Выдается при возникновении у предпринимателей потребности в денежных средствах в случае их временной недостаточности или отсутствия на счете для завершения текущих расчетов. Овердрафт может быть использован для:

- оплаты расчетных документов за приобретаемые товарно-материальные ценности и услуги по основной деятельности компании;
- перечисления налоговых и иных обязательных платежей компании;
- проведения платежей по операционным и иным расходам компании и другие хозяйственные цели;
- для выплаты заработной платы работникам компании (в особых случаях в зависимости от спецификации бизнеса и по согласованию с банком).

Преимущества овердрафта — возможность своевременно и бесперебойно производить расчеты с партнерами и быстрое оформление. Овердрафт не является целевым кредитом. Недостаток овердрафта — финансируется только существующий бизнес.

Кредитная линия — ссуды, предоставляемые в пределах заранее установленного банком для заемщика лимита кредитования, который используется им по мере потребности путем оплаты предъявленных ему платежных документов в течение определенного периода.

Принципиальное отличие кредитной линии от, например, единовременной выдачи заключается в способе предоставления кредита, который предполагает выдачу кредита по частям, а не сразу. При открытии кредитной линии стороны определяют сумму и срок действия линии. Обязательным условием для открытия кредитной линии является также установление лимита выдачи и лимита задолженности.

Лимит выдачи — это предельный размер общей суммы предоставляемых клиенту денежных средств. Данный лимит отражает сумму кредита, которую заемщик может получить за весь период пользования кредитной линией, но не отражает размер кредита, который он может получить на данный день. Возможность получения кредита на каждый конкретный день для заемщика определяется лимитом задолженности.

Основаниями для заключения кредитного договора в порядке кредитной линии обычно выступают следующие:

- необходимость оперативного получения средств в течение длительных промежутков времени;
- постоянный характер потребности в дополнительных источниках на протяжении определенного времени;
- целесообразность экономии средств и времени как со стороны заемщика, так и со стороны банка по оформлению одного кредитного договора взамен оформления нескольких и др.

Кредитная линия может быть:

- возобновляемой,
- невозобновляемой.

Кредиттік желі — қарыз алушы үшін алдын ала банк белгіленген кредиттеу лимиті мөлшерінде несие беру, ол оны белгіленген кезең ішінде ұсынылған төлем құжаттарын төлеу арқылы қажеттілігіне қарай пайдаланады.

Кредиттік желінің біржолғы төлемнен айырмашылығы кредитті ұсыну тәсіліне байланысты, яғни кредит бірден берілмейді, бөлшектеп беріледі. Кредиттік желіні ашу кезінде тараптар кредиттік желінің сомасы мен мерзімін анықтайды. Кредиттік желіні ашу кезінде берілім лимиті мен берешек лимитін белгілеу де міндетті болып табылады.

Берілім лимиті — клиентке ұсынылатын ақшалай қаражаты жалпы сомасының шекті мөлшері. Аталған лимит қарыз алушы барлық кредит желісін пайдалану кезеңінде ала алатын кредит сомасын көрсетеді, бірақ аталған күні алатын кредиттің мөлшерін көрсетпейді. Қарыз алушының әр нақты күні кредит алу мүмкіндігі берешек лимитімен белгіленеді.

Кредиттік желі тәртібінде кредиттік шарт жасауға төмендегілер негіз болады:

- ұзақ уақыт аралығында қаражатты жедел алудың қажеттілігі;
- белгілі уақыт ішінде қосымша дерекнамаларға мұқтаждықтың тұрақты сипаттамасы;
- қарыз алушы тарапынан, сондай-ақ банк тарапынан бірнеше шартты ресімдеудің орнына бір кредиттік шартты ресімдеу бойынша қаражатты және уақытта үнемдеудің орындылығы.

Кредиттік желі:

- жаңартылатын және
- жаңартылмайтын болуы мүмкін.

Жаңартылмайтын кредиттік желі бойынша кредит шартқа сәйкес алуға негіз пайда болғанда бөлшектеп беріледі, бірақ белгіленген біржолғы берешек лимиті есепке алынады. Барлық берілген сома берілім лимитінен аспауы қажет.

Мұндай кредит беру тәртібі өндірісі маусымдық сипаттағы кәсіпорындарды кредиттеуге тән, яғни өтеу үшін нақты кіріс көздері болмағандықтан ұзақ уақыт ішінде шығындардың өсуі мүмкін.

Жаңартылатын кредиттік желі бойынша кредитті беру шарты кредит алушы алдыңғы алған кредитті өтеген кезде, берешек лимитін қалпына келтіруді қарастырады. Сонымен қатар жаңа кредитті берешек лимиті шегінде және берілім лимитін пайдалануды есепке ала отырып беріледі. Себебі, кредит беру өтеудің аралық мерзімін қарастыратын транштар арқылы жүзеге асырылады. Осы арқылы кредитор мен қарыз алушы кредиттік желінің жалпы қолдану мерзімін және аралық мерзімін белгілейді. Аралық мерзімдер кредиттелетін құндылықтардың айналымдылығымен анықталады және айналымдылық баяулаған жағдайда банк мерзімін ұзартуы мүмкін. Егер кредит алушы нақты өтеу мерзімін белгілейтін болса, онда кредиттік шартқа қосымша өтеу кестесі жасалады.

Жаңартылатын кредит желісін пайдалану кезеңінде банк ұсынатын кредиттің барлық сомасы берілім лимитіне тең, бірақ банк біржолғы берешек лимитінің шегінде кредит беру бойынша міндеттемені өзіне жүктейді. Кредиттік желінің игерілуіне қарай банктің міндеттемесі төмендейді, кредит өтелген кезде берешек лимитін

При невозобновляемой кредитной линии кредит, в соответствии с договором, представляется по частям по мере появления оснований для его получения, но с учетом установленного лимита единовременной задолженности. Сумма всех выдач не должна превышать лимит выдачи.

Такой порядок предоставления кредита характерен для кредитования предприятий с сезонным характером производства, когда имеет место нарастание затрат в течение длительного времени без поступления реальных источников для их возмещения.

При возобновляемой кредитной линии условия предоставления кредита предусматривают восстановление лимита задолженности при погашении кредитополучателем ранее полученного кредита. При этом новые выдачи кредита осуществляются в пределах лимита задолженности и с учетом использованного лимита выдачи. Как правило, выдача кредита осуществляется траншами, которые предполагают промежуточные сроки погашения. Таким образом, кредитор и заемщик устанавливают общий срок действия кредитной линии и промежуточные сроки. Промежуточные сроки определяются с учетом оборачиваемости кредитуемых ценностей и в случае замедления оборачиваемости могут продлеваться банком. Если кредитополучателем устанавливаются конкретные сроки погашения, то дополнительно к кредитному договору составляются графики погашения.

Вся сумма кредита, которую банк может предоставить в период пользования возобновляемой кредитной линией, равна лимиту выдачи, однако банк берет на себя обязательство по выдаче кредита лишь в пределах лимита единовременной задолженности. По мере освоения кредитной линии обязательство банка снижается, при погашении кредита происходит восстановление лимита задолженности. У кредитополучателя появляется возможность на получение следующей части кредита.

Открытие кредитной линии. При заключении договоров на открытие кредитной линии, особое внимание уделяется целесообразности предоставления кредита в испрашиваемых размерах и возможности клиента эффективно его освоить и своевременно вернуть. Методика расчета лимита выдачи и лимита задолженности определяется банками самостоятельно. Основными критериями обычно выступают показатели оборачиваемости активов потенциального кредитополучателя, наличие сезонных факторов производства или заготовки и переработки сырья, обеспеченность собственными оборотными средствами.

Преимущества кредитной линии. Использование кредитной линии как способа предоставления кредита, обладает рядом преимуществ, среди которых обычно указывают:

- высокую скорость расчетов;
- возможность погашения не только на определенную дату, но и за период;
- возможность оперативного увеличения или уменьшения лимита выдачи в зависимости от освоения кредитуемого объекта;
- длительный период пользования ввиду отсутствия

қалпына келтіру жүзеге асырылады. Кредит алушыда кредиттің келесі бөлігін алу мүмкіндігі пайда болады.

Кредиттік желіні ашу. Кредиттік желіні ашу шарттарын жасау кезінде сұралған көлемдегі кредитті ұсынудың мақсатқа сәйкес келетіндігіне және оны клиенттің тиімді игеру, уақтылы қайтару мүмкіндігіне көп назар аударылады. Берілім лимиті мен берешек лимитін есептеу әдістемесін банк дербес белгілейді. Әлеуетті кредит алушы активтерінің айналымдылық көрсеткіштері, өндірістегі маусымдық себептердің болуы немесе шикізатты дайындау мен өңдеу, жеке айналым қаражаттарымен қамтамасыз етілуі негізгі критерий ретінде алынады.

Кредиттік желінің артықшылығы. Кредиттік желіні кредит ұсыну тәсілі ретінде пайдалану бірқатар артықшылық береді, соның ішінде негізінен төмендегілер көрсетіледі:

- есеп айырысудың жоғарғы жылдамдығы;
- белгілі күні ғана емес, бүкіл кезең үшін өтеу мүмкіндігі;
- кредит берілетін нысанды игеруге байланысты берілім лимитін жедел арттыру немесе азайту мүмкіндігі;
- ұзақ уақыт пайдалану, ағымдағы активтерді құруға және қозғалысына байланысты мақсаттарды кредиттеу мерзімдері бойынша шектеудің болмауы;
- кредиттік желіні түрлі валютада және әртүрлі банкте ашу мүмкіндігі және т.б.

Кредиттік желінің кемшілігі — қолданыстағы бизнесті қаржыландырады.

ограничений по сроку для кредитования на цели, связанные с созданием и движением текущих активов;

- возможность открывать кредитную линию в разных валютах и в разных банках и т.д.

Недостаток кредитной линии — финансируется только существующий бизнес.

КРЕДИТТІ ҚАЛАЙ АЛУҒА БОЛАДЫ?

Кез келген қаржылық операцияның кредит алу барысында өзіне тән ерекшеліктері мен әреттерінің реттілігі болады. Кредиттің сан алуан түрлері мен кредитті алу формасы нақты әрі жүйелі басқару саясатын қолдануды қажет етеді. Кредитті алу жұмысын жеңілдету үшін оны кезеңдерге бөлуге болады.

Бірінші кезеңде кредиттік қаражаттарды және қарыз шарттарын тарту қажеттілігі анықталады (кредиттеу түрі, сомасы, мерзімі, оңтайлы пайыздық мөлшерлемесі).

Екінші кезеңде қарыз алушы банктік мекемені таңдайды және өзі таңдаған банктің немесе банк бөлімшесінің консультантынан жан-жақты сұрақтар қойып, кеңес алады. Көпшілік жағдайда, банктер кредит беру кезінде кепілзат қамсыздандырмасының болуын шарт деп санайды, оның көмегімен банк төлеуге қабілеті келмейтін қарыз алушыға берілген қаражаттарды уақтылы және толық көлемде қайтара алады.

Кепілзат мәніне банк мынадай негізгі талаптар қояды:

- кепілзат нысанының нарықтық құны кредиттің жалпы сомасынан, бір жылдағы пайыздарынан және барлық шығындарынан (айыппұл, өсімақы, комиссиялық алым) кем болмауы қажет;
- заңды құжаттамалар кредит төленбеген жағдайда, кепілзат нысанын сатуға қажетті уақыт 150 күннен аспайтындай ресімделуі қажет.

КАК ПОЛУЧИТЬ КРЕДИТ?

Процесс получения кредита имеет свои особенности и последовательность действий. Для удобства получение кредита можно разделить на этапы.

Первый этап заключается в определении Вами потребности в заемных средствах и условиях займа (вида кредитования, суммы, срока, оптимальной процентной ставки).

На втором этапе Вы должны определить банк. Вам следует провести предварительную беседу с консультантом банка в отделении или филиале выбранного им банка. Следует отметить, что в большинстве случаев обязательным условием выдачи кредита банком является наличие залогового обеспечения, с помощью которого банк своевременно и в полном объеме сможет вернуть средства, выданные неплатежеспособному заемщику.

К предмету залога, банк выставляет следующие основные требования:

- рыночная стоимость объекта залога должна быть не меньше, чем совокупная сумма кредита, процентов по нему за год и всевозможных издержек (штрафов, пени, комиссионных);
- юридическая документация должна быть оформлена так, чтобы время, нужное для реализации залога в случае неуплаты кредита, не превысило 150 дней.

5-кесте. «БанкЦентрКредит» АҚ мысалындағы ШОБ несиелер түрлері (www.bcc.kz)
Таблица 5. Виды кредитов МСБ на примере АО «Банк Центркредит» www.bcc.kz

Кредит түрі Вид кредита	**Кредит беру шарттары** Условия кредитования	**Артықшылығы** Преимущества
Кредиттік желі - бұл қорларды кезеңді игеруге арналған кредиттер. Ол арнайы техника, жабдық, автокөлік, құрылыстағы коммерциялық жылжымайтын мүлікті алған жағдайда ыңғайлы. Кредитная линия – это кредиты, предназначенные для поэтапного освоения ресурсов. Инструмент удобен в случаях, если вы приобретаете спецтехнику, оборудование, автотранспорт, в строительстве коммерческой недвижимости.	• **Кредиттік желі жұмыс істеп жүрген және жаңа клиенттерге ұсынылады;** • **Кредиттік желінің мерзімі — 7 жылға дейін;** • **Әрбір қарыз үшін кредит беру мерзімі — 7 жылға дейін;** • **Өтеу кестесі икемді.** • Кредитная линия предоставляется Действующим и Новым клиентам; • Сроки кредитной линии: до 7 лет; • Сроки кредитования каждого займа: до 7 лет; • Гибкий график погашения.	• **Жеке шарттардың, шикізатты сатып алу шарты мен әрбір жеке жобаларды орын дау шарттарындағы материалды зерттеусіз қаржыландыру мүмкіндігі;** • **Кредит берудің икемді шарттары - дербес өтеу кестесі мен кредит беру мерзімдері;** • **Кезеңмен беру, жобаны жүзеге асыру ағымды бақылауға айқын мүмкіндік береді;** • **Пайыздық мөлшерлемелер бойынша тарифтік кесте.** • Возможно финансирование отдельных контрактов, договоров по закупке сырья и материалов без изучения условий реализации каждого отдельного проекта; • Гибкие условия кредитования – индивидуальный график погашения и сроки кредитования; • Поэтапная выдача, позволяющая четко контролировать ход осуществления проекта; • Тарифная сетка по процентным ставкам.
«Овердрафт» - бұл компанияның ағымдағы қызметінің уақыттың тығыздығына байланысты жеткіліксіз немесе ағымдағы есептуді аяқтау үшін қаражатпен қамтамасыз етуге арналған қысқа мерзімді кепілсіз қарыз. «Овердрафт» – это краткосрочный беззалоговый займ, для обеспечения текущей деятельности при возникновении у компании потребности в денежных средствах в случае их временной недостаточности или отсутствия на счете для завершения текущих расчетов	• **«Банк ЦентрКредит» АҚ овердрафт сомасы соңғы 6 айдың орташа кредиттік айналым сомасының 30 % құрайды;** • **Қарыз валютасы: теңге, АҚШ доллары, мультивалюталық қаржыландыру мүмкіндігі;** • **Қарыздың мақсаты: алынатын тауар – материалдық құндылықтардың және компанияның негізгі қызметтері бойынша есептік құжаттар қызметтерін төлеу;** • **Компанияның салықтық және басқа да төлемдерге ақша аударуы;** • **Компанияның және басқа шаруашылық мақсаттардың операциялық және басқа да шығындардың төлемдерін өткізу;** • **Өтеу кестесі икемді** • Сумма овердрафта составляет до 30 % от суммы среднемесячных кредитовых оборотов за последние 6 месяцев в АО «Банк ЦентрКредит»; • Валюта займа: тенге, доллары США, возможно мультивалютное финансирование; • Цель займа: Оплата расчетных документов за приобретаемые товарно-материальные ценности и услуги по основной деятельности компании; • Перечисление налоговых и иных обязательных платежей компании; • Проведение платежей по операционным и иным расходам компании и другие хозяйственные цели; • Гибкий график погашения.	• **Кепілсіз кредит беру;** • **Ағымдағы 12 айда ақшалай қаражатқа үздіксіз рұқсат беру;** • **Кредит берудің икемді шарттары – дербес өтеу кестесі мен кредит беру мерзімдері;** • **Пайыздық мөлшерлемелер бойынша тарифті кесте;** • **Кредитті қысқа мерзімде рәсімдеу.** • Беззалоговое кредитование; • Постоянный доступ к денежным средствам в течение 12 месяцев; • Гибкие условия кредитования – индивидуальный график погашения и сроки кредитования; • Тарифная сетка по процентным ставкам; • Быстрое оформление кредита.

Нақты мәмілелерге берілетін біржолғы қарыздар — кредит берудің барлық шаралары мен өнімдеріне рәсімделеді, сондай-ақ сыйақы мөлшерлемесі кредит берудің барлық мерзіміне белгіленеді. Кез келген бизнес-мақсаттар (ай-налым қаражаттарды, инвестицияларды толықтыру). Шикізаттар мен заттарды сатып алу бойынша дара келісімшарттарды, шарттарды қаржыландыру мүмкіндігінің болуы. Разовые займы под определенную сделку — оформляются по всем инструментам и продуктам кредитования, при этом ставка вознаграждения фиксирована на весь срок кредитования. Любые бизнес–цели (пополне- ние оборотных средств, инвестиции). Возможно финансирование отдельных контрактов, договоров по закупке сырья и материалов.	• **Жұмыс істеуші және жаңа клиенттерге беріледі;** • **Инвестициялық мақсаттарға қарыз беру мерзімі: 84 айға дейін; Айналым қаражаттарын толықтыруға 24 айға дейін.** • **Қарыз валютасы: теңге, АҚШ доллары.** • **Қарыз мөлшері — шектеусіз;** • **Өтемнің икемді кестесі.** • Выдаются Действующим и Новым клиентам; • Сроки займов на инвестиционные цели: до 84 мес. На пополнение оборотных средств: до 24 мес.; • Валюта предоставления: тенге, доллары США; • Размер займа — без ограничений; • Гибкий график погашения.	• **Ұзақ мерзімді кредиттеу;** • **Қарастыру мерзімі жылдам** • **Кредит берудің икемді шарттары: дербес өтеу кестесі мен кредиттеу мерзімдері.** • Длительные сроки кредитования; • Быстрые сроки рассмотрения; • Гибкие условия кредитования — индивидуальный график погашения и сроки кредитования.
«Соңыра қаржыландыру үшін қарыздар беру» – шетел әріптестерімен жасалған келісімшарт болған жағдайда қолданылады, шетел банктерінің арзан қаражаттары тартылады. «Займы с постфинансированием» – используются при наличии контрактов с зарубежными партнерами, под которые привлекаются более дешевые средства Иностранных банков.	• **Қарыз сомасы: берілген аккредитив сомасынан аспайтын сома;** • **Қарыз валютасы: теңге, АҚШ доллары, Еуро;** • **Қарыз беру мерзімі: Шетел банкі бекіткен мерзімге байланысты;** • **Өтеу кестесі: Шетел банкі бекіткен өтеу кестесіне байланысты;** • **Қаржыландырудың басқа да шарттары: бизнес-клиенттердің өнімдерін кредиттеуге ұқсас шарттар** • Сумма займа: в сумме, не превышающей сумму выданного аккредитива; • Валюта займа: тенге, доллары США, Евро; • Срок займа: зависит от сроков, выставленных Инобанком; • График погашения: в соответствии с графиком погашения, установленным Иностранным банком; • Остальные условия финансирования: Условия аналогичны продуктам кредитования бизнес-клиентов.	• **Шетел банктерінің қарыз ресурстарын тарту арқылы төмен сыйақы мөлшерлемесін белгілеу;** • **Өнімдердің ұқсас кредит (аккредитив) беру мүмкіндігін қарастырылуы.** • Низкая ставка вознаграждения за счет привлечения заемных ресурсов от Иностранного банка; • Рассмотрение возможности предоставления альтер нативных кредитам продуктов (аккредитив).
Кредит беру лимиті компаниялардың (компания-лар тобы) ағымдағы қызметтердің айналымдағы қаражаттарын қаржыландыру, сонымен қатар бекітілген лимиттен аспайтын жаңартылатын негізінде кепілдіктер мен аккредитивті шығару жұмысы бойынша белгіленеді. Кредиттеу мақсаттары: • **Ағымдағы қызметтің айналым капиталын қолдау;** • **Сату көлемін ұлғайту.** Лимит кредитования устанавливается под текущую деятельность для финансирования оборотных средств компании (группы компа-ний), а также выпуск гарантий и аккредитивов на возобновляемой основе в сумме, не превышающей установленный лимит. Цели кредитования:	• **Кредит беру лимиті жұмыс істеп жүрген және жаңа клиентпен бекітіледі;** • **Кредит беру лимиті мерзімі тұрақты қаражат жағдайы мен қарыз алушының жақсы тарихына байланысты шарттың 3 жылға дейін ұзарту мүмкіндігі;** • **Қарыз теңге мен АҚШ долларымен беріледі;** • **Әр қарыздың кредиттеу мерзімі 12 айға дейін;** • **Өтеу кестесі икемді** • Лимит кредитования устанавливается Действующим и Новым клиентам; • Сроки лимита кредитования до 3 лет с возможностью продления договора при устойчивом финансовом состоянии и положительной кредитной истории заемщика;	• **Жекелеген келісімшарттардың, шикізаттар мен материалдарды сатып алу шарттарын әрбір жеке жобаларды орындау шарттарын зерттеусіз қаржыландыру мүмкіндігі;** • **Ағымдағы 3 жылда ақшалай қаражатқа үздіксіз рұқсат;** • **Кредит берудің икемді шарттары – дербес өтемнің кестесі мен кредиттеу мерзімдері;** • **Пайыздық мөлшерлеме бойынша тарифтік кесте** • Возможно финансирование отдельных контрактов, договоров по закупке сырья и материалов без изучения условий реализа-ции каждого отдельного проекта; • Постоянный доступ к денежным средствам в течение 3 лет;

• Поддержка оборотного капитала по текущей деятельности; • Увеличение объемов реализации.	• Займы предоставляются в тенге и долларах США; • Сроки кредитования каждого займа: до 12 месяцев; • Гибкий график погашения.	• Гибкие условия кредитования – индивидуальный график погашения и сроки кредитования; • Тарифная сетка по процентным ставкам.

Үшінші кезеңде, серіктес болатын банкті таңдағаннан және кредиттің жобалы шарттарын келіскеннен кейін, қарыз алушы талап етілген барлық құжаттамаларды ұсынады. Сұралған құжаттардың пакеті кредиттің параметрлеріне және банктің талаптарына байланысты болады. Бұл кезеңнің ұзақтығына қажетті құжаттардың барлығы немесе оның болмауы ықпал етеді.

Кредит алу үшін өтініш беруші жобаның жарамдылығына және қамсыздандырмасына сараптама жүргізуге арналған келесі құжаттар пакетін ұсынады:

Жеке кәсіпкердің өтінімін қарастыру үшін қажетті негізгі құжаттардың ең аз тізбесі

- Кредит өтінімі;
- Қарыз алушының/Кепіл берушілердің/Кепілгерлердің жеке басын куәландыратын құжаттары және СТН куәлігі;
- Жеке кәсіпкердің мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі (егер ЖК салық органдарында міндетті түрде мемлекеттік тіркеуден өтуге тиіс болса);
- Жеке кәсіпкер арнайы салық режимінде жұмыс істегенде пайдаланылатын құжат (патент, біржолғы талон), соңғы есептік кезең үшін салықтық мағлұмдаманың көшірмесі;
- Қарыз алушының салықтық төлем бойынша, міндетті зейнетақылық жарналар мен әлеуметтік төлемдер бойынша берешегі жоқ (бар) екендігі туралы салық қызметі органының анықтамасы;
- Қызмет көрсетуші банктерден берілетін анықтама;
- Мүлікті кепілге қоюға және соттан тыс жолмен сатуға жасы кәмелетке жеткен қосалқы меншік иелерінің келісімі;
- Ұсынылатын қамтамасыз ету кепіліне құқық белгілеуші/сәйкестендіруші құжаттар;
- Қамтамасыз ету кепілі ретінде ұсынылатын мүлікті бағалау туралы лицензиясы бар, тәуелсіз бағалаушының есебі (актісі);
- Жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттар және/немесе қатысу үлесінің немесе акцияларының 10% және одан артық мөлшерін меншіктенуші болып табылатын заңды тұлғаның мемлекеттік тіркелуін растайтын құжат.

Заңды тұлғаның өтінімін қарастыру үшін қажетті негізгі құжаттардың ең аз тізбесі

- Кредит өтінімі;
- Қарыз алушының/Кепіл берушілердің/Кепілгерлердің қол үлгісі қойылған және мөр бедері бар карточка (егер Қарыз алушы/Кепіл беруші/Кепілгер заңды тұлға болса);
- СТН куәлігі;
- Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы куәлік;
- Құрылтай шарты;
- Жарғы, барлық өзгерістерімен және толықтыруларымен бірге, тіркеуші органның заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу/қайта тіркеу туралы белгісімен;
- Статистикалық карта;
- Қарыз алушының сауалнамасы, бірінші басшылардың сауалнамалық деректемелері;

На третьем этапе, после выбора банка-партнера и согласования примерных условий кредита, Вам следует предоставить банку для рассмотрения всю требуемую документацию. Пакет запрашиваемых документов полностью зависит от параметров кредита и условий банка. На длительность данного этапа очень влияет наличие или же отсутствие всех необходимых документов.

Минимальный перечень основных документов для рассмотрения заявки индивидуального предпринимателя:

- заявка на кредит;
- документы, удостоверяющие личность, и свидетельство РНН заемщика и залогодателей/гарантов;
- свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (в случае если он подлежит обязательной государственной регистрации в налоговых органах);
- документ, который индивидуальный предприниматель использует при специальном налоговом режиме (патент, разовый талон), копия налоговой декларации за последний отчетный период;
- справка об отсутствии (наличии) у заемщика налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям и (или) акт сверки, выданные органами налоговой службы;
- справки из обслуживающих банков;
- согласия всех совершеннолетних собственников/сособственников имущества на залог и внесудебную реализацию такого имущества;
- правоустанавливающие/идентификационные документы на предоставляемое залоговое обеспечение;
- отчет (акт) независимого лицензированного оценщика об оценке имущества, предоставляемого в качестве залогового обеспечения;
- документы, удостоверяющие личность физического лица, и (или) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, являющихся собственниками долей участия или акций в размере 10% и более.

Минимальный перечень основных документов для рассмотрения заявки юридического лица:

- заявка на кредит;
- карточка с образцами оттиска печати и подписей заемщика и залогодателей/гарантов в случае, если заемщик/залогодатель/гарант — юридическое лицо;
- свидетельство РНН;
- свидетельство о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица;
- учредительный договор;
- устав со всеми изменениями и дополнениями с отметкой регистрирующего органа о произведенной государственной регистрации/перерегистрации юридического лица;
- статистическая карточка;
- анкета заемщика, анкетные данные первых руководителей;
- бизнес-план (технико-экономическое обоснование);
- лицензия, выданная уполномоченным государственным органом, в случае, если деятельность, осущест-

- Бизнес-жоспар (техникалық-экономикалық негіздеме);
- Егер Қарыз алушының айналысатын қызметіне лицензия талап етілетін болса, уәкілетті мемлекеттік органнан берілетін лицензия;
- Банктік қарыз тарту және қамтамасыз ету кепілін беру туралы заңды тұлғаның уәкілетті органының шешімі;
- Қарыз алушының салықтық төлем бойынша, міндетті зейнетақылық жарналар мен әлеуметтік төлемдер бойынша берешегі жоқ (бар) екендігі туралы салық қызметі органының анықтамасы;
- Қызмет көрсетуші банктерден берілетін анықтама;
- Кепілдік нысанның құқығын белгілеуші құжаттары;
- Басшы және бас бухгалтердің қолы мен мөрі қойылған қызметкерлердің саны туралы анықтама;
- Соңғы үш жыл үшін берілетін бухгалтерлік және қаржылық есептеме.

Банктің кредиттік инспекторы кредиттік өтінімді және ілеспе құжаттарды мұқият тексереді. Бұдан кейін болашақ қарыз алушымен (фирма немесе банк иесі немесе жауапты өкілі) қайтадан әңгімелеседі.

Кез келген өтінімді және ілеспе құжаттарды, сондай-ақ әңгіме нәтижесін талдау кезіндегі басты мақсат қарыз алушының мінезін және оның кредитті өтеу қабілетін анықтау болып табылады. Кредиттік инспектор қарыз алушыға өтінімді дайындауға көмектеседі, соның барысында табысының көлемін және кредитті өтеуге арналған клиент активтерінің құндылығын анықтайды (мысалы, өтімділігі жоғары құнды қағаздар немесе жинақ депозиттер). Клиенттің ауызша жауаптары жазбаша баяндалған мәліметтерге қарағанда көп ақпарат береді. Бір мезгілде клиент қызмет істеген немесе істеп жүрген банктерімен де байланысады.

Кредитті беру туралы шешім шығару алдында банк қарыз алушының төлем қабілеттін, кредитті өтеу қабілетін және қаржылық жағынан тұрақтылығын бағалауы қажет.

Кредиттік инспектор кредитті өтеу қабілетін талдаған соң, кредит беру мәселесін шешеді.

Банктік кредиттеудегі маңызды кезең кредиттік шартты жасау және оны орындау болып табылады. Кредитор және қарыз алушы өзара кредиттік шарт жасайды, онда келісімге келген тараптар өзара міндеттемелерді қабылдайды.

Қолданыстағы заңнамаға сәйкес кредиттік шарт жазбаша жасалуы керек, егер олай болмаса, жарамсыз деп танылуы мүмкін. Банк не себепті кредит беруден бас тартады?

Кредит беруден бас тартудың негізгі себептері:

1. **Қазіргі коммерциялық банктер кредиттерді тек қана бизнес-жоспар бойынша сирек береді.** Басқаша айтқанда, егер кәсіпкердің табысты жұмыс істеп тұрған бизнесі болмаса, оның кредит алу ықтималдығы төмен. Себебі, біздің банктер кредитті бизнестің жаңа бастамасына беру үлкен тәуекелдік деп есептейді. Өйткені, әлі жоқ бизнестің жұмысы қаншалықты табысты, оның кірісі қандай болатынын және кәсіпкер кредитті уақытында төлей алатыны белгісіз. Әдетте, кредит

вляемая заемщиком, подлежит лицензированию;
- решение уполномоченного органа юридического лица о привлечении банковского займа и предоставлении обеспечения;
- справка об отсутствии (наличии) у заемщика налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям;
- справки из обслуживающих банков;
- правоустанавливающие документы по объектам залога;
- справка о численности сотрудников за подписью руководителя и главного бухгалтера и печатью;
- бухгалтерская и финансовая отчетность за три последних года.

Кредитный инспектор банка тщательно изучает кредитную заявку и сопроводительные документы. После этого он вновь беседует с будущим заемщиком (владельцем или ответственным представителем фирмы или банка).

Перед принятием решения о выдаче кредита, банк должен оценить платежеспособность, кредитоспособность и финансовую устойчивость заемщика.

Кредитные инспекторы, проанализировав кредитоспособность, решают вопрос о предоставлении кредита.

Важным этапом банковского кредитования является заключение и исполнение кредитного договора. Кредитор и заемщик заключают между собой кредитный договор, по которому договаривающиеся стороны принимают взаимные обязательства.

Согласно действующему законодательству кредитный договор должен быть заключен в письменной форме, в противном случае он будет признан недействительным. Банк может отказать в выдаче кредита по следующим причинам:

1. **Отсутствие работающего бизнеса.** Современные коммерческие банки довольно редко выдают кредиты для бизнеса только лишь по бизнес-плану. Банки считают выдачу кредита на начинание бизнеса слишком большим риском. Ведь если еще нет бизнеса, то неясно, насколько успешно он будет работать, какова будет его доходность и сможет ли предприниматель вовремя погасить кредит. Как правило, кредиты могут выдаваться бизнесменам, которые имеют работающий не менее полугода бизнес.
2. **Отсутствие необходимого залога.** Предоставить залог — это вполне нормальное требование каждого банка, выдающего кредиты для бизнеса. Предприниматель обязан вкладывать в свой бизнес, а также нести определенную ответственность. Если бы бизнесмен не нёс определенных рисков, то он бы мог сообщить о том, что ничего, к сожалению, не получилось, а возвращать кредит не получается. Для бизнесменов, которые не желают получить отказ в выдаче кредита, но не имеют ликвидного залога, есть специальные программы. Однако по этим программам кредитные выплаты будут уже намного выше, а также возможны более высокие процентные ставки и комиссионные банка. Кроме этого, для таких предпринимателей банк может вносить

жарты жылдай мерзімде жұмыс істеп тұрған бизнесі бар кәсіпкерлерге берілуі мүмкін.

2. **Кепілдік — бұл әрбір банктің кредит беруге қалыпты жағдайдағы талабы.** Әрине, кәсіпкер өз бизнесіне салым салуға, сонымен қатар оған жауапты болу керек. Егер кәсіпкер белгілі бір тәуекелдіктерге бармаса, ол өкінішке орай оның бизнесінен ештеңе шықпағанын, яғни кредитті қайтаруы мүмкін еместігінен хабар береді. Кредит беруден бас тартуды қаламайтын және өтімділік кепілі жоқ кәсіпкерлер үшін арнайы бағдарламалар бар. Бірақ, мұндай кредиттік бағдарламаларда төлемдер, сонымен қатар пайыздық мөлшерлемелер мен банк комиссиялары өте жоғары болады. Бұдан басқа, банк осындай кәсіпкерлерге белгілі бір шектеулер қоюы мүмкін.
3. **Бухгалтерияның таза болмауы банктің кәсіпкерлерге кредит беруден бас тартуының бірден-бір себебі.** Банктер Сіздің бизнесініздің нақты жағдайын неше түрлі тәсілдермен тексере алады, мысалы, басқарушылық есеп, агенттік желінің деректері арқылы, бизнестің жағдайын көзбен мөлшерлеу және т.б. Қазіргі банктер қарыз алушылармен жеке жұмыс істейді, сол себепті шынайы бухгалтерияның келбетін банктен жасыру мүмкін емес. Сондықтан, бизнеске кредит алу үшін алдымен бухгалтерияны қалпына келтіру керек.
4. **Шығыны көп бизнес** — дұрыс кредит алуға жиі кедергі болады. Сол себепті, егер сіздің бизнесініз табыс әкелмесе, онда сізге кредит беруден бас тарту ықтималдығы жоғары. Банк кредитті алғаннан кейін, сіздің ісіңіз өрге домалайтындығына сене қоймас.
5. **Егер Сіз банкке қажет ақпараттарды беруге бас тартсаңыз, онда да банктен кредит алуыңыз екіталай.** Қандай да бір ақпаратты жасыра отырып, Сіз жағдайыңызды күрделетіп аласыз, себебі банк мамандары Сіздің қарызды төлей алу қабілетіңізді толық бағалай алмайды және сіздің компанияңызбен нақты қандай шарттармен жұмыс істеу керектігін анықтай алмайды. Сол себепті, қалаған кредит мөлшерін алу үшін банктің қаржы мамандарына қажетті мәліметтерді ұсынуға кеңес береміз.
6. **Егер кәсіпкердің кредиттеу бойынша нақты мақсаты болмаса,** онда да банк кредит беруде бас тарту мүмкін. Егер Сіз банкке кредит алу ойыңызда бар екендігін көрсете алсаңыз, онда қажетті қаражат сомасын кредитке алуыңызға болады.
7. **Көбінесе банктер таңдаулы аймақтарда қызмет етеді.** Егер Сіздің қызметіңіз банк тіркелген аймақта болмаса, бұл да бас тартуға негіз болады. Себебі, бизнесіңізді, мүлік кепілдігін бағалау, мамандарды жіберу және керек құжаттарды жинау қиыншылық туғызады.

Сонымен, бизнесің үшін банктен кредит алу үшін, Сізге банктің кредит беруден бас тартуына негіз болатын басты жағдайларды есте сақтаған жөн, сондай-ақ, кредит алу үшін өтініш жазу алдында қолдан келер жағдайларды жасауға кеңес береміз.

некоторые ограничения.

3. **Не слишком прозрачная бухгалтерия.** У банков есть множество вариантов и инструментов проверки реального состояния Вашего бизнеса, к примеру, через управленческую отчетность, данные агентской сети, визуальный анализ бизнеса и так далее. Сейчас банки в индивидуальном порядке работают с предполагаемыми заемщиками, а значит, попытки скрыть истинную бухгалтерию от банка вряд ли увенчаются успехом. Итак, прежде чем пытаться брать кредиты для бизнеса, необходимо привести свою бухгалтерию в надлежащий вид.
4. **Убыточный бизнес.** Если Ваш бизнес еще не приносит дохода, то велика вероятность, что Вы получите отказ в выдаче кредита. Банк не может просто поверить, что дела у вас пойдут лучше, если вы получите желаемый кредит.
5. **Отказ банку в предоставлении интересующей его информации.** Пытаясь скрыть какую-либо информацию, Вы значительно усложните ситуацию, так как специалисты банка не смогут в полной мере оценить вашу платежеспособность и определить, на каких именно условиях работать с Вашей компанией. Для того, чтобы получить желаемый кредит, следует всячески содействовать финансовым специалистам банка в получении нужной информации о Вашей деятельности.
6. **Отсутствие четкой цели кредитования.** Если Вы представите банку четкую цель кредитования, то серьезно увеличите шансы получения нужной Вам суммы денег в кредит.
7. **Регистрирация субъекта МСП вне региона деятельности банка.** Чаще всего банки действуют по выбранным регионам. Если же Ваша компания зарегистирирована в другом регионе, то здесь также возможен отказ. Ведь намного сложнее оценивать бизнес, залоговое имущество, труднее посылать на место специалистов и собирать нужную документацию.

БАНКТІК КРЕДИТ ҚАЛАЙ ӨТЕЛЕДІ?

Банктен кредит алу — ол қолға алған істің жартысы ғана, ал ең бастысы — оны өтеу. Егер Сіз мерзімін өткізіп алғандығыңыз үшін айыппұл төлеу және қандай да болсын шартты бұзу сияқты артық шығынсыз өтегіңіз келсе, онда несиеңізді уақтылы өтеп отырыңыз. Кредитті өтеу тәсілі аз емес. Бірақ, ең алдымен, кредиттік соманы алмастан бұрын, кредитті өтеу тәсілдерін нақтылап алған артықтық етпейді, себебі банктік кредитті өз мерзімінде өтеу көптеген қиындықтардан және айыппұл ықпалшараларынан қашу дегенді білдіреді.

1. **Қысқа мерзімді кредиттер.** Бұл негізінен қарыз алушыға айналым қаражатын толықтыру үшін берілетін кредиттер. Кредиттеудің мұндай түрі қаржылық нарықтағы, сауда және қызмет саласындағы әртүрлі қарым-қатынастарда қолданылады. Негізінен, қысқа мерзімді кредитті өтеу мерзімі бір жылдан аспайды.
2. **Орта мерзімді кредиттер.** Мұндай кредитерді банктік мекемелер 1 жылдан 3 жылға дейінгі мерзімге береді және ол негізінен коммерциялық немесе мақсатты кредиттер болып табылады. Кредиттеудің осы түрі ауылшаруашылық кәсіпорындарды кредиттеу және өндірісті жаңарту кезінде қолданылады.
3. **Ұзақ мерзімді кредиттер** — дегеніміз, инвестициялау кезінде қолданылатын кредиттер. Ол негізгі құралдардың қозғалысын қамтамасыз ету үшін беріледі. Мұндай кредиттер айтарлықтай көлемді ақшалай қаражаттарды құрайды. Ұзақ мерзімді кредиттеу құрылыс саласында, кәсіпорынды техникалық жабдықтау, сондай-ақ экономика саласындағы басқа да мақсаттар үшін қолданылады.

Ұзақ мерзімді кредитті өтеу 3 жылдан 5 жылға дейін мерзімді құрайды, кейде ол 25 жылға және одан да жоғары мерзімге берілуі мүмкін. Өте ұзақ мерзімді кредиттер мемлекеттің кепілдігі арқылы беріледі.

Банк кредитті белгілі бір пайыз бойынша береді. Пайыздық мөлшерлемесінің түріне қарай бекітілген және өзгермелі мөлшерлемесі бар кредиттер болып бөлінеді.

Кредит бойынша пайыздық мөлшерлемесі бірнеше тәсілмен алынады:

- Кредитті өтеу кезінде;
- Барлық кредитті өтеу мерзімінде бірқалыпты жарналар бойынша;
- Кредит бойынша пайыздарды банк қарыз берушіге кредитті беру кезінде ұстап қалуы мүмкін.

Банктік кредиті өтеу келесі тәсілдер арқылы жүзеге асырылады:

- Кредиттеу мерзімі өтуі бойынша бір сомамен. Бұл тәсіл қысқа мерзімді өтеу кезінде қолданылады;
- Бөліп төлеу;
- Кредитті әркелкі үлестермен өтеу.

Банктік кредитті өтеу тәсілдерінің ішіндегі кең тарағаны кредит алған банктің есеп айырысу — кассалық бөлімшесі арқылы жарналарды төлеу болып табылады. Бұл тәсіл ең ыңғайлысы, төлемдердің мерзімін өткізіп

КАК ПОГАШАЕТСЯ БАНКОВСКИЙ КРЕДИТ?

Взять кредит в банке — значит совершить только половину дела, вторая половина — его нужно погасить. И если Вы хотите его погасить без лишних расходов на выплату штрафов за просрочку или другое какое-либо нарушение договора, то Вы должны вовремя произвести это погашение. Способов погашения кредитов немало. Но, прежде чем получить кредитную сумму, нелишне будет уточнить список возможных способов, ведь проводить погашение банковского кредита в срок, значит избежать множества проблем и штрафных санкций.

В зависимости от срока погашения все банковские кредиты делятся на:

1. **Краткосрочные кредиты**. Это в основном кредиты, которые предоставляются заемщику для пополнения его оборотных средств. Подобный вид кредитования применяется при различных отношениях сторон на фондовых рынках, в сфере торговли и услуг. Как правило, срок погашения краткосрочного кредита не превышает одного года.
2. **Среднесрочные кредиты**. Такие кредиты предоставляются банковским учреждением на срок от 1 до 3 лет и представляют собой в основном целевые или коммерческие кредиты. Данный вид кредитования применяется, например, при кредитовании сельскохозяйственных предприятий или при проведении модернизации производства.
3. **Долгосрочные кредиты** — это кредиты, используемые при инвестировании. Они предназначены для обслуживания движения основных средств. Такие кредиты, как правило, представляют собой значительные объемы денежных средств. Долгосрочное кредитование широко используется в строительстве, при техническом переоснащении предприятий, а также для других целей во всех областях экономики. Срок погашения долгосрочного кредита обычно составляет от 3 до 5 лет, но в ряде случаев может достигать 25 лет и более. Кредиты на особо длительный срок выдаются обычно под гарантии государства. Банк выдает кредит под определенный процент.

В зависимости от вида процентной ставки различают кредиты с фиксированной и плавающей ставкой.

Процентная ставка по кредиту может взиматься несколькими способами:

- в момент погашения кредита;
- равномерными взносами в течение всего срока выплаты кредита;
- процент по кредиту может удерживаться банком в момент выдачи кредита заемщику.

Погашение банковского кредита может осуществляться следующими способами:

- одной суммой по истечении срока кредитования. Этот способ применяется обычно при погашении краткосрочных кредитов;
- в рассрочку;
- погашение кредита неравными долями.

Самым распространенным способом, которым можно осуществить погашение банковского кредита, **является**

алғандығыңыз үшін айыппұл төлемейсіз, себебі банк ақшаны кесте бойынша кредитті өтеу күні алады.

Келесі тәсілі пошталық аударым болып табылады. Сіз пошта арқылы кредиттің бөлігін өтей аласыз, бірақ төлемді төлеу күні аударымды жөнелту күнімен сәйкес келмеу керек, өткені банк бұл сомаларды белгіленген күннен кешіктіріп қабылдауы мүмкін, яғни оның кешіктірілген төлем үшін айыппұл тағайындауға сылтауы болады. Сонымен қатар, Сізге аударымды ресімдеу бойынша пошталық шығындарды да төлеуге тура келеді.

Бүгінгі күні көптеген қарыз алушылар банктік кредитті өтеу үшін қолданып жүрген кең тараған тәсілдердің бірі электрондық терминал болып табылады. Кредитті пошта арқылы төлеген сияқты, электрондық терминал арқылы төлеу кезінде банк ақшаны төлем күні емес, бірнеше күннен кейін алады, сондықтан кесте бойынша төлем мерзімін өткізіп алмау үшін төлем кезінде осыны ескерген дұрыс. Сондай-ақ электрондық терминал да төлем сомасының 1 — 5 % көлемінде комиссия ұстап қалады, яғни төленетін сома кредитті өтеуге қажетті сомамен шектелмеуі, керісінше комиссия сомасы шегінде артық болуы керек.

Көп тараған Кредитті өтеу тәсілі:

- Аннуитеттік төлем;
- Сараланған төлем.

Аннуитеттік төлем — ай сайынғы төлемі тең кредиттік төлем, оған кредит бойынша есептелген пайыздардың сомасы және негізгі қарыз сомасы кіреді, көптеген коммерциялық банктерде қолданылады.

Сараланған төлем — кредиттеудің соңғы мерзімінде азаятын ай сайынғы төлем және ол төленетін негізгі қарыздың тұрақты үлесінен және кредиттің төленбеген пайыздарынан тұрады.

Банк мамандарының көмегіне жүгінбей, әртүрлі қарыздарды салыстыру және қажетті ақпараттарды алу үшін кредиттік калькуляторды пайдаланыңыз.

1-мысал. Сараланған төлем

Мысал ретінде 12 ай мерзіміне берілген 1 000 шартты бірлік көлеміндегі ай сайын 1/12 бөлігін және пайыздарын қайтару арқылы төленетін кредиттің кестесі көрсетілген. Бұл мысалда, пайыздарын есептеу кезінде №1 формула қолданылады («бір жылда 12 ай бар»).

ЕП (НП) — есептелген пайыздар; КҚ (ОК) — айдағы кредиттің қалдығы; ПМ (ПС) — жылдық пайыздық мөлшерлемесі.

$$НП = ОК \frac{ПС}{12}$$

ЕП (НП) – есептелген пайыздар; КҚ (ОК) – айдағы кредиттің қалдығы; ПМ (ПС) – жылдық пайыздық мөлшерлемесі.

выплата взносов через расчетно-кассовые отделения банка, где Вы брали кредит. Этот способ самый удобный, ведь Вы никогда не получите штрафа за просрочку выплат, поскольку банк получит деньги точно в день погашения платежа по кредиту, согласно графику.

Следующим способом является **почтовый перевод.** Вы через почту можете произвести погашение части кредита, но при этом нужно учитывать, что последняя дата внесения платежа не должна совпадать с датой отправки перевода, так как банк эту сумму получит гораздо позже установленной даты, а значит, у него появится повод назначить штраф за несвоевременный платеж. К тому же Вам нужно будет оплатить и почтовые расходы за оформление перевода.

Наиболее распространенным на сегодняшний день способом, которым пользуются, осуществляя погашение банковского кредита, многие заемщики, является **платеж через электронный терминал**. Как и при оплате кредита через почту, так и при оплате через электронный терминал нужно помнить, что банк получит деньги не в день Вашего платежа, а немного позже, через несколько дней, а значит и совершать платеж необходимо с учетом этого, дабы не просрочить время платежа по графику. Помимо этого нужно помнить, что электронные терминалы тоже берут комиссию приблизительно от 1—5 % от суммы платежа, а значит и вносимая сумма не должна ограничиваться только суммой необходимой для погашения кредита, а быть выше нее на сумму комиссии.

Наиболее распространенными способами погашения кредита также являются **аннуитетный платеж и дифференцированный платеж.**

Аннуитетный платеж — это равный по сумме ежемесячный платеж по кредиту, который включает в себя сумму начисленных процентов за кредит и сумму основного долга, применяется в большинстве коммерческих банков.

Дифференцированный платеж — это ежемесячный платеж, уменьшающийся к концу срока кредитования, состоит из выплачиваемой постоянной доли основного долга и процентов на невыплаченный остаток кредита.

Для сравнения различных типов займов и получения нужной информации, не прибегая к помощи банковских специалистов, применяется кредитный калькулятор.

Пример 1. Дифференцированный платеж

Вы взяли кредит в размере 1000 условных единиц сроком на 12 месяцев. Ежемесячный возврат составляет 1/12 части кредита. Также предполагается ежемесячная оплата процентов. В этом случае, при расчете начисленных процентов, используется формула № 1 («в году 12 месяцев»).

$$НП = ОК \frac{ПС}{12}$$

где:

- НП — начисленные проценты;
- ОК — остаток кредита в данном месяце;
- ПС — годовая процентная ставка.

5-кесте. «БанкЦентрКредит» АҚ мысалындағы ШОБ несиелер түрлері (www.bcc.kz)
Таблица 5. Виды кредитов МСБ на примере АО «Банк Центркредит» www.bcc.kz

Сумма кредита, ед:		1000		
Срок кредита, мес:		12		
Проц. ставка годовых:		20%		
№ платежа	Задолженность по кредиту	Начисленные проценты	Основной долг	Сумма платежа
1	1 000,00	16,67	83,33	100,00
2	916,67	15,28	83,33	98,61
3	833,34	13,89	83,33	97,22
4	750,01	12,50	83,33	95,83
5	666,68	11,11	83,33	94,44
6	583,35	9,72	83,33	93,05
7	500,02	8,33	83,33	91,66
8	416,69	6,94	83,33	90,27
9	333,36	5,56	83,33	88,89
10	250,03	4,17	83,33	87,50
11	166,70	2,78	83,33	86,11
12	83,37	1,39	83,37	84,76
Итого:		108,34	1000	1108,34

2 – мысал. Аннуитеттік төлем

Мысалы, Сіз 12 ай мерзіміне 1 000 шартты бірлік көлеміндегі кредит алдыңыз. Өтеу үшін аннуитеттік төлем қолданылады. Бұл жағдайда пайыздарды есептеу кезінде №2 формуласы қолданылады.

Пример 2. Аннуитетный платеж

Вы взяли кредит в размере 1000 условных единиц сроком на 12 месяцев. Для погашения используется аннуитетный платеж. В этом случае, при расчете начисленных процентов используется формула № 2.

$$АП = СК \frac{ПС}{1-(1+ПС)^{-КП}} = \frac{СК \times ПС}{1-\frac{1}{(1+ПС)^{КП}}} = СК\left(ПС + \frac{ПС}{(1+ПС)^{КП}-1}\right)$$

- АТ (АП) — аннуитеттік төлем;
- ПМ (ПС) — есептеу кезіндегі пайыздық мөлшерлеме;
- КС (СК) — кредиттің бастапқы сомасы;
- КК (КП) — кезең көлемі.

Яғни, егер төлем ай сайынғы болса, онда КК — айлық мерзім, ал ПМ айлық пайыздық мөлшерлеме (1/12 жылдық)

Сондықтан да, өзіңізге ыңғайлы кредит бойынша банктік төлемді өтеу тәсілін таңдау кезінде, Сіз банктің айыппұл ықпалшараларын болдырмау үшін әр тәсілдің кемшіліктерін ескергеніңіз жөн.

Если платежи ежемесячные, то КП – срок в месяцах, а ПС месячная процентная ставка (1/12 годовой).

Таким образом, выбирая наиболее подходящий Вам способ погашения банковского платежа по кредиту, Вы должны учитывать недостатки каждого способа, во избежание получения штрафных санкций банка, что может означать лишние переплаты за полученный кредит.

КРЕДИТТІҢ «АСТАРЛЫ ҚИЫНДЫҚТАРЫ» БАР МА?

Кредит алуға бел байлаған әрбір қарыз алушы оны қайтару үшін өзінің қаржылық мүмкіндігін, сондай-ақ банктен алатын кредиттің шарттарын мұқият бағалайды. Бірақ, бір қызығы, адал ниетті қарыз алушының өзі де кредитті төлеу кезінде белгілі бір қиындықтарға тап болуы мүмкін.

Мұндай қиындықтардың бірі банк тарапынан қарыз алушыға кредит бойынша төленбеген шамалы ақша сомасы үшін салынатын **айыппұл болып табылады,**

ЕСТЬ ЛИ У КРЕДИТОВ «ПОДВОДНЫЕ КАМНИ»?

Конечно, решаясь на получение кредита, Вы должны учесть свои финансовые возможности по его возврату, а также те условия, на которых можно получить кредит в банке. Однако, как ни удивительно, даже добросовестный заемщик может столкнуться с определенными проблемами при выплате кредита.

Одной из таких проблем может стать штраф, который налагается банком на заемщика, не выплатившего определенную, часто весьма незначительную, сумму по

мысалы, кредитті ресімдеу үшін теленетін сома немесе комиссиялық төлем. Негізінен, бұл қателіктерді қарыз алушы зейінсіздігі нәтижесінде жібереді. Кредитті өтегеннен кейін бірнеше уақыт өткен соң, банк құжаттарды жібереді, яғни онда қарыз алушы айыппұлдар мен төленбеген қарыздар бойынша есептелген өсімақылар нәтижесінде жинақталған біршама көлемдегі соманы төлеуге міндетті болады.

кредиту, например, сумму за его оформление или комиссионный платеж.

Чаще всего такая ошибка совершается заемщиком по невнимательности. И может случиться так, что, через несколько месяцев после погашения кредита, банк присылает документы, согласно которым заемщик должен выплатить довольно существенную сумму, накопившуюся в результате штрафа и начисления пеней на невыплаченный долг.

8-кесте. Қазақстан Халық банкі АҚ мысалындағы ШОБ кредиттеуге байланысты айыппұлдар (www.halykbank.kz)
Таблица 8. Штрафы, связанные с кредитованием МСБ (на примере АО Народный банк Казахстана www.halykbank.kz)

Қызметтерді анықтау Определение услуги	**Тарифтер мөлшері** Размер тарифов
Сыйақы және негізгі қарыз сомасын өтеу мерзімін бұзу Нарушение сроков погашения вознаграждения и суммы основного долга.	**Мерзімі өткен төлем сомасынан белгіленген сыйақының мөлшерлемесі 1,5 (негізгі қарыз бен сыйақы)** 1,5 ставки установленного вознаграждения от суммы просроченного платежа (основной долг и вознаграждение).
• **Кепілшартын рәсімдеуді кідірту** • **Кепілдік мәнін бағалау мерзімін бұзу** • **Қарыз алушының кепіл мүлкін мерзімінде ұсынбауы** • **Кепілдік мәнін алмастыру мерзімін бұзу** • Задержка оформления договора залога; • Нарушение срока переоценки предмета залога; • Несвоевременное предоставление Заемщиком залогового имущества; • Нарушение срока замены предмета залога.	• **3 айға дейін - тегін** • **3 айдан асқаннан кейін – ай сайын 50 000 теңге.** • До 3 месяцев – бесплатно; • Свыше 3 месяцев – 50 000 тенге ежемесячно
Қарызды мақсатсыз пайдалану Нецелевое использование займа.	**Мақсатсыз пайдалынылған қарыз сомасынан 25%** 25% от суммы Займа, использованной не по целевому назначению.
Қарызды мерзімінен бұрын өтеу **Қарызды бөліп өтеу** Досрочное погашение займа. Частичное погашение займа.	Мерзімінен бұрын өтеуге жататын негізгі қарыз сомасынан 5%, егер қарыз беру (кредиттік желісі шеңберінде берілген әрбір жеке қарыз/транш берілген мерзімнен бастап кредиттік желі бойынша) кейін мерзім өтпеген жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айыппұл салуға тыйым салынады. 5% от суммы основного долга, подлежащего досрочному погашению, в случае если с даты выдачи займа (по кредитной линии с даты выдачи каждого отдельного займа/транша, выданного в рамках кредитной линии) не прошел срок, после истечения которого взимание штрафа запрещено в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Төлемнің мерзімін өткізіп алу мәселесіне өте сақ қараған дұрыс. Сонымен қатар, кредит бойынша ай сайынғы төлемді ғана емес, оның бір бөлшегін төлемеу төлем мерзімін өткізіп алу болып саналады.

Мысалы, төлем сомасы % 44 560 теңгені құрайды, ал қарыз алушы тиындарды жинап кейін төлеуге болады деген оймен 44000 теңгені төледі. Шындығында мұндай толық емес төлем төлемнің мерзімін өткізіп алуды білдіреді, соның салдарынан әрбір мерзімі өткен күнге пайыздар мен айыппұл қосылады.

Кредиттеудің тағы да бір «астарлы қиындығы» — **кредитті мерзімінен бұрын өтеу.**
Қарызды жартылай немесе толық өтеу — қарыз шартына сәйкес белгіленген мерзімде берешектің толық көлемін немесе бөлігін өтеу.
Банктер үшін кредиттеу — кредиттік шарттың қолданыс мерзімінде алатын негізгі табыс көзі, ал қарыз алушы мерзімінен бұрын өтеген кезде кредит ұсыну кезінде болжанған табыс көлемін алмау деген сөз.
Мерзімінен бұрын өтелген кредит үшін банк белгілі

Очень осторожно нужно относиться к **просрочке платежа.** При этом просрочкой считается не только невыплата ежемесячного платежа по кредиту, но даже и небольшой его части.

Например, сумма выплаты % составляет 44560 тенге, а заемщик выплатил 44000 тенге, искренне полагая, **что 560 тенге можно выплатить и потом, когда они превратятся в полноценную 1000 тенге.** На самом деле такая неполная выплата считается просрочкой платежа, которая может привести к добавлению процентов по выплатам на каждый день просрочки, а также к штрафу.

Еще один «подводный камень» кредитования — **досрочное погашение** кредита. Частичное или полное досрочное погашение займа — это погашение части или всей задолженности по займу в период, не предусмотренный условиями договора займа.

Для банков кредитование — это основной источник доходов, который они получают в течение всего срока действия кредитного договора, а досрочное погашение кредита заемщиком означает недополучение той при-

комиссия көлемін ұстап қалады. Осы комиссиялық төлемдер төленбеген жағдайда айыппұл салынады, берешек сомасы есептелген пайыздардың есебінен арта түседі. Банктердің көпшілігі мұндай берешектерді кредит өтелгеннен кейін бірнеше айдан соң немесе бір жылдан соң сома қомақты дәрежеге жеткенде алады. Осындай келеңсіз тосын жайттардың алдын алу үшін, алдымен, кредиттік шартты, оның ішінде ұсақ шрифтермен жазылған тармақтарын мұқият зерделеген дұрыс. Банкке төленетін комиссиялық төлемдер көрсетілетін шарттың соңғы беті маңызды болып табылады. Банктен кредитті өтеу кестесін алған жөн. Сондай-ақ, кредиттің **төленгендігін растайтын барлық түбіртектер міндетті түрде сақтау қажет.**

БАНКТІ ҚАЛАЙ ТАҢДАУҒА БОЛАДЫ?

Клиенттердің банкпен ынтымақтасу туралы шешімді қабылдау барысы бірнеше кезеңдерден тұрады:

- Мәселені шешудің ең жақсы нұсқаларын қарастыру, банктердің балама коммерциялық ұсыныстарын қарастыру;
- Нақты мәселені шешу үшін нақты банкті таңдау.

Клиенттердің банкпен ынтымақтасу туралы шешімді қабылдау барысы бірнеше көрсеткіштерге де байланысты (кесте). Пайыздық мөлшерлеме — кредиттің экономикалық құнын анықтайтын жалғыз көрсеткіш емес.

Сонымен қатар, кредиттің валютасы мен мерзімі тәрізді шарттар да аса маңызды рөл атқарады. Әдетте, кредиттің мерзімі неғұрлым қысқа болса, ол соғұрлым арзанға түседі. Алайда, мұндай арзандылық үшін сіздің жоғары белгісіздік тәуекелімен есеп айырысуыңызға тура келеді. Сіз кредитті өтеп және қайтадан кредит алғыңыз келген жағдайда банк пайыздық мөлшерлемені көтеріп немесе кредитті жандандырудан мүлде бас тартуы мүмкін. Сонымен қатар, ең маңыздысы, кредиттің мерзімі соның мақсатына сай болуы тиіс. Егер сіз кредитті қысқа мерзімді саудалық операцияларға арнап тартып отырған болсаңыз, кредитті өтеу үшін сізге бірнеше ай жеткілікті болады. Сонымен қатар, өндірістік жабдықты немесе жылжымайтын мүлікті сатып алуға арналған кредитті қайтару бірнеше жылды қажет ететін болады.

Мүмкіндігінше, валюталық тәуекелдерді өз мойнынызға артып отырмау үшін кредитті өз контрагенттеріңізбен есеп айырысатын валюта түрінде алуға тырысыңыз. Егер сіз теңгемен есеп айырысып отырсаңыз, алайда, кредитті шетел валютасы түрінде алуға мәжбүр болып отырсаңыз, банктен сол **валютаны айырбастау тарифтерін (сатып алу-сату)** біліп алыңыз. Бұл тарифтер, әдетте, кредиттік шартта көрсетілмейді және банктің валюталық нарықтардағы белсенді жұмысына байланысты болады.

Кредиттік шарттың тағы бір маңызды бағалық шарттары — түрлі комиссиялар. Оларға немқұрайлы қарамаңыз, себебі олар кредиттің қорытынды бағасын

были, на которую банки рассчитывали при предоставлении кредита.

За досрочное погашение кредита банк, как правило, взимает определенную комиссию. Невыплата этих комиссионных приводит к штрафу, а также увеличению задолженности за счет процентов, начисляемых на него. Многие банки взимают подобную задолженность через несколько месяцев или даже лет после погашения кредита, когда сумма ее становится достаточно внушительной.

Чтобы избежать подобных неприятных сюрпризов, прежде всего, необходимо **тщательно изучить кредитный договор,** включая те пункты, которые изложены мелким шрифтом. Очень важной зачастую является последняя страница, где указываются комиссионные платежи, взимаемые банком. Лучше всего взять в банке график погашения кредита. **И обязательно сохранять все квитанции, подтверждающие оплату кредита.**

КАК ПРАВИЛЬНО ВЫБРАТЬ БАНК?

Процесс принятия решения о сотрудничестве с банком включает в себя несколько этапов:

- поиск наилучшего варианта кредитования, оценка альтернативных коммерческих предложений банков;
- выбор банка для решения конкретной проблемы бизнеса.

Принятие клиентами решений о сотрудничестве с банком зависит от ряда критериев (Таблица 9). Процентная ставка — не единственный показатель, определяющий экономическую стоимость кредита.

Важную роль играют такие условия, как валюта и срок кредита. Как правило, чем короче срок кредита, тем он дешевле. Однако за эту дешевизну придется расплачиваться высоким риском неопределенности. После того, как Вы погасите кредит и захотите взять новый, банк может повысить процентную ставку или вообще отказать в возобновлении кредита. Кроме того, срок кредита должен соответствовать его цели. Если Вы привлекаете кредит под краткосрочные торговые операции, для погашения кредита, Вам может оказаться вполне достаточным несколько месяцев. В то же время возврат кредита на покупку производственного оборудования или недвижимости потребует нескольких лет.

По возможности, старайтесь брать кредит в той валюте, в которой Вы ведете расчеты, чтобы не принимать на себя валютные риски. Если вы ведете расчеты в тенге, но, тем не менее, вынуждены взять кредит в иностранной валюте, узнайте в банке **тарифы на конвертацию** (покупку-продажу) этой валюты. Эти тарифы, как правило, не указываются в кредитном договоре и сильно зависят от активности работы банка на валютных рынках.

Другие важные ценовые условия кредитного договора — разного рода комиссии. Они могут существенно увеличить итоговую стоимость кредита. При обсуждении условий **попросите перечислить все без исключения комиссии,** которые Вы будете уплачивать, их размер и порядок уплаты. Особое внимание обрати-

елеулі түрде қымбаттатып жіберуі мүмкін. Шарттарды талқылау кезінде өзіңіз төлейтін **комиссияларды, олардың көлемі мен төлеу тәртібін түгелдей** атап беруді өтініңіз. Қаржыландыруды ұйымдастыру үшін, есепшоттарды ашу мен жүргізу үшін, кредиттік желінің пайдаланылмаған лимиті үшін, мерзімінен бұрын өтеу үшін комиссияларға ерекше көңіл бөліңіз.

Айыппұлдар шаралардың — мөлшері мен төлем реттерін — жоғары мөлшердегі пайыздардың, өсімпұлдың, айыппұлдардың көлемі мен оларды төлеу тәртібін қарап шығуды ұмытпаңыз. Солар бойынша саудаласудан қысылмаңыз. Сіз өзіңіздің мінсіз екендіңізге қаншалықты сенімді болсаңыз да, сізге соларды тым болмағанда бір рет төлеуге тура келетінін ойлаңыз.

Қаржылық емес міндеттемелерді бұзғаны үшін — қаржылық есептілікті, анықтамалар мен өзге түрдегі құжаттарды уақытында ұсынбау үшін айыппұлдық санкциялардың бар-жоғын тексеріңіз. Ақыры, өзіңіздің банкпен келешек қатынастарыңызға практикалық ыңғайлылық тұрғысынан қарап көріңіз. Банктің кеңсесі қаншалықты жақын және қолайлы түрде орналасқан? «Банк-клиент» жүйесінің мүмкіндіктері қандай және ол сіздің бухгалтерияңыз үшін қолайлы ма? Банк сіздің сұранымдарыңызға қаншалықты тез жауап береді? Ол несиелерді қаншалықты жылдам ұсынатын болады? Банктің қызметкерлерімен өзара

те на комиссии за организацию финансирования, за открытие и ведение счетов, за неиспользованный лимит кредитной линии, за досрочное погашение.

Не забудьте посмотреть на размер и порядок уплаты штрафных санкций — повышенных процентов, пени, штрафов. Не стыдитесь по ним торговаться. Как бы Вы ни были уверены в своей непогрешимости, исходите из того, что хотя бы раз Вам придется их заплатить.

Проверьте, существуют ли штрафные санкции за нарушение нефинансовых обязательств — несвоевременное предоставление финансовой отчетности, справок и других документов. Посмотрите на Ваши будущие взаимоотношения с банком, исходя из соображений практического комфорта. Насколько близко и удобно расположен офис банка? Каковы возможности системы «банк-клиент» и удобна ли она вашей бухгалтерии? Насколько оперативно банк реагирует на Ваши запросы? Насколько быстро он будет предоставлять кредиты? Есть ли взаимопонимание с сотрудниками банка? Наконец, и это очень важно — просто доверие. Избегайте поспешных решений; выбирайте банк с учетом всех важных для Вас факторов. И вполне вероятно, что Вашим стратегическим партнером станет банк, предложивший далеко не самую низкую процентную ставку.

9-кесте – Банкті таңдау критерийлері
Таблица 9. Критерии выбора банка

Критерий Критерии	**Сипаттамасы** Характеристика
Бантің танымалдығы Известность банка	**Клиенттердің банктің банктік қызмет нарығында барлығы туралы ақпаратқа қанықтығы** Информированность клиентов о присутствии банка на рынке банковских услуг.
Банктің жақсы беделі Положительный имидж банка	**Клиенттің банктің жоғарғы кәсіби талаптарға сәйкес келетіндігіне сенім білдіру дәрежесі** Степень уверенности клиента в том, что банк соответствует высоким профессиональным критериям.
Қызметтердің жиынтығы Спектр услуг	**Клиент бизнесінің қажеттілігіне қарай қызмет түрлерін және қосымша шарттарды таңдай алу мүмкіндігі** Возможность выбора услуг, исходя из потребностей бизнеса клиента и дополнительных условий.
Қаржылық пайда Финансовая выгода	Кредит, депозит, валюта бағамының тиімді шарттары Выгодные условия кредита, депозита, курса валюты.
Сенімділік Надёжность	**Жарғылық капиталдың, резервтік қордың мөлшері. Клиенттердің банкпен қарым-қатынас жасау тарихы. Банк акциясының нарықтық құны және оның қарқыны** Размер уставного капитала, резервных фондов. История взаимоотношений клиентов с банком. Рыночная стоимость акций банка и ее динамика.
Банктік операцияларды жүргізу жылдамдығы Скорость проведения банковских операций	**Қазіргі заманғы есептеу құралдарының барлығы. Банктермен тікелей корреспонденттік қатынастың болуы. Банк филиалдары жүйесінің барлығы және географиясы** Наличие современных средств расчета. Наличие прямых корреспондентских отношений с банками. Наличие и география филиальной сети банка.
Қызметтерге қол жетімділік Доступность услуг	**Филиалдық жүйелердің, қосымша кеңселердің, төлем қабылдау пункттерінің болуы. Банкоматтардың, әртүрлі есеп айырысу терминалдарының болуы. Кредиттің, депозиттің ең төменгі сомасы** Наличие филиальной сети, дополнительных офисов, пунктов приема платежей. Наличие банкоматов, расчетных терминалов. Минимальная сумма кредита, депозита.
Сервис	**Жеке қызмет көрсету. Тұрақ орны. Ғимараттың дизайні. Интерьер. Қызметкерлердің сыртқы келбеті және қарым-қатынасы. Демалыс және келіссөз жүргізу орындарының бар болуы** Индивидуальное обслуживание. Парковка. Дизайн здания. Интерьер. Внешний вид и отношение персонала. Наличие мест для отдыха и переговоров.

түсіністік бар ма? Соңында, әрі ең маңыздысы — сіздің бұл банкке деген сеніміңіз бар ма? Асығыстық жасамаңыз, банкті өзіңіз үшін маңызды болатындай барлық факторларды ескере отырып таңдаңыз. Сіздің стратегиялық серіктесіңіз пайыздық мөлшерлемесі аса төмен болып табылмайтын банк болуы әбден мүмкін.

1. Алдында алған кредитті төлеу қиынға соқса, не істеу керек (жеткізілген тауар үшін төлемді кешіктіру, сату деңгейінің төмендеуі, форс —мажор)? Бұл қиын жағдайдан шығуға бола ма?

Шешім. Бұл — кредит құрамын қайта қарау.

Жол біреу-ақ — банкке барып, қарызды төлеуден қаражат жоқтығын, орын алған қиын жағдай туралы айтқан жөн. Сонда ғана банк қызметкерлері кредит құрамын қайта қарау қызметін ұсына алады. Сізге қиын жағдайда көмек көрсететін өте ыңғайлы сызбаны таңдап береді. Мысалы, өзіңіз ай сайын төлей алатын, өтеу кестесін жобалаңыз.

Қарыз құрамын қайта қарау (берешек құрамын қайта қарау) — міндеттемені өтеу жағдайындағы кез келген өзгерістер.

Кредиттің құрамын қайта қарау дегеніміз банктік кредит бойынша пайыздарды, қамсыздандырманы, комиссияны өтеу мерзімі мен тәртібін өзгерту, қарыздың құрамын қайта қараудың бір түрі болып табылады.

Берешек құрылымын қайта қарау әртүрлі құралдардың көмегімен жүзеге асырылады: құрамын қайта қарау және шоғырландыру.

Құрамын қайта қарау — басқа қаржыландыру көзін пайдалану арқылы ескі кредитті жаңа кредитке ауыстыру процесі. Бұл алдын ала алған кредитті өтеу мақсатында өзіңізге ыңғайлы шарттармен басқа банктен кредит алу мүмкіндігі.

Бұл жерде Сізде пайыздық мөлшерлемені төмендету арқылы өзіңіздің ай сайынғы төлемді төмендетуге, сондай-ақ кредиттің мерзімін, соманы және валютаны түзетуге мүмкіндік туады.

Шоғырландыру — бірнеше кредиттерді бір кредитпен ауыстыру процесі. Берешек құрамын қайта қарау жиі жүргізіледі, ал шоғырландыру құрамын қайта қарау жолымен қатар жүреді.

Төлем мерзімін ұзарту

Төлем мерзімін ұзарту — берешекті өтеу тәсілі, ол кезде кредиттік шартта қарастырылған соманы толық төлеу мерзімі ұзартылады.

2. Кәсіпқойлардың көмегімен ыңғайлы кредиттеу бағдарламасын қалай таңдауға болады?

Оңтайлы кредиттеу бағдарламасы — Сізге және Сіздің бизнесіңіз үшін кредитті ресімдеу мерзімі қолайлы бағдарламаны таңдаңыз; айыппұлсыз және комиссиясыз мерзімінен бұрын өтеуге рұқсат беру; Бизнесіңіздің маусымдық ерекшеліктерін және басқа да ерекшеліктерін есепке ала отырып, жеке кредитті өтеу кестесін құру мүмкіндігі; Компанияңыздың нақты қаржылық жағдайын сипаттайтын деректер негізінде қаржылық талдау жүргізу.

Қазіргі коммерциялық банктерде әрбір клиенттермен жеке кредиттік сарапшы **(кәсіпқойлар)** жұмыс істейді, олар оңтайлы кредиттеу бағдарламасын

1. Что делать, если выплачивать кредит, взятый ранее, стало намного сложнее (задержка оплаты за поставленные товары, снижение уровня продаж, форс-мажор)? Есть ли выход из сложившейся ситуации?

Решение. Это — реструктуризация кредита.

Выход один — идти в банк и честно рассказать о сложившейся проблеме, о том, что оплачивать набежавший долг — пока нечем. Тогда, банковские служащие могут предложить Вам реструктуризацию кредита. Подберут ту схему погашения кредита, которая наиболее оптимально поможет выбраться Вам из затруднительного положения. Например, спрогнозируют такой график погашения, который вы в состоянии ежемесячно обслуживать.

Реструктуризация долга (реструктуризация задолженности) — это любое изменение в условиях погашения обязательств.

Реструктуризация кредита, представляет собой изменение сроков и порядка погашения, обеспечения, комиссий и процентов по банковскому кредиту и является одним из видов реструктуризации долга.

Реструктуризация задолженности проводится при помощи различных инструментов: рефинансирования и консолидации.

Рефинансирование — процесс, при котором происходит замена старого кредита на новый, часто с использованием другого источника финансирования. Это возможность получить кредит в другом банке с целью погашения ранее взятого кредита на более выгодных для Вас условиях.

Таким образом, у Вас появится возможность, за счет снижения процентной ставки, уменьшить свои ежемесячные платежи, а также скорректировать срок, сумму и валюту кредита.

Консолидация — процесс, при котором происходит замена нескольких кредитов одним, т.е. возможность собрать множество мелких кредитов в один большой.

Отсрочка платежа.

Отсрочка платежа́ — способ погашения задолженности, при котором её внесение в полной сумме переносится на срок более поздний, чем это предусмотрено кредитным договором.

2. Как выбрать оптимальную программу кредитования с помощью профессионалов?

Оптимальная программа кредитования — это наиболее подходящая для Вас и Вашего бизнеса программа, включающая наиболее удобные сроки оформления кредита; разрешение досрочного погашения без штрафов и комиссий; возможности построения индивидуального графика погашения кредита с учетом сезонности и других особенностей Вашего бизнеса; проведение анализа финансового положения Вашей компании на основании данных, характеризующих ее фактическое финансовое состояние.

В современных коммерческих банках с каждым клиентом работает персональный кредитный эксперт (профессионал), который подберет оптимальную программу кредитования, поможет подготовить необходимый пакет документов, а также, при необходимости, проконсультирует по любым другим вопросам банковских услуг.

таңдайды, қажетті құжаттар пакетін дайындауға көмектеседі, сондай-ақ қажет болған жағдайда кез келген банктік қызметтерге қатысты кеңес береді.

3. Кредитті пайдалану кезінде қандай қосымша шығындар болады?

Егер сіз банктен кредитті дербес ресімдесеңіз, банк қызметкерінен барлық қосымша шығындар — банк комиссиясы, қарастыру үшін төленетін төлем, сақтандыру құны, бағалау және т.б. туралы түбегейлі түсіндіруін сұраңыз.

Әр банктің өз кредиттік саясаты бар, онда кредиттеу тарифтерін белгілеу қарастырылады.

3. Какие дополнительные расходы могут быть при использовании кредита? Если вы самостоятельно берете кредит в банке, попросите сотрудников банка подробно рассказать обо всех дополнительных расходах — комиссиях банка, оплату за рассмотрение, стоимости страховки, оценки и т.д.

У каждого банка своя кредитная политика, которая также предусматривает установление тарифов по кредитованию.

10-кесте. ШОБ кредиттеуге байланысты тарифтер (Қазақстан Халық банкі www.halykbank.kz мысалында)
Таблица 10. Тарифы, связанные с кредитованием МСБ (на примере АО Народный банк Казахстана www.halykbank.kz)

Қызметті анықтау Определение услуги	**Тариф мөлшері** Размер тарифов
• **Қарызды ұйымдастыру** • **Кредиттік желіні ашу** • Организация займа • Открытие кредитной линии	**Ұсынылған кредиттік желінің лимиті сомасының 0,05%, min — 3 000 теңге, max — 300 000 теңге.** 0,05% от суммы лимита предоставляемой кредитной линии, min — 3 000 тенге, max — 300 000 тенге.
Кредиттік өтінімді қарау/сараптау Рассмотрение/экспертиза кредитной заявки	**0,1% min 3 000 теңге max — 15 000 000 теңге** 0,1% min — 3 000 тенге, max — 15 000 000 тенге.
Сақтандыру тарифі Страховые тарифы	**Қарыз сомасының 0,3 %** 0,3 % от суммы займа.
Қамсыздандырманы бағалау Оценка обеспечения	**Бағалау компаниясының тарифтері бойынша** по тарифам оценочной компании.
Қаржыландыру лимитін арттыру Увеличение лимита финансирования	**Ұсынылған кредиттік желінің лимиті 0,05% арттыру min 1500 теңге max 7 500 000 теңге** 0,05% от суммы увеличения лимита, предоставляемой кредитной линии, min — 1500 тенге, max — 7 500 000 тенге.
Қарыз/кредиттік желінің мерзімін ұзарту Пролонгация займа/кредитной линии	**Негізгі қарыздың мерзімі ұзартылған қалдығы 0,05% min 1500 теңге max 7 500 000 теңге** 0,05% от пролонгируемого остатка основного долга, min — 1500 тенге, max — 7 500 000 тенге.

4. Кредитті қандай валютада алған дұрыс?

Бұл жағдайда айырбастау және валюта бағамының ауытқуына қатысты шығындардан құтылуға болады. Егер Сіз сыртқы экономикалық қызметпен айналысатын болсаңыз, онда Сізге кредитті шетелдік контрагенттермен есеп айырысатын валютада алған дұрыс.

5. Кредитті мерзімінен бұрын өтеген кезде неге назар аудару керек?

Бағдарламаны таңдау кезінде мерзімінен бұрын өтеу шартына және қайта қаржыландыру, құрамын қайта қарау және кредит мерзімін ұзарту мүмкіндіктеріне назар салыңыз – бұл Сізге бір банкке тәуелді болмауға көмек көрсетеді.

6. Кредит құрамын қайта қарау қызметін қашан пайдалануға болады?

Егер кредит бойынша орташа нарықтық пайыздық мөлшерлеме төмендесе, сіз кредитті қайта қаржыландыру қызметін қолдана аласыз.

4. В какой валюте брать кредит? Берите кредиты в той валюте, в которой получаете доход. В этом случае Вы сможете избежать потерь на конвертации и колебаниях курсов валют. Если Вы ведете внешнеэкономическую деятельность, то необходимо брать кредиты в той валюте, в которой вы ведете расчеты со своими иностранными контрагентами.

5. На что следует обращать внимание при досрочном погашении кредита? При выборе программы, обращайте внимание на условия досрочного погашения и возможность рефинансирования, реструктуризации и пролонгации кредита — это позволит Вам не зависеть от банка.

6. Когда следует воспользоваться услугой по рефинансированию кредита? Если среднерыночная процентная ставка по кредитам понизится, вы сможете воспользоваться услугами по рефинансированию кредита.

11-кесте. Шарт жасау бойынша тәжірибелік кеңестер
Таблица 11. Практические советы при заключении договора с банком

Шарттың мерзімін анықтаңыз Определяйте сроки в договоре.	**Шартта барлық мерзімдері нақты анықталуы керек** В договоре должны быть четко определены все сроки.
Комиссияны белгілеңіз Фиксируйте комиссию.	**Банктің комиссиясы сізге түсінікті әрі шартта белгіленуі керек** Комиссия банка должна быть известна Вам и закреплена в договоре.
Сақтандыруды ресімдеңіз Оформляйте страховку.	**Беделді сақтандыру компаниясында титулдік сақтандыру мәміленің қауіпсіздігіне кепілдік береді** Только титульное страхование в солидной страховой компании может гарантировать безопасность сделки.
Комиссиялық төлемдерді дұрыс төлеңіз Правильно производите оплату комиссии.	**Төлем банк немесе касса арқылы төленуі керек, төлем туралы құжат беріледі** Оплата должна проводиться либо через банк, либо в кассе с выдачей документа об оплате.
Мамандардан кеңес алыңыз Консультируйтесь со специалистами.	**Банк қызметкерлері барлық сұрақтарға жауап береді және күрделі мәселелерді шешу үшін көмек беруі қажет** Сотрудники банка должны ответить на все Ваши вопросы и помочь при решении любых сложных ситуаций.

Қаржылық жағдайға қалай жедел талдау жүргізуге болады?

Қаржы есептемесіне жедел талдау алдын-ала көрсеткіштерді өзгертпей, бухгалтерлік есеп деректерін пайдаланушы (шығындар, табыстар туралы есеп және бухгалтерлік баланс) арқылы жүргізіледі.

Қаржы жағдайды талдау үшін әртүрлі коэффициенттер қолданылады.

Қаржы коэффициенттер мен көрсеткіштер есебі **баланс теңдеуіне** негізделген. Ол активтер, пассивтер мен меншік құқықтарының арасындағы өзара байланысты көрсетеді және ол төмендігідей:

АКТИВТЕР=ПАССИВТЕР+МЕНШІК КАПИТАЛЫ

Активтер негізінен үш категорияға жіктеледі:

1. Ағымдағы активтер ағымдағы бір жыл ішінде ақшаға ауыстырылған қолма-қол активтерден және басқа да активтерден тұрады (мысалы: биржа айналымындағы құнды қағаздар; дебиторлық қарыз; алу үшін ұсынылатын вексельдер; тауар-материалдық қорлар).

2. Жер меншігі, ұзақ мерзімді қызмет ететін негізгі өндіріс құралдары мен жабдықтары (негізгі капитал). Әдетте, мұндай қаржылар қайта сатуға арналмаған және өндірісте немесе басқа тауарлар мен қызметтерді сатқанда қолданылады.

3. Ұзақ мерзімді активтер құнды қағаздарға салынған компания инвестициясынан тұрады, мысалы, акциялар мен облигациялар, сонымен қатар өзіне патенттер, лицензиялар, авторлық құқықтарды қосатын материалдық емес активтер.

Пассивтер екі топқа бөлінеді:

1. Қысқа мерзімді міндеттемелер ағымдағы бір жыл ішінде төлеуге міндетті кредиторлық берешек сомасынан тұрады, мысалы, жинақталған міндеттемелер мен вексельдерді төлеу қажеттілігі.

2. Ұзақ мерзімді міндеттемелер — бір жыл ішінде іске асырылуы міндетті емес кредиторлардың құқығы. Бұл санатқа облигациялық қарыздар, ұзақ мерзімді банктік кредиттер, ипотека бойынша міндеттемелер жатады.

3. Меншікті капитал — бұл кәсіпорын иелерінің

Как провести экспресс-анализ финансового состояния?

Экспресс анализ финансовой отчетности проводится пользователем по данным бухгалтерской отчетности (Бухгалтерский баланс и Отчет о доходах/расходах) без предварительного преобразования ее показателей.

Для анализа финансового положения используются различные коэффициенты.

Расчет финансовых коэффициентов и показателей основан на **уравнении баланса**. Оно выражает взаимозависимость активов, пассивов и прав собственности и выглядит следующим образом:

АКТИВЫ = ПАССИВЫ + СОБСТВЕННЫЙ КАПИТАЛ

Активы обычно классифицируют по трем категориям:

1. Текущие активы включают в себя наличные и другие активы, которые должны быть переведены в наличность в течение одного года (например, ценные бумаги, обращающиеся на бирже; дебиторская задолженность; векселя к получению; товарно-материальные запасы).

2. Земельная собственность, основные средства производства и оборудование (основной капитал) включают средства, которые характеризуются относительно долгим сроком службы. Эти средства обычно не предназначены для перепродажи и используются в производстве или продаже других товаров и услуг.

3. Долгосрочные активы включают в себя инвестиции компании в ценные бумаги, например, акции и облигации, а также нематериальные активы, включающие: патенты, лицензии, авторские права.

Пассивы делятся на две группы:

1. Краткосрочные обязательства включают в себя суммы кредиторской задолженности, которые следует выплатить в течение одного года; например, накопившиеся обязательства и векселя к оплате.

2. Долгосрочные обязательства — это права кредиторов, которые не обязательно должны быть реализованы в течение одного года. К этой категории относятся обязательства по облигационному

12-кесте. Қаржылық талдау өткізу кездегі есептеп шығарылатын көрсеткіштер

Таблица 12. Показатели, рассчитываемые при проведении финансового анализа

Талдау бағыты Направление анализа	**Көрсеткіш** Показатель	**Ұсынылатын** Рекомендуемое значение	**Есеп айырысу тәртібі** Порядок расчета	**Нені сипаттайды** Что характеризует
Мүліктік жағдайын бағалау Оценка имущественного положения	**Ұйымның шаруашылық құралдар сомасы** Сумма хозяйственных средств организации.	-	**Кезеңнің соңында «Барлығы активтер»— кезеңнің басында «Барлығы активтер» бухгалтерлік баланстың жолы** Строка бухгалтерского баланса «Итого активы» на конец периода — «Итого активы» на начало периода.	**Активтердің өсімі (немесе кемуі) кәсіпорын қызметінің кеңею (немесе тарылу) көрсеткіштері ретінде қарастырылады** Прирост (или уменьшение) активов рассматривается как показатель расширения (или сужения) деятельности предприятия.
	Негізгі құралдар көлемі Величина основных средств.	-	**Кезеңнің соңында «Барлығы негізгі құралдар» — кезеңнің басында «Барлығы негізгі активтер» бухгалтерлік баланстың жолы** Строка бухгалтерского баланса «Итого основные средства» на конец периода — «Итого основные активы» на начало периода.	**Кәсіпорын және оның басқа да түрлерінің негізгі құралдардың (машина, жабдықтар, транспорттық құралдар) өсуін (немесе азаюын) белгілейді.** Позволяет установить прирост (или уменьшение) основных средств (т.е. машин, оборудования, транспортных средств) предприятия и отдельных его видов.
Қаржылық жағдайын бағалау Оценка финансового состояния.	**Ағымдағы өтімділік және төлем қабілеттілігі бар коэффициенті** Коэффициент текущей платежеспособности и ликвидности.	1-ден 2 дейін от 1 до 2	**Айналым қаражат/Қысқа мерзімді міндеттер** Оборотные средства/Краткосрочные обязательства.	**Кәсіпорында қысқа мерзімді міндеттерді өтеу үшін пайдаланатын қаражат жеткілікті ме?** Показывает, достаточно ли у предприятия средств, которые могут быть использованы для погашения краткосрочных обязательств.
	Абсолюттік өтімділік коэффициенті Коэффициент абсолютной ликвидности.	0,2-ден 0,5 дейін от 0,2 до 0,5	**Касса және депозиттегі ақшалай қаражат/қысқа мерзімді міндеттер** Денежные средства в кассе и в депозитах /Краткосрочные обязательства.	**Қандай қысқа мерзімді борыш міндеттерінің бөлігі ақшалай қаражат және депозит түрінде олардың эквивалент есебінен жабылуы мүмкін, яғни өтетін активтерді.** Показывает, какая часть краткосрочных долговых обязательств может быть покрыта за счет денежных средств и их эквивалентов в виде депозитов, т.е. практически абсолютно ликвидных активов.
	Автономия коэффициенті Коэффициент автономии.	0,5 кем емес Не менее 0,5	**Жекеменшік капитал / Барлығы активтер** Собственный капитал/Всего активов.	**Сыртқы кредиторлардан фирманың тәуелділігін сипаттайды. Бұл коэффициенттің жоғары болған сайын, кәсіпорын сыртқы кредиторлардан тәуелді емес және қаржылық жағынан тұрақты.** Характеризует зависимость фирмы от внешних кредиторов. Чем выше значение этого коэффициента, тем более финансово устойчиво, стабильно и независимо от внешних кредиторов предприятие.
	Жекеменшік айналым құралдарымен қамтамасыз ету коэффициенті Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами.	0,2 кем емес Не менее 0,2	**(Жекеменшік капитал — Ұзақ мерзімді активтер)/Қысқа мерзімді активтер** (Собственный капитал — Долгосрочные активы)/Краткосрочные активы.	**Жекеменшік капитал есебінен айналым активтер қандай көлемде жасалғандығы көрсетіледі** Показывает, в каком объеме оборотные активы сформированы за счет собственного капитала.
Табыстылықты бағалау Оценка рентабельности.	**Барлық активтердің табыстылы** Рентабельность всех активов.	**Төменгі табыстылық — 0,1 дейін;** **Орташа табыстылық — 0,1 ден 0, 2 дейін;** **Жоғары табыстылық — 0,2 астам.** Низкая рентабельность — до 0,1; Средняя рентабельность — от 0,1 до 0, 2; Высокая рентабельность — более 0,2.	**Таза табыс/Барлығы активтер** Чистая прибыль/Итого активы.	Кәсіпорын мүлігінің пайдалануы қаншалықты тиімді екенін түсіндіру. Мысалы, егер активтердің табыстылығын 0,2 тең болса, әрбір 1 теңгеге активтерді сатып алуға енгізілген 20 тиын таза табыс аламыз. Дает понятие о том, насколько эффективно эксплуатируется имущество предприятия. Например, если рентабельность активов равна 0,2 — это означает, что на каждый 1 тенге, вложенный в приобретение активов, мы получили 20 тиын чистой прибыли.
	Сату табыстылығы Рентабельность продаж.	**Сатудың төменгі табыстылығы — 0,02 дейін;** **Сатудың орташа табыстылығы — 0,02 ден 0,08 дейін;** **Сатудың жоғары табыстылығы — 0,08 астам.** Низкая рентабельность продаж — до 0,02; Средняя рентабельность продаж — от 0,02 до 0,08; Высокая рентабельность продаж — более 0,08.	**Салықты төлегенге дейін таза табыс/Сатудан түскен ақша** Чистая прибыль до уплаты налогов/Выручка от реализации.	**Компанияға өнімді сатып алуға қандай табыс әкелгенін көрсету** Показывает, какую прибыль принесла компании выручка от реализации продукции.

Баланстың «нашар» баптарының бар болуы * Наличие «больных» статей баланса. *	**Шығындар** Убытки.	-	**Кезеңнің басындағы және аяғындағы тиісті жолдарды салыстыру** Сравниваем значения соответствующих строк на начало и конец периода.	**Бұл баптың бар болуы есеп беру кезеңде кәсіпорынның соңғы қанағаттандырылмаған жұмысы және қаржылық жағдай нәтижесінде құрылғаны туралы куәландырады** Наличие этой статьи свидетельствует о крайне неудовлетворительной работе предприятия в отчетном периоде и сложившемся в результате этого плохом финансовом положении.
	Уақытында өтелмеген кредиттер және қарыздар Кредиты и займы, не погашенные в срок.			**Бұл баптың бар болуы осы талдамалы есеп бойынша анықталатын кәсіпорын жұмысындағы белгіленген жетіспеушіліктер туралы айтады.** Наличие этих статей говорит об определенных недостатках в работе предприятия, которые могут быть выявлены по данным аналитического учета.
	Мерзімінен өтіп кеткен дебиторлық және кредиторлық берешек Просроченная дебиторская и кредиторская задолженность.			

*** Фирманың қаржылық жағдайы туралы талқылау жоспарындағы «нашар» баптарының маңыздылығы әртүрлі болуы мүмкін. Шығындар немесе мерзімінен өтіп кеткен кредиторлық берешек нақты жағымсыз қаржылық жағдайы туралы растайды, сонда кешіктірілген дебиторлық берешек қорқынышты емес. Егер соңғының созылмалы сипаты болса, бұл — жоғалтқан пайданы білдіреді (егер дебитор уақытында өз міндеттері бойынша есептессе, алынған соманы айналымға жіберуге болады), кешіктірілген қарыздардың көлемі өсу кезінде фирманың қаржылық жағдайын күрт төмендеуіне алып келеді — өз кредиторлармен есептесуге қаржы болмайды. «Нашар» баптарын бағалау кезде олардың қарқынын бағалау қажет; сонымен қатар жеке, ең маңызды баланс баптарының қарқынын қарастыру ұсынылады. Мысалы, дебиторлық және кредиторлық берешектің түсініксіз өсуі (сома және үлес бойынша) фирмада төлем — есеп айырысу тәртібінде ауытқу бар екендігін растайды.**

* Значимость «больных» статей в плане суждения о финансовом состоянии фирмы может быть различной. Так, убытки или просроченная кредиторская задолженность обычно свидетельствуют о фактически неблагоприятном финансовом положении, тогда как просроченная дебиторская задолженность при некотором запасе прочности не так страшна. Если последнее имеет хронический характер, то это означает упущенную выгоду (если бы дебитор рассчитался по своим обязательствам в срок, полученную сумму можно было бы пустить в оборот), а при нарастании объемов просроченных долгов может привести к резкому ухудшению финансового положения фирмы — у нее не будет средств для расчетов со своими кредиторами. При оценке «больных» статей необходимо оценивать их динамику; кроме того, рекомендуется также рассматривать динамику отдель¬ных, наиболее значимых балансовых статей. Например, необъяснимый рост (по сумме и доле) дебиторской или кредиторской за¬долженностей может свидетельствовать о том, что у фирмы имеются сбои в платежно-расчетной дисциплине.

Қаржылық жылдам-талдау үлгісі
«АВС» ЖШС бухгалтерлік балансы
Пример финансового экспресс-анализа:
Бухгалтерский баланс ТОО «АВС»

АКТИВТЕРІ АКТИВЫ	**Жолдың коды** Код строки	**01.01.2012 ж. бойынша** На 01.01.2012	**01.01.2011 ж. бойынша** На 01.01.2011
I. Қысқа мерзімді активтер **I. Краткосрочные активы**			
Ақша қаражаттары және оның баламалары Денежные средства и их эквиваленты	010	21 014	12 516
Қысқа мерзімді қаржылық инвестициялар Краткосрочные финансовые инвестиции	011	46 598	38 938
Қысқа мерзімді дебиторлық берешек Краткосрочная дебиторская задолженность	012	108 507	88 075
Босалқы қорлар Запасы	013	173 078	106 617
Дайын өні Готовая продукция	014	190 386	148 337
Басқа да қысқа мерзімді активтер Прочие краткосрочные активы	015	126 103	69 069
Қысқа мерзімді активтердің барлығы **Итого краткосрочных активов:**	**100**	**665 686**	**463 552**
II. Ұзақ мерзімді активтер **II. Долгосрочные активы**			
Жабдықтар Оборудование	020	468 006	380 390
Көлік Транспорт	021	601 723	536 746
Жер Земля	022	490 292	513 405
Инвестициялық жылжымайтын мүлік Инвестиционная недвижимость	023	173 831	175 026
Басқа да ұзақ мерзімді активтер Прочие долгосрочные активы	024	494 750	718 112
Ұзақ мерзімді активтердің барлығы **Итого долгосрочных активов:**	**200**	**2 228 602**	**2 333 679**
БАЛАНС (100 жол + 200 жол) **БАЛАНС (строка 100 + строка 200):**		**2 894 288**	**2 797 231**
ПАССИВТЕР ПАССИВЫ	**Жолдың коды** Код строки	**01.01.2012 ж. бойынша** На 01.01.2012	**01.01.2011 ж. бойынша** На 01.01.2011
III. Қысқа мерзімді міндеттемелер **III. Краткосрочные обязательства**	030		
Жеткізушілер алдындағы қысқа мерзімді берешек Краткосрочная задолженность перед поставщиками	031		
Қысқа мерзімді банктік кредит Краткосрочный банковский кредит	032	450 696	444 190
Салық бойынша міндеттемелер Обязательства по налогам	033	48 825	32 574
Басқа да қысқа мерзімді міндеттемелер Прочие краткосрочные обязательства	034	82 628	95 747
Қысқа мерзімді міндеттемелердің барлығы **Итого краткосрочных обязательств:**	**300**	**938 950**	**987 088**
IV. Ұзақ мерзімді міндеттемелер **IV. Долгосрочные обязательства**			
Ұзақ мерзімді кредиторлық берешек Долгосрочная кредиторская задолженность	040	408 223	500 119

Ұзақ мерзімді қарыздар Долгосрочные займы	041	816 446	685 878
Басқа да ұзақ мерзімді міндеттемелер Прочие долгосрочные обязательства	042	233 270	242 915
Ұзақ мерзімді міндеттемелердің барлығы **Итого долгосрочных обязательств:**	**400**	**1 457 939**	**1 428 912**
V. Капитал **V. Капитал**			
Жарғылық капитал Уставный капитал	050	340 000	340 000
Тікелей табыс (жабылмаған шығын) Нераспределенный доход (непокрытый убыток)	051	157 399	41 231
Капитал бойынша барлығы **Итого капитал:**	**500**	**497 399**	**381 231**
БАЛАНС (300 жол + 400 жол + 500 жол) **БАЛАНС (строка 300 + строка 400 + строка 500):**		**2 894 288**	**2 797 231**

«АВС» ЖШС табысы және шығыны туралы есеп
Отчет о доходах/расходах ТОО «АВС»

Көрсеткіштердің атауы Наименование показателей	**Жолдың коды** Код строки	**01.01.2012 ж. бойынша** На 01.01.2012	**01.01.2011 ж. бойынша** На 01.01.2011
КҮНДЕЛІКТІ ҚЫЗМЕТ ТҮРЛЕРІ БОЙЫНША ТАБЫСТАР ЖӘНЕ ШЫҒЫНДАР **ДОХОДЫ И РАСХОДЫ ПО ОБЫЧНЫМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**			
Тауар, өнім, жұмыс, қызметті сатудан түскен ақшалай түсім (нетто) (қосылған құн салығын, акциздер мен балама міндетті төлемдерді қоспағанда) Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	010	1 939 497	1 082 520
Сатылған тауар, өнім, жұмыс, қызметтің өзіндік құны Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг	020	1 590 387	844 365
Жалпы кіріс (жол 010 — жол 020) **Валовая прибыль (стр.010 — стр.020):**	**030**	**349 110**	**238 155**
Коммерциялық шығын Коммерческие расходы	040	75 600	72 740
Басқару шығындары Управленческие расходы	050	115 300	128 313
Сатудан түскен пайда (шығын) **(030 жол —040 жол —050 жол)** Прибыль (убыток) от продаж (стр.030 — стр.040 — стр.050)	060	158 210	37 102
БАСҚА ДА КІРІСТЕР МЕН ШЫҒЫНДАР **ПРОЧИЕ ДОХОДЫ И РАСХОДЫ**			
Алынатын пайыздар Проценты к получению	070	25 750	38 115
Төленетін пайыздар Проценты к уплате	080	78 815	63 758
Басқа да операциялық кірістер Прочие операционные доходы	090	124 200	97 700
Басқа да операциялық шығыстар Прочие операционные расходы	100	60 510	62 860
САТУДАН ТЫС КІРІСТЕР МЕН ШЫҒЫНДАР **ВНЕРЕАЛИЗАЦИОННЫЕ ДОХОДЫ И РАСХОДЫ**			
Сатудан тыс кірістер Внереализационные доходы	110	84 550	114 330
Сатудан тыс шығыстар Внереализационные расходы	120	29 682	50 065
Салық салынғанға дейінгі табыс (шығын) **(060 жол + 070 жол - 080 жол + 090 жол - 100 жол + 110 жол - 120 жол)** Прибыль (убыток) до налогообложения (стр.060+ стр.070 - стр.080+ стр.090 - стр.100+ стр.110 - стр.120)	130	223 503	110 564
Корпоративтік табыс салығы бойынша шығыстар Расходы по корпоративному подоходному налогу	140	38 789	18 041
Кезеңдегі таза табыс (шығын) **(130 жол —140 жол)** **Чистая прибыль (убыток) за период** **(стр.130 — стр.140):**	**150**	**184 714**	**92 523**

құқығы. Бухгалтерлік есеп бойынша — бұл активтерден міндеттемелерді шегергеннен кейін қалатын сома қалдығы. Бұл баланс компанияның кез келген кірісімен ұлғаяды және кез келген шығыстарымен азаяды.

Сіз бухгалтерлік (қаржы) есептемесіне жедел талдауды жүзеге асыра отырып, бизнесініздің «нашар» баптарын, уақытында жедел түрде басқару арқылы қажетті ақпараттарды алып, мәселесін шешесіз. Жедел талдау үшін кәсіпорынның қаржы жағдайын сипаттайтын келесі негізгі көрсеткіштер алынуы мүмкін (кесте)

Төлем қабілеттілігі — бұл өз міндеттемелерін төлеу мүмкіндігі. Ең жақсы нұсқа, ол әрдайым бар міндеттемелерді төлеуге жеткілікті бос қаражаттардың болуы. Әйтсе де, кәсіпорынның бос қаражаттары жеткіліксіз немесе тіпті болмаған жағдайда да, бірақ кәсіпорын өз активтерін жылдам сатып, кредиторлармен есеп айырыса алатын болса, ол төлемге қабілетті деп есептеледі.

Жоғарыда көрсетілген көрсеткіштерді есептеу мен талдау.

1. Кәсіпорын активтері талдау кезеңінде 97 087 ұлғайды (2 894 288 — 2 797 231) теңгеге, немесе кәсіпорынның кейбір қызмет көлемі 3,5%-ға ([2 894 288 / 2 797 231]—1) ұлғайғанын көрсетеді.

2. 01.01.2011 ж. **өндірістің негізгі активтері** 917 136 теңгені құраған (380 390 теңге жабдыққа және 536 746 теңге көлікке), ал 01.01.2012 ж. 152 593 теңгеге ұлғайған және 1 069 729 теңгені құрайды, демек өткен жылмен салыстырғанда 16,7%-ға көбірек. Бұл кәсіпорынның өндірістік базасының күшейгенін дәлелдейді.

3. Ағымдағы өтімділік коэффициенті = Айналымды активтері/ Қысқа мерзімді міндеттемелер:

2011 жылы — 463 552/987 088 = 0,47;

2012 жылы — 665 686/938 950 = 0,71.

Қысқа мерзім кезеңінде жақсы қарқынға қарамастан, өтімділік жеткіліксіз, себебі ағымдағы активтер мен міндеттемелердің тек 71%-ы ғана қамтылған.

4. Абсолюттік өтімділік коэффициенті = Касса мен депозиттердегі ақшалай қаражат/Қысқа мерзімді міндеттемелер:

2011 жылы — (12 516 + 38 938)/987 088 = 0,052 немесе 5,2%;

2012 жылы — (21 014 + 46 598)/938 950 = 0,072 немесе 7,2% .

Компанияның абсолюттік өтімділігі жоғарылағанымен, бәрі бір төменгі деңгейде қала береді. Ескертеміз, ұсынылған абсолюттік өтімділік — 0,2 - 0,5.

5. Автономия коэффициенті = Меншікті капитал / Барлық активтер:

2011 жылы — 381 230/2 797 231= 0,14;

2012 жылы — 497 399/2 897 288 = 0,17.

Компанияны кредиторларымен өте жоғары тәуелділікті ерекшелейді, себебі мүліктің тек 17%-ы ғана иелердің қаражатына, ал қалған мүліктің 83%-ы қарызға алынған қаражаттарға алынған. Компания басшылығына не жарғылық капиталын ұлғайту немесе міндеттемелерін қысқарту шараларын қолдану қажет.

займу, долгосрочные банковские кредиты, ипотека.

3. Собственный капитал — это права собственников предприятия. С точки зрения бухгалтерского учета — это остаток суммы после вычета обязательств из активов. Этот баланс увеличивается любой прибылью и сокращается любыми убытками компании.

Осуществляя экспресс-анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности, Вы решаете задачу по обнаружению «болевых» точек Вашего бизнеса с тем, чтобы быстро и своевременно получить основную информацию, необходимую для оперативного управления. Для экспресс-анализа могут быть выбраны следующие основные показатели, характеризующие финансовое состояние предприятия (таблица 12).

Платежеспособность — это возможность расплачиваться по своим обязательствам. Самый лучший вариант, когда всегда имеются свободные денежные средства, достаточные для погашения имеющихся обязательств. Но предприятие является платежеспособным и в том случае, когда свободных денежных средств у него недостаточно или они вовсе отсутствуют, но предприятие способно быстро реализовать свои активы и расплатиться с кредиторами.

Пример финансового экспресс-анализа:

Расчет и анализ показателей, приведенных выше.

1. **Активы предприятия** за анализируемый период увеличились на 97 087 (2 894 288 — 2 797 231) тенге, или на 3,5% ([2 894 288 / 2 797 231]—1), что говорит о некотором расширении масштабов деятельности предприятия.

2. **Основные производственные активы** на 01.01.2011 года составляли 917 136 тенге (оборудование 380 390 тенге и транспорт 536 746 тенге), а к 01.01.2012 года увеличились на 152 593 тенге и составляют 1 069 729 тенге, т.е. на 16,7% больше по сравнению с прошлым годом. Это свидетельствует об укреплении производственной базы предприятия.

3. Коэффициент текущей ликвидности = Оборотные активы/ Краткосрочные обязательства:

463 552/987 088 = 0,47 — в 2011 году;

665 686/938 950 = 0,71 — в 2012 году.

Несмотря на положительную динамику, ликвидность в краткосрочном периоде недостаточная, так как только 71% текущих обязательств обеспечен текущими активами.

4. Коэффициент абсолютной ликвидности = Денежные средства в кассе и в депозитах / Краткосрочные обязательства:

(12 516 + 38 938)/987 088 = 0,052 или 5,2% — в 2011 году;

(21 014 + 46 598)/938 950 = 0,072или 7,2% — в 2012 году.

Абсолютная ликвидность компании также повысилась, но все же остается на низком уровне. Напомним, что рекомендуемая абсолютная ликвидность 0,2 - 0,5.

6. Меншікті айналым қаражатымен қамту коэффициенті = (Меншікті капитал — Ұзақ мерзімді активтер)/ Қысқа мерзімді активтер:

2011 жылы — (381 231-2 333 679)/463 552 = -4,2;

2012 жылы — (497 399 - 2 228 602)/665 686 = -2,6.

Осы көрсеткіштердің теріс мәні ақшалай қаражаттың және айналым капиталдың тапшылығын баяндайды. Кәсіпорын амалсыздан қосымша қысқа мерзімді қарыздар алуға жүгінеді. Компания қысқа мерзімдерде кредит берген өз тұтынушыларымен қарым-қатынасын қайтадан қарастыру керек, сонымен қатар мүмкіндігінше өндірістік, сату және басқарушылық шығындарын азайту қажет.

7. Активтердің табыстылығы = Таза табыс/Активтер жинағы:

2011 жылы — 92 523/2 797 231 = 0,033 немесе 3,3%;

2012 жылы — 184 714/2 894 288 = 0,064 немесе 6,4%.

2012 жылы негізгі және айналым капиталына салынған әрбір 1 теңгеден 6,4 тиын таза табыс алынды. Активтердің табыстылығын пайдалану 2 есеге дейін жоғарылады, дегенмен әлі төмен сатыда келеді.

8. Сату табыстылығы = Салықтарды төлеуге дейінгі таза табыс/Сатудан түскен табыс:

2011 жылы — 92 523/1 082 520 = 0,085 немесе 8,5%;

2012 жылы — 184 714/1 939 497 = 0,095 немесе 9,5%.

Сату тиімділігі жоғары болғандықтан, компанияның өткізу саясатын дұрыс екенін бейнелейді.

Коэффициенттердің есептеу тәртібі негізінен қарапайым және Сіз біраз тәжірибелерден кейін, бірнеше минут ішінде компанияныздың қаржы нәтижелерін құрастыруға үйренесіз. Әрдайым өсу қарқынын көру үшін, екі немесе үш жылдың мәндерін салыстырыңыз. Сіз, кейінірек, көрсеткіштерді жоспарлаған сандармен салыстырып және оң немесе теріс өзгерістерді тексере аласыз. Сонымен қатар, сіз басқа компаниялардың өлшемдерін салыстыру үшін қолданатын меншікті үлгі базаларын құрай аласыз.

Тағы бір ескертетін жағдай, коэффициенттер кәсіпкерліктің саласына байланысты өзгеріп тұрады. Мысалы, компанияның технология саласындағы төмен көрсеткіштері кітап дүкені үшін қанағаттанарлық деңгейде болады.

5. Коэффициент автономии = Собственный капитал / Всего активов:

381 230/2 797 231= 0,14 — в 2011 году;

497 399/2 897 288 = 0,17 — в 2012 году.

Компанию отличает очень высокая зависимость от кредиторов, потому что только 17% всего имущества приобретено на средства владельцев, остальные 83% имущества куплено на заемные средства. Руководству компании следует предпринять меры либо по увеличению уставного капитала, либо по сокращению обязательств.

6. Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами = (Собственный капитал — Долгосрочные активы) / Краткосрочные активы:

(381 231-2 333 679)/463 552 = -4,2 — в 2011 году;

(497 399 - 2 228 602)/665 686 = -2,6 — в 2012 году.

Отрицательное значение данного показателя говорит об остром дефиците денежных средств и оборотного капитала. Скорее всего, предприятие вынуждено будет прибегнуть к дополнительным краткосрочным займам. В короткие сроки необходимо пересмотреть отношения со своими покупателями, которых компания кредитует, а также, по возможности, сократить производственные, реализационные и управленческие затраты.

7. Рентабельность активов = Чистая прибыль / Итого активы:

92 523/2 797 231 = 0,033 или 3,3% — в 2011 году;

184 714/2 894 288 = 0,064 или 6,4% — в 2012 году.

В 2012 году на каждый 1 тенге, вложенный в основной и оборотный капитал, было получено 6,4 тиын чистой прибыли. Эффективность использования активов увеличилась почти в 2 раза, но все же находится на низком уровне.

8. Рентабельность продаж = Чистая прибыль до уплаты налогов / Выручка от реализации:

92 523/1 082 520 = 0,085 или 8,5% — в 2011 году;

184 714/1 939 497 = 0,095 или 9,5% — в 2012 году.

Рентабельность продаж является высокой, что положительно характеризует сбытовую политику компании.

Порядок расчета коэффициентов, которые мы рассмотрели, относительно простой, и после некоторой практики Вы научитесь составлять представление о финансовых результатах компании всего за несколько минут. Всегда сравнивайте значения за два или три года, чтобы видеть динамику. Затем Вы можете сравнить их с цифрами, которые планировали получить и проверить, произошли позитивные или негативные изменения. Вы также можете создать собственную базу примеров, чтобы использовать их как критерий при сравнении с другими компаниями.

Помните, что все коэффициенты меняются в зависимости от того, какую область предпринимательства Вы рассматриваете. Низкий показатель для компании, работающей, например, в сфере технологий, может оказаться вполне удовлетворительным для книжного магазина.

6. КӘСІПКЕРЛІКТІҢ ЗАҢДЫҚ АСПЕКТІЛЕРІ

ЛИЦЕНЗИЯЛАУ ДЕГ ЕН НЕ?

2007 жылдың 11 қаңтарындағы №214-III Қазақстан Республикасының Лицензиялау туралы заңымен лицензиялық шарт (зияткерлік меншік саласындағы) шеңберінде лицензиялар беруге байланысты қаты-настардан басқа, қызметтің жекелеген түрлерін лицензиялауға байланысты қатынастар реттеледі.

Заңға сәйкес, **лицензия** — «тиісті лицензиардың жеке немесе заңды тұлғаға қызметтің жекелеген түрімен айналысуға беретін рұқсаты». **Лицензиар** — лицензиялауды жүзеге асыратын мемлекеттік орган, ал лицензиясы бар жеке немесе заңды тұлға «лицензиат» деп аталады.

Лицензиялау — лицензияларды беруге және қайта ресімдеуге, лицензиаттардың тиісті талаптарды сақтауын лицензиарлардың бақылауды жүзеге асыруына, лицензиялардың қолданылуын тоқтата тұруға және қайта бастауға, лицензиялардан айыруға байланысты іс-шаралар кешені;

Кез келген құқықтық қатынас сияқты лицензиялаудың негізгі принциптері бар:

1. Қызметтің жекелеген түрлері бойынша лицензиялық тәртіп енгізу ұлттық қауіпсіздік, құқықтық тәртіпті қамтамасыз ету, қоршаған ортаны, азаматтардың меншігін, өмірі мен денсаулығын қорғау мақсатында белгіленеді.
2. Қызметтің жекелеген түрлерін лицензиялау Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген өнімге қойылатын талаптар, жекелеген өнім түрлерінің, процестердің сәйкестігін міндетті түрде растау жөніндегі талаптар мемлекеттік әкімшілік ету мақсаттарына жету үшін жеткіліксіз болған жағдайларда белгіленеді.
3. Аталған қызмет түрлері үшін белгіленген талаптарға жауап беретін барлық тұлғалар үшін лицензия беру тең негізде жүргізіледі;
4. Аталған қызмет түрлері үшін белгіленген талаптарға жауап беретін барлық тұлғалар үшін лицензия беру тең жағдайларда жүргізіледі;
5. «Лицензиялау туралы» заңда қызмет түрлерінің және қызметтің кіші түрлерінің егжей-тегжейлі тізбесі белгіленеді.
6. Біліктілік талаптарын, қызмет түрлерін лицензиялау ережелерін және экспорты мен импорты лицензиялануға тиіс жекелеген тауарлар тізбесін бекітетін нормативтік құқықтық актілер осы актілер ресми жарияланғаннан кейін жиырма бір күндік мерзім өткенге дейін қолданысқа енгізіле алмайды.
7. Лицензия иеліктен шығарылмайды және оны лицензиат басқа жеке немесе заңды тұлғаға бере алмайды.
8. Лицензияның күші Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, Қазақстан Республикасының барлық аумағында қолданылады.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

ЧТО ТАКОЕ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ?

Отношения, связанные с лицензированием отдельных видов деятельности, за исключением отношений, связанных с выдачей лицензий в рамках лицензионного договора (это из области интеллектуальной собственности) регулируются Законом Республики Казахстан от 11 января 2007 года № 214-III «О лицензировании».

Согласно Закону — **лицензия** — «разрешение, выдаваемое соответствующим лицензиаром физическому или юридическому лицу на занятие отдельным видом деятельности». При этом лицензиар — это государственный орган, осуществляющий лицензирование, а физические или юридические лица, имеющее лицензию, называются **«лицензиат».**

Лицензирование — это комплекс мероприятий, связанных с выдачей и переоформлением лицензий, осуществлением контроля лицензиаров за соблюдением лицензиатами соответствующих требований, приостановлением и возобновлением действия лицензий, лишением лицензий.

Как и любые отношения в праве, лицензирование имеет свои основные принципы:

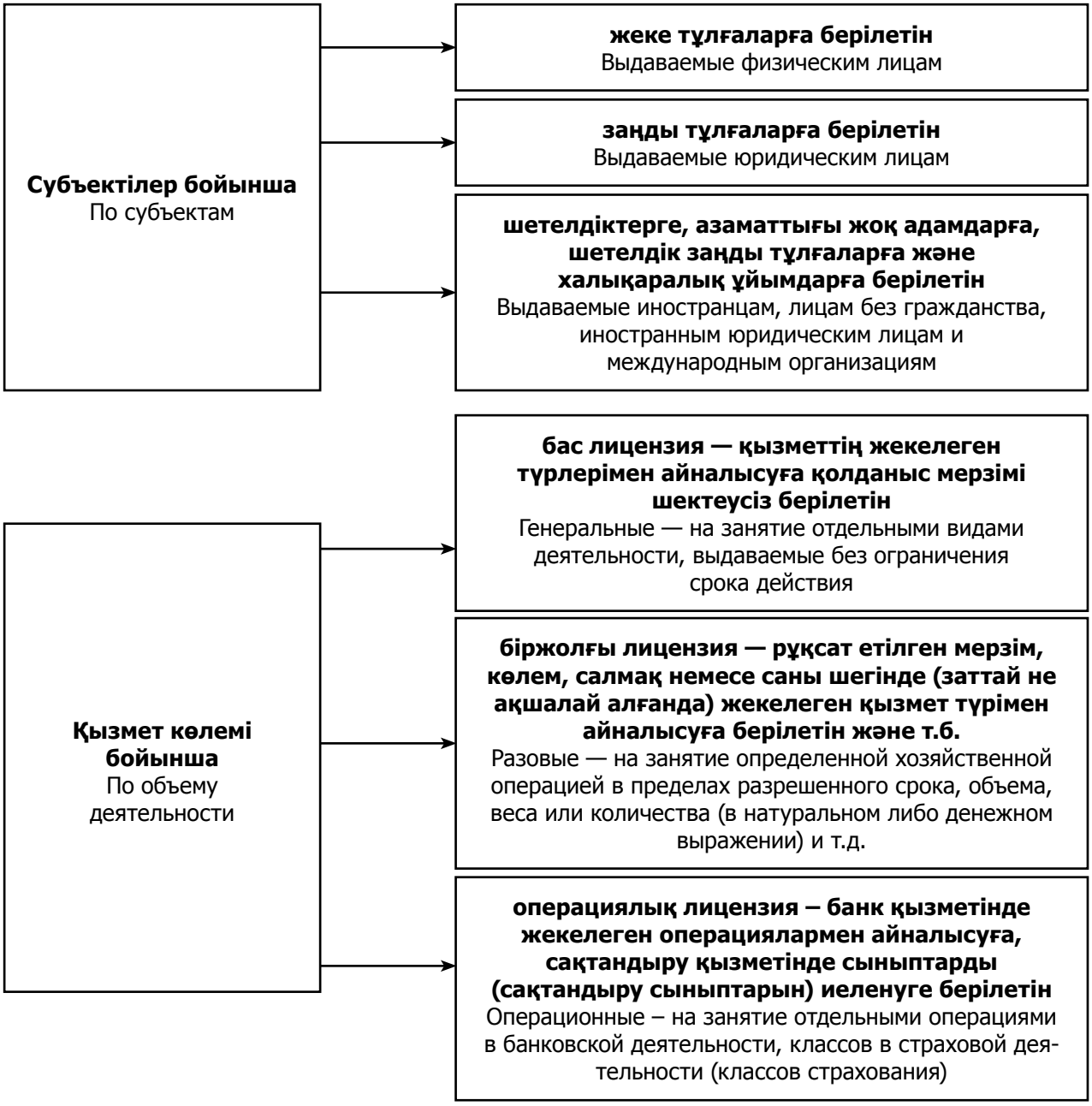
1. Введение лицензионного порядка по отдельным видам деятельности устанавливается в целях национальной безопасности, обеспечения правопорядка, защиты окружающей среды, собственности, жизни и здоровья граждан.
2. Лицензирование отдельных видов деятельности устанавливается в случаях, если предусмотренные законами Республики Казахстан требования к продукции, требования по обязательному подтверждению соответствия отдельных видов продукции, процессов недостаточны для достижения целей государственного администрирования.
3. Выдача лицензий осуществляется на равных основаниях для всех лиц, отвечающих требованиям, установленным для данного вида деятельности.
4. Выдача лицензий осуществляется на равных условиях для всех лиц, отвечающих требованиям, установленным для данного вида деятельности.
5. Законом «О лицензировании» устанавливается исчерпывающий перечень видов деятельности и подвидов деятельности.
6. Новые нормативные правовые акты, которыми утверждаются квалификационные требования, правила лицензирования видов деятельности и перечни отдельных товаров, экспорт и импорт которых подлежат лицензированию, не могут быть введены в действие до истечения двадцати однодневного срока после официального опубликования этих актов.
7. Любая лицензия является неотчуждаемой и не может быть передана лицензиатом другому физическому или юридическому лицу.

9. Бірыңғай технологиялық процеске кіретін және (немесе) қызмет түрін жүзеге асырудың қажетті элементі болып табылатын қызмет түрлері лицензиялануға тиіс емес. «Бірыңғай технологиялық процесс» термині — лицензияланатын бір қызмет түрінің шеңберінде өндіріс процесінде орындалатын технологиялық өзара байланысты және дәйекті іс-қимылдар (жұмыстар) жиынтығын білдіреді;

8. Действие всех лицензий распространяется на всей территории Республики Казахстан, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

9. Виды деятельности, входящие в единый технологический процесс и (или) являющиеся необходимым элементом осуществления вида деятельности, лицензированию не подлежат. При этом под термином «единый технологический процесс» понимается совокупность технологически взаимосвязанных и последовательных действий (работ), выполняемых в процессе производства в рамках одного лицензируемого вида деятельности.

10-сурет. Лицензия түрлері
Рисунок 10. Виды лицензий



Келесі саладағы жекелеген қызмет түрлері лицензиялауға жатады:

1) өнеркәсіп;
2) атом энергиясын пайдалану;
3) улы заттар айналымы;
4) техникалық қауіпсіздік;
5) көлік;
6) есірткі, психотроптық заттар, прекурсорлар айналымы;
7) ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету;
8) жедел-іздестіру іс-шараларын жүргізу үшін арнайы техникалық құралдар;
9) қару-жарақ, әскери техника және жекелеген қару түрлерінің, жарылғыш заттар және олар қолданыла отырып жасалған бұйымдар айналымы;
10) ғарыш кеңістігін пайдалану;
11) ақпараттандыру және байланыс;
12) білім беру;
13) бұқаралық ақпарат құралдары;
14) ауыл және орман шаруашылықтары, геодезия және картография;
15) денсаулық сақтау;
16) жеке және заңды тұлғаларға қызмет көрсету;
17) ойын бизнесі;
18) ветеринария;
19) «Қазақстан Республикасындағы сот-сараптама қызметі туралы» Қазақстан Республикасы Заңының ережелері ескеріле отырып, сот-сараптама;
20) мәдениет;
21) қаржы саласы және қаржы ресурстарын шоғырландыруға байланысты қызмет;
22) сәулет, қала құрылысы және құрылыс;
23) Қазақстан Республикасының мемлекеттік нышандарын дайындау;
24) этил спирті мен алкоголь өнімдерін, темекі өнімдерін өндіру және олардың айналымы;
25) тауарлар экспорты мен импорты;
26) тауар биржалары.

Әр қызмет түрлері тармақшаларға бөлінеді (тиісті қызмет түрін бір лицензия аясында нақтылау).

Мысалы, Сіз жылан және ара уын сатумен айналысасыз. Қазақстан Республикасының 2007 жылдың 11 қаңтарындағы № 214-III Лицензиялау туралы заңының 14-бабына сәйкес уды өндіру, өңдеу, тасымалдау, сатып алу, сақтау, сату, пайдалану және жою — лицензияны талап етеді. Сонымен қатар, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылдың 13 маусымындағы «Өндірілуі, өңделуі, тасымалдануы, сатып алынуы, сақталуы, сатылуы, пайдаланылуы және жойылуы лицензиялануға тиіс улардың тізбесін бекіту туралы» № 493 қаулысын да қараған дұрыс, яғни бұл улар және удың 103 түрі лицензияланады!!!

Мысалы, Сіз автомобиль дабылы жүйесін орнатумен айналысасыз. Осы заңның 15-бабында техникалық қауіпсіздік саласындағы қызметі (Құрылыс-монтаж жұмыстарын орындау кезіндегі қызметті қоспағанда, күзет дабылы құралдарын монтаждау, ретке келтіру және оларға техникалық қызмет көрсету жөніндегі қызметпен айналысу) үшін лицензияның болуы талап етіледі.

Лицензированию подлежат отдельные виды деятельности в следующих сферах:

1) промышленности;
2) использования атомной энергии;
3) оборота ядовитых веществ;
4) технической безопасности;
5) транспорта;
6) оборота наркотических средств, психотропных веществ, прекурсоров;
7) обеспечение информационной безопасности;
8) специальных технических средств для проведения оперативно-розыскных мероприятий;
9) оборота вооружения, военной техники и отдельных видов оружия, взрывчатых веществ и изделий с их применением;
10) использования космического пространства;
11) информатизации и связи;
12) образования;
13) средств массовой информации;
14) сельского и лесного хозяйств, землеустройства, геодезии и картографии;
15) здравоохранения;
16) обслуживания физических и юридических лиц;
17) игорного бизнеса;
18) ветеринарии;
19) судебно-экспертной, с учетом положений Закона Республики Казахстан «О судебно-экспертной деятельности в Республике Казахстан»;
20) культуры;
21) финансовой сфере и деятельности, связанной с концентрацией финансовых ресурсов;
22) архитектуры, градостроительства и строительства;
23) изготовления государственных символов Республики Казахстан;
24) производства и оборота этилового спирта и алкогольной продукции, производства табачных изделий;
25) экспорта и импорта товаров;
26) товарных бирж.

Каждый из этих видов делится на подвиды (конкретизация соответствующего вида деятельности в рамках одной лицензии).

Например, Вы занимаетесь реализацией змеиного и пчелиного ядов. Согласно Статьи 14 Закона «О лицензировании», для производства, переработки, приобретения, хранения, реализации, использования, уничтожению ядов требуется наличие лицензии. Кроме того, необходимо в данном случае посмотреть, что согласно Постановлению Правительства Республики Казахстан от 13 июня 2007 года № 493 «Об утверждении перечня ядов, производство, переработка, перевозка, приобретение, хранение, реализация, использование и уничтожение которых подлежит лицензированию» эти яды лицензируются и еще 103 вида ядов!!!

Другой пример. Вы занимаетесь установкой сигнализации на автомобили. Согласно Статье 15 Закона, этот вид деятельности лицензируется, как деятельность в сфере технической безопасности (занятие деятельностью по монтажу, наладке и техническому обслужива-

11-сурет. Импорт және экспорт саласындағы лицензия түрлері
Рисунок 11. Виды лицензий в сфере импорта и экспорта

Экспорт пен импорт саласында
В сфере экспорта импорта

→ **бас лицензия — кеден одағына мүше мемлекеттің шешімі негізінде сыртқы сауда қызметіне қатысушыға берілетін және лицензияда айқындалған санымен жекелеген тауар түрінің экспортына және (немесе) импортына құқық беретін лицензия**
Генеральная — лицензия, выдаваемая участнику внешнеторговой деятельности на основании решения государства — члена таможенного союза и предоставляющая право на экспорт и (или) импорт отдельного вида товара в определенном лицензией количестве

→ **ерекше лицензия — сыртқы сауда қызметіне қатысушыға жекелеген тауар түрінің экспортына және (немесе) импортына ерекше құқық беретін лицензия**
Исключительная — лицензия, предоставляющая участнику внешнеторговой деятельности исключительное право на экспорт и (или) импорт отдельного вида товара

→ **біржолғы лицензия — сыртқы сауда шарты (келісімшарты) негізінде сыртқы сауда қызметіне қатысушыға берілетін және белгілі бір санымен лицензияланатын тауардың экспортына және (немесе) импортына құқық беретін лицензия**
Разовая лицензия — лицензия, выдаваемая участнику внешнеторговой деятельности на основании внешнеторгового договора (контракта) и предоставляющая право на экспорт и (или) импорт лицензируемого товара в определенном количестве

Заңды мұқият оқымайынша, күзет дабылы техникалық қауіпсіздікке жататындығын біле бермейсің. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 10 тамыздағы №686 қаулысымен бекітілген «Құрылыс-монтаж жұмыстарын орындау кезіндегі қызметті қоспағанда, күзет дабылы құралдарын монтаждау, ретке келтіру және оларға техникалық қызмет көрсету жөніндегі қызметті лицензиялау ережесіне» сәйкес, олар құрылыс-монтаж жұмыстарын орындау кезіндегі қызметті қоспағанда, күзет дабылы құралдарын монтаждау, ретке келтіру және оларға техникалық қызмет көрсету жөніндегі қызметті лицензиялау ережесі жеке және заңды тұлғалардың күзет дабылы құралдарын монтаждау, ретке келтіру және оларға техникалық қызмет көрсету жөніндегі қызметті жүзеге асыруына лицензиялар берудің тәртібін белгілейді. Күзет дабылы құралдарын монтаждау, ретке келтіру және оларға техникалық қызмет көрсету жөніндегі қызметті лицензиялауды жүзеге асыратын орган Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі лицензиялар беру жөніндегі уәкілетті орталық атқарушы орган болып табылады.

Лицензия қойылған **біліктілік талаптарына** сәйкес келетін заңды және жеке тұлғаларға беріледі. Біліктілік талаптары — өтініш берушінің жекелеген лицензияланатын қызмет түрімен және (немесе) лицензияланатын қызмет түрінің кіші түрімен айналысу қабілетін сипаттайтын сандық және сапалық нормативтер мен көрсеткіштердің жиынтығы;

Мысалы, күзет дабылы үшін төмендегідей:

«Құрылыс-монтаж жұмыстарын орындау кезіндегі қызметті қоспағанда, күзет дабылы құралдарын монтаждау, ретке келтіру және оларға техникалық қызмет көрсету жөніндегі қызметке қойылатын біліктілік талаптары заңды тұлғалар үшін мыналардың:

нию средств охранной сигнализации, за исключением деятельности при выполнении строительно-монтажных работ). Тут без внимательного прочтения Закона даже не догадаешься, что техническая безопасность, это охранная сигнализация. А если и прочитаешь, следом необходимо изучить Постановление Правительства Республики Казахстан от 10 августа 2007 года № 686 «Об утверждении Правил лицензирования и квалификационных требований, предъявляемых к осуществлению охранной деятельности, к деятельности по монтажу, наладке и техническому обслуживанию средств охранной сигнализации, за исключением деятельности при выполнении строительно-монтажных работ», т.к. именно они определяют порядок выдачи лицензии физическим и юридическим лицам на осуществление деятельности по монтажу, наладке и техническому обслуживанию средств охранной сигнализации. Уполномоченным центральным исполнительным органом по выдаче этого вида лицензий является Министерство внутренних дел Республики Казахстан, которое вправе делегировать полномочия лицензирования деятельности по монтажу, наладке и техническому обслуживанию средств охранной сигнализации своим территориальным органам в соответствии с законодательством.

Лицензии выдаются физическим и юридическим лицам, соответствующим предъявляемым **квалификационным требованиям.** А **квалификационные требования** — это совокупность количественных и качественных нормативов и показателей, характеризующих способность заявителя заниматься отдельным лицензируемым видом деятельности и (или) под видом лицензируемого вида деятельности.

Например, для охранной сигнализации они следующие:

1) ұйым басшысының жұмыстың осы бейініне сәйкес келетін жоғары білімінің;
2) радиожелілік спектрі бар күзет дабылы жүйелерін монтаждау және пайдалану кезінде санитарлық және экологиялық қадағалау органдары қорытындысының;
3) күзет дабылы құралдарын монтаждау, ретке келтіру және оларға техникалық қызмет көрсету жөніндегі жұмыстарды орындаушының жоғары кернеулі жұмыстарға рұқсатының;
4) санитарлық және экологиялық нормаларға жауап беретін үй-жайдың, күзет дабылы құралдарын ретке келтіруді, оларға техникалық қызмет көрсетуді және монтаждалатын жабдықтың техникалық жай-күйін тексеруді жүзеге асыруға арналған жабдықтың (немесе оларды жалға алу туралы шарттың) болуын қамтиды.

2. Құрылыс-монтаж жұмыстарын орындау кезіндегі қызметті қоспағанда, күзет дабылы құралдарын монтаждау, ретке келтіру және оларға техникалық қызмет көрсету жөніндегі қызметке қойылатын біліктілік талаптары жеке тұлғалар үшін мыналардың:
   1) жұмыстың осы бейініне сәйкес келетін жоғары немесе орта арнайы білімінің;
   2) өтініш берушінің жоғары кернеулі жұмыстарға рұқсатының;
   3) радиожелілік спектрі бар күзет дабылы жүйелерін монтаждау және пайдалану кезінде санитарлық және экологиялық қадағалау органдары қорытындысының;
   4) санитарлық және экологиялық нормаларға жауап беретін үй-жайдың, күзет дабылы құралдарын ретке келтіруді, оларға техникалық қызмет көрсетуді және монтаждалатын жабдықтың техникалық жай-күйін тексеруді жүзеге асыруға арналған жабдықтың (немесе оларды жалға алу туралы шарттың) болуын қамтиды.

Немен айналысатындығыңызды анықтап алған соң, осы заңды мұқият оқып шығыңыз. Егер Сіздің қызметіңіз лицензиялауға жататын болса, осы қызмет түріне қатысты біліктілік талаптары туралы арнайы нормативтік-құқықтық актіні табу қажет. Бұдан әрі қажет етілетін құжаттарды дайындап, заңға сәйкес лицензия беретін уәкілетті органға тапсыру керек.

Сондай-ақ, есіңізде болсын, лицензия атаулы, мысалы, Сіз компанияны ауыстырғыңыз келді немесе алдында ЖК ретінде жұмыс істеп, кейіннен ЖШС аштыңыз, бірақ қызмет түрін өзгерткен жоқсыз, алдыңғы лицензия бұған жарамайды!!

Сіз лицензиялатын қызметтің барлық түріне арналған біліктілік талаптарын - электрондық үкіметтің мына сайтынан таба аласыз: http://www.e.gov.kz.

Лицензиардың көпшілігі (лицензия беруші) «Е-лицензиялау» атты мемлекеттік деректер базасы арқылы электрондық форматта лицензия беруге көшкен. Кейбіреулері тек электрондық лицензиялауды қабылдайды. Электрондық лицензиялаудың артықшылығы — оны жоғалту немесе бүлдіру мүмкін

1. Квалификационные требования, предъявляемые к деятельности по монтажу, наладке и техническому обслуживанию средств охранной сигнализации, за исключением деятельности при выполнении строительно-монтажных работ, для юридических лиц включают наличие:
   1) у руководителя организации — высшего образования, соответствующего данному профилю работ;
   2) заключения органов санитарного и экологического надзора при использовании в монтаже и эксплуатации систем охранной сигнализации с радиочастотным спектром;
   3) у производителя работ по монтажу, наладке и техническому обслуживанию средств охранной сигнализации допуска к работам с высоким напряжением;
   4) помещения, отвечающего санитарным и экологическим нормам, оборудования (или договора на их аренду) для осуществления наладки, технического обслуживания средств охранной сигнализации и проверки технического состояния монтируемого оборудования.
2. Квалификационные требования, предъявляемые к деятельности по монтажу, наладке и техническому обслуживанию средств охранной сигнализации, за исключением деятельности при выполнении строительно-монтажных работ, к физическим лицам включают наличие:
   1) высшего или среднего специального образования, соответствующего данному профилю работ;
   2) у заявителя — допуска к работам с высоким напряжением;
   3) заключения органов санитарного и экологического надзора при использовании в монтаже и эксплуатации систем охранной сигнализации с радиочастотным спектром;
   4) помещения, отвечающего санитарным и экологическим нормам, оборудования (или договора на их аренду) для осуществления наладки, технического обслуживания средств охранной сигнализации и проверки технического состояния монтируемого оборудования.

После того, как Вы определили, чем Вы будете заниматься — незамедлительно изучите этот Закон, и если есть хоть намек на то, чем Вы планируете заниматься, необходимо найти специальный нормативный правовой акт о квалификационных требованиях к данному виду деятельности. Далее необходимо подготовить все требуемые документы, передать их уполномоченному органу, который выдаст Вам лицензию в соответствии с законодательством.

Также напоминаем, что лицензия именная и если Вы решили поменять компанию, или сначала работали как ИП, а потом открыли, например, ТОО и занялись этим же видом деятельности, то передачи лицензии не будет!

Вы можете найти квалификационные требования по каждому виду лицензируемой деятельности — это сайт электронного правительства: http://www.e.gov.kz.

емес, сонымен қатар, лицензияның төлнүсқасын алуға уақыт пен қаражат жұмсамайсыз. Лицензиясы бар тұлғаларға мемлекеттік лицензияның көшірмесін түсіру, оны нотариалдық куәландыру және т.б. қажет емес. Сондай-ақ, «қағаз» лицензиядан бас тарту, бланкілерді сатып алу және оны өтініш берушіге жеткізуге кететін бюджет шығындарын қысқартуға мүмкіндік береді. Негізінен, тексеру кезінде немесе заңды мәні бар әрекеттер жасау кезінде - (мәміле жасау және т.б.) лицензиаттарға, яғни кәсіпкерлерге, жеке куәлігін және заңды тұлғаны тіркеу туралы куәлікті ұсыну жеткілікті, ал мемлекеттік органдар, адвокаттар алқасы, нотариалдық палаталар және бағалаушылар палатасы «Е-лицензиялау» мемлекеттік деректер базасы атты ақпараттық жүйе арқылы лицензияның барлығын тексере алады. http://www.elicense.kz интернет-ресурсында ақпараттық жүйені пайдаланушыларға арналған толық мәліметтер орналастырылған. Сұрақ туындаған жағдайда азаматтардың осы сайттарда немесе министрліктердің сайттарында көрсетілген CALL-орталықтарына хабарласуына болады.

Лицензиялаудың сауда саласына қатысты тағы бір жағын атап өтеу керек, яғни заңда экспорт және импортқа арналған бөлім бар. Кеден одағы комиссиясының шешімімен бекітілген, үшінші елдермен саудада Еуразия экономикалық қоғамдастығы шеңберінде Кеден одағына мүше мемлекеттер әкелуге немесе әкетуге тыйым салатын немесе шектеулер қолданатын тауарлардың бірыңғай тізбесі негізінде Қазақстан Республикасының Үкіметі экспорты және (немесе) импорты лицензиялануға жататын тауарлардың тізбесін белгілейді.

Сыртқы экономикалық қызметтің Бірыңғай Тауар номенклатурасына сәйкес сыныпталатын, оған қатысты лицензиялау енгізілген әрбір тауарға лицензия беріледі.

Егер Сіз сыртқы экономикалық қызметтің қатысушысы болсаңыз, зияткерлік шығармашылық қызмет нәтижелері бойынша сыртқы экономикалық қызметті жүзеге асыру үшін уәкілетті органнан лицензия алуға тиістісіз, яғни ол:

1) Қазақстан Республикасының уәкілетті органдары немесе басқа да экспорттық бақылау жөніндегі мемлекеттік органдары аталған өнімді және зияткерлік шығармашылық қызмет нәтижесін осы баптың бірінші тармағында көрсетілген мақсатта пайдалануға болатындығы туралы хабар берген жағдайда;
2) олардың аталған өнімді және зияткерлік шығармашылық қызмет нәтижесін осы баптың бірінші тармағында көрсетілген мақсатта пайдалану болатындығы туралы жобалауға негізі бар.

Импорт үшін жекелеген тауарларды автоматты түрде лицензиялау қолданылады — лицензия беру арқылы бақылау жүргізу мақсатында белгіленген шара. Жекелеген тауарлардың импортын автоматты түрде лицензиялау кезінде өтініш барлық жағдайда мақұлданады. Бұл ретте, импорт операцияларын жүзеге асыру үшін импорттаушы елдің заңды талаптарын орындайтын кез келген тұлға импортқа лицензия алуға өтініш жасау

Большинство лицензиаров (те, кто выдает лицензии) приступили к выдаче лицензий в электронном формате через государственную базу данных «Е-лицензирование». Некоторые допускают только электронное лицензирование. Конечно, несомненным преимуществом электронной лицензии является то, что электронную лицензию невозможно утерять или испортить, нам с Вами не нужно тратить свое время и средства на получение дубликата лицензии. Обладателям лицензии не надо снимать копии с государственной лицензии, а тем более их нотариально заверять и т.д. Кроме того, отказ от «бумажных» лицензий позволяет сократить бюджетные расходы на приобретение бланков и их доставку до заявителя. Как правило, при проверках, или совершении юридически значимых действий (совершение сделок, и т.д.) — лицензиатам, то есть предпринимателям, достаточно предъявить документ, удостоверяющий личность или свидетельство о регистрации юридического лица, а государственным органам, коллегиям адвокатов, нотариальным палатам и палатам оценщиков достаточно будет проверить сведения о наличии лицензии через информационную систему ГБД «Е-лицензирование». На Интернет-ресурсе **http://www.elicense.kz** размещена подробная информация для пользователя информационной системы. По возникающим вопросам граждане могут обращаться в CALL-центр, указанные на сайтах тех или иных министерств.

Есть еще одна часть лицензирования, которая касается сферы торговли, т.к. в законе есть глава, посвященная экспорту/импорту. Перечень товаров, экспорт и (или) импорт которых подлежит лицензированию, устанавливается Правительством Республики Казахстан на основании единого перечня товаров, к которым применяются запреты или ограничения на ввоз или вывоз государствами-членами Таможенного союза в рамках Евразийского экономического сообщества в торговле с третьими странами, утвержденного решением Комиссии Таможенного союза.

Лицензия выдается на каждый товар, классифицируемый в соответствии с Единой Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности, в отношении которого введено лицензирование.

Вы, являясь участниками внешнеэкономической деятельности, также обязаны получить лицензию уполномоченного органа на осуществление внешнеэкономических сделок с результатами интеллектуальной творческой деятельности, в тех случаях, когда:

1) они были информированы уполномоченным органом или иным государственным органом Республики Казахстан системы экспортного контроля о том, что данная продукция и результаты интеллектуальнойтворческойдеятельностимогутбытьиспользованыв целях, указанных в пункте первом настоящей статьи;
2) они имеют основание предполагать, что данная продукция и результаты интеллектуальной творческой деятельности могут быть использованы в целях, указанных в пункте первом настоящей статьи.

Для импорта также существует автоматическое ли-

12-суретю. Лицензия түрлері
Рисунок 12. Виды лицензий

ЛИЦЕНЗИЯ ТҮРЛЕРІ / ВИДЫ ЛИЦЕНЗИЙ

біржолғы / разовые

Біржолғы лицензияның қолданыс кезеңі оның қолданыла бастаған күнінен бастап бір жылдан аспауға тиіс. Біржолғы лицензияның қолданыс мерзімі сыртқы сауда шартының (келісім-шартының) қолданыс мерзімімен немесе лицензия беруге негіз болып табылатын құжаттың қолданыс мерзімімен шектелуі мүмкін. Сан жағынан шектеулер енгізілген тауарлар үшін лицензияның қолданыс кезеңі квота белгіленген күнтізбелік жылда аяқталады
Период действия разовой лицензии не может превышать один год с даты начала ее действия. Срок действия разовой лицензии может быть ограничен сроком действия внешнеторгового договора (контракта) или сроком действия документа, являющегося основанием для выдачи лицензии. Для товаров, в отношении которых введены количественные ограничения, период действия лицензии заканчивается в календарном году, на который установлена квота.

лицензиар жүзеге асырады
Осуществляется лицензиаром.

Біржолғы лицензиялардың иелері лицензияның қолданыс мерзімі өтісімен күнтізбелік он бес күн ішінде уәкілетті органға лицензияның орындалуы туралы анықтама беруге міндетті
В течение пятнадцати календарных дней, по истечении срока действия лицензии, обязаны представлять в уполномоченный орган справку об исполнении лицензии.

бас / Генеральные

Егер Кеден одағы комиссиясының шешімінде өзгеше жазылмаса, бас лицензияның қолданыс мерзімі ол қолданыла бастаған күннен бастап бір жылдан аспауға тиіс, ал сан жағынан шектеулер енгізілген тауарлар үшін квота белгіленген күнтізбелік жылда аяқталады
Срок действия генеральной лицензии не может превышать один год с даты начала ее действия, а для товаров, в отношении которых введены количественные ограничения, заканчивается в календарном году, на который установлена квота, если иное не оговорено решением Комиссии таможенного союза.

Лицензиар бас және ерекше лицензиялар беруді Кеден одағы комиссиясының шешімімен көзделген жағдайларда жүзеге асырады
Осуществляется лицензиаром в случаях, предусмотренных решением Комиссии таможенного союза.

Бас және ерекше лицензиялардың иелері лицензияның орындалу барысы туралы тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың он бесіне дейін уәкілеті органға есеп беруге міндетті
Владельцы обязаны ежеквартально до пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять в уполномоченный орган отчет о ходе исполнения лицензии.

ерекше / Исключительные

Ерекше лицензияның қолданыс мерзімі әрбір нақты жағдайда Кеден одағы комиссиясының шешімімен белгіленеді
Срок действия исключительной лицензии устанавливается решением Комиссии таможенного союза в каждом конкретном случае.

және оны алу құқығын тең жағдайларда иеленеді. Лицензия алуға өтінішті тауарлар кедендік тазартылғанға дейін кез келген жұмыс күнінде беруге болады. Лицензия алуға өтініш пен қажетті құжаттар тиісті әрі толық нысанда ұсынылған жағдайда лицензия он жұмыс күні ішінде беріледі.

Лицензия және (немесе) лицензияға қосымшасын алу үшін (егер жергілікті атқарушы орган немесе орталық мемлекеттік органның аумақтық органдары лицензиар болып табылса), жеке немесе заңды тұлғаны тіркеу орнына өтініш білдіру қажет. Лицензияны және лицензияға қосымшаны (қызметтің кіші түрлері болған жағдайда) алу үшін мынадай құжаттар қажет (Лицензия беретін ұйымдардың тізбесі №7 қосымшада көрсетілген).

1) жарғының (экспорт және импорт операцияларын қоспағанда) және өтініш берушінің заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркелгені туралы куәліктің (салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары берілмеген жағдайда нотариат куәландырған) көшірмелері;

2) жеке тұлға үшін — жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

3) жеке кәсіпкер үшін — өтініш берушінің дара кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркелгені туралы куәліктің көшірмесі;

4) өтініш берушінің салық органында есепке тұрғаны туралы куәліктің көшірмесі;

5) қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгенін растайтын құжаттың (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы берілмеген жағдайда нотариат куәландырған) көшірмесі;

6) біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар.

Қаржы саласындағы қызметпен және қаржы ресурстарын шоғырландыруға байланысты қызметпен айналысу құқығына лицензия берген кезде құжаттар тізбесіне қойылатын қосымша талаптарды Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі мен қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау жөніндегі уәкілетті орган белгілей алады.

Лицензиясы бар қызмет түрі шеңберінде лицензияға қосымшаны алу үшін мынадай құжаттар қажет:

1) өтініш;

2) лицензияның (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы берілмеген жағдайда нотариат куәландырған) көшірмесі;

3) қызметтің кіші түріне қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар (қызмет түріне қарай).

Сіз ұсынылған барлық құжаттар тізімдеме бойынша қабылданады, оның көшірмесі аталған органның құжаттарды қабылдаған күні туралы белгі соғылып, өтініш берушіге жіберіледі (табыс етіледі).

Сізге лицензиарға электрондық лицензия беру туралы өтініш білдіруіңізге болады, ол үшін электрондық үкімет немесе әкімдіктің сайты арқылы электрондық қолмен куәландырылған электрондық құжат түріндегі

цензирование отдельных товаров — мера, установленная в целях мониторинга посредством выдачи лицензии. При автоматическом лицензировании импорта отдельных товаров одобрение заявления дается во всех случаях. При этом любое лицо, которое выполняет юридические требования страны импортера для осуществления импортных операций, равным образом обладает правом на обращение и получение лицензии на импорт. Заявление на получение лицензии может подаваться в любой рабочий день до таможенной очистки товаров. Лицензия выдается в течение десяти рабочих дней при представлении заявления на получение лицензии и необходимых документов в надлежащей и полной форме.

Чтобы получить лицензию и (или) приложение к лицензии, необходимо обратиться к лицензиару по месту регистрации физического или юридического лица (если лицензиаром являются местный исполнительный орган области (города республиканского значения, столицы) или территориальные органы центрального государственного органа) с заявлением и приложением следующих документов (перечень организаций, выдающих лицензии указан в приложении 7):

1) нотариально заверенные копии Устава (за исключением экспортных и импортных операций) и свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица — для юридического лица;

2) копия документа, удостоверяющего личность — для физического лица;

3) нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя — для индивидуального предпринимателя;

4) нотариально заверенная копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

5) документ, подтверждающий уплату в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности;

6) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями.

А для получения приложения к лицензии, в рамках вида деятельности, на который имеется лицензия, необходимы следующие документы:

1) заявление;

2) нотариально заверенная копия лицензии;

3) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями (к подвиду деятельности).

Все документы, представленные Вами, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) заявителю с отметкой о дате приема документов указанным органом.

Вы можете обратиться к лицензиару о выдаче электронной лицензии, направив заявление в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью, с копиями прилагаемых к заявлению документов в электронном виде, используя для этого сайт электронного правительства или акимата. В этом случае, лицензиары проводят проверку подлинности представленных Вами документов. В случае отсутствия таких ресурсов, го-

өтінішті, өтінішке қосымша тіркелетін құжаттардың электрондық нұсқасын жібересіз. Бұл жағдайда лицензиарлар ұсынылған құжаттың түпнұсқалылығын тексереді. Мұндай ресурстар болмаған жағдайда, мемлекеттік органдар құжаттардың қағаз нұсқасын сұрауға құқылы.

Қоршаған ортаны қорғау, ядролық, радиациялық, санитарлық-эпидемиологиялық, өнеркәсіптік, өрт қауіпсіздігі және мемлекеттік энергетикалық қадағалау саласындағы органдардың қорытындыларын алу үшін лицензиар лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны алуға өтініш берушінің құжаттары тіркелген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде, ал шағын кәсіпкерлік субъектілері үшін бір жұмыс күні ішінде өтініш берушінің мемлекеттік тіркелген жері бойынша қоршаған ортаны қорғау, ядролық, радиациялық, санитарлық-эпидемиологиялық, өнеркәсіптік, өрт қауіпсіздігі және мемлекеттік энергетикалық қадағалау саласындағы органдарға өтініш берушінің қоршаған ортаны қорғау, ядролық, радиациялық, санитарлық-эпидемиологиялық, өнеркәсіптік, өрт қауіпсіздігі және мемлекеттік энергетикалық қадағалау саласында қойылатын талаптарға сәйкестігі туралы қорытынды ұсыну жөнінде сауал жібереді.

Қоршаған ортаны қорғау, ядролық, радиациялық, санитарлық-эпидемиологиялық, өнеркәсіптік, өрт қауіпсіздігі және мемлекеттік энергетикалық қадағалау саласындағы органдар лицензиардың сауалының негізінде жиырма бес жұмыс күні ішінде, ал шағын кәсіпкерлік субъектілері үшін жеті жұмыс күні ішінде өтініш берушінің қоршаған ортаны қорғау, ядролық, радиациялық, санитарлық-эпидемиологиялық, өнеркәсіптік, өрт қауіпсіздігі және мемлекеттік энергетикалық қадағалау саласында қойылатын талаптарға сәйкестігін белгілейді және тиісті лицензиарға өтініш берушінің қойылатын талаптарға сәйкестігі туралы қорытынды жібереді.

Лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны лицензиар осы Заңда белгіленген тиісті құжаттармен қоса өтініш берілген күннен бастап отыз жұмыс күнінен кешіктірмей (жедел-іздестіру шараларын жүргізу үшін арнайы техникалық құралдарды жөндеу және өткізу, ақпараттың таралып кетуін болдырмаудың техникалық арналарын іздеу жағдайларын қоспағанда) береді.

Егер құжаттардың пакетін толық ұсынбасаңыз немесе дұрыс ресімдемесеңіз, лицензиар осы бапта белгіленген мерзім ішінде лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруге не лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден бас тартудың себептері туралы жазбаша түрде дәлелді жауап қайтаруға міндетті. Лицензияны (лицензияға қосымшаны) беруден бас тартылуы мүмкін.

Егер:

1) Қазақстан Республикасының заңдарында субъектілердің осы санаты үшін қызметтің жекелеген түрімен айналысуға тыйым салынған;

2) Заңға сәйкес талап етілетін барлық құжаттар ұсынылмаған. Өтініш беруші көрсетілген кедергілерді жойса, өтініш жалпы негізде қарастырылады.

3) қызмет түріне лицензия беруге өтініш берілген жағдайда қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым енгізілмеген;

сударственные органы вправе требовать представления документов на бумажном носителе.

В ряде случаев также для получения лицензии требуются заключения органов в области охраны окружающей среды, ядерной, радиационной, санитарно-эпидемиологической, промышленной, противопожарной безопасности и государственного энергетического контроля. Для этого лицензиар, в течение двух рабочих дней со дня регистрации документов Вашего заявителя на получение лицензии и (или) приложения к лицензии, а для субъектов малого предпринимательства — в течение одного рабочего дня, направляет по месту государственной регистрации заявителя запрос в органы в области охраны окружающей среды, ядерной, радиационной, санитарно-эпидемиологической, промышленной, противопожарной безопасности и государственного энергетического контроля о представлении заключения о соответствии заявителя требованиям, предъявляемым в области охраны окружающей среды, ядерной, радиационной, санитарно-эпидемиологической, промышленной, противопожарной безопасности и государственного энергетического контроля.

Органы в области охраны окружающей среды, ядерной, радиационной, санитарно-эпидемиологической, промышленной, противопожарной безопасности и государственного энергетического контроля на основании запроса лицензиара в течение двадцати пяти рабочих дней, а для субъектов малого предпринимательства — в течение семи рабочих дней, устанавливают соответствие заявителя предъявляемым требованиям в области охраны окружающей среды, ядерной, радиационной, санитарно-эпидемиологической, промышленной, противопожарной безопасности и государственного энергетического контроля и направляют соответствующему лицензиару заключение о соответствии заявителя предъявляемым требованиям.

Не позднее тридцати рабочих дней (для субъектов малого предпринимательства не позднее десяти рабочих дней (за исключением случая лицензирования ремонта и реализации специальных технических средств для проведения оперативно-розыскных мероприятий, поиск технических каналов утечки информации) со дня представления заявления с соответствующими документами, лицензиар обязан выдать лицензию и (или) приложение к ней.

Но если Вы предоставили не полный пакет документов или они неверно оформлены, лицензиар в вышеназванные сроки обязан дать мотивированный ответ в письменном виде о причинах отказа в выдаче лицензии и (или) приложения к лицензии. В выдаче лицензии (приложения к лицензии) может быть отказано в случаях, если:

1) занятие видом деятельности запрещено законами Республики Казахстан для данной категории субъектов;

2) не представлены все документы, требуемые в соответствии с Законом. При устранении заявителем указанных препятствий заявление рассматривается на общих основаниях;

3) не внесен лицензионный сбор за право занятия

4) өтініш беруші біліктілік талаптарына сай келмеген;
5) өтініш берушіге қатысты оған қызметтің жекелеген түрімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімі болған;
6) сот орындаушысының ұсынуы негізінде сот өтініш берушіге лицензия алуға тыйым салған жағдайларда, лицензия және (немесе) лицензияға қосымша беруден бас тарту жүзеге асырылады.

Егер Сізге лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден бас тарту өтініш берушіге дәлелсіз болып көрінсе, ол Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен бұл іс-әрекеттерге шағымдануға құқығыңыз бар.

Егер лицензиар осы Заңда белгіленген мерзімде өтініш берушіге лицензияны (немесе) лицензияға қосымшаны бермеген немесе өтініш берушіні лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беруден бас тарту себептері туралы жазбаша түрде хабардар етпеген жағдайда, осы Заңда лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны беру үшін белгіленген мерзімдер өткен күннен бастап бес жұмыс күні өткен соң өтініш беруші тиісті лицензиарды қызметтің өзі өтініш берген түрін және (немесе) кіші түрін жүзеге асыра бастағаны туралы жазбаша түрде хабардар етеді. Лицензиар өтініш берушінің жазбаша хабарламасын алған кезден бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей өтініш беруші жазбаша хабарламада көрсеткен күннен бастап лицензия және (немесе) лицензияға қосымша беруге міндетті. Заңнамада қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін төленетін лицензиялық алым мөлшерін белгілейді. Жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығына лицензиялық алым ставкалары Қазақстан Республикасының Салық кодексімен белгіленеді. Қызметтің жекелеген түрлерімен айналысу құқығы үшін төленетін лицензиялық алым Қазақстан Республикасының Салық кодексіне сәйкес лицензиялар (лицензиялардың телнұсқасы) берілген (қайта ресімделген) кезде алынады. Лицензияға қосымшаларды (лицензияға қосымшалардың телнұсқаларын) берген кезде лицензиялық алым алынбайды. Алым ставкалары тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда белгіленген айлық есептік көрсеткіш (бұдан әрі — АЕК) мөлшерін негізге ала отырып белгіленеді және алым төлеу күніне дейін қолданыста болады, мынаны құрайды: (Қосымша)

Алым сомасы белгіленген ставкалар бойынша есептеледі және лицензиарға тиісті құжаттарды бергенге дейін Сіздің орналасқан жеріңіз бойынша бюджетке төленеді. Алым төлеген тұлғалар лицензиарға тиісті құжаттарды бергенге дейін лицензия алудан бас тартқан жағдайларды қоспағанда, төленген алым сомаларын қайтару жүргізілмейді. Бұл ретте төленген алым сомаларын қайтаруды алым төлеушінің салықтық өтініші бойынша лицензия алуға арналған құжаттарды аталған тұлғаның табыс етпегенін растайтын, лицензиар берген құжатты табыс еткеннен кейін олардың төленген жері бойынша салық органдары жүргізеді.

Лицензия беру шартын орындау қызметін бақылау және қадағалау орындары, яғни лицензиялау және (не-

отдельными видами деятельности в случае подачи заявления на выдачу лицензии на вид деятельности;
4) заявитель не соответствует квалификационным требованиям;
5) в отношении заявителя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;
6) судом на основании представления судебного исполнителя запрещено заявителю получать лицензии.

Если Вы не согласны с отказом в выдаче лицензии (приложения к лицензии), Вы вправе обжаловать эти действия в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Если лицензиар в вышеназванные сроки не выдал Вам лицензию (приложение к лицензии) или письменно не уведомил Вас о причине отказа в выдаче лицензии (приложения), то по истечении пяти рабочих дней с даты истечения вышеназванных сроков для выдачи лицензии (приложения), Вы должны письменно уведомить соответствующего лицензиара о начале осуществления заявленного им вида деятельности и (или) подвида деятельности. В этом случае лицензиар, не позднее пяти рабочих дней с момента получения письменного уведомления заявителя, обязан выдать лицензию и (или) приложение к лицензии с даты, указанной заявителем в письменном уведомлении.

Законодательство устанавливает оплату лицензионного сбора за право занятия лицензионными видами деятельности. Ставки лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности устанавливаются Налоговым кодексом Республики Казахстан. При выдаче приложений к лицензии (дубликатов приложений к лицензии) лицензионный сбор не взимается. Ставки сбора устанавливаются исходя из размера месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете (далее по тексту настоящей статьи — МРП) и действующего на дату уплаты сбора, и составляют (Приложение).

Сумма сбора исчисляется по ставкам и уплачивается в бюджет по месту Вашего нахождения до подачи соответствующих документов лицензиару. Возврат уплаченных сумм сбора не производится, за исключением случаев отказа лиц, уплативших сбор, от получения лицензии до подачи соответствующих документов лицензиару. При этом возврат уплаченных сумм сбора производится налоговым органом по месту их уплаты по налоговому заявлению плательщика сбора после представления им документа, выданного лицензиаром, подтверждающим непредставление указанным лицом документов на получение лицензии.

Выполнение условий выдачи лицензии контролируется органами контроля и надзора, т.е. государственными органами (их территориальными подразделениями), осуществляющих лицензирование и (или) выдачу иных разрешительных документов, постановку на регистрационный учет, а также наблюдение и проверку на предмет соответствия деятельности проверяемых субъектов требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан.

Вы также должны знать, что если вид деятельно-

месе) басқа да рұқсат құжаттарын беруді, тіркеу есебіне қоюды, сондай-ақ тексерілетін субъектілердің Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеруді және бақылауды жүзеге асыратын мемлекеттік органдар (олардың аумақтық бөлімшелері) жүргізеді.

Сонымен қатар, Сіз сатушы (дайындаушы, орындаушы) арқылы жүзеге асырылатын қызмет түрі де лицензиялауға жатады, тұтынушыға лицензия, оның қолдану мерзімі, оны берген мемлекеттік орган туралы ақпарат қазақ және орыс тілдерінде ұсынылуы керек, сондай-ақ тұтынушының талабы бойынша лицензияның түпнұсқасымен немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесімен танысу мүмкіндігі беріледі. Лицензияланатын қызмет түрлерін жүзеге асырушы әлеуетті жеткізушінің құқыққа қабілеттілігі «Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес берілген лицензияның тиісті нотариалдық куәландырылған көшірмесін ұсыну арқылы расталады.

2001 жылғы 30 қаңтардағы №155-II Әкімшілік құқық бұзушылық туралы Қазақстан Республикасының кодексі және 1997 жылғы 16 шілдедегі №167-I Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексі Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес лицензиялау талап етілетін қызметті лицензиясыз жүргізу үшін жауапкершілікті белгілейді.

Әкімшілік құқық бұзушылық туралы Қазақстан Республикасының кодексіне сәйкес, «357-1-бап.

1. Рұқсат, лицензия, біліктілік аттестаты (куәлігі) міндетті болған жағдайларда, тіркеусіз немесе лицензиясыз, арнайы рұқсатсыз, біліктілік аттестатынсыз (куәлігінсіз) кәсіпкерлік немесе өзге қызметпен айналысу, сондай-ақ іс-әрекеттерді (операцияларды) жүзеге асыру, егер бұл әрекеттерде қылмыстық жаза қолданылатын әрекет белгілері болмаса, әкімшілік құқық бұзушылық жасаудың нысанасы және (немесе) құралы тәркіленіп не онсыз, жеке тұлғаларға — айлық есептік көрсеткіштің жиырмаға дейінгі мөлшерінде, лауазымды адамдарға, дара кәсіпкерлерге, шағын немесе орта кәсіпкерлік субъектілері болып табылатын заңды тұлғаларға — отыздан қырыққа дейінгі мөлшерінде, ірі кәсіпкерлік субъектілері болып табылатын заңды тұлғаларға - жүзден екі жүзге дейінгі мөлшерінде айыппұл салуға әкеп соғады, ал кәсіпкерлік немесе өзге қызметпен лицензиясыз айналысу әкімшілік құқық бұзушылық салдарынан алынған кірісті (дивидендтерді), ақшаны, бағалы қағаздарды қосымша тәркілеуге әкеп соғады.
2. Осы баптың бірінші бөлігінде көзделген, әкімшілік жаза қолданылғаннан кейін бір жыл ішінде қайталап жасалған іс-әрекеттер, әкімшілік құқық бұзушылық жасаудың нысанасы және (немесе) құралы тәркіленіп, жеке тұлғаларға - айлық есептік көрсеткіштің елуге дейінгі мөлшерінде, лауазымды адамдарға, дара кәсіпкерлерге, шағын немесе орта кәсіпкерлік субъектілері болып табылатын заңды тұлғаларға — елуден жүзге дейінгі мөлшерінде, ірі кәсіпкерлік субъектілері болып табылатын заңды тұлғаларға үш жүзден жеті жүзге дейінгі мөлшерінде айыппұл салуға

сти, осуществляемый продавцом (изготовителем, исполнителем), подлежит лицензированию, потребителю должна быть предоставлена информация о лицензии, сроке ее действия, государственном органе, выдавшем ее на казахском и русском языках, а также по требованию потребителя предоставлена возможность ознакомления с подлинником или нотариально заверенной копией лицензии. Правоспособность потенциального поставщика, осуществляющего виды деятельности, подлежащие лицензированию, подтверждается им посредством предоставления нотариально заверенной копии соответствующей лицензии, выданной в соответствии с законодательством Республики Казахстан о лицензировании.

Кодекс Республики Казахстан об административных правонарушениях от 30 января 2001 года № 155-II и Уголовный Кодекс Республики Казахстан от 16 июля 1997 года № 167-I устанавливают ответственность за деятельность без лицензии, если она требуется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Так, согласно Кодексу Республики Казахстан об административных правонарушениях «Статья 357-1:

1. Занятие предпринимательской или иной деятельностью, а также осуществление действий (операций) без регистрации или без лицензии, специального разрешения, квалификационного аттестата (свидетельства) в случаях, когда разрешение, лицензия, квалификационный аттестат (свидетельство) обязательны, если эти деяния не содержат признаков уголовно наказуемого деяния, — влекут штраф на физических лиц в размере до двадцати, на должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, являющихся субъектами малого или среднего предпринимательства, — в размере от тридцати до сорока, на юридических лиц, являющихся субъектами крупного предпринимательства, — в размере от ста до двухсот месячных расчетных показателей с конфискацией предметов и (или) орудия совершения административных правонарушений, либо без таковой, а занятие предпринимательской или иной деятельностью без лицензии дополнительно влечет конфискацию дохода (дивидендов), денег, ценных бумаг, полученных вследствие административного правонарушения.
2. Действия, предусмотренные частью первой настоящей статьи, совершенные повторно в течение года после наложения административного взыскания, — влекут штраф на физических лиц в размере до пятидесяти, на должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, являющихся субъектами малого или среднего предпринимательства, — в размере от пятидесяти до ста, на юридических лиц, являющихся субъектами крупного предпринимательства, — в размере от трехсот до семисот месячных расчетных показателей с конфискацией предметов и (или) орудия совершения административного правонарушения, а занятие предпринимательской или иной деятельностью без лицензии дополнительно влечет конфискацию

әкеп соғады, ал кәсіпкерлік немесе өзге қызметпен лицензиясыз айналысу әкімшілік құқық бұзушылық салдарынан алынған кірісті (дивидендтерді), ақшаны, бағалы қағаздарды қосымша тәркілеуге әкеп соғады.

Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексіне сәйкес: «190-бап. Заңсыз кәсіпкерлік.

1. Кәсіпкерлік қызметті тіркеуден өтпей не рұқсат (лиензия) алу міндетті болған жағдайларда арнаулы рұқсатсыз (лицензиясыз) немесе лицензиялау шарттарын бұзып жүзеге асыру, сол сияқты кәсіпкерліктің тыйым салынған түрлерімен шұғылдану, егер осы әрекеттер азаматқа, ұйымға немесе мемлекетке ірі зиян келтірсе, не ірі мөлшерде табыс табумен немесе ірі мөлшерде акцизделетін тауарларды өндірумен, сақтаумен, тасымалдаумен не өткізумен байланысты болса, үш жүзден бес жүз айлық есептік көрсеткішке дейінгі мөлшерде немесе сотталған адамның үш айдан бес айға дейінгі кезеңдегі жалақысының немесе өзге табысының мөлшерінде айыппұл салуға, не жүз сексеннен екі жүз қырық сағатқа дейінгі мерзімге қоғамдық жұмыстарға тартуға, не елу айлық есептік көрсеткішке дейінгі мөлшерде немесе сотталған адамның бір айға дейінгі кезеңдегі жалақысының немесе өзге табысының мөлшерінде айыппұл салына отырып не онсыз екі жылға дейінгі мерзімге бас бостандығынан айыруға жазаланады.
2. Дәл сол әрекетті:
   а) ұйымдасқан топ жасаса;
   б) аса ірі мөлшердегі табыс табумен ұштастырып;
   в) бірнеше рет жасаса, — жеті жүзден бір мың айлық есептік көрсеткішке дейінгі мөлшерде немесе сотталған адамның жеті айдан бір жылға дейінгі кезеңдегі жалақысының немесе өзге де табысының мөлшерінде айыппұл салуға не мүлкін тәркілеп немесе онсыз бес жылға дейінгі мерзімге бас бостандығынан айыруға жазаланады.

Ескерту.

1. Осы Кодекстің 190 және 191-баптарында сомасы бес жүз айлық есептік көрсеткіштен асатын табыс ірі мөлшердегі табыс деп, ал сомасы екі мың айлық есептік көрсеткіштен асатын табыс — аса ірі мөлшердегі табыс деп танылады.
2. Осы Кодекстің 190-бабында құны жүз айлық есептік көрсеткіштен асатын тауарлар саны ірі мөлшердегі тауарлар деп танылады».

дохода (дивидендов), денег, ценных бумаг, полученных вследствие административного правонарушения».

Согласно Уголовному Кодексу «Статья 190. Незаконное предпринимательство.

1. Осуществление предпринимательской деятельности без регистрации либо без специального разрешения (лицензии) в случаях, когда такое разрешение (лицензия) обязательно, или с нарушением условий лицензирования, а равно занятие запрещенными видами предпринимательской деятельности, если эти деяния причинили крупный ущерб гражданину, организации или государству либо сопряжены с извлечением дохода в крупном размере или производством, хранением, перевозкой либо сбытом подакцизных товаров в значительных размерах, — наказываются штрафом в размере от трехсот до пятисот месячных расчетных показателей или в размере заработной платы, или иного дохода осужденного за период от трех до пяти месяцев, либо привлечением к общественным работам на срок от ста восьмидесяти до двухсот сорока часов, либо лишением свободы на срок до двух лет со штрафом в размере до пятидесяти месячных расчетных показателей или в размере заработной платы, или иного дохода осужденного за период до одного месяца либо без такового.
2. Те же деяния:
   а) совершенные организованной группой;
   б) сопряженные с извлечением дохода в особо крупном размере;
   в) совершенные неоднократно — наказываются штрафом в размере от семисот до одной тысячи месячных расчетных показателей или в размере заработной платы, или иного дохода осужденного за период от семи месяцев до одного года, либо лишением свободы на срок до пяти лет с конфискацией имущества или без таковой.

Примечание:

1. В статьях 190 и 191 настоящего Кодекса доходом в крупном размере признается доход, сумма которого превышает пятьсот месячных расчетных показателей, доходом в особо крупном размере — доход, сумма которого превышает две тысячи месячных расчетных показателей.
2. В статье 190 настоящего Кодекса значительными размерами признается такое количество товаров, стоимость которых превышает сто месячных расчетных показателей».

МЕМЛЕКЕТ МҮЛІГІН ӨТЕУСІЗ НЕГІЗДЕ ҚАЛАЙ АЛУҒА БОЛАДЫ?

2011 жылғы 1 наурыздағы №413-IV «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган республикалық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз, шағын кәсіпкерлік субъектілерінің меншігіне кейіннен сатып алу құқығымен немесе кейіннен өтеусіз

КАК МОЖНО ПОЛУЧИТЬ ИМУЩЕСТВО ГОСУДАРСТВА НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ?

Согласно Закону Республики Казахстан от 1 марта 2011 года № 413-IV «О государственном имуществе», в компетенцию уполномоченного органа по государственному имуществу включен раздел о предоставлении республиканского имущества в имущественный наем (аренду), доверительное управление физическим лицам и негосударственным юридическим лицам без

негізде беру құқығымен мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлік басқаруға береді, сондай-ақ облыстық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз, шағын кәсіпкерлік субъектілерінің меншігіне кейіннен сатып алу құқығымен немесе кейіннен меншігіне өтеусіз негізде беру құқығымен мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлікпен басқаруға береді;

Аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары аудандық коммуналдық мүлікті жеке тұлғаларға және мемлекеттік емес заңды тұлғаларға кейіннен сатып алу құқығынсыз, шағын кәсіпкерлік субъектілерінің меншігіне кейіннен сатып алу құқығымен немесе кейіннен меншігіне өтеусіз негізде беру құқығымен мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлікпен басқаруға береді;

Бұл нені білдіреді? Онда **Сіз бірнеше уақыт өткен соң мүлікті жекешелендіру құқығымен мемлекет мүлігін тегін пайдалану мүмкіндігіне ие боласыз.**

Заңға сәйкес (106, 120-бабы), «Сауда-делдалдық қызметті қоспағанда, шағын кәсіпкерлік субъектілеріне бір жылдан астам уақыт пайдаланылмаған мемлекеттік мүлік өндірістік қызметті ұйымдастыру және халыққа қызметтер көрсету саласын дамыту үшін кейіннен меншікке өтеусіз беру құқығымен бір жыл мерзімге сенімгерлікпен басқаруға немесе мүліктік жалдауға (жалға алуға) берілуі мүмкін».

Яғни, бір жылдан артық мерзімде пайдаланылмай тұрған мемлекет мүлігін тапсаңыз, оны өтеусіз беру құқығымен өз меншігіне қалдыру құқығымен бір жыл мерзімге сенімгерлікпен басқаруға аласыз немесе мүліктік жалдай аласыз!! Бұл тек шағын кәсіпкерлік субъектілеріне беріледі. Ол үшін Сіз Сауда-делдалдық қызметті қоспағанда, өндірістік қызметті ұйымдастыру және халыққа қызметтер көрсету саласын дамытумен айналысуыңыз қажет.

Мемлекет мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның тиісті аумақтық бөлімшелері немесе жергілікті атқару органдары арқылы мүліктік жалдау (жалға алу) немесе сенімгерлік басқару шартының талаптарының орындалуына бақылау жүргізеді, ең бастысы, Сіз бұл мүлікті өзіңіздің кәсіпкерлік қызметіңізде пайдалана аласыз, тек ол үшін Шарттың талаптарын орындау қажет!!.

Жоғарыда айтылғандарды 2006 жылғы 31 қаңтардағы № 124-III «Жеке кәсіпкерлік туралы» Қазақстан Республикасының заңы растайды.

Өндірістік қызметті ұйымдастыру және халыққа қызмет көрсету саласын дамыту үшін шағын кәсіпкерлік субъектілеріне мемлекеттік меншіктегі пайдаланылмайтын объектілер кейіннен меншікке өтеусіз бере отырып, мүліктік жалға (жалдауға) немесе сенімгерлік басқаруға беру тәртібін Қазақстан Республикасы Үкіметі айқындайды.

«Өндірістік қызметті ұйымдастыру және халыққа қызметтер көрсету саласын дамыту үшін меншікке кейіннен өтеусіз бере отырып мемлекеттік меншіктің пайдаланылмайтын объектілерін шағын кәсіпкерлік субъектілеріне мүліктік жалға (жалдауға) немесе сенімгерлік басқаруға беру ережесін бекіту тура-

права последующего выкупа, с правом последующего выкупа или правом последующей передачи в собственность субъектам малого предпринимательства на безвозмездной основе, а также предоставляют областное коммунальное имущество в имущественный наем (аренду), доверительное управление физическим лицам и негосударственным юридическим лицам без права последующего выкупа, с правом последующего выкупа или правом последующей передачи в собственность субъектам малого предпринимательства на безвозмездной основе.

Местные исполнительные органы районов, городов областного значения предоставляют районное коммунальное имущество в имущественный наем (аренду), доверительное управление физическим лицам и негосударственным юридическим лицам без права последующего выкупа, с правом последующего выкупа или правом последующей передачи в собственность субъектам малого предпринимательства на безвозмездной основе.

Что это означает? То, что **Вы можете получить бесплатно возможность пользоваться государственным имуществом,** с правом получить это имущество через какое-то время.

Согласно этого же Закона (Статьи 106, 120), «субъектам малого предпринимательства может предоставляться в доверительное управление или имущественный наем (аренду) сроком на один год с правом последующей безвозмездной передачи в собственность не используемое более одного года государственное имущество для организации производственной деятельности и развития сферы услуг населению, за исключением торгово-посреднической деятельности».

То есть, если Вы найдете неиспользуемое более одного года государственное имущество, Вы можете его получить в доверительное управление или аренду на один год с правом бесплатного его получения в свою собственность!! И это предоставляется именно субъектам малого предпринимательства. Правда для этого Вы должны еще и заниматься производственной деятельностью, или развития сферы услуг населению, за исключением торгово-посреднической деятельности.

Конечно, государство будет осуществлять контроль над выполнением Вами условий договора имущественного найма (аренды) или доверительного управления через соответствующие территориальные подразделения уполномоченного органа по государственному имуществу или местный исполнительный орган, но, главное, что Вы сможете использовать это имущество для своей предпринимательской деятельности, если Вы выполните условия договора!!

Данное подтверждает и Закон Республики Казахстан от 31 января 2006 года № 124-III «О частном предпринимательстве».

Порядок предоставления субъектам малого предпринимательства в имущественный наем (аренду) или доверительное управление неиспользуемых объектов государственной собственности для организации производственной деятельности и развития сферы услуг населению с последующей безвозмездной передачей

лы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 30 наурыздағы №243 Қаулысына сәйкес объектілерді беру тендер негізінде жүзеге асырылады. Шағын кәсіпкерлік субъектілеріне мүліктік жалға (жалдауға) немесе сенімгерлік басқаруға беру бойынша тендерге қойылатын пайдаланылмайтын объектілердің тізбесі ұйымдардың бір жылдан астам мақсаты бойынша пайдаланылмаған мемлекеттік меншіктегі (ғимараттар, құрылыстар, көлік құралдары және жабдықтар) мүлкінің ішінен қалыптасады. Қалыптастырылған тізбенің негізінде аумақтық бөлімшелер (атқарушы органдар) тендерлер өткізу кестесін жасайды.

Тендер өткізу үшін тұрақты жұмыс істейтін комиссиялар құрылады. Комиссияның құрамына шағын кәсіпкерлік субъектілерінің аккредиттелген бірлестіктерінің өкілдері (келісім бойынша) енгізіледі, оның тізімін әкімдіктерден білуге болады.

в собственность определяется Правительством Республики Казахстан.

Согласно Постановлению Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2010 года № 243 «Об утверждении Правил предоставления субъектам малого предпринимательства в имущественный наем (аренду) или доверительное управление неиспользуемых объектов государственной собственности для организации производственной деятельности и развития сферы услуг населению с последующей безвозмездной передачей в собственность», предоставление объектов осуществляется на тендерной основе. Причем, перечень неиспользуемых объектов, выставляемых на тендер, формируется из числа имущества организаций, находящегося в государственной собственности (здания, сооружения, транспортные средства и оборудования). Исполнительные органы составляют график проведения тендеров на основании сформированного перечня.

Для проведения тендеров создаются постоянно действующие комиссии. В состав комиссии включаются представители аккредитованных объединений субъектов частного предпринимательства (по согласованию), **список которых Вы можете узнать в акиматах.**

Ескерту! Тендерге қойылған нысандар және тендердің шарты туралы ақпараттарды еркін алуға рұқсат беріледі

ВНИМАНИЕ! Всем желающим к информации об объектах и условиях проведения тендера обеспечивается свободный доступ.

Мерзімді басылымдарда тендер өткізу жарияланған күнге дейін 15 күн бұрын мемлекеттік және орыс тілдерінде нысандар жөнінде ақпараттық хабарламалар жарық көруі тиіс. Онда мынадай мәліметтер енгізілуі керек:

1) тендердің шарттары мен жеңімпазды таңдау өлшемдері;
2) тендер объектісінің қысқаша сипаттамасы;
3) тендер өткізу күні, уақыты және орны;
4) тендерге қатысуға өтінімдерді қабылдау мерзімдері;
5) жалдау ақысының мөлшері (мүліктік жалға (жалдауға) беру кезінде);
6) тендерге қатысуды ресімдеу тәртібі;
7) кепілдік жарнаның мөлшері және оны енгізу үшін банктік деректемелер (кепілдік жарнаның мөлшерін ақпараттық хабарлама жарияланғаннан кейін өзгертуге болмайды) қамтылуы тиіс.

Тендер құжаттамасы мынадай негізгі бөлімдерді:

1) тендер объектісі туралы мәліметтерді;
2) өтінімдер мен онымен бірге ұсынылатын құжаттардың мазмұны бойынша талаптарды;
3) тендер өткізу тәртібі мен шарттарын;
4) мүліктік жалға (жалдауға беру) немесе сенімгерлік басқару шартының жобасын;
5) тендерге қатысу өтінімінің формасын қамтуы тиіс.

Тендерге қатысушыларды тіркеу тендер өткізу туралы хабарлама жарияланған күннен бастап жүргізіледі және тендер өткізуге дейін бір күн бұрын аяқталады.

За 15 дней, до объявленной даты проведения тендера, в периодических печатных изданиях на государственном и русском языках должны быть опубликованы информационные сообщения по объектам, которые должны включать следующие сведения:

1) условия тендера и критерии выбора победителя;
2) краткую характеристику объекта тендера;
3) дату, время и место проведения тендера;
4) сроки принятия заявок на участие в тендере;
5) размер арендной платы (при предоставлении в имущественный наем (аренду);
6) порядок оформления участия в тендере;
7) размер гарантийного взноса и банковские реквизиты для его внесения (размер гарантийного взноса не может быть изменен после опубликования информационного сообщения).

Тендерная документация должна содержать следующие основные разделы:

1) сведения об объекте тендера;
2) требования по содержанию заявки и предоставляемых вместе с ней документов;
3) условия и порядок проведения тендера;
4) проект договора имущественного найма (аренды) или доверительного управления;
5) форму заявки на участие в тендере.

Со дня публикации извещения о проведении тендера производится регистрация участников тендера, которая заканчивается за один день до его проведения.

Егер Сіз тендерге қатысуға ниет білдірсеңіз белгіленген мерзімдерде:

1) үміткердің тендерге қатысуға келісімі мен оның тендер шарттарын орындау және тиісті шарт жасасу жөніндегі міндеттемелерін қамтитын тендерге қатысуға арналған өтінімді;
2) осы объектіде өндірістік қызметті ұйымдастыру және халыққа қызмет көрсету жөніндегі бизнес-жоспарды;
3) заңды тұлғалар — мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәліктің, құрылтай құжаттарының (құрылтай шарты мен жарғы) және салық төлеуші куәлігінің (салыстыру үшін түпнұсқаларын ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмелерін; жеке тұлғалар — жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу тура лы куәліктің, жеке тұлғаның жеке басын куәландыратын құжаттың және салық төлеуші куәлігінің (салыстыру үшін түпнұсқаларын ұсынбаған жағдайда нотариалды куәландырылған) көшірмелерін;
4) салық берешегінің жоқтығы туралы салық органының анықтамасын;
5) кепілдік жарнаның енгізілуін растайтын төлем құжатының көшірмесін;
6) қолдаухат берілген жыл алдындағы қаржы жылында, сондай-ақ жыл басынан бергі ағымдағы кезеңде қызметі түрлерінің тізбесін, шағын кәсіпкерлік субъектісі өндірген және (немесе) өткізген өнім түрлерінің атауларын, өнім көлемін;
7) қолдаухат берілген күн алдындағы соңғы есепті күнгі жағдай бойынша шағын кәсіпкерлік субъектісінің бухгалтерлік теңгерімді не егер шағын кәсіпкерлік субъектісі салық органдарына бухгалтерлік теңгерімі табыс етпейтін болса, Қазақстан Республикасының салық заңнамасында көзделген өзге де құжаттаманы;
8) шағын кәсіпкерлік субъектісімен бір адамдар тобына кіретін адамдардың тізбесін ұсынасыз.

Егер талап етілетін құжаттар пакетін толық ұсынбасаңыз, салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша берешегіңіз болса немесе құжаттар белгіленген талаптарды бұзып ұсынсаңыз, тендер қатысушысы ретінде тіркеуден бас тартуға негіз болады. Яғни, Сізге құжаттарды дұрыс ресімдеп, тендерге қатысуға қажетті барлық құжаттарды жинастыру керек.

Сіз тендерге қатысушы ретінде:

1) тендерге жеке өзі немесе тиісті түрде ресімделген сенімхаттың негізінде өзінің өкілдері арқылы қатысуға;
2) тендерге қойылатын объект бойынша қосымша мәліметтерді, нақтылауларды тегін алуға;
3) объектіні алдын-ала қарауға;
4) оның құқықтары бұзылған кезде сотқа жүгінуге;
5) конверттерді ашу және ұсыныстарды хабарлау кезінде қатысуға;
6) өзінің тендерге қатысуға арналған өтінімін бұл туралы комиссияға оны өткізгенге дейінгі 3 күннен кешіктірмей жазбаша хабарлай отырып, қайтарып алуға;

Если Вы желаете принять участие в тендере, в установленные в извещении сроки, должны представить в полном объеме:

1) заявку на участие в тендере, содержащую согласие претендента на участие в тендере и его обязательства по выполнению условий тендера и заключению соответствующего договора;
2) бизнес-план по организации производственной деятельности и оказанию услуг населению на данном объекте;
3) юридические лица — копии свидетельства о госу дарственной регистрации (перерегистрации) учредительных документов (учредительный договор и устав) и свидетельства налогоплательщика (нотариально заверенные в случае непредставления оригиналов для сверки); физические лица — копии свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, документа, удостоверяющего личность физического лица, и свидетельства налогоплательщика (нотариально заверенные в случае непредставления оригиналов для сверки);
4) справку налогового органа об отсутствии налоговой задолженности;
5) копию платежного документа, подтверждающего внесение гарантийного взноса;
6) перечень видов деятельности, наименование видов продукции, объем продукции, произведенной и (или) реализованной субъектом малого предпринимательства, за финансовый год, предшествующий году подачи ходатайства, а также за текущий период с начала года;
7) бухгалтерский баланс субъекта малого предпринимательства, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи ходатайства, либо, если субъект малого предпринимательства не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная налоговым законодательством Республики Казахстан документация;
8) перечень лиц, входящих в одну группу лиц с субъектом малого предпринимательства.

Если не предоставлен полный комплект требуемых документов, у Вас есть задолженность по налогам и другим обязательным платежам в бюджет или документы, представлены Вами с нарушением установленных требований, то это является основанием для отказа в регистрации участников тендера. То есть, Вы должны максимально правильно все оформить и подобрать все документы, необходимые для участия в тендере.

Вы, как участник тендера, имеете право:

1) предварительно осматривать объект;
2) бесплатно получать дополнительные сведения, уточнения по выставляемому на тендер объекту;
3) участвовать на тендере лично или через своих представителей на основании надлежащим образом оформленной доверенности;
4) обращаться в суд при нарушении прав;
5) присутствовать при вскрытии конвертов и оглашении предложений;

7) тендер жеңімпазы болғандығы туралы хаттамаға қол қоюға;
8) тендер қорытындылары туралы хаттаманың көшірмесін алуға (міндетті тәртіпте) құқығыңыз бар.

Егер өтінімдерді қабылдау мерзімі аяқталған сәтте (үшінші және келесі тендерлерді қоспағанда) бір ғана өтінім тіркелген болса, тендер өтпеді деп танылады.

Тендер өткізілетін күні отырыста комиссия мүшелері тендерге қатысушылардың ұсыныстары бар конверттерді ашады және олардың ұсыныстарын жариялайды. Конверттерді ашу алдында комиссия мүшелері олардың бүтіндігін тексереді, бұл комиссия отырысының хаттамасында тіркеледі. Конверттерді ашқаннан және ұсыныстарды жариялағаннан кейін, комиссия ұсыныстарды талқылау және бағалау үшін кеңесуге кетеді. Тендерге қатысушылар (олардың өкілдері) ұсыныстарды талқылау және бағалау кезінде қатыспайды. Комиссияның шешімі бойынша ұсыныстары тендер құжаттамасындағы барлық талаптарға жауап беретін және тендер шарттарын орындау бөлігінде үздік болып табылатын қатысушы тендер жеңімпазы деп танылады.

Тендер нәтижелері туралы хаттама мүліктік жалға беру немесе сенімгерлік басқару шарты соған сәйкес жасалатын құжат болып табылады.

Бұдан әрі тендер қорытындысы бойынша объектіні беруге келісім беру туралы Монополияға қарсы органына қолдаухат жібереді.

Шағын кәсіпкерлік субъектісіне объектіні беруге келісім беруден бас тарту үшін мыналар:
1) «Бәсекелестік туралы» Қазақстан Республикасының Заңында көрсетілген мақсаттарға сәйкес келмеуі;
2) егер оның берілуі бәсекелестікті жоюға немесе шектеуге әкеп соғуы мүмкін болса негіз болып табылады.

Тендер нәтижелері туралы хаттаманың және монополияға қарсы органның объектіні шағын кәсіпкерлік субъектісіне беруге келісімі негізінде тендер жеңімпазымен тендерге қатысу кезінде мәлімделген ұсыныстарға жауап беретін шарттарда мүліктік жалға беру немесе сенімгерлік басқару шарты (бұдан әрі - шарт) жасалады.

Шартқа қол қойылғаннан кейін 10 күннен кешіктірмей теңгерім ұстаушы объектіні объекті мүліктік жалға (жалдауға) немесе сенімгерлік басқаруға беру туралы қабылдау-беру актісі бойынша Сізге тендер жеңімпазы ретінде беруге тиіс.

Ғимарат пен құрылысты мүліктік жалға (жалдауға беру) шарты мемлекеттік тіркелуге жатады және осындай тіркелген сәтінен бастап жасалған деп саналады. Мүліктік жалға (жалдауға беру) шарттарын мемлекеттік тіркеу шағын кәсіпкерлік субъектілерінің қаражаты есебінен жүзеге асырылады. Тендер жеңімпазының кепілдік жарнасы мүліктік жалға беру шарты бойынша тиесілі төлемдердің есебіне жатады.

Шарт жасасқан сәттен бастап алты ай өткеннен кейін аумақтық бөлімше (атқарушы орган) жергілікті жерге шыға отырып, Сіздің өндірістік қызметті жолға қою (халыққа қызмет көрсету) туралы шарттың талаптарын орындап жатқандығыңызды тексеруді жүзеге

6) отозвать свою заявку на участие в тендере, сообщив об этом письменно комиссии не позднее, чем за 3 дня до его проведения;
7) подписать протокол о своем выигрыше;
8) получить копию протокола о результатах тендера (в обязательном порядке).

Тендер признается несостоявшимся, если на момент окончания срока приема заявок (за исключением третьего и последующих тендеров) зарегистрировано не более одной заявки.

Тендер проводится по стандартной процедуре со вскрытием конвертов с предложениями участников тендера и оглашением их предложений. После этого, комиссия удаляется на совещание для обсуждения и оценки предложений. При обсуждении и оценке предложений Вы не присутствуете. Если Ваши предложения соответствуют всем требованиям, содержащимся в тендерной документации, и являются лучшими в части выполнения условий тендера, Вы становитесь победителем тендера. Протокол о результатах тендера является документом, согласно которому заключается договор имущественного найма или доверительного управления.

Далее идут процедуры согласований, в частности, с антимонопольным органом. В частности, основанием для отказа в выдаче согласия на предоставление объекта субъекту малого предпринимательства является:
1) несоответствие целям, указанным в Законе Республики Казахстан «О конкуренции»;
2) если предоставление может привести к устранению или ограничению конкуренции.

На основании протокола о результатах тендера и согласия антимонопольного органа на предоставление Вам, как субъекту малого предпринимательства объекта с Вами, как с победителем тендера, заключается договор имущественного найма или доверительного управления (далее — договор) на условиях, указанных в тендерных документах.

Не позднее 10 дней после подписания договора, объект должен быть передан Вам, как победителю тендера, балансодержателем по акту приема-передачи. Договор аренды здания и сооружения, подлежит государственной регистрации и считается заключенным с момента такой регистрации. При этом государственная регистрация договоров аренды осуществляется за счет средств субъектов малого предпринимательства, а гарантийный взнос победителя тендера относится в счет причитающихся платежей по договору имущественного найма.

Через шесть месяцев, с момента заключения договора, территориальное подразделение осуществляет проверку выполнения Вами условий договора о налаживании производственной деятельности (оказание услуг населению). По итогам проверки территориальное подразделение (исполнительный орган) направляет информацию комиссии.

Если работа не идет, т.е. Вы не выполняете условия договора, договор расторгается, и объект выставляется повторно на тендер.

При полном выполнении условий договора, по истечении срока его действия, территориальным подразделе-

асырады. Тексеру қорытындылары бойынша аумақтық бөлімше (атқарушы орган) комиссияға ақпарат жібереді.

Жұмыс жүрмесе, яғни шарттың талаптары орындалмаған кезде, шартты бұзады және комиссияға алдын ала хабарлама жібере отырып, объектіні тендерге қайта қояды.

Шарттың мерзімі аяқталғанда және оның талаптары толық орындалған кезде аумақтық бөлімше (атқарушы орган) объектіні іздің меншігіңізге өтеусіз беру туралы шешім қабылдайды, бұл жөнінде Сізге тіркеу есебінде тұрған салық органын хабардар етеді.

нием (исполнительным органом), принимается решение о безвозмездной передаче объекта в Вашу собственность с уведомлением об этом налогового комитета по месту Вашей регистрации.

МЕМЛЕКЕТТІК САТЫП АЛУЛАРҒА ҚАЛАЙ ҚАТЫСУҒА БОЛАДЫ?

Мемлекеттік сатып алу жүйесі субъектілерінің арасында мемлекеттік сатып алу саласындағы қызметті олардың жүзеге асыруы процесінде туындайтын қоғамдық қатынастарды 21.07.2007 жылғы №303-III «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасының заңы реттейді.

Мемлекеттік сатып алу (мемсатып алу) — Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асыратын жарғылық қызметін орындауын қамтамасыз ету үшін қажетті **тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді тапсырыс берушілердің ақылы негізде сатып алу** (21.07.2007 жылғы №303-III «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасының Заңы»).

Қазақстан Республикасында мемлекеттік сатып алу мынадай тәсілдердің бірімен жүзеге асырылады:

1) конкурс тәсілімен (конкурс екі кезеңдік рәсімдер пайдаланыла отырып өткізілуі мүмкін);
2) баға ұсыныстарын сұрату;
3) бір көзден алу;
4) ұйымдастырылған электронды сауда-саттық;
5) тауар биржалары арқылы
6) басқа да жағдайлар.

Жеткізушілерге қандай біліктілік талаптары қойылады және кім жеткізуші бола алады?

Мемлекеттік қызмет жеткізушілері бола алады:

- Кәсіпкерлік қызметті жүзеге асырушы жеке тұлғалар;
- Заңды тұлғалар (өзгешеліктерімен);
- Мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасаған мемлекеттің контрагенті ретінде танылатын заңды тұлғалардың уақыт бірлестігі (консорциум).

Кәсіпкерлік субъектісі болып табылмайтын жеке тұлғалардың меншік құқығымен тиесілі үйді сатып алып алу кезінде мемсатып алу тәртібі өзгеше болады.

Заңнамаға сәйкес тапсырыс беруші сатып алу тәсілдерін төмендегі қағидаға негізінде таңдайды:

- мемлекеттік сатып алу үшін пайдаланылатын ақшаны оңтайлы және тиімді жұмсау;
- осы Заңда көзделген жағдайларды қоспағанда, әлеуетті өнім берушілерге мемлекеттік сатып алуды өткізу рәсіміне қатысу үшін теңдей мүмкіндік беру;

КАК УЧАСТВОВАТЬ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПКАХ?

Общественные отношения, возникающие между субъектами системы государственных закупок в процессе осуществления ими деятельности в сфере государственных закупок, регулирует закон Республики Казахстан от 21.07.2007 N 303-III «О государственных закупках».

Государственные закупки (госзакупки) — это закупки, т.е., приобретение заказчиками на платной основе, товаров, работ, услуг для государственных нужд, необходимых для обеспечения функционирования, а также выполнения государственных функций, либо уставной деятельности заказчика, осуществляемое в порядке, установленном Законом (Закон Республики Казахстан от 21 июля 2007 года N 303 «О государственных закупках»).

В Республике Казахстан могут проводиться государственные закупки следующими способами:

1) конкурса (конкурс может проводиться с использованием двухэтапных процедур);
2) запроса ценовых предложений;
3) из одного источника;
4) на организованных электронных торгах;
5) через товарные биржи;
6) иные случаи.

Кто может быть поставщиком, и какие квалификационные требования предъявляются к поставщикам?

Поставщиками государственных услуг могут быть:

- физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность,
- юридические лица (за рядом исключений),
- временные объединения юридических лиц (консорциум), выступающие в качестве контрагентов государства в заключенном с ним договоре о государственных закупках.

Особый порядок госзакупок у физических лиц, **не являющихся субъектом предпринимательской деятельности,** — в случае приобретения у них жилищ, принадлежащих им на праве частной собственности.

Способ осуществления закупок выбирается заказчиком в соответствии с законодательством, основанном на принципах:

- оптимального и эффективного расходования денег,

- әлеуетті өнім берушілер арасындағы адал бәсекелестік;
- мемлекеттік сатып алу процесінің жариялылығы мен ашықтығы;
- отандық кәсіпкерлерді қолдау принциптеріне негізделеді.

используемых для государственных закупок;
- предоставления потенциальным поставщикам равных возможностей для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных настоящим Законом;
- добросовестной конкуренции среди потенциальных поставщиков;
- гласности и прозрачности процесса государственных закупок;
- поддержки отечественных предпринимателей.

13-кесте. Жеткізушіге қойылатын біліктілік талаптары
Таблица 13. Квалификационные требования к поставщикам

Жалпы Общие	**Арнайы** Специальные
құқық қабілеттілігінің (заңды тұлғалар үшін), азаматтық іс-әрекетке қабілеттілігінің (жеке тұлғалар үшін) болуы Обладание правоспособностью (для юридических лиц), гражданской дееспособностью (для физических лиц).	**мемлекеттік сатып алу туралы шарт бойынша міндеттемелерді орындау үшін жеткілікті материалдық ресурстарына ие болу** Обладание материальными ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по договору о государственных закупках.
төлем қабілеттілігінің болуы, үш айдан асатын мерзімге салық берешегінің болмауы Являться платежеспособным, не иметь налоговой задолженности сроком, превышающим три месяца.	**мемлекеттік сатып алу туралы шарт бойынша міндеттемелерді орындау үшін жеткілікті қаржылық ресурстарына ие болу** Обладание финансовыми ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по договору о государственных закупках.
банкроттық не таратылу рәсімдеріне жатқызылмауы тиіс Не подлежать процедуре банкротства либо ликвидации.	**мемлекеттік сатып алу туралы шарт бойынша міндеттемелерді орындау үшін жеткілікті еңбек ресурстарына ие болу** Обладание трудовыми ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по договору о государственных закупках.

Біліктілік талаптары келесі мемлекеттік сатып алу жағдайларына ақпал етпейді:
- егер жылдық мемлекеттік сатып алу жоспарында қарастырылған жалпы жылдық сома тиісті қаржылық жылғы республикалық бюджет туралы заңда бекітілген айлық есептік көрсеткіштен екі мың есе аспаса, тауар, жұмыс, қызметтерді сатып алу;
- егер баға ұсыныстарын сұрату тәсілімен мемлекеттік сатып алу тапсырыс беруші үшін айрықшалығының елеулі маңызы жоқ тауарларға, жұмыстарға, көрсетілетін қызметтерге жүргізіледі, бұл ретте баға шешуші шарт болып табылса;
- егер тауарларды тауар биржалары арқылы мемлекеттік сатып алу Қазақстан Республикасының тауар биржалары туралы **заңнамасына** сәйкес жүзеге асырылса.

Баға ұсынысы тәсілімен жүзеге асырылатын мемлекеттік сатып алулар электрондық сатып алулар арқылы өткізіледі. «Электрондық сатып алулар» ақпараттық жүйесін арқылы кәсіпкерлер офистен шықпай-ақ өз ұсынысын жасап, конкурсқа қатыса алады. www.goszakup.gov.kz сайтынан қай мекемелер мемлекеттік сатып алулар өткізетіндігін және оның ережелерімен таныса аласыз.

Мемлекеттік сатып алуларға қатысатын кәсіпкерлер үшін төмендегілерді шешуге көмектеседі:
- тиімді ұсынысты құру үшін өз қызметін жоспарлау; сатып алынатын өнімге баға белгіленіміне алдын

Квалификационные требования не распространяются на следующие случаи осуществления государственных закупок:
- приобретения товаров, работ, услуг, если общая годовая сумма, предусмотренная годовым планом государственных закупок, не превышает двухтысячекратного размера месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год;
- если государственные закупки способом запроса ценовых предложений, в том числе на товары, работы, услуги, спецификация которых не имеет для заказчика существенного значения, при этом решающим условием является цена;
- если государственные закупки товаров через товарные биржи осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан о товарных биржах.

Государственные закупки, осуществляемые **способом запроса ценовых предложений,** проводятся посредством электронных государственных закупок. Благодаря информационной системе «Электронные государственные закупки» предприниматель, не выходя из офиса, может делать свои предложения и участвовать в конкурсах. На сайте www.goszakup.gov.kz Вы можете посмотреть, какие учреждения проводят госзакупки, ознакомиться с их правилами.

ала ұсыныстарын беру;
- өткізілетін сатып алулар туралы уақтылы ақпараттар алу;
- мемлекеттік сатып алуларға қатысуға кететін шығындарды төмендету;
- ҚР басқа қалаларында және өңірлерінде өткізілген сатып алуларға қатысу.

Конкурс және бір көзден сатып алу тәсілі арқылы жүзеге асырылатын мемлекеттік сатып алулар электрондық және қағаз тәсілімен орындалады.

Баспасөз хабарламаларында 2011 жылдың қаңтары мен мамыры аралығында www.goszakup.gov.kz сайтында **60 мыңнан астам қатысушылар** тіркелген, соның ішінде **19 мыңы — жеке кәсіпкерлер.** Яғни, жеке кәсіпкерлер баға ұсынысын жасай алады және конкурстарда жеңіске жетіп жүр.

Для предпринимателей, принимающих участие в государственных закупках, это решение позволяет:
- планировать свою деятельность для формирования наиболее эффективного предложения; заранее предлагать свои котировки на закупаемую продукцию;
- регулярно получать информацию по подписке о проводимых закупках;
- снизить затраты на участие в процессе государственных закупок;
- участвовать в закупках, проводимых в других городах и регионах РК.

Государственные закупки **способами конкурса и из одного источника** могут проводиться посредством электронных государственных закупок или бумажным способом.

Из сообщений прессы известно, что с первого января по май 2011 года на сайте: www.goszakup.gov.kz было зарегистрировано **более 60 тысяч участников,** при этом **19 тысяч из них — индивидуальные предприниматели.** То есть, индивидуальные предприниматели активно делают ценовые предложения и выигрывают конкурсы.

Мемлекеттік сатып алуларға қатысу процесі қалай өтеді?

Электрондық мемлекеттік сатып алуларға қатысу үшін мыналар талап етіледі:

- **Астана қаласында орналасқан Ұлттық куәландыру орталықтарынан электрондық сертификаттар алу:** (www.pki.gov.kz). Астана, Алматы қаласы және Қазақстан Республикасының барлық облыстардағы қызмет көрсету орталықтарында орналасқан Ұлттық куәландыру орталықтарында түпнұсқаландыру және электрондық сандық қойылған қол үлгісін беру жүзеге асырылады.
- **пайдаланушы ретінде тіркелу** және өз ұйымыңызды мемлекеттік сатып алу веб-порталына тапсырыс беруші, ұйымдастырушы немесе жеткізуші ретінде қатысушы болып тіркеу. Мемлекеттік сатып алу веб-порталына тіркеу тәртібі туралы толық ақпаратты мына сайтттан көре аласыз http://goszakup.gov.kz/wiki/index.php/
- **Сертификат бойынша жүйеге кіру** және электрондық мемлекеттік сатып алуларға қатысу.

Мемлекеттік сатып алулардың ұйымдастырушысы мемлекеттік сатып алулардың веб-порталына конкурс тәсілімен мемлекеттік сатып алуларды жүзеге асыру туралы хабарландыру мәтінін, сондай-ақ конкурс тәсілімен өткізілген мемлекеттік сатып алулардың қорытындысы туралы ақпараттарды орналастыруға міндетті, ал конкурстық өтінімдерді беру және қарастыру барысы қағаз форматта ресімделеді.

2001 жылғы 30 қаңтардағы №155-II Қазақстан Республикасы әкімшілік құқық бұзушылық кодексіне сәйкес барлық кәсіпкерлердің мемлекеттік сатып алулар туралы Қазақстан Республикасы заңнамасын бұзғандығы үшін жүктелетін **жауапкершілікті** естен шығармаған жөн.

Мемлекеттік сатып алулар туралы Қазақстан Республикасы заңнамасына сәйкес шағын кәсіпкерлік субъектілерінен сатып алынатын тауарлардың (жұмыс,

Каков процесс участия в государственных закупках?

Для участия в электронных государственных закупках требуется:

- **Получить электронные сертификаты** в Национальном удостоверяющем центре, расположенном в г. Астана (www.pki.gov.kz). Выдача средств аутентификации и электронной цифровой подписи осуществляется в Центрах регистрации Национального удостоверяющего центра, размещенных при Центрах обслуживания в городах Астана, Алматы и во всех областных центрах Республики Казахстан.
- **Зарегистрироваться в качестве пользователя** и зарегистрировать свою организацию в качестве участника веб-портала государственных закупок с ролью заказчика, организатора или поставщика. С подробной информацией о порядке регистрации на портале государственных закупок можно ознакомиться на сайте http://goszakup.gov.kz/wiki/index.php/.
- **Войти в систему** по сертификату и принять участие в электронных государственных закупках.

Организатор государственных закупок обязан разместить на веб-портале государственных закупок текст объявления об осуществлении государственных закупок способом конкурса, а также информацию об итогах проведенных государственных закупок способом конкурса, а процесс подачи и рассмотрения конкурсных заявок поставщиков осуществляется в бумажном формате.

Всем предпринимателям необходимо помнить об ответственности согласно Кодексу Республики Казахстан об административных правонарушениях от 30 января 2001 года № 155-II за нарушение законодательства Республики Казахстан о государственных закупках.

Номенклатуру товаров (работ, услуг), закупаемых у субъектов малого предпринимательства в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках, и их объем (в процентном выраже-

қызмет) номенклатурасы мен оның көлемін (пайыздық көрінісін) Қазақстан Республикасының Үкіметі бекітеді. Конкурстық құжаттамада конкурсқа қатысушылардың конкурстық баға ұсынысына әсер ететін мынадай критерийлерді:

1) әлеуетті өнім берушіде:

- өткізілетін мемлекеттік сатып алудың нысанасы болып табылатын тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер нарығында жұмыс тәжірибесінің;
- өткізілетін мемлекеттік сатып алудың нысанасы болып табылатын тауарлар, жұмыстар, көрсетілетін қызметтер нарығында кәсіби біліктілік деңгейі мен жұмыс тәжірибесі бар, мамандардың;
- Қазақстан Республикасының техникалық реттеу туралы заңнамасына сәйкес отандық тауар өндірушілер үшін ұсынылатын тауарларды ерікті түрде сертификаттауды растайтын құжаттың;
- мемлекеттік стандарт талаптарына сәйкес сапаның сертификатталған менеджмент жүйесінің (сертификатталған жүйелерінің) болуын;

2) тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің функционалдық, техникалық, сапалық сипаттамаларын және (немесе) пайдалану шығыстарын, сатып алынатын тауарларға техникалық қызмет көрсетуді және оларды жөндеуді;

3) қазақстандық қамтуды көздеуге (Мемлекеттік сатып алу жүйесі Қазақстан өндірушілерінен сатып алу басымдылығын қарастырады. Жеткізілген тауардың отандық екенін дәлелдеу үшін, жеткізушілерде СТ-KZ қазақстандық қамту сертификаты болуы тиіс) міндетті.

«Мемлекеттік сатып алудың жауапсыз қатысушыларының тізілімі» арқасында жауапсыз тізілімде тұрған жеткізушілерді оқшаулау сатып алудың бастапқы кезеңінде жүзеге асырылады, осы тізілімде тіркелген жеткізушілер өз баға- ұсыныстарын бере алмайды. Мемлекеттік сатып алудың жауапсыз қатысушыларының тізілімі келесі тізімді ұсынады:

- біліктілік талаптары бойынша дұрыс ақпаратты ұсынбаған әлеуетті жеткізушілер;
- осы заңның 6-бабының талаптарын бұзған әлеуетті жеткізушілер;
- мемлекеттік сатып алу туралы шартты жасауға бас тартқан әлеуетті жеткізушілер;
- мемлекеттік сатып алу туралы жасалған шарт бойынша өз міндеттерін орындамаған немесе тиісті дәрежеде орындамаған жеткізушілер.

Әлеуетті өнім беруші, егер:

1) осы әлеуетті өнім берушінің басшылары және (немесе) осы әлеуетті өнім берушінің уәкілетті өкілінің жақын туыстары, жұбайы (зайыбы) немесе жекжаттары өнім берушіні таңдау туралы шешім қабылдау құқығына ие болса, не өткізілетін мемлекеттік сатып алуда тапсырыс берушінің немесе ұйымдастырушының өкілі болып табылса;
2) әлеуетті өнім беруші және (немесе) оның қызметкері тапсырыс берушіге не мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырушыға өткізілетін мемлекеттік сатып

нии) утверждает Правительство Республики Казахстан.

В конкурсной документации предусматриваются следующие критерии, влияющие на конкурсное ценовое предложение участников конкурса:

1) наличие у потенциального поставщика:

- **опыта работы** на рынке товаров, работ, услуг, являющихся предметом проводимых государственных закупок;
- **специалистов**, обладающих уровнем профессиональной квалификации и опытом работы на рынке товаров, работ, услуг, являющихся предметом проводимых государственных закупок;
- **документа, подтверждающего проведение добровольной сертификации предлагаемых товаров,** для отечественного товаропроизводителя в соответствии с законодательством Республики Казахстан о техническом регулировании;
- сертифицированной системы (сертифицированных систем) менеджмента качества в соответствии с требованиями государственных стандартов;

2) функциональные, технические, качественные характеристики товаров, работ, услуг и (или) расходы на эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт закупаемых товаров;

3) казахстанское содержание (Система государственных закупок предусматривает приоритет закупок у казахстанских производителей. Для того чтобы доказать, что поставленный товар является отечественным, у поставщиков должен быть сертификат казахстанского содержания формы «СТ-KZ»).

Благодаря «реестру недобросовестных участников государственных закупок» блокирование поставщиков, которые находятся в реестре недобросовестных участников, осуществляется на начальном этапе закупок, поставщики не могут подать свои ценовые предложения, если они числятся в данном реестре. Реестр недобросовестных участников государственных закупок представляет собой перечень:

- потенциальных поставщиков, представивших недостоверную информацию по квалификационным требованиям;
- потенциальных поставщиков, допустивших нарушение требований ст. 6 настоящего закона;
- потенциальных поставщиков, уклонившихся от заключения договора о государственных закупках;
- поставщиков, не исполнивших либо ненадлежащим образом исполнивших свои обязательства по заключенным с ним договорам о государственных закупках.

Потенциальный поставщик не вправе участвовать в проводимых государственных закупках, если:

1. Близкие родственники, супруг(а) или свойственники руководителей данного потенциального поставщика и (или) уполномоченного представителя данного потенциального поставщика обладают правом принимать решение о выборе поставщика либо являются представителем заказчика или организатора государственных закупок в проводимых государственных закупках.

алуды дайындау жөнінде сараптамалық, консультациялық және (немесе) өзге де қызметтер көрсетсе;

3) мемлекеттік сатып алуға қатысуға үміткер әлеуетті өнім беруші басшыларының мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысушылардың тізіліміне енгізілген заңды тұлғаларды басқаруға, құруға, олардың жарғылық капиталына қатысуға байланысты қатыстары бар болса;
4) әлеуетті өнім беруші мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысушылардың тізілімінде тұрса;
5) баланстық құны тиісті негізгі құрал-жабдықтар құнының он пайызынан асатын әлеуетті өнім берушінің және (немесе) ол тартқан қосалқы мердігердің (бірлескен орындаушының) мүлкіне тыйым салынса;
6) әлеуетті өнім берушінің және (немесе) ол тартқан қосалқы мердігердің (бірлескен орындаушының) қаржы-шаруашылық қызметі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тоқтатыла тұрса, өткізілетін мемлекеттік сатып алуға қатысуға құқылы емес.

Егер Сіз мемлекеттік сатып алуға қатысу туралы шешім қабылдасаңыз, сатып алу қатысушыларына, конкурстық құжаттама ресімделуіне, құжаттарды өткізу мерзіміне ұсынылатын талаптарымен мұқият танысыңыз.

Мемлекеттік сатып алулар туралы ақпараттарды қайдан білуге болады?

Мемлекеттік сатып алулардың арнайы порталы бар http://goszakup.gov.kz/index.php?lang=rus (орыс тілінде) немесе http://goszakup.gov.kz/index.php?lang=kaz (мемлекеттік тілде). Портал дегеніміз —мемлекеттік сатып алулар саласындағы барлық электрондық қызметтерге қол жеткізуге мүмкіндік беретін бірыңғай нүкте, ол жеткізуші ретінде Интернетке қосылған кез келген компьютерден мемлекеттік сатып алуларға қатысуға жағдай жасайды.

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік сатып алу жүйесімен жұмыс істеу бойынша ақпаратты **http://goszakup.gov.kz/wiki/index.php/** сайтында табуға болады. Барлық жаңалықтар **http://goszakup.gov.kz/wiki/index.php/Жаңалықтар сайтында бар. Бөлімнің http://goszakup.gov.kz/wiki/index.php/Пайдаланушының нұсқаулығы** бетінде ҚР мемлекеттік сатып алу сайтында пайдаланушылардың барлығына нұсқаулықтар ұсынылған (Тіркеу бойынша нұсқаулық, Жеткізушінің нұсқаулығы, Ұйымдастырушының нұсқаулығы, «Жоспарлау» модулі бойынша нұсқаулық, пайдаланушының Қағаз сатып алу бойынша нұсқаулығы, пайдаланушының Шарттың тізілімі бойынша нұсқаулығы, пайдаланушының «Қазақстандық қамту көлемі туралы есеп» нұсқаулығы, пайдаланушының есеп беру әкімшіні таңдау бойынша нұсқаулығы, «1-ГЗ есеп беру» нұсқаулығы, пайдаланушының Талдау және статистика бойынша нұсқаулығы) .

Мұнда қойылатын сұрақтармен және жауаптармен **http://goszakup.gov.kz/wiki/index.php/Жиі**

2. Потенциальный поставщик и (или) его работник оказывал заказчику либо организатору государственных закупок экспертные, консультационные и (или) иные услуги по подготовке проводимых государственных закупок.
3. Руководители потенциального поставщика, претендующего на участие в государственных закупках, имели отношения, связанные с управлением, учреждением, участием в уставном капитале юридических лиц, включенных в реестр недобросовестных участников государственных закупок.
4. Потенциальный поставщик состоит в реестре недобросовестных участников государственных закупок.
5. На имущество потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя), балансовая стоимость которого превышает десять процентов от стоимости соответствующих основных средств, наложен арест.
6. Финансово-хозяйственная деятельность потенциального поставщика и (или) привлекаемого им субподрядчика (соисполнителя) приостановлена в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Если Вы принимаете решения участвовать в государственных закупках, внимательно ознакомьтесь с требованиями, предъявляемыми к участникам закупок, к оформлению конкурсной документации, срокам подачи документов.

Где можно узнать информацию о государственных закупках?

Существует специальный портал государственных закупок http://goszakup.gov.kz/index.php?lang=rus (на русском языке) или http://goszakup.gov.kz/index.php?lang=kaz (на государственном языке). Портал предоставляет единую точку доступа ко всем электронным услугам в сфере государственных закупок и позволяет осуществлять участие в государственных закупках в качестве поставщика с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

Информацию по работе с системой Государственных закупок Республики Казахстан можно найти на страничке: **http://goszakup.gov.kz/wiki/index.php/.** Все новости на странице: **http://goszakup.gov.kz/wiki/index.php/Новости.** В разделе на страничке: **http://goszakup.gov.kz/wiki/index.php/Инструкции** пользователей представлены инструкции для всех видов пользователей сайта госзакупок РК (Инструкция по регистрации, Инструкция поставщика, Инструкция организатора, Инструкция по модулю «Планирование», Инструкция пользователя по Бумажным закупкам, Инструкция пользователя по реестру договоров, Инструкция пользователя «Отчет об объемах казахстанского содержания», Инструкция пользователя по выбору администратора отчетности, Инструкция «Отчет 1-ГЗ», Инструкция пользователя по анализу и статистике).

Часто задаваемые вопросы и ответы — на них можно ознакомиться на **http://goszakup.gov.kz/wiki/index.php/Часто_задаваемые_вопросы_(FAQ)** и **http://goszakup.gov.kz/wiki/index.php/Разъяснения_по_закупкам.**

қойлатын сұрақтар_(FAQ) және http://goszakup.gov.kz/wiki/index.php/Сатып алу бойынша түсіндірмелер сайттарында танысуға болады.

Білген пайдалы (оқыңыз):

1) 2007 жылғы 21 шілдедегі №303 «Мемлекеттік сатып алулар туралы» Қазақстан Республикасы Заңы;
2) 2007 жылғы 27 желтоқсандағы №1301 «Мемлекеттік сатып алуларды жүзеге асыру ережелерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысы;
3) 2010 жылғы 2 сәуірдегі №281 «Мемлекеттік сатып алуларды жүзеге асыру ережелерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысы;

Пайдалы сілтемелер:

1) Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу бойынша форумында http://forum.ecc.kz/ порталдың басқа пайдаланушылармен сұхбаттасуға және қызықтыратын сұрақтарды қоюға болады.
2) www.minjust.kz/ru/node/9028/ — Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігінің сайты (мемлекеттік сатып алу саласында заңнама өзгертулері туралы ақпарат берілген, конкурстар және конкурстың қорытындысы)
3) http://www.egov.kz/wps/portal — үкіметтің электрондық порталы,
4) http://tender.bposd.ru/publ/1-1-0-163 — бизнес-портал «Тендер және мемлекеттік тапсырыстарды сатып алу каталогы»,

Болжалды сатып алу туралы ақпаратты мемлекеттік ұйымдар, әртүрлі министрлік және ведомстволық, республика газеттерінің сайттарынан табуға болады.

«СЫРТҚЫ ЭКОНОМИКАЛЫҚ ҚЫЗМЕТ» ДЕГЕН НЕ?

Кедендік одақ деген не?

«Кедендік одақ, КО — екі немесе одан да көп мемлекеттердің мемлекет арасындағы саудаға төленетін кедендік баж салығын жою туралы келісімі (мемлекетаралық келісім формасы), үшінші тұлғалардан ұжымдық қолдампаздық формасы. Кедендік одақ «бірыңғай кедендік аумақ» құруды қарастырады (http://ru.wikipedia.org).

Мұндай одақтың бірі 2008 жылғы 24 шілдедегі №44-I Қазақстан Республикасының Заңымен ратификацияланған бірыңғай кедендік аумақты қалыптастыру және кедендік одақ құру туралы шартқа сәйкес Беларусь Республикасы, Қазақстан Республикасы және Ресей Федерациясының бірлестігі (Душанбе қ., 6 қазан 2007 жыл) болып табылады. Шартқа сәйкес, «Кедендік одақ — Тараптардың сауда-экономикалық бірігу формасы, бірыңғай кедендік одақ құру қарастырылады, оған сәйкес бірыңғай кедендік аумақтан шығатын, сондай-ақ үшінші елдерден шығатын және кедендік аумақта еркін айналымға шығарылған тауарлардың өзара саудасына кедендік баж салығы және әлеуметтік қорғалған, демпингке қарсы және кешенді шаралардан басқа, экономикалық сипаттағы шектеулер қолданылмайды. Сонымен қатар, Тараптар бірыңғай кедендік тарифтерді және басқа да үшінші елдермен тауарлар саудасының реттеу бойынша бірыңғай шараларды қолданады». **Яғни, тауар Ресейде немесе Беларусь**

На Форуме по Государственным закупкам Республики Казахстан **http://forum.ecc.kz/** можно пообщаться с другими пользователями портала и задать интересующие вас вопросы.

Полезно знать (прочитать):

1) Закон Республики Казахстан от 21 июля 2007 года N 303 «О государственных закупках»;
2) Постановление Правительства Республики Казахстан от 27 декабря 2007 года N 1301 «Об утверждении Правил осуществления государственных закупок»;
3) Постановление Правительства Республики Казахстан от 2 апреля 2010 года № 281 «Об утверждении Правил проведения электронных государственных закупок».

Полезные ссылки:

1) www.minjust.kz/ru/node/9028/ — сайт Министерства юстиции Республики Казахстан (дана информация об изменениях в законодательстве в сфере государственных закупок, конкурсы и итоги конкурсов);
2) http://www.egov.kz/wps/portal - портал электронного правительства;
3) http://tender.bposd.ru/publ/1-1-0-163 - бизнес-портал «Каталог тендеров и государственных заказов».

Также информацию о предполагаемых закупках можно найти на сайтах государственных организаций, различных министерств и ведомств, в газетах республиканского значения.

ЧТО ТАКОЕ «ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»?

Что такое Таможенный Союз?

«Таможенный союз, ТС — соглашение двух или более государств (форма межгосударственного соглашения) об отмене таможенных пошлин в торговле между ними, форма коллективного протекционизма от третьих стран. Таможенный союз предусматривает также образование «единой таможенной территории» (http://ru.wikipedia.org).

Таким союзом является объединение Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации в соответствии с Договором о создании единой таможенной территории и формировании таможенного союза (г. Душанбе, 6 октября 2007 года), ратифицированным Законом Республики Казахстан от 24 июня 2008 года № 44-I. Согласно Договору «Таможенный союз» — форма торгово-экономической интеграции Сторон, предусматривающая единую таможенную территорию, в пределах которой во взаимной торговле товарами, происходящими с единой таможенной территории, а также происходящими из третьих стран и выпущенными в свободное обращение на этой таможенной территории, не применяются таможенные пошлины и ограничения экономического характера, за исключением специальных защитных, антидемпинговых и компенсационных мер. При этом Стороны применяют единый таможенный тариф и другие единые меры регулирования торговли товарами с третьими странами». **То есть, если**

мемлекетінде шығарылған болса, оны кедендік баж салығын төлемей-ақ Қазақстанға алып келуге немесе Қазақстаннан алып кетуге болады!!! Ал тауар Кедендік одақтың құрамына кірмейтін кез келген басқа елде шығарылған болса, бір елден екінші елге бірінші рет әкелуіне қарамастан, кедендік баж салығы, ресімделетін құжаттар, тауарға қойылатын талаптар т.б. бірдей болады.

Қалай «сыртқы экономикалық қызметтің «қатысушысы болуға болады?

Қазақстан Республикасының сыртқы экономикалық қызметі экономикалық, сауда, валюталық, ғылыми-техникалық, мәдени және дүниежүзілік бірлестікке кіретін елдермен жасалатын басқа да қарым-қатынастарды қамтиды. Сыртқы экономикалық қызметтің субъектілері, меншік формасына қарамай, Қазақстан Республикасында сыртқы экономикалық қызметтің қатысушылары ретінде тіркеле алады: Қазақстанның азаматтары мен заңды тұлғалар, шетел азаматтары мен заңды тұлғалары.

Сыртқы экономикалық қызметтің субъектілері, меншік формасына қарамай қызметтің түрін, көлемін және бағытын дербес анықтайды. Олар Қазақстан банктерінде, сондай-ақ шетел банктерінде шот ашуға құқылы. Субъектілердің қызметтен түскен пайдасы салық төлегеннен кейін оның иелігінде қалады.

Сыртқы экономикалық қызметті жүргізу үшін СЭҚ қатысушысы болу қажет.

Сонымен қатар, жеке тұлғалардың тауарлары кедендік Қазақстан Республикасының кедендік шекарасымен жүк декларацияны беру арқылы өткізілген жағдайда, жеке тұлға СЭҚ қатысушысы ретінде кедендік органдардың есебіне тұрады.

Кеден органдары сыртқы экономикалық қызметтерге қатысушыларды келесі құжаттар негізінде және оларды ұсынған жағдайда электронды түрде (автоматтандырылған) тіркейді:

1) заңды тұлғалар:
   - заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәліктің немесе оның құрылымдық бөлімшесі үшін есептік тіркеу туралы куәліктің нотариалдық куәландырылған көшірмелері;
   - заңды тұлғаның банкте есепшот ашуы туралы банктен алынған анықтамалар;
   - салық органы берген салық төлеуші куәлігінің көшірмелері;
   - статистикалық басқарма берген статистикалық карточканың көшірмесі;
2) жеке тұлғалар тауарларды Қазақстан Республикасының кеден шекарасы арқылы өткізетін жағдайда, деларация беру кезінде кедендік жүк декларациясы қолданылады:
   - Қазақстан Республикасының азаматының жеке куәлігі немесе төлқұжаты;
   - салық органы берген салық төлеуші куәлігінің көшірмелері;
   - егер жеке тұлғаның банкте есепшоты болса, есепшот туралы банктен алынған анықтамалар;

товар производится в России или Белоруссии, его можно привести в Казахстан или вывези из Казахстана в эти страны без уплаты таможенных пошлин!!! А если товар произведен в другой любой стране, которая не входит в состав Таможенного союза, то таможенные пошлины, требования к товару, оформляемые документы и т.д. одинаковые в независимости, в какую страну Вы впервые ввозите свой товар из других стран.

Как стать участником ВЭД?

Внешнеэкономическая деятельность (далее — ВЭД) Республики Казахстан охватывает экономические, торговые, валютные, научно-технические, культурные и другие отношения со странами мирового сообщества. Субъектом внешнеэкономической деятельности, независимо от форм собственности могут быть зарегистрированные в Республике Казахстан в качестве участников внешнеэкономической деятельности: юридические лица и граждане Казахстана, иностранные юридические лица и граждане.

Субъекты внешнеэкономической деятельности, независимо от формы собственности самостоятельно определяют вид, объемы и направления деятельности. Они имеют право открывать счета, как в банках Казахстана, так и в иностранных банках. Прибыль субъектов от их деятельности после уплаты налогов остается в полном их распоряжении.

Для того чтобы вести внешнеэкономическую деятельность, Вам необходимо быть участником ВЭД.

Необходимо отметить, что физические лица становятся на учет в качестве участника ВЭД в таможенных органах только в том случае, если перемещение товаров через таможенную границу Республики Казахстан будет сопровождаться подачей грузовой таможенной декларации.

Учет участников внешнеэкономической деятельности ведется таможенными органами в электронном (автоматизированном) виде на основании и при представлении следующих документов:

1) юридическими лицами:
   - нотариально засвидетельствованной копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства об учетной регистрации для его структурного подразделения;
   - справки из банка об открытии банковского счета юридического лица;
   - копии свидетельства налогоплательщика, выданного налоговым органом;
   - копию статистической карточки, выдаваемой статистическим управлением.
2) физическими лицами, намеревающимися осуществлять перемещение товаров через таможенную границу Республики Казахстан, при декларировании которых должна применяться грузовая таможенная декларация:
   - удостоверения личности физического лица либо паспорт гражданина Республики Казахстан;
   - копии свидетельства налогоплательщика, выданного налоговым органом;

Есепке қою үшін ұсынылған құжаттардың мәліметтері өзгерген жағдайда, декларант он бес күнтізбелік күн ішінде сыртқы экономикалық қызметтің қатысушы ретінде есепке қойған кеден органына құжаттардағы мәліметтердің өзгергендігін растайтын құжаттарды көрсетуге міндетті.

Сыртқы экономикалық қызметтің қатысушының қалауы бойынша есепке қою туралы мәліметтер қағаз түрінде ұсынылады, ол сыртқы экономикалық қызмет қатысушыларының есепке қоюға жауапты кеден органының лауазымды тұлғасының дербес нөмірлік мөрімен куәландырылады.

Сіз кеден органдарының қызметтері адамның конституциялық құқықтарын, қызметтік парыздың және әдептілік қағидалардың орындалуындағы заңдылықтарын, мәліметтерді толық беру және оның сақталуын, қорғалуын, құпиялылығын сақтауға негізделгенін білуіңіз керек.

Қосымшада көрсетілгендей, сыртқы экономикалық қызметтің қатысушы ретінде мамандандырылған бөлімдерде және/немесе кеден бақылауының департаментінің кеденді рәсімдеу, кедендер және Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі кедендік бақылау комитетінің кеден органдары залдарында (бұдан әрі - кеден органдары) тіркеуге тұру керек. Сізге тіркеуден кейін сыртқы экономикалық қызмет қатысушысының тіркеу карточкасын беруге тиіс.

Тіркеу келесі мерзімдерде іске асырылады:

1) тұтынушының қажетті құжаттар өткізгеннен бастап мемлекеттік қызмет көрсетіледі: бір жұмыс күні ішінде;
2) қажетті құжаттарды өткізу үшін кезекте тұру уақыты: 40 минуттан аспауы керек;
3) құжаттарды алу үшін кезекте тұру уақыты: 40 ми нуттан аспауы керек;

- справки из банка об открытии банковского счета, если физическое лицо имеет счет в банке.

Тіркелу үшін арнайы бланктер мен арыздарды толтыру қажет емес!!

Для регистрации заполнение установленных бланков и заявлений не требуется!!

При изменении сведений в документах, представляемых для учета, декларант обязан в течение пятнадцати календарных дней представить таможенному органу, которым поставлен на учет участник внешнеэкономической деятельности, документы, подтверждающие измененные сведения.

По желанию участника внешнеэкономической деятельности ему представляются сведения об учете на бумажном носителе, которые заверяются личной номерной печатью должностного лица таможенного органа, ответственного за учетную регистрацию участников внешнеэкономической деятельности.

Вы должны знать, что деятельность таможенных органов основывается на соблюдении конституционных прав человека, законности при исполнении служебного долга и осуществляется на принципах вежливости, предоставления исчерпывающей информации, обеспечения ее сохранности, защиты и конфиденциальности.

Встать на регистрацию, как участника ВЭД можно в специализированных отделах и/или в залах таможенного оформления Департамента таможенного контроля, таможни и таможенных постов Комитета таможенного контроля Министерства финансов Республики Казахстан (далее — таможенные органы), указанных в Приложении. После завершения регистрации Вам должны выдать учетную карточку участника внешнеэкономической деятельности.

Регистрация осуществляется в следующие сроки:

1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов: в течение одного рабочего дня;
2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов: не более 40 минут;
3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов: не более 40 минут.

Сыртқы экономикалық қызмет қатысушысы тегін тіркеледі

Регистрация участника ВЭД производится бесплатно

Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және қажетті құжаттар тізімінің толық көлемі туралы барлық ақпараттар кеден органдарының ақпараттық және анықтама стендтерінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігінің кедендік

Вся информация о порядке оказания государственной услуги и перечень необходимых документов в полном объеме должна быть размещена на информационных и справочных стендах таможенных органов, а также на официальном сайте Комитета таможенного контроля Министер-

бақылау комитетінің ресми сайтында www.customs.kz. орналастыру керек.

Қабылдау алдын ала кезекке жазылу арқылы жүргізілмейді, жылдам қызмет көрсетуге тыйым салынады, тек қана кезекке тұру арқылы жүзеге асырылады. Сіз жоғарыда көрсетілген құжаттарды әзірлеп болғаннан кейін, оны кеден органына өткізесіз. Құжаттарды қабылдау кезінде Сізге мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттар қабылданғандығы туралы талон берілуі керек. Сыртқы экономикалық қызметтің карточкасы тұтынушының қолына беріледі.

Егер сіз құжаттарды толық түрде тапсырмасаңыз, бұл сыртқы экономикалық қызмет қатысушысы ретінде құжаттарыңызды қабылдаумауға толық негіз болады.

Кеден органдарының заңсыз әрекетіне шағым түсіру тәртібі қандай?

Егер Сіз кеден органдарының қызметкерлерінің әрекетін (әрекетсіздігін) заңсыз деп танысаңыз, оған шағым түсіруге құқығыңыз бар. Кеден органдарының қызметкерлерінің заңсыз әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым түсіру келесі бағыттар бойынша жүзеге асыруға болады:

1) кеден органдарының жетекшілеріне немесе жоғары өкілетті кеден органдарының жетекшілеріне тікелей жүгіну арқылы;
2) кеден органдарының, жоғары өкілетті кеден органдарының «сенім» телефонына немесе Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Кедендік бақылау комитетінің 8 (7172) 794552 (794635) нөміріне хабарласу арқылы. Кеден органдарының «сенім» телефондарының тізімі қосымшада көрсетілген;
3) жоғары өкілетті кеден органдарының кеңсесіне мемлекеттік немесе орыс тілінде жазбаша түрде өтініш беру. Кеден органдары кеңселерінің мекенжайлары қосымшада көрсетілген;
4) Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігінің кедендік бақылау комитетінің кеңсесіне мемлекеттік немесе орыс тілінде жазбаша түрде өтініш беру. Мекенжайы: Астана қ, Бейбітшілік көшесі, 10.

Шағымдар есеп алу кітабында тіркелуі және шағым заңмен белгіленген мерзімде қарастырылу керек. Сізге шағымды қарастыру нәтижесі жазбаша түрде хабарлануы керек.

Кеден органдары қызметкерлерінің заңсыз әрекеттеріне (әрекетсіздіктеріне) шағым түсіру тәртібін келесі ақпараттар арқылы алуға болады:

1) кеден органдарының ақпараттық стендтері;
2) www.customs.kz сайты.

Сіз Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің кедендік бақылау комитетінің www.customs.kz web-сайтынан келесі мәліметтерді алуға болады:

1) Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігінің кедендік бақылау комитеті және Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігінің кедендік бақылау комитетінің өткізетін шаралар туралы ақпараттарды, сонымен қатар кеден органдарының мекенжайлары және телефондарын алуға;
2) кеден ісінің сұрақтары бойынша нормативтік-

ства финансов Республики Казахстан www.customs.kz.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. Сразу после подготовки документов, указанных выше, Вы передаете их в таможенный орган. При приеме документов Вам должны выдать талон о приеме всех необходимых документов для получения государственной услуги. Карточка внешнеэкономической деятельности выдается потребителю на руки.

Если Вы представили неполный пакет документов, то это будет являться основанием для отказа в регистрации участника ВЭД.

Каков порядок обжалования на неправомерные действия таможенных органов?

Если Вы считаете действие (бездействие) работников таможенных органов незаконными, то Вы имеете право обжаловать все это. Жалоба на неправомерные действия (бездействие) работников таможенных органов может быть направлена по выбору путем:

1) обращения непосредственно к руководителям таможенных органов или руководителям вышестоящих таможенных органов;
2) обращения на телефоны «доверия» таможенных органов, вышестоящих таможенных органов или по номеру 8 (7172) 794552 (794635) в Комитет таможенного контроля Министерства финансов Республики Казахстан. Перечень телефонов «доверия» таможенных органов приведен в приложении №9;
3) в письменном виде на государственном и/или русском языках в канцелярию вышестоящего таможенного органа. Адреса канцелярий таможенных органов приведены в приложении;
4) в письменном виде на государственном и/или русском языках в канцелярию Комитета таможенного контроля Министерства финансов Республики Казахстан, расположенного по адресу: г. Астана, ул. Бейбитшилик, 10.

При этом принятая жалоба должна быть зарегистрирована в книге учета и жалоб и рассмотрена в сроки, установленные законодательством. О результатах рассмотрения жалобы Вам должны сообщить в письменном виде.

Информацию о порядке обжалования на неправомерные действия (бездействия) работников таможенных органов можно получить:

1) на информационных стендах таможенных органов;
2) на сайте www.customs.kz.

Хотелось бы отметить, что на web-сайте Комитета таможенного контроля Министерства финансов Республики Казахстан по адресу: www.customs.kz Вы можете:

1) получить информацию о Комитете таможенного контроля Министерства финансов Республики Казахстан и мероприятиях, проводимых Комитетом таможенного контроля Министерства финансов Республики Казахстан, а также адреса и телефоны таможенных органов;
2) просмотреть нормативные правовые акты и письма разъяснительного характера по вопросам таможенного дела;

құқықтық актілерін және түсіндіру сипатындағы хаттарын қарауыңызға;

3) кеден ісінің төңірегіндегі әртүрлі сұрақтарды талқылау бойынша форумдарға қатысуға, сонымен қатар сыртқы экономикалық қызмет қатысушыларының пікірлерін сұрауыңызға болады.

ЗАҢДЫ ТҰЛҒАНЫ ТАРАТУ ҚАЛАЙ ЖҮЗЕГЕ АСЫРЫЛАДЫ?

Заңды тұлғалардың құқықтық қабілеті оны тіркеуден өткеннен кейін басталады және оны толық таратқан кезде тоқтатылады. Заңды тұлғаны таратудың шарты мен тәртібі оның жарғысында сипатталуы керек. Алайда, жарғы тұлғаның өзгешелігі мен оның құрылтайшысын есепке алмай, көбіне формальды түрде жазылады.

Заңды тұлғаны тарату ерікті және мәжбүрлі түрде болады.

Егер Сіз компанияңыз қандай да бір себептерге байланысты керек болмай қалды, мысалы, Сіз бұрын ашқан компания табысты болмады, яғни кіріс кіргізбейді, Сіз оны жабуды ұйғардыңыз, бірақ барлық қызметкерді жұмыстан шығарып, жайдан-жай оны тастай алмайсыз. Компанияның қызметін заңнамаға сәйкес тоқтату қажет. Ол үшін Сізге осы бағытта бірнеше қадам жасауға тура келеді.

Мысал. Меншік иесінің бастамасы бойынша ЖШС-ты таратудың нақты сызбасы

1. **а) ЖШС жалпы жиналысымен оны тарату туралы шешім қабылдау.** ЖШС құрылтай құжаттарында басқалар қарастырылмаса, ЖШС тарату туралы жалпы жиналыстың бірауызды шешімі қажет болмайды, яғни Сіз ЖШС жалғыз қатысушысы болмасаңыз, онда Сіз үшін серіктесіңіздің пікірі маңызды, бірақ Сіздің жарғыңызда немесе құрылтай шартында қарастырылмаған болса, әрқашан ескеріле бермейді (ҚР АК, 54-бабы). (2008 жылғы 10 шілдедегі №2 «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестер туралы заңнаманы қолдану мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының нормативтік қаулысы, 18-бап, 1998 жылғы 22 сәуірдегі №220-I «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» Қазақстан Республикасының Заңы, 48-бап, 1995 жылғы 2 мамырдағы №2255 «Шаруашылық серіктестіктер туралы» Қазақстан Республикасының Заңы).

Көп жағдайда, ЖШС жарғысында осы мәселе бойынша шешім жалпы жиналысқа қатысушылар мен оған өкілдік алғандар дауысының төрттен үш бөлігі көлеміндегі білікті көпшіліктің даусымен қабылданады деп қарастырылады. ЖШС құрылтай шарттарында бұл мәселе көрсетілмейді.

б) ЖШС жалпы жиналысымен тарату комиссиясын құру, тарату мерзімі мен тәртібі туралы шешім қабылдау. (ҚР АК, 54-бап). Тарату мерзімі жарияланған кезден бастап 2 айдан кем емес (кредиторлардың шағымын қабылдау мерзімі).

3) участвовать в форуме по обсуждению различных вопросов в области таможенного дела, а также в опросе мнения участников внешнеэкономической деятельности.

КАК ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ЛИКВИДАЦИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА?

Правоспособность юридического лица возникает в момент его создания и прекращается в момент завершения его ликвидации. Условия и порядок ликвидации юридического лица должен быть описан в его уставе. Однако, часто устав пишется формально, без учета специфики лица и его учредителей.

Ликвидация юридического лица может быть добровольной и принудительной.

Если Вы понимаете, что компания, Вам по каким-то причинам не нужна, например, компания, которую Вы раньше открыли, оказалась не рентабельна, т.е. не приносит дохода, и Вы решили ее закрыть, то не бросайте ее просто так, уволив всех. Прекратить деятельность компании необходимо обязательно в соответствии с законодательством. Вам необходимо выполнить ряд шагов.

Пример. Пошаговая схема ликвидации ТОО по инициативе собственника:

1. **а) Принятие общим собранием ТОО решения о его ликвидации.** Если иное не оговорено Вашими учредительными документами ТОО, то единогласного решения общего собрания о ликвидации ТОО не требуется, т.е., если Вы в ТОО не единственный участник, то мнение вашего партнера важно, но не всегда учитывается, если другое написано в вашем уставе или учредительном договоре (ГК РК, статья 54). (Нормативное постановление Верховного Суда Республики Казахстан от 10 июля 2008 года № 2 «О некоторых вопросах применения законодательства о товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью», статья 18, Закон Республики Казахстан от 22 апреля 1998 года № 220-I «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью», Статья 48, Закон Республики Казахстан от 2 мая 1995 года № 2255 «О хозяйственных товариществах»).

Но, как правило, уставы ТОО предусматривают, что решение по данному вопросу принимается квалифицированным большинством в три четверти голосов, присутствующих и представленных на собрании участников. Учредительные договоры ТОО данный вопрос часто вообще не освещает.

б) Принятие общим собранием ТОО о назначении ликвидационной комиссии, порядке и сроках ликвидации (ГК РК, статья 54). Срок ликвидации не менее 2-х месяцев со дня опубликования (срок принятия претензий кредиторов).

14-сурет. Заңды тұлғаны таратудың түрлері
Рисунок 14. Виды ликвидации юридического лица

Ликвидация
Тарату

Ерікті
добровольная

Мәжбүрлі
принудительная

Мүліктің иесі және осы мүліктің иесі сенім берген құзіреттік органның шешімі бойынша (құрылтай қағаздар негізінде қызмет ететін орган), заңды тұлға кез келген негіз бойынша таратылу мүмкін.
По решению собственника его имущества или уполномоченного собственником органа, а также по решению органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами, юридическое лицо может быть ликвидировано по любому основанию.

Банкротқа ұшыраған жағдайда
В случае банкротства.

заңды тұлғаның құрылуын тіркеу кезінде заңнамаға сәйкес түзетілмейтін қателіктер орын алғанда тіркеу жарамсыз деп танылады
Признания недействительной регистрации юридического лица в связи с допущенными при его создании нарушениями законодательства, которые носят неустранимый характер.

заңды тұлғаның көрсетілген және нақтылы мекенжайда болмауы, сондай-ақ заңды тұлғаның бір жыл ішінде жұмыс атқара алмайтын ұйымдастырушылар (қатысушылар) мен лауазымды тұлғалардың болмауы
Отсутствия юридического лица по месту нахождения или по фактическому адресу, а также учредителей (участников) и должностных лиц, без которых юридическое лицо не может функционировать в течение одного года.

қызметті өрескел заң бұзушылықпен атқару: қызметті жүйелі түрде іске асыру, заңды тұлғаның жарғы мақсатына қарама-қайшы болған жағдайда;
қызметті тиісті рұқсаттамасыз (лицензиялар) немесе рұқсат етілмеген заңнама актілермен жүзеге асыру;
Осуществления деятельности с грубым нарушением законодательства: систематического осуществления деятельности, противоречащей уставным целям юридического лица;
осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии) либо деятельности, запрещенной законодательными актами.

Заңнамамен бекітілген актілердегі басқа жағдайлар, мысалы, банктер үшін және т.б.
Другие случаи, установленные законодательными актами, например, для банков и т.д.

Заңды тұлғаның таратылуы туралы талап, осы баптың екінші пунктінде көрсетілген негіздемеге сәйкес, мемлекеттік органның сотқа талап қоюы арқылы жүргізілуі мүмкін. Осындай талап қою құқығы заң актілерімен, ал банкрот болған жағдайда несиегермен жүзеге асырылады.
Заңды тұлғаны тарату туралы сот шешіміне сәйкес, заңды тұлғаның таратылуын жүзеге асыру міндеті, мүліктің меншік иесіне, меншік иесімен уәкіл етілген органға немесе заңды тұлғаның таратылуын жүзеге асыратын органға, құрылтай құжаттары негізінде немесе сотпен белгіленген басқа органдарға жүктеледі.
Требование о ликвидации юридического лица по основаниям, указанным в пункте втором настоящей статьи, может быть предъявлено в суд государственным органом, которому право на предъявление такого требования предоставлено з аконодательными актами, а в случаях банкротства — также кредитором.
Решением суда о ликвидации юридического лица обязанности по осуществлению ликвидации юридического лица могут быть возложены на собственника его имущества, уполномоченный собственником орган, орган, уполномоченный на ликвидацию юридического лица его учредительными документами, либо иной орган (лицо), назначенный судом.

1998 жылғы 22 сәуірдегі №220-I «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» Қазақстан Республикасының Заңының 48-бабына сәйкес осы мәселе бойынша шешім «жалпы жиналысына қатысушылар мен оған өкілдік алғандардың көпшілік даусымен қабылданады».

Тарату комиссиясы құрылған кезден бастап оған заңды тұлғаның мүлігін және істерін басқару өкілеттілігі өтеді. Тарату комиссиясы таратылатын ЖШС атынан сотта сөз сөйлейді.

2. **а) Тарату комиссиясы ЖШС тіркеуді жүзеге асыратын әділет органына қабылдаған шешімін (дереу) жазбаша түрде хабарлауы** (ҚР АК 50-бабы). Заңнамада бұл хабарламаның формасы көрсетілмеген, сондықтан ерікті түрде беріледі деп жобалауға болады.

   б). Тарату комиссиясы ЖШС тарату туралы шешім қабылданған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде өзінің орналасқан жері бойынша салық органына бұл туралы жазбаша хабарлауы керек. (ҚР СК, 37-бап). Өтініш формасын салық органынан алуға болады.

   в). Ақпаратты орталық әділет органының ресми баспасөз басылымдарында жариялау (ҚР АК 50-бабы).

Компанияны тарату ақпаратын жариялайтын арнайы басылымдар туралы нормативтік-құқықтық актілер жоқ, бірақ, 1999 жылғы 27 қыркүйектегі №78 «Мемлекеттік органдардың нормативтік-құқықтық актілерін жариялау туралы» Қазақстан Республикасы Әділет министрінің бұйрығына сәйкес, орталық әділет органының ресми басылымы «Заң», «Юридическая газета» сияқты газеттер болып табылады. Тарату туралы ақпарат екі басылымға да, яғни, қазақ және орыс тілдерінде жариялануы керек.

3. **Жұмыспен қамту органдарына тарату турала хабарлау.** Тарату комиссиясы ЖШС таратылуына байланысты алдағы уақытта қызметкерлердің жұмыстан босайтыны, босатылатын қызметкерлердің қызметтері мен кәсіптері, мамандықтары, біліктілігі және еңбекақы мөлшері көрсетіле отырып, босатылуы мүмкін қызметкерлердің саны мен санаттары туралы және олар босатылатын мерзімдер туралы жұмыстан босату басталардан кемінде екі ай бұрын уәкілетті органға толық көлемде ақпарат беруге; (Халықты жұмыспен қамту туралы Қазақстан Республикасының 2001 ж. 23 қаңтардағы №149-II Заңы, 9-бабы).

4. **Тарату комиссиясының кредиторлар мен дебиторларды анықтауы** (ҚР АК, 50-бабы). ЖШС қаржылық құжаттары бойынша жасалады.

5. **Кредиторларға ЖШС тарату туралы жазбаша хабарлау** (ҚР АК, 50-бабы). Еркін формада жазылады. Әрбір кредиторды алғандығы туралы хабарламаны ала отырып (хабарламасы бар тапсырысты хаттар), хат арқылы ақпараттандырған дұрыс. Хабарлама туралы түбіртектер мен құжаттарды сақтау қажет!

6. **Аралық тарату балансын құру.** Белгіленген мерзім аяқталғанға дейін тарату комиссиясы жасайды (жарияланған кезден бастап 2 айдан соң). Заңнама талаптарына сәйкес жасалады.

Согласно Статье 48 Закона Республики Казахстан от 22 апреля 1998 года № 220-I «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью», решение по данному вопросу принимается «простым большинством голосов присутствующих и представленных на собрании Участников».

** С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению имуществом и делами юридического лица. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого ТОО выступает в суде.

2. **а) Направление ликвидационной комиссией письменного сообщения органу юстиции по месту регистрации ТОО о принятом решении** (незамедлительное) (ГК РК, статья 50). В законодательстве не дана форма данного сообщения, поэтому можно предположить, что она дается в произвольной форме.

   б). Направление ликвидационной комиссией письменного сообщения налоговому органу, по месту нахождения ТОО, о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о ликвидации (Налоговый Кодекс, статья 37). Форму заявления можно получить в налоговом органе.

   в). Опубликование в официальных печатных изданиях центрального органа юстиции информации о ликвидации (ГК РК, статья 50).

Нормативных правовых актов о специализированных изданиях при ликвидации компаний нет, однако, согласно Приказу Министра юстиции Республики Казахстан от 27 сентября 1999 года N 78 «Об опубликовании нормативных правовых актов государственных органов», официальными печатными изданиям центрального органа юстиции являются газеты «Зан», «Юридическая газета». Обратим внимание, что информация о ликвидации должна быть дана в обоих изданиях — соответственно на казахском и русском языках.

3. **Информирование органов занятости о ликвидации.** Ликвидационная комиссия от имени ТОО обязана предоставить структурному подразделению местных исполнительных органов, обеспечивающее содействие занятости населения и социальную защиту от безработицы, информацию о предстоящем высвобождении работников в связи с ликвидацией ТОО с указанием должностей и профессий, специальностей, квалификации и размера оплаты труда, высвобождаемых работников и сроках, в течение которых они будут высвобождаться, не менее чем за два месяца до начала высвобождения. (Закон Республики Казахстан от 23 января 2001 года № 149-II «О занятости населения» Статья 9).

4. **Выявление ликвидационной комиссией кредиторов и дебиторов** (ГК РК, статья 50). Делается по финансовым документам ТОО.

5. **Письменное уведомление кредиторов о ликвидации ТОО** (ГК РК, статья 50). Делается в произвольной форме. Каждого кредитора лучше информировать письмом с уведомлением о получении (заказные

7. ЖШС қатысушыларының жалпы жиналысымен тарату балансы бекіту (ҚР АК, 50-бабы).

1998 жылғы 22 сәуірдегі №220-I «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 48-бабына сәйкес, жарғыда басқа мәселелер қарастырылмаса, тарату балансын бекіту серіктестікке қатысушылардың жалпы жиналысына қатысушылар мен оған өкілдік алғандардың жай көпшілік даусымен қабылданады.

Салық төлеуші жойылған жағдайда, тарату балансын бекіту кезінде кредитор талап етпеген міндеттемелер сіздің табысыңызға кіреді (міндеттемелерді шығысқа шығару), ол тарату балансының деректері бойынша кредиторға төленбеген барлық міндеттемелердің жиынтық сомасы ретінде анықталады (қосылған құн салығы сомасынан басқасы) (СК 88-бабы).

8.Салық органына құжаттамалық тексеру өткізу туралы өтініш ұсыну.

Таратылатын ЖШС аралық тарату балансы бекітілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде өзінің орналасқан жері бойынша салық органына бір мезгілде:

1) құжаттық тексеру жүргізу туралы салықтық өтінішті (қосымшаны қараңыз);
2) таратудың салық есептілігін;
3) ЖШС қосылған құн салығын төлеуші болып табылған жағдайда, қосылған құн салығы бойынша тіркелу есебіне қойылғаны туралы куәлікті (ол жоғалған немесе бүлінген кезде жазбаша түсініктемені);
4) Егер таратылатын ЖШС ҚҚС салығынң төлеушісі болса, ҚҚС бойынша тіркеу есебінен шығару үшін салықтық есеп беріледі. (СК 37-бабы).

Таратудың салық есептілігі таратылатын ЖШС төлеуші болып табылатын салықтың, бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің түрлері, міндетті зейнетақы жарналары және әлеуметтік аударымдар бойынша, құжаттық тексеру жүргізу туралы салықтық өтініш табыс етілген салық кезеңінің басынан бастап осындай өтініш табыс етілген күнге дейінгі кезең үшін жасалады.

ЖШС Таратылуына (қызметін тоқтатуына) байланысты құжаттық тексеру жүр-гізуге өтініш берген тұлға тарату сатысында тұрған салық төлеуші болып танылады (ҚР СК 580-бабы).

9 а). Салық төлеушіні жою туралы мәліметті салық комитетінің сайтына орналастыру. Салық төлеушілері әрекетсіз салық төлеушілер тізімінен шығару туралы ақпарат, шығару күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде уәкілетті органның сайтына орналастырылады (ҚР СК 580-бабы).

10 а). Таратылатын заңды тұлға салық органына таратудың салық есептілігі табыс етілген күннен бастап күнтізбелік он күн мерзімнен кешіктірмей, таратудың салық есептілігінде көрсетілген салықты, **бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді, әлеуметтік аударымдарды төлейді, міндетті зейнетақы жарналарын аударады** (Салық кодексінің 37-бабы). Таратылатын ЖШС салық берешегі оның ақшасы есебінен, оның

письма с уведомлением). Квитанции и документы об уведомлении необходимо хранить!

6. Составление промежуточного ликвидационного баланса. Готовится ликвидационной комиссией не ранее окончания установленного срока (через 2 месяца со дня публикации). Составляется в соответствии с требованиями законодательства.

7. Утверждение ликвидационного баланса общим собранием участников ТОО (ГК РК, статья 50).

Согласно Статье 48 Закона Республики Казахстан от 22 апреля 1998 года № 220-I «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью» утверждение ликвидационных балансов принимается простым большинством голосов, присутствующих и представленных на собрании участников, если иное не оговорено вашим уставом.

Необходимо иметь в виду, что обязательства, не востребованные кредитором на момент утверждения ликвидационного баланса при ликвидации налогоплательщика, относятся к вашему доходу (от списания обязательств), который определяется как сумма всех обязательств, которые не выплачены кредиторам по данным ликвидационного баланса (за исключением суммы налога на добавленную стоимость) (Статья 88 НК).

8. Предоставление в налоговые органы заявления о проведении документальной проверки.

В течение трех рабочих дней со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса, ТОО представляет в налоговый орган по месту своего нахождения одновременно:

1) налоговое заявление о проведении документальной проверки (смотри приложение);
2) утвержденную ликвидационную налоговую отчетность;
3) если ТОО являлось плательщиком НДС, то предоставляется свидетельство о постановке на регистрационный учет по налогу на добавленную стоимость (если оно утеряно или испорчено, то передается письменное пояснение);
4) если ликвидируемое ТОО является плательщиком налога на добавленную стоимость, то подается еще налоговое заявление для снятия с регистрационного учета по налогу на добавленную стоимость (Статья 37 НК).

Ликвидационная налоговая отчетность составляется по видам налогов, других обязательных платежей в бюджет, обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям, по которым ликвидируемое ТОО лицо является плательщиком, за период с начала налогового периода, в котором представлено налоговое заявление о проведении документальной проверки, до даты представления такого заявления.

С данного момента ТОО становится налогоплательщиком, находящимся на стадии ликвидации (прекращении деятельности) (580 НК РК).

9 а). Размещение сведений о ликвидации налогоплательщика на сайте налогового комитета. Информация о налогоплательщике, находящемся на стадии ликвидации, размещается на

ішінде мүлкін өткізуден алынған ақшасы есебінен ҚР АК белгіленген кезектілік тәртібімен өтеледі (Салық кодексінің 37-бабы). Егер таратылатын ЖШС мүлкі салық берешегін толық көлемде өтеу үшін жеткіліксіз болса, салық берешегінің қалған бөлігін Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленген яағдайларда, таратылатын заңды тұлғаның құрылтайшылары (қатысушылары) өтейді (Салық кодексінің 37-бабы).

Егер таратылатын ЖШС салықтың, төлемақылар мен өсімпұлдардың артық төленген сомасы бар болса, онда көрсетілген сома осы Кодексінде белгіленген тәртіппен таратылатын ЖШС салық берешегін өтеу шотына есепке жатқызылуға жатады (Салық кодексінің 37-бабы).

б) Тарату комиссиясының кредиторлардың талаптарын рәсім аяқталғанға дейін заңды тәртіпте қанағаттандыруы (кредиторлар жоқ немесе кредиторлармен есеп айырысатын қаржы жоқ) (ҚР АК, 54-бабы).

Әр кезеңнің талаптары алдыңғы кезектегі талаптар толық қанағаттандырылғаннан кейін ғана қанағаттандырылады.

Таратылған заңды тұлғаның мүлігі жеткіліксіз болған жағдайда, басқа заңда қарастырмаса, қанағаттандыруға жататын талап сомасына сәйкес тиісті кезекте кредиторларға бөлінеді.

Тарату комиссиясы кредиторлардың талаптарын қанағаттандырудан бас тартқан немесе қараудан жалтарған жағдайда, кредитор заңды тұлғаның тарату балансын бекіткенге дейін тарату комиссиясына талап-арызбен сотқа шағымдануға құқылы. Соттың шешімі бойынша кредитордың талабы таратылған заңды тұлғаның қалған мүлігінің есебінен қанағаттандырылуы мүмкін.

Таратылған заңды тұлға мүлігінің жетіспеушілігі, сондай-ақ тарату балансы бекітілгенге дейін ұсынылмау, кредитор сотқа шағымданбаған жағдайда, тарату комиссиясымен танылмаған кредитордың талабы және соттың шешімі бойынша кредитордың талап-арызын қанағаттандырудан бас тарту нәтижесінде Кредитордың шағымы қанағаттандырылмаған жағдайда өтелген болып саналады.

в). Тарату комиссиясының ЖШС құжаттарын сақталу орны туралы шешім қабылдауы.

Заңды тұлғаны тарату кезінде құжаттарын бұдан әрі Ұлттық және жеке құрам бойынша мұрағат қорында сақтау орны туралы шешімді уәкілетті органмен келісе отырып, тарату комиссиясы немесе конкурс басқарушысы қабылдайды. Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 22 желтоқсандағы № 326-I Заңы.

г). Салық органдары құжаттық тексеру жүргізуі (жоспардан тыс тарату бойынша кешенді тексеру — ҚР СК 627-бабы). Салық органдары құжаттық тексеруді таратылатын заңды тұлғаның салықтық өтінішін салық органы алғаннан кейін жиырма жұмыс күнінен кешіктірмей бастауға тиіс (Салық кодексінің 37-бабы).

сайте налогового органа в течение трех рабочих дней с даты представления заявления на проведение документальной проверки в связи с ликвидацией (прекращением деятельности) (580 НК РК).

10 а) **Производится уплата налогов, других обязательных платежей в бюджет,** социальных отчислений, перечисление обязательных пенсионных взносов, отраженных в ликвидационной налоговой отчетности, не позднее десяти календарных дней со дня представления в налоговый орган ликвидационной налоговой отчетности (Статья 37 НК РК). Если есть налоговая задолженность ликвидируемого ТОО, то она погашается за счет денег этого ТОО, в том числе полученных от реализации его имущества, в порядке очередности, установленной ГК РК (Статья 37 НК РК). Если имущества ликвидируемого ТОО недостаточно для погашения налоговой задолженности, остающаяся часть налоговой задолженности погашается учредителями (участниками) ликвидируемого юридического лица в случаях, которые установлены законодательными актами Республики Казахстан (Статья 37 НК РК).

Если ликвидируемое ТОО ранее переплатило налоги и т.д., то эти суммы подлежат зачету в счет погашения налоговой задолженности ликвидируемого ТОО в порядке, установленном Налоговым Кодексом, или возврату ликвидируемому ТОО (Статья 37 НК РК).

б) Удовлетворение ликвидационной комиссией требований кредиторов, согласно законной очередности до завершения процедуры (исчерпаны кредиторы или нечем рассчитываться с кредиторами) (Статья 54 ГК РК).

Требования каждой очереди удовлетворяются после полного удовлетворения требований предыдущей очереди.

При недостаточности имущества ликвидируемого юридического лица, оно распределяется между кредиторами соответствующей очереди пропорционально суммам требований, подлежащих удовлетворению, если иное не установлено законом.

В случае отказа ликвидационной комиссией в удовлетворении требований кредитора либо уклонения от их рассмотрения, кредитор вправе до утверждения ликвидационного баланса юридического лица обратиться в суд с иском к ликвидационной комиссии. По решению суда требования кредитора могут быть удовлетворены за счет оставшегося имущества ликвидированного юридического лица.

Претензии кредиторов, не удовлетворенные из-за недостаточности имущества ликвидируемого юридического лица, а также не заявленные до утверждения ликвидационного баланса, а также требования кредиторов, не признанные ликвидационной комиссией, если кредитор не обращался с иском в суд, и требования, в удовлетворении которых решением суда кредитору отказано, считаются погашенными.

в). Принятие ликвидационной комиссией решения о месте хранения документов ТОО.

При ликвидации юридических лиц решение о месте дальнейшего хранения документов Национально-

Кешенді тексеру — салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің барлық түрлері бойынша салық міндеттемелерінің орындалуы, міндетті зейнетақы жарналарының толық және уақтылы есептелуі мен аударылуы және әлеуметтік аударымдардың толық және уақтылы есептелуі мен төленуі бойынша салық қызметі органы салық төлеушіге қатысты жүргізетін тексеру. Кешенді тексеруге тақырыптық тексеру мәселелері де енгізілуі мүмкін (Салық кодексінің 629-бабы). Құжаттамалық тексеруге жататын мерзім талап мерзімінен аспауы керек, яғни бес жыл. Нұсқамада көрсетілетін салықтық тексерулер жүргізудің мерзімі, егер осы бапта өзгеше көзделмесе, нұсқама тапсырылған кезден бастап отыз жұмыс күнінен аспауға тиіс (Салық кодексінің 629-бабы).

Қажетті құжаттарды ұсыну қажет болғанда, салық органдары салықтық тексеру мерзімі тоқтата тұрады. Тоқтату мерзіміне ЖШС таралуына байланысты өткізілетін салықтық тексерулердің мерзімі қосылмайды. Жалпы тексеру мерзімі аспауы қажет:

1) филиалдары мен өкілдіктері жоқ ЖШС үшін — алпыс жұмыс күніне дейін;
2) филиалдары мен өкілдіктері бар ЖШС үшін бір жүз сексен жұмыс күніне дейін ұзартуы мүмкін (Салық кодексінің 629-бабы)

Салықтық тексеру аяқталған соң салық қызметі органының лауазымды адамы:

1) салықтық тексеру жүргізілген орынды, акт жасалған күнді;
2) тексерудің түрін;
3) салық қызметі органының салықтық тексеру жүргізген лауазымды адамдарының қызметін, тегін, атын, әкесінің атын (ол болған жағдайда);
4) салық қызметі органының атауын;
5) салық төлеушінің (салық агентінің) тегін, атын, әкесінің атын (ол болған жағдайда) не толық атауын;
6) салық төлеушінің (салық агентінің) орналасқан жерін, банктік деректемелерін, сондай-ақ оның сәйкестендіру нөмірін;
7) салық төлеушінің (салық агентінің) басшысының және салық есептілігі мен бухгалтерлік есептілікті, салықты және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді төлеуді жүргізуге жауапты лауазымды адамдарының тегін, атын, әкесінің атын (олар болған жағдайда);
8) алдыңғы жүргізілген құжаттық тексеру және бұрын анықталған Қазақстан Республикасының салық заңнамасын бұзушылықтарды жою бойынша қолданылған шаралар туралы мәліметтерді (кешенді, тақырыптық және қосымша тексерулер жүргізген кезде);
9) тексерілетін салық кезеңін және тексеру жүргізу үшін салық төлеуші (салық агенті) табыс еткен құжаттар туралы жалпы мәліметтерді;
10) Қазақстан Республикасының салық заңнамасының тиісті нормасына сілтеме жасай отырып, салық бұзушылығының егжей-тегжейлі жазылған сипаттамасын;
11) салықтық тексеру нәтижелерін көрсете отырып, салықтық тексеру актісін жасайды.

го архивного фонда и по личному составу принимаются ликвидационной комиссией или конкурсным управляющим по согласованию с уполномоченным органом. Закон Республики Казахстан от 22 декабря 1998 года № 326-I «О Национальном архивном фонде и архивах».

г). Проведение налоговыми органами документальной проверки (внеплановая документальная ликвидационная комплексная проверка — статья 627 НК РК). Должна быть начата налоговыми органами не позднее двадцати рабочих дней после получения налоговым органом налогового заявления ликвидируемого юридического лица (Статья 37 НК РК).

Комплексная проверка — проверка, проводимая органом налоговой службы в отношении налогоплательщика (налогового агента), по вопросам исполнения налогового обязательства по всем видам налогов и других обязательных платежей в бюджет, полноты и своевременности исчисления, удержания и перечисления обязательных пенсионных взносов, полноты и своевременности исчисления и уплаты социальных отчислений. В комплексную проверку могут быть включены вопросы тематических проверок (Статья 629 Налогового Кодекса). Период, подлежащий документальной проверке, не должен превышать срок исковой давности, то есть пяти лет. Срок проведения налоговой проверки, не должен превышать тридцать рабочих дней с даты вручения предписания, если иное не установлено статьей 629 Налогового Кодекса.

При необходимости предоставления дополнительных документов, налоговые органы могут приостановить срок проведения налоговой проверки. Срок приоста-новления, не включается в срок налоговой проверки, проводимой в связи с ликвидацией ТОО. Общий срок проведения проверки, с учетом приостановления и т.п., не должен превышать:

1) для ТОО, не имеющих филиалов и представительств — шестьдесят рабочих дней;
2) для ТОО, имеющих филиалы и представительства — сто восемьдесят рабочих дней (статья 629 Налогового Кодекса).

По завершении налоговой проверки должностным лицом органа налоговой службы, составляется Акт налоговой проверки с указанием:

1) места проведения налоговой проверки, даты составления акта;
2) вида проверки;
3) должностей, фамилий, имен, отчеств (при их наличии) должностных лиц органа налоговой службы, проводивших налоговую проверку;
4) наименования органа налоговой службы;
5) фамилии, имени, отчества (при его наличии) либо полного наименования налогоплательщика (налогового агента);
6) места нахождения, банковских реквизитов налогоплательщика (налогового агента), а также его идентификационного номера;
7) фамилий, имен, отчеств (при их наличии) руководи-

Салық төлеушіге (салық агентіне) салықтық тексеру актісі тапсырылған күн салықтық тексеру мерзімінің аяқталуы болып есептеледі. (Салық кодексі 637-бабы). Салықтық тексеру актісі кемінде екі дана етіп жасалады және оған салықтық тексеру жүргізген салық қызметі органының лауазымды адамдары қол қояды. Салықтық тексеру актісінің бір данасы салық төлеушіге (салық агентіне) тапсырылады. Салықтық тексеру актісін алған кезде салық төлеуші салық органы қызметінің салықтық тексеру актісіне алғандығы туралы қол қоюға міндетті (Салық кодексі 637-бабы).

Салықтық тексерудің аяқталуы бойынша Қазақстан Республикасының салық заңмасының бұзылуы анықталмаған жағдайда, онда бұл туралы салықтық тексеру актісіне тиісті жазба жасалады (Салық кодексінің 637-бабы). Салықтық тексеру актісіне осы Кодекстің **557-бабына** сәйкес салық құпиясы болып табылатын мәліметтерді қоспағанда, қажетті құжаттардың көшірмелері, салық қызметі органының лауазымды адамы жүргізген есеп-қисаптар және салықтық тексеру барысында алынған басқа да материалдар қоса тіркеледі (Салық кодексінің 637-бабы).

Егер тарату салықтық есептілігі алынған күннен бастап тарату салықтық тексеру аяқталған күнге дейінгі кезең ішінде салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді, міндетті зейнетақы жарналарын есептеу, ұстап қалу, аудару, әлеуметтік аударымдарды есептеу және төлеу міндеттемелері туындаған жағдайда, мұндай міндеттемелер салықтық тексеру актісіне қосымшада өсімпұл есептелмей және айыппұл санкциялары қолданылмай көрсетіледі (Салық кодексінің 637-бабы).

Тарату салық есептілігін табыс еткен күннен бастап тарату салықтық тексеру аяқталған күнге дейінгі кезең үшін салықтардың және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің, міндетті зейнетақы жарналарының, әлеуметтік аударымдардың есепке жазылған сомалары туралы хабарлама тарату салықтық тексеру актісін салық төлеушіге (салық агентіне) тапсырған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей жіберіледі (Салық кодексінің 607-бабы).

11. Тарату комиссиясының тарату балансын құруы.

Салық төлеушіні тарату кезінде тарату балансын бекіту жағдайында кредитор талап етпеген міндеттемелер есептен шығаруға жатады. Салық төлеуші-дебитор таратылған кезде оны тарату балансын бекіту күніне салық төлеуші-кредитор талап қоймағанда, табысты түзету жүзеге асырылады (ҚР СК 132-бабы).

12. Тарату балансын ЖШС қатысушыларының жалпы жиналысымен бекіту (заңды тұлға мүлігінің меншік иесімен немесе заңды тұлғаны тарату туралы шешім қабылдаған органымен). 1998 жылғы 22 сәуірдегі №220-I «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» Қазақстан Республикасының Заңының 48-бабына сәйкес, тарату балансын бекіту серіктестікке қатысушылардың жалпы жиналысына қатысушылар мен оған өкілдік алғандардың көпшілік даусымен қабылданады.

теля и должностных лиц налогоплательщика (налогового агента), ответственных за ведение налоговой и бухгалтерской отчетности и уплату налогов и других обязательных платежей в бюджет;

8) сведений о предыдущей документальной проверке и принятых мерах по устранению ранее выявленных нарушений налогового законодательства Республики Казахстан (при проведении комплексных, тематических проверок);
9) проверяемого периода и общих сведений о документах, представленных налогоплательщиком (налоговым агентом) для проведения проверки;
10) подробного описания налогового нарушения со ссылкой на соответствующую норму налогового законодательства Республики Казахстан;
11) результатов налоговой проверки.

Завершением срока налоговой проверки считается день вручения налогоплательщику (налоговому агенту) акта налоговой проверки (статья 637 Налогового Кодекса). Акт налоговой проверки составляется в количестве не менее двух экземпляров и подписывается должностными лицами органа налоговой службы, проводившими налоговую проверку. Один экземпляр акта налоговой проверки вручается налогоплательщику (налоговому агенту). При получении акта налоговой проверки налогоплательщик обязан поставить подпись о его получении на экземпляре акта налоговой проверки органов налоговой службы (статья 637 Налогового Кодекса).

В случае если по завершении налоговой проверки не установлены нарушения налогового законодательства Республики Казахстан, об этом в акте налоговой проверки делается соответствующая запись (статья 637 Налогового Кодекса). К акту налоговой проверки прилагаются необходимые копии документов, расчеты, произведенные должностным лицом органа налоговой службы, и другие материалы, полученные в ходе налоговой проверки, за исключением сведений, являющихся налоговой тайной в соответствии со **статьей 557** Налогового Кодекса (статья 637 Налогового Кодекса).

В случае если за период с даты получения ликвидационной налоговой отчетности до даты завершения ликвидационной налоговой проверки возникают обязательства по исчислению и уплате налогов и других обязательных платежей в бюджет, исчислению, удержанию, перечислению обязательных пенсионных взносов, исчислению и уплате социальных отчислений, такие обязательства указываются в приложении к акту налоговой проверки без начисления пеней и применения штрафных санкций (статья 637 Налогового Кодекса).

Уведомление о начисленных суммах налогов и других обязательных платежей в бюджет, обязательных пенсионных взносов, социальных отчислений за период с даты представления ликвидационной налоговой отчетности до даты завершения ликвидационной налоговой проверки, направляется налогоплательщику не позднее пяти рабочих дней со дня вручения налогоплательщику (налоговому агенту) акта ликвидационной налоговой проверки (Статья 607 Налогового кодекса).

13. Таратылған ЖШС шоттарына қызмет көрсетуші банктермен шарттар бұзылады.

14. Салық органына берешегі жоқтығы туралы анықтама алу үшін құжаттар ұсынылады.

Таратылатын заңды тұлға салық берешегі, міндетті зейнетақы жарналары және әлеуметтік аударымдар бойынша берешегі болмаған жағдайда, осы тармақта көрсетілген құжаттарды құжаттық тексеру аяқталған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде табыс етеді (ҚР СК 37-бабын қараңыз). Таратылатын ЖШС орналасқан жері бойынша салық органына:

1) тарату балансын;
2) банктегі бар шоттарының жабылғаны туралы банктің және (немесе) банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымның анықтамасын;
3) салық берешегі, міндетті зейнетақы жарналары және әлеуметтік аударымдар бойынша берешегі жоқтығы туралы анықтаманы табыс етеді

Салық органы осы Кодексте белгіленген тәртіппен және мерзімдерде салық төлеушіге салық берешегінің, міндетті зейнетақы жарналары және әлеуметтік аударымдар бойынша берешектің жоқ екендігі туралы анықтама беруге міндетті.

15. Кедендік органдардан анықтама алу

Егер заңды тұлға таратылған жағдайда кеден органы берешектің жоқтығы туралы анықтаманы және (немесе) берешектің жоқтығы (бар екендігі) туралы анықтаманы төлеушінің аталған анықтаманың біреуін алуға арналған өтінішінің және кедендік баждар, салықтар мен кедендік алымдар бойынша салыстыру актісінің негізінде береді. Берешектің жоқтығы туралы анықтама, берешектің жоқтығы (бар екендігі) туралы анықтама басшының немесе оны алмастыратын тұлғаның қолымен және анықтаманы жасаған кеден органының мөрімен куәландырылады (2010 жылғы 30 маусымдағы №296-IV «Қазақстан Республикасындағы кедендік іс туралы» ҚР кодексінің 142-бабы).

Кеден органы кеден органдарында ашылған жеке шоттардың деректерін ескере отырып, берешектің жоқтығы туралы анықтаманы, берешектің жоқтығы (бар екендігі) туралы анықтаманы жасайды (2010 жылғы 30 маусымдағы №296-IV «Қазақстан Республикасындағы кедендік іс туралы» ҚР кодексінің 142-бабы).

Кеден органы төлеушінің аталған анықтамалардың біреуін алуға арналған өтініші тіркелген күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей берешектің жоқтығы туралы анықтаманы және (немесе) берешектің жоқтығы (бар екендігі) туралы анықтаманы беруге міндетті (2010 жылғы 30 маусымдағы №296-IV «Қазақстан Республикасындағы кедендік іс туралы» ҚР кодексінің 142-бабы).

Бірақ, тексеру жүргізген тұлғаның тарату үшін құжатты ұсынуы көшпелі жоспардан тыс кедендік тексеруді тағайындауға негіз болады. Көшпелі кедендік тексеруді кеден органы заңды тұлғаның тұрған жеріне, жеке кәсіпкердің қызметті жүзеге асыратын жеріне және (немесе) олардың қызметі іс жүзінде жүзеге асырылатын жерге (бұдан әрі — тексерілетін тұлғаның объектілері) бару арқылы жүргізеді. Көшпелі кедендік

11. Составление ликвидационной комиссией ликвидационного баланса. Обязательства, не востребованные кредитором на момент утверждения ликвидационного баланса при ликвидации налогоплательщика, относятся к доходу от списания обязательств. В случае невостребования налогоплательщиком-кредитором требования при ликвидации налогоплательщика-дебитора на день утверждения его ликвидационного баланса, производится корректировка дохода (Статья 132 НК РК).

12. Утверждение ликвидационного баланса общим собранием участников ТОО (собственником имущества юридического лица или органом, принявшим решение о ликвидации юридического лица). Согласно Статье 48 Закона Республики Казахстан от 22 апреля 1998 года № 220-I «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью» утверждение ликвидационных балансов принимается простым большинством голосов присутствующих и представленных на собрании участников.

13. Расторгаются договоры с банками по обслуживанию счетов ликвидируемого ТОО.

14. В налоговый орган предоставляются документы для получения справки об отсутствии задолженности. В течение трех рабочих дней со дня завершения документальной проверки и погашения налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям в полном объеме (подробнее смотри статью 37 НК РК) ликвидируемое ТОО представляет в налоговый орган по месту нахождения:

1) ликвидационный баланс;
2) справку банка и (или) организации, осуществляющей отдельные виды банковских операций, о закрытии имеющихся банковских счетов;
3) налоговое заявление для получения сведений об отсутствии и (или) наличии налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям.

После представления документов, указанных в настоящем пункте, налоговый орган обязан выдать налогоплательщику справку об отсутствии налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям в порядке и сроки, установленные настоящим Кодексом.

15. Получение справки таможенных органов. В случае ликвидации юридического лица справка об отсутствии задолженности и (или) справка об отсутствии (наличии) задолженности выдаются таможенным органом на основании заявления плательщика на получение одной из указанных справок и акта сверки по таможенным пошлинам, налогам и таможенным сборам. Справка об отсутствии задолженности, справка об отсутствии (наличии) задолженности заверяются подписью руководителя или лица, его замещающего, и печатью таможенного органа, составившего справку (Статья 142 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года № 296-IV «О таможенном деле в Республике Казахстан»).

Таможенный орган составляет справку об отсут-

тексеру ұйғарымның негізінде жүргізіледі. Ұйғарымға кеден органының басшысы (оны алмастыратын адам) қол қоюға тиіс. Ұйғарымның нысанын кеден ісі саласындағы уәкілетті орган бекітеді.

Ұйғарым Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен прокуратура органдарында тіркеледі (2010 жылғы 30 маусымдағы №296-IV «Қазақстан Республикасындағы кедендік іс туралы» ҚР кодексінің 142-бабы).

Кеден органының ұйғарымында мынадай мәліметтер көрсетіледі:

1) ұйғарымды кеден органында тіркеу күні және ұйғарымның нөмірі;
2) ұйғарымды шығарған кеден органының атауы;
3) тексерілетін тұлғаның толық атауы;
4) салық төлеушінің сәйкестендіру нөмірі;
5) белгіленген тексерудің мәні;
6) кеден органының тексеретін тұлғаларының және кедендік тексеруге тартылған өзге де бақылаушы мемлекеттік органдардың тексеретін адамдарының лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде);
7) тексеруді жүргізу мерзімі;
8) тексеру жүргізудің құқықтық негіздері, оның ішінде міндетті талаптары тексеруге жататын нормативтік құқықтық актілер;
9) тексерілетін кезең

Бір ұйғарымның негізінде тексерілетін тұлғаға бір ғана тексеру жүргізіледі (2010 жылғы 30 маусымдағы №296-IV «Қазақстан Республикасындағы кедендік іс туралы» ҚР кодексінің 221-бабы).

Көшпелі кедендік тексерудің мерзімі ұзартылған, сондай-ақ ол тоқтатыла тұрған жағдайда, ұйғарымға тиісті жазбалар енгізіледі және тексерілетін тұлға хабардар етіледі (2010 жылғы 30 маусымдағы №296-IV «Қазақстан Республикасындағы кедендік іс туралы» ҚР кодексінің 221-бабы).

Көшпелі кедендік тексеру жүргізу кезеңінде тексерілетін тұлға оның қызметіне байланысты тексерілетін құжаттарға өзгерістер және толықтырулар енгізуге құқылы емес.

Көшпелі кедендік тексеру жүргізу мерзімі екі айдан аспауға тиіс. Тексерілетін тұлғаға құжаттар мен мәліметтерді табыс ету туралы талаптар қойылған күн мен мұндай құжаттар мен мәліметтерді алу күні арасындағы уақыт кезеңі көрсетілген мерзімге қосылмайды (2010 жылғы 30 маусымдағы №296-IV «Қазақстан Республикасындағы кедендік іс туралы» ҚР кодексінің 221-бабы).

Тексеруді жүзеге асыратын кеден органының шешімі бойынша көшпелі кедендік тексеру жүргізу мерзімі тағы бір айға ұзартылуы мүмкін.

Зерттеулер немесе сараптамалар жүргізу, кеден одағына мүше мемлекеттердің немесе шет мемлекеттердің құзыретті органдарына сауалдар жолдау, тексерілетін тұлғаның тексеру жүргізуге қажетті құжаттарды қалпына келтіруі, тексеру нәтижелері бойынша қорытындыларға әсер ететін тексерілетін кезеңге қатысты қосымша құжаттарды табыс ету қажет болған кезде тексеруді жүргізу кеден органы басшысының (оны

ствии задолженности, справку об отсутствии (наличии) задолженности с учетом данных лицевых счетов, открытых в таможенных органах (Статья 142 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года № 296-IV «О таможенном деле в Республике Казахстан»).

Таможенный орган обязан выдать справку об отсутствии задолженности и (или) справку об отсутствии (наличии) задолженности не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации заявления плательщика на получение одной из указанных справок (Статья 142 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года № 296-IV «О таможенном деле в Республике Казахстан»).

Однако подача, проверяемым лицом документов на ликвидацию, является основанием для назначения внеплановой выездной таможенной проверки. Выездная таможенная проверка проводится таможенным органом с выездом в место нахождения юридического лица, место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) в место фактического осуществления их деятельности (далее — объекты проверяемого лица). Выездная таможенная проверка проводится на основании предписания. Предписание должно быть подписано руководителем (лицом, его замещающим) таможенного органа. Форма предписания утверждается уполномоченным органом в сфере таможенного дела.

Предписание регистрируется в органах прокуратуры в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан (Статья 142 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года № 296-IV «О таможенном деле в Республике Казахстан»).

В предписании таможенного органа указываются следующие сведения:

1) дата и номер регистрации предписания в таможенном органе;
2) наименование таможенного органа, вынесшего предписание;
3) полное наименование проверяемого лица;
4) идентификационный номер налогоплательщика;
5) предмет назначенной проверки;
6) должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) проверяющих лиц таможенного органа и проверяющих лиц иных контролирующих государственных органов, привлеченных к таможенной проверке;
7) срок проведения проверки;
8) правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;
9) проверяемый период.

На основании одного предписания проводится только одна проверка проверяемого лица (Статья 142 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года № 296-IV «О таможенном деле в Республике Казахстан»).

В случае продления срока выездной таможенной проверки, а также ее приостановления в предписание вносятся соответствующие записи, и уведомляется проверяемое лицо (Статья 142 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года № 296-IV «О таможенном деле в Республике Казахстан»).

В период проведения выездной таможенной про-

алмастыратын адамның) немесе шексіз мерзімге ол уәкілеттік берген адамның шешімі бойынша тоқтатыла тұруы мүмкін (2010 жылғы 30 маусымдағы №296-IV «Қазақстан Республикасындағы кедендік іс туралы» ҚР кодексінің 221-бабы).

Кедендік тексеру аяқталғаннан кейін кеден органының лауазымды адамдары:

1) тексеру жүргізу орнын, акт жасау күнін;
2) кеден органының тексеру жүргізген лауазымды адамдарының лауазымын, тегін, атын, әкесінің атын (ол болған кезде);
3) тексерілетін адамның тегін, атын, әкесінің атын (ол болған кезде) не толық атауын;
4) тексерілетін тұлғаның тұрған жерін, банктік деректемелерін, сәйкестендіру нөмірін;
5) тексерілетін тұлға басшысының және кедендік және қаржылық есептілікті жүргізуге, кеден органдары өндіріп алатын кедендік төлемдер мен салықтарды төлеуге жауапты лауазымды адамдарының тегін, атын, әкесінің атын (ол болған кезде);
6) алдыңғы тексеру және бұрын анықталған Қазақстан Республикасының кеден заңнамасын бұзушылықтарды жою бойынша қабылданған шаралар туралы мәліметтерді;
7) тексерілетін тұлға ұсынған құжаттар туралы мәліметтерді;
8) Қазақстан Республикасының заңнамалық актісінің тиісті нормаларына сілтеме жасай отырып, кеден ісі саласында анықталған құқық бұзушылықтардың егжей-тегжейлі сипатын;
9) тексеру нәтижелері, кедендік тексеру жүргізу кезінде қабылданған шешімдер туралы мәліметтерді;
10) тексеру жүргізген кеден органын;
11) кедендік тексеру нысанын көрсете отырып, кедендік тексеру актісін жасайды.

Кедендік тексерудің нәтижелері бойынша ресімделген, екі данада жасалатын және кедендік тексеруді жүргізген лауазымды адамдар қол қоятын және кедендік тексеруді жүргізген кеден органының басшысы (оны алмастыратын адам) бекітетін тексеру актісі жасалған күні көшпелі кедендік тексеру аяқталған күн болып есептеледі (2010 жылғы 30 маусымдағы №296-IV «Қазақстан Республикасындағы кедендік іс туралы» ҚР кодексінің 221-бабы).

Мұндай құжаттың бірінші данасы кедендік тексерудің материалдарына қосылады, екінші данасы кедендік тексеру аяқталған күннен бастап күнтізбелік бес күннен кешіктірілмей тексерілетін тұлғаға тапсырылады немесе тапсырылғаны туралы хабарламасы бар тапсырысты почта жөнелтіліммен жіберіледі (2010 жылғы 30 маусымдағы №296-IV «Қазақстан Республикасындағы кедендік іс туралы» ҚР кодексінің 142-бабы).

Егер кедендік тексеру аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзушылықтар анықталмаған жағдайда тексеру актісінде тиісті жазба жүргізіледі.

Кедендік тексеру актісіне кеден органының лауазымды адамы жүргізген құжаттардың көшірмелері, есеп айырысулар және тексеру барысында алынған басқа да

верки, проверяемое лицо не вправе вносить изменения и дополнения в проверяемые документы, связанные с его деятельностью.

Срок проведения выездной таможенной проверки не должен превышать двух месяцев. В указанный срок не включается период времени между датой вручения проверяемому лицу требования о представлении документов и сведений и датой получения таких документов и сведений (Статья 142 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года № 296-IV «О таможенном деле в Республике Казахстан»).

Срок проведения выездной таможенной проверки может быть продлен еще на один месяц по решению таможенного органа, осуществляющего проверку.

При необходимости проведения исследований или экспертиз, направления запросов в компетентные органы государств-членов таможенного союза или иностранных государств, восстановления проверяемым лицом документов, необходимых для проведения проверки, представления дополнительных документов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам проверки, проведение проверки может быть приостановлено по решению руководителя (лица, его замещающего) таможенного органа или уполномоченного им лица на неограниченный срок (Статья 142 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года № 296-IV «О таможенном деле в Республике Казахстан»).

По завершении таможенной проверки должностными лицами таможенного органа составляется акт таможенной проверки с указанием:

1) места проведения проверки, даты составления акта;
2) должности, фамилии, имени, отчества (при его наличии) должностных лиц таможенного органа, проводивших проверку;
3) фамилии, имени, отчества (при его наличии) либо полного наименования проверяемого лица;
4) места нахождения, банковских реквизитов, идентификационного номера проверяемого лица;
5) фамилии, имени, отчества (при его наличии) руководителя и должностных лиц проверяемого лица, ответственных за ведение таможенной и финансовой отчетности, уплату таможенных платежей и налогов, взимаемых таможенными органами;
6) сведений о предыдущей проверке и принятых мерах по устранению ранее выявленных нарушений таможенного законодательства Республики Казахстан;
7) сведений о документах, представленных проверяемым лицом;
8) подробного описания выявленных правонарушений в сфере таможенного дела со ссылкой на соответствующие нормы законодательного акта Республики Казахстан;
9) сведений о результатах проверки, решений, принятых при проведении таможенной проверки;
10) таможенного органа, проводившего таможенную проверку;
11) формы таможенной проверки.

Датой завершения выездной таможенной проверки считается дата составления акта таможенной проверки,

материалдар қоса тіркеледі (2010 жылғы 30 маусымдағы №296-IV «Қазақстан Республикасындағы кедендік іс туралы» ҚР кодексінің 142-бабы).

Тексеру актісі нөмірленуге, буылуға және кеден органының мөрімен бекітілуге тиіс тексеру актілерін арнайы тіркеу журналына тіркеледі.
Тексерілетін тұлға кедендік тексеру нәтижелерімен келіспеген жағдайда тексеру актісіне тиісті жазба жазылады.

Кедендік тексеруді жүргізу кезінде оның нәтижелері бойынша кеден одағы кеден заңнамасының және (немесе) Қазақстан Республикасы заңнамасының бұзылуы анықталған кезде кеден ісі саласындағы уәкілетті орган белгілеген нысандар бойынша кедендік төлемдер, салықтар және өсімпұлдар бойынша берешектерді өтеу туралы хабарлама шығарылады және (немесе) бұзушылықтарды жою туралы талап қойылады (2010 жылғы 30 маусымдағы №296-IV «Қазақстан Республикасындағы Кеден ісі туралы» ҚР кодексінің 221-бабы).

Хабарлама кедендік тексеру нәтижелері бойынша кедендік төлемдерді, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттерге әсер ететін бұзушылықтар анықталған жағдайларда шығарылады.

Кедендік тексеру барысында анықталған бұзушылықтарды жою туралы талап кедендік тексеру нәтижелері бойынша кедендік төлемдерді, салықтарды төлеу жөніндегі міндеттерге әсер етпейтін бұзушылықтар анықталған жағдайларда қойылады.

Хабарлама осы Кодекстің 160-бабында көзделген тәртіпке сәйкес тексерілетін тұлғаға жіберіледі (2010 жылғы 30 маусымдағы №296-IV «Қазақстан Республикасындағы Кеден ісі туралы» ҚР кодексінің 142-бабы).

Бұзушылықтарды жою туралы талап тексерілетін тұлғаға кедендік тексеру актісімен бір мезгілде беріледі немесе жолданады (2010 жылғы 30 маусымдағы №296-IV «Қазақстан Республикасындағы Кеден ісі туралы» ҚР кодексінің 142-бабы).

Бұзушылықтарды жою туралы талапты орындау мерзімі тексерілетін тұлғаға талап табыс етілген күннен кейінгі күннен бастап күнтізбелік отыз күннен аспайтын мерзімді құрайды (2010 жылғы 30 маусымдағы №296-IV «Қазақстан Республикасындағы Кеден ісі туралы» ҚР кодексінің 142-бабы).

Тексерілетін тұлға тексеру нәтижелеріне осы Кодексте көзделген тәртіппен және мерзімдерде шағымдануға құқылы (2010 жылғы 30 маусымдағы №296-IV «Қазақстан Республикасындағы Кеден ісі туралы» ҚР кодексінің 142-бабы).

Кеден органының анықтама беру туралы өтінішін салық өтініштерімен бір уақытта беруге болады.

16. Кредиторлардың талаптарын қанағаттандырудан кейінгі қалған ЖШС мүліктерін оның меншік иесіне немесе мүлікке құқығы немесе заңды тұлғаға қатысты құқығы бар құрылтайшысына (қатысушысына) беріледі, егер басқалар заңнамада немесе құрылтай құжаттарында қарастырылмаса, құрылтай құжаттарында көрсетілген мақсаттарға жұмсалады.

оформленного по результатам таможенной проверки, который составляется в двух экземплярах и подписывается должностными лицами, проводившими таможенную проверку, и утверждается руководителем (лицом, его замещающим) таможенного органа, проводившего таможенную проверку (Статья 142 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года № 296-IV «О таможенном деле в Республике Казахстан»).

Первый экземпляр такого документа приобщается к материалам таможенной проверки, второй экземпляр, не позднее пяти календарных дней с даты завершения таможенной проверки, вручается проверяемому лицу или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (Статья 142 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года № 296-IV «О таможенном деле в Республике Казахстан»).

В случае если по завершении таможенной проверки не установлены нарушения законодательства Республики Казахстан, в акте проверки производится соответствующая запись.

К акту таможенной проверки прилагаются копии документов, расчеты, произведенные должностным лицом таможенного органа, и другие материалы, полученные в ходе таможенной проверки (Статья 142 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года № 296-IV «О таможенном деле в Республике Казахстан»).

Акт проверки регистрируется в специальном журнале регистрации актов проверок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью таможенного органа.

В случае несогласия проверяемого лица с результатами таможенной проверки, в акте проверки производится соответствующая запись.

По результатам таможенной проверки, при проведении которой были выявлены нарушения таможенного законодательства таможенного союза и (или) законодательства Республики Казахстан, выносится уведомление о погашении задолженности по таможенным платежам, налогам и пеням и (или) требование об устранении нарушений по формам, установленным уполномоченным органом в сфере таможенного дела (Статья 142 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года № 296-IV «О таможенном деле в Республике Казахстан»).

Уведомление выносится в случаях, когда по результатам таможенной проверки выявлены нарушения, повлиявшие на обязанности по уплате таможенных платежей, налогов.

Требование об устранении нарушений, выявленных в ходе таможенной проверки, выносится в случаях, когда по результатам таможенной проверки выявлены нарушения, не повлиявшие на обязанности по уплате таможенных платежей, налогов.

Уведомление направляется проверяемому лицу в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 160 Таможенного Кодекса (Статья 142 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года № 296-IV «О таможенном деле в Республике Казахстан»).

Требование об устранении нарушений вручается или направляется проверяемому лицу одновременно с

1998 жылғы 22 сәуірдегі №220-I «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы» Қазақстан Республикасының Заңында (11-бабы) былай көрсетіледі: «серіктестік таратылған жағдайда кредит берушілермен есеп айырысқаннан кейін қалған мүліктің бір бөлігінің құнын немесе серіктестіктің барлық қатысушыларының келісімі бойынша осы мүліктің бір бөлігін заттай алуға құқылы».

17. Тіркеуші органға тарату туралы құжаттарды, оның қосымша құжаттарымен бірге беру. Заңды тұлғаның таратылу негіздемесі бойынша қызметінің тоқтатылуын тіркеу (әділет органы) үшін:

1) Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі белгілеген нысан бойынша таратылуды тіркеу туралы өтініш;

2) заңды тұлға мүлкі меншік иесінің немесе меншік иесі уәкілеттік берген органның не оған заңды тұлғаның мөрі басылған құрылтай құжаттарымен уәкілеттік берген заңды тұлға органының шешімі;

3) құрылтай құжаттары, мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік;

4) заңды тұлғаның таратылуы, кредиторлар қойған талаптарды мәлімдеудің тәртібі мен мерзімдері туралы баспасөз басылымдарында ақпараттың жарияланғанын растайтын құжат;

5) таратылатын заңды тұлға мүлкінің құрамы, кредиторлар мәлімдеген талаптардың тізбесі туралы мәліметтер қамтылған аралық тарату балансы, сондай-ақ оларды қарау нәтижелері;

6) тарату балансы;

7) заңды тұлға мүлкі меншік иесінің немесе заңды тұлғаны тарату туралы, заңды тұлғаның мөрі басылған аралық және тарату баланстарын бекіту туралы шешімді қабылдаған өзге де органның шешімі;

8) заңды тұлға мөрінің жойылғандығы туралы құжат;

9) таратылатын заңды тұлғаның филиалдары мен өкілдіктерінің (олар болған жағдайда) есептен шығарылғанын растайтын құжат;

10) салық берешегінің, міндетті зейнетақы жарналары және әлеуметтік аударымдар бойынша берешектің жоқ екендігі туралы анықтамалар;

11) кедендік төлемдер бойынша берешектерінің жоқ екендігі туралы кеден органдарының анықтамасы;

12) акция шығарылымдарының (акционерлік қоғамдар үшін) күші жойылғандығы туралы уәкілетті органның хабарламасы;

13) заңды тұлғалардың мемлекеттік тіркелгені және филиалдар мен өкілдіктердің есептік тіркелгені үшін бюджетке алым төленгенін растайтын түбіртек немесе құжат табыс етіледі (Заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді есептік тіркеу туралы Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 17 сәуірдегі №2198 Заңы, 16-бабы)

18. Заңды тұлғаның таралуын тіркеу.

Тіркеуші орган құжаттарды алғаннан бастап 10 күн ішінде:

актом таможенной проверки (Статья 142 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года № 296-IV «О таможенном деле в Республике Казахстан»).

Срок исполнения требования об устранении нарушений составляет не более тридцати календарных дней со дня, следующего за днем вручения требования проверяемому лицу (Статья 142 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года № 296-IV «О таможенном деле в Республике Казахстан»).

Проверяемое лицо имеет право обжаловать результаты проверки в порядке и сроки, которые предусмотрены Таможенным Кодексом (Статья 142 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года № 296-IV «О таможенном деле в Республике Казахстан»).

Заявление о выдаче справки таможенными органами можно подавать одновременно с налоговыми заявлениями.

16. Передача, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, имущества ТОО его собственнику или учредителям (участникам), имеющим права на это имущество или права в отношении юридического лица, если иное не предусмотрено законодательством или учредительными документами юридического лица, направляется на цели, указанные в учредительных документах.

В Законе Республики Казахстан от 22 апреля 1998 года № 220-I «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью» (статья 11) указано, что «участник имеет право получать, в случае ликвидации Товарищества, стоимость части имущества, оставшегося после расчетов с кредиторами, или часть этого имущества в натуре».

17. Передача в регистрирующий орган документов о ликвидации с приложением документов. В орган, осуществляющий регистрацию юридических лиц (управление юстиции), направляются:

1. Решение общего собрания участников ТОО о ликвидации, скрепленное печатью юридического лица;
2. Заявление о регистрации ликвидации по форме, установленной Министерством юстиции Республики Казахстан (Приложение);
3. Учредительные документы, свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации);
4. Документ, подтверждающий публикацию в печатном издании информации о ликвидации юридического лица, порядке и сроках заявления претензий кредиторами (как правило, требуют квитанцию об оплате и сами газеты с публикацией);
5. Промежуточный ликвидационный баланс, содержащий сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне заявленных кредиторами претензий, а также результатах их рассмотрения;
6. Ликвидационный баланс;
7. Решение общего собрания участников об утверждении промежуточного баланса, скрепленное печатью юридического лица;
8. Решение общего собрания участников об утверждении ликвидационного баланса, скрепленное печатью юридического лица;

1) заңнамада және заңды тұлғаның жарғысында қарастырылған тарату тәртібі сақталуын тексереді;

2) заңды тұлғаның таратылуы тіркелгендігі, мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлікті жою және оны Тізілімнен шығару туралы бұйрық шығарады. Белгіленген заңды тұлғаны тарату тәртібі бұзылғандығы анықталған жағдайда тіркеуші орган заңды тұлғаның таратылуы тіркеуден бас тарту туралы бұйрық шығарады;

3) Заңды тұлғалардың, филиалдардың және өкілдіктердің тізілімге және электрондық тізіліміне заңды тұлғаның қызметін тоқтату туралы мәлімет енгізіледі;

Тексеру барысында белгіленген заңды тұлғаны тарату тәртібі бұзылмағандығы анықталса, тіркеуші орган он күн ішінде заңды тұлғаның қызметін тоқтату туралы мәліметті тіркейді. Заңды тұлғалардың мемлекеттік тізіліміне ЖШС тіркелген орындағы әділет басқармасында ЖШС қызметін тоқтату туралы жазба енгізіледі.

19. Салық органдарының заңды тұлғаны тарату туралы ақпараты.

Заңды тұлғаларды таратуды жүзеге асыратын уәкілетті мемлекеттік органдар заңды тұлғаның таратылған күнінен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей заңды тұлғаның таратылғаны туралы мәліметтерді электрондық хабарлама арқылы салық қызметі органына, банктерге немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарға табыс етуге міндетті (ҚР СК 583-бабы).

20. Салық органдары тұлғаны тарату сатысында тұрған салық төлеушілер тізімінен шығаруды, Заңды тұлғалар мемлекеттік тіркелімнен шығарылған жағдайда, бизнес-сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімінің мәліметтерін алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жүзеге асырады (ҚР СК 580-бабы).

21. * мәлімет үшін. Заңды тұлғаның таратылуына байланысты тауар таңбасының тіркелуін қолдану және тауар шығарылған жер атауын тіркеу тоқтатылады (Тауар таңбалары, қызмет көрсету таңбалары және тауар шығарылған жерлердің атаулары туралы 1999 ж. 26 шілдедегі № 456-1 Қазақстан Республикасының Заңы, 24, 40-баптары)

** Жекелеген ұйым түрлерін тарату (АҚ және басқалар) заңнамада қарастырылған ерекшеліктерді есепке ала отырып жүзеге асырылады.

*** Мәміленің бір бөлігін жүзеге асыруға заңнамада тікелей тыйым салынбаған.

9. Документ об уничтожении печати юридического лица;

10. Документ, подтверждающий снятие с учета филиалов и представительств ликвидируемого юридического лица (при их наличии);

11. Справки об отсутствии налоговой задолженности, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям;

12. Справка таможенных органов об отсутствии задолженностей по таможенным платежам;

13. Квитанция (или документы, подтверждающие уплату в бюджет) сбора за государственную регистрацию юридических лиц и учетную регистрацию филиалов и представительств.

(Закон Республики Казахстан от 17 апреля 1995 года № 2198 «О государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств» Статья 16).

18. Регистрация ликвидации юридического лица. Регистрирующий орган в течение 10 дней с момента получения документов:

1) проверяет соблюдение порядка ликвидации, предусмотренного законодательством и уставом юридического лица;

2) издает приказ о регистрации ликвидации юридического лица, аннулировании свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) и исключении его из Регистра. При выявлении нарушений установленного порядка ликвидации юридического лица регистрирующий орган выносит приказ об отказе в регистрации ликвидации;

3) вносит в Регистр и электронный регистр юридических лиц, филиалов и представительств сведение о прекращении деятельности юридического лица.

Если в процессе проверки не выявлены нарушения установленного порядка ликвидации, регистрирующий орган в течение десяти дней регистрирует прекращение деятельности юридического лица. В государственный реестр юридических лиц в управлении юстиции по месту регистрации ТОО вносится запись о прекращении ТОО.

19. Информация налоговых органов о ликвидации юридического лица.

Уполномоченные государственные органы, осуществляющие ликвидацию юридических лиц, обязаны, не позднее трех рабочих дней с даты ликвидации юридического лица, представить посредством электронного извещения в орган налоговой службы, банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, сведения о ликвидации юридического лица (Статья 583 Налогового Кодекса РК).

20. Исключение лица из списка налогоплательщиков, находящихся на стадии ликвидации, производится налоговыми органами в случае исключения из Государственного регистра юридических лиц — в течение трех рабочих дней со дня получения сведений Нацио-нального реестра бизнес-идентификационных номеров (580 Налогового Кодекса РК).

21. ** К сведению. В связи с ликвидацией юридического лица прекращается действие регистрации товар-

ного знака и права пользования наименованием места происхождения товара, Закон Республики Казахстан от 26 июля 1999 года № 456-I «О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров», Статья 24,40.

** Ликвидация отдельных видов организаций (АО и других) осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных законодательством.

*** Прямого запрета совершать часть сделок законодательством не установлено.

7. БИЗНЕС-ЖОСПАР

БИЗНЕС-ЖОСПАР ДЕГЕН НЕ?

Бизнес-жоспар — бұл Сіздің келешек бизнесіңізді жан-жақты толық сипаттау. Бизнес- жоспарда бизнестің идеясы туралы әңгімелеп, қаржылық талдау жүргізіп, маркетингтік жоспар мен қызметкерлер жоспарын құру қажет.

Бизнес - жоспар Сізге де, Сіздің бизнес бойынша әлеуетті серіктестеріңізге де, Сіздің өз ісіңізге арнап несие алуды көздеп отырған банкке де қажет.

Егер бизнес даму және өсу үстінде болса, кәсіпкерге барлық жағдайларды жадында сақтау қиынға соғады. Сонымен қатар, бизнестің барлық аспектілерін толық жоспарлау және сипаттау қажеттілігі туындайды.

Жоспарлау кәсіпкердің мүмкіндіктерін оңтайлы түрде жақсартуға, сонымен қатар барлық түрдегі ресурстарды барынша тиімді түрде пайдалануға және қате әрекеттердің алдын-алуға бағытталған.

Кез келген бизнес-жоспардың мүдделі оқырмандары болуы тиіс. Бизнес-жоспардың кімге арналуына байланысты соның мазмұнын белгілейтін бірнеше әртүрлі себептер бар:

- **Өзіңізге арналған бизнес-жоспар**. Бұл төмендегідей сауалдарға жауап беретін өз-өзін бақылау болып табылады:
  - Істі ашу үшін не қажет?
  - Идея оны іске асыру үшін жеткілікті дәрежеде ақиқатқа сай ма?
- **Несие алуға арналған бизнес-жоспар.**

Әдетте, банктер кәсіпкерлерден несие беру (немесе бермеу) туралы шешім шығару үшін бизнес- жоспарды талап етеді.

- **Инвесторлардың қаражаттарын тартуға арналған бизнес-жоспар.**

Инвесторлар ретінде жеке тұлғалар (соның ішінде достары немесе туыстары) немесе заңды тұлғалар шығуы мүмкін. Оларға сіздің бизнесіңізге ақша салымдаудың тиімді екендігін дәлелдеу үшін бизнес-жоспар үлкен себебін тигізуі мүмкін.

- **Жергілікті немесе шетелдік серіктеспен біріккен кәсіпорын құруға арналған бизнес-жоспар.** Сауатты түрде жасалған бизнес-жоспар әріптесіңізге сіздің ісіңіздің елеулі екендігіне сенім береді.

7. БИЗНЕС-ПЛАН

ЧТО ТАКОЕ БИЗНЕС-ПЛАН?

Бизнес-план — это полное описание Вашего будущего бизнеса с разных сторон. В бизнес-плане необходимо рассказать об идее бизнеса, провести финансовый анализ, создать маркетинговый план и план по персоналу.

Бизнес-план нужен и Вам, Вашим потенциальным партнерам по бизнесу, и банку, в который Вы намерены обратиться за кредитом для Вашего дела.

Если бизнес растет и развивается, то предпринимателю уже трудно удержать все обстоятельства в памяти. Таким образом, появляется необходимость в подробном планировании и описании всех аспектов бизнеса. Планирование направлено на оптимальное использование возможностей предпринимателя, а также всех видов ресурсов и предотвращение ошибочных действий.

Любой бизнес-план должен иметь заинтересованных читателей. Существует несколько различных причин, которые определяют содержание бизнес-плана в зависимости от того, для кого он предназначен:

- **Бизнес-план для себя.** Это своего рода самоконтроль, который отвечает на вопросы:
  - Что необходимо для открытия дела?
  - Достаточно ли реалистична идея?
- **Бизнес-план для получения кредита.** Как правило, банки требуют от предпринимателей бизнес-план для решения о выдаче (или не выдаче) кредита.
- **Бизнес-план для привлечения средств инвесторов.** Инвесторами могут выступить частные лица (в том числе друзья или родственники) или юридические лица. Для того, чтобы доказать им, что стоит вложиться в Ваш бизнес, бизнес-план может быть весьма полезен.
- **Бизнес-план для совместного предприятия** с местным или иностранным партнером. Грамотный бизнес-план дает уверенность партнеру в серьезности вашего дела.
- **Бизнес-план для привлечения новых сотрудников.** Обычно, трудно переманить профессионалов из других фирм, даже пообещав им более высокие заработки. Описание будущей деятельности фирмы дает потенциальному сотруднику информацию о перспективности и стабильности предлагаемой работы.
- **Бизнес-план для объединения с другой компанией.** Он поможет увидеть выгодность сделки: положительные и отрицательные стороны совместной деятельности.

Бизнес-жоспар қандай бөлімдерден тұрады?

Бизнес-жоспардың мазмұны оның қандай мақсатпен жасалып отырғандығына қарай әртүрлі болуы мүмкін.

Бизнес-жоспардың стандарты жоқ. Бизнес-жоспардың құрамы және оның толық берілу дәрежесі келешек жобаға және соның өзі жататын салаға байланысты болады.

Мысалы, егер қайсыбір жаңа өнім түрін әзірлеу көзделіп отырған болса, онда өнімнің өзінің күрделі құрылымымен және сол өнім нарығының күрделі құрылымымен негізделіп отырған аса толық түрдегі жоспар әзірленуі тиіс. Егер де әңгіме қайсыбір өнімнің бөлшек саудада сатылуы жайлы болып отырса, онда бизнес-жоспар анағұрлым қарапайым болуы мүмкін.

Бизнес-жоспардың құрамы, сонымен қатар, көзделіп отырған өткізу нарығының ауданына, бәсекелестердің бар-жоғына және құрылып отырған бизнестің өсу келешегіне байланысты болады.

Жалпы алғанда, бизнес-жоспардың мазмұны төмендегі суретте көрсетілген.

Кіріспе бөлім

Кіріспе бөлімі, әдетте, бүкіл жоспар жасалғаннан кейін жазылады. Ол қысқа болып (ары кеткенде 2-3 беттен тұрады) және дербес жарнамалық құжат ретінде пайымдалуы тиіс, себебі мұнда бүкіл бизнес-жоспардың негізгі жағдайлары беріледі. Мұнда кәсіпорынның атауы мен мекенжайы, құрылтайшылардың есімдері мен мекенжайлары, ұсынылып отырған жобаның негізгі ережелері, оның мәні мен мақсаты, жобаның құны, жұмсалатын қаржы көрсетіледі.

Жобаның тұжырымдамасы және өнімнің сипаттамасы.

Бұл бөлімде сатып алушыларға ұсынылатын өнім немесе қызмет түрлерінің нақты анықтамасы мен сипаттамасын беру қажет. Өнімді өндіру үшін қажет болатын технологияның кейбір аспектілерін көрсетіп кету керек. Өнімнің негізгі сипаттамаларын беру кезінде сол өнімнің техникалық егжей-тегжейлеріне емес, оның әлеуетті сатып алушыларға беретін артықшылықтары жайлы айтылады. Технологиялық үдеріс жайлы толық ақпаратты қосымшада беруге болады.

Өнімдердің немесе қызмет көрсету түрлерінің бірегейлігін немесе ерекшеліктерін көрсетіп кеткен маңызды. Мұны түрлі формада көрсетуге болады: жаңа технология, тауардың сапасы төмен өзіндік құн немесе сатып алушылардың қажетсінулерін қанағаттандыратындай қандай да бір ерекше артықшылығы. Сонымен қатар, сол өнімді жетілдірудің мүмкіндігін көрсетіп кету қажет.

Егер жоспарды өзіңізге арнап, алайда инвесторларды немесе серіктестерді іздестіру мақсатында жазып отырсаңыз, онда әлеуетті инвесторлар мен серіктестерге мұқият түрде сипаттама беру қажет.

Макроорта мен саладағы істің мән- жағдайын талдау.

Бұл бөлімде келешек бизнес-жоба қызметінің негізгі бағыттары мен мақсаттары суреттеледі. Жаңа жобаның идеясын үлкен орта мен саладағы істің мән-

Из каких разделов состоит бизнес-план?

Содержание бизнес-плана может быть разным в зависимости от того, для каких целей он составляется.

Стандарта для бизнес-плана не существует. Состав бизнес-плана и степень его детализации зависят от будущего проекта и сферы, к которой он относится.

Например, если предполагается наладить производство нового вида какой-либо продукции, то должен быть разработан весьма подробный план, диктуемый сложностью самого продукта и сложностью рынка этого продукта. Если же речь идет только о розничной продаже какого-либо продукта, то бизнес-план может быть более простым.

Состав бизнес-плана также зависит от размера предполагаемого рынка сбыта, наличия конкурентов и перспектив роста создаваемого бизнеса.

Но в целом содержание бизнес-плана представлено на рисунке 15.

Вводная часть.

Вводная часть, как правило, пишется уже после того, как составлен весь план. Она должна быть краткой (не более 2-3 страниц) и трактоваться как самостоятельный рекламный документ, так как в ней содержатся основные положения всего бизнес-плана. В ней указывается название и адрес предприятия, имена и адреса учредителей, основные положения предлагаемого проекта, его суть и цель, стоимость проекта, потребности в финансах.

Концепция проекта и описание продукта.

В этом разделе необходимо дать четкое определение и описание тех видов продукции или услуг, которые будут предложены покупателям. Следует указать некоторые аспекты технологии, необходимой для производства продукции.

При описании основных характеристик продукции делается акцент на тех преимуществах, которые эта продукция несет потенциальным покупателям, а не на технических подробностях. Детальная информация технологического процесса может быть дана в приложении.

Очень важно подчеркнуть уникальность или отличительные особенности продукции или услуг. Это может быть выражено в разной форме: новая технология, качество товара, низкая себестоимость или какое-то особенное достоинство, удовлетворяющее потребностям покупателей. Также необходимо подчеркнуть возможность совершенствования данной продукции.

Если бизнес-план пишется с целью поиска инвесторов или партнеров, то не исключена необходимость описания возможных инвесторов и партнеров.

Анализ положения дел в макросреде и отрасли.

В этом разделе описываются основные направления и цели деятельности будущего бизнес-проекта. Очень важно преподнести идею нового проекта с учетом состояния дел в макросреде и отрасли. Необходимо оценить сам бизнес и ту отрасль, в которой он будет работать и конкурировать, так как одним из условий для победы в конкурентной борьбе является ситуация на рынке.

В бизнес-плане рекомендуется дать анализ текущего состояния дел в отрасли. Рекомендуется также дать справку по последним новинкам, перечислить потенци-

15-сурет. Бизнес-жоспардың құрылымы
Рисунок 15. Структура бизнес–плана

Түйіндеме / Резюме **Кіріспе / Введение**
1. Жобаның тұжырымдамасы / Концепция проекта **2. Өнімнің сипаттамасы / Описание продукта** **3. Маркентинг және сату бағдарламасы / Программа маркетинга и продаж**
3.1 Нарықты бағалау және маркетингтік зерттеу / Оценка рынка и маркетинговые исследования 3.2 Маркетинг жоспары / План маркетинга 3.3 Сауда жоспары / План продаж
4. Өндірістік бағдарлама / Программа производства
4.1 Өндіріс жоспары / Программа производства 4.2 Шикізат және материалдар / Сырье и материалы
5. Техникалық жоспарлау / Техническое планирование
5.1 Өндірістің технологиялық процесі / Технологический процесс производства 5.2 Ғимараттар мен құрылыстар / Здания и сооружения 5.3 Жабдықтар мен құрал-саймандар / Оборудование и инвентарь 5.4 Коммуникациялық инфрақұрылымдар / Коммуникационная инфраструктура
6. Ұйымдастыру, басқару және қызметкерлер / Организация, управление и персонал
6.1 Ұйымдастырушылық құрылымы / Организационная структура 6.2. Кадрлық саясат және қызметкерлерге кеткен шығынды бағалау / Кадровая политика и оценка затрат на персонал
7. Жобаны жүзеге асыру / Реализация проекта
7.1 Жүзеге асыру жоспары / План реализации 7.2 Жобаны жүзеге асыруға кеткен шығындар / Затраты на реализацию проекта
8. Пайдалану шығыны / Эксплуатационные расходы
8.1 Шикізат және материалдар / Сырье и материалы 8.2 Орамасына кеткен шығындар / Расходы на упаковку 8.3 Коммуналдық шығындар / Коммунальные расходы 8.4 Көліктік шығындар / Транспортные расходы
9. Жалпы және әкімшілік шығындар / Общие и административные расходы
9.1 Ғимаратты жалға алу / Аренда помещения 9.2 Амортизациялық есептеулер, техникалық қызмет көрсету, жөндеу / Амортизационные отчисления, техническое обслуживание, ремонт 9.3 Жарнама / Реклама 9.4 Салықтар / Налоги 9.5 Басқа да шығындар / Прочие расходы
10. Капитал мен қаржыландыру қажеттілігі / Потребность в капитале и финансирование
10.1 Капиталға деген қажеттілік / Потребность в капитале 10.2 Қаржыландыру бағдарламасы / Программа финансирования
11. Жобаның тиімділігі / Эффективность проекта
11.1 Ақша қозғалысы туралы болжам / Прогноз движения денег 11.2 Пайда мен шығынды есептеу / Расчет прибыли и убытков 11.3 Баланс туралы болжам / Прогноз баланса 11.4 Қаржылық көрсеткіштер / Финансовые индикаторы
12. Әлеуметтік-экономикалық және экологиялық ықпал / Социально-экономическое и экологическое воздействие
12.1 Жобаның әлеуметтік-экономикалық мәні / Социально-экономическое значение проекта 12.2 Қоршаған ортаға әсері / Воздействие на окружающую среду
13. Тәуекелдерді бағалау / Оценка рисков

жайын ескере отырып ұсынған өте маңызды. Бизнестің өзіне және сол жұмыс істеп, бәсекелесетін ортаға баға беру қажет, себебі бәсекелес күрестегі жеңіске жету критерийлерінің біріне нарықтағы жағдай жатады.

Бизнес-жоспарда саладағы істің ағымдағы мәнжайына талдау жасау ұсынылады. Сонымен қатар, соңғы жаңа өнімдер (қызметтер) бойынша анықтама беріп, әлеуетті бәсекелестерді атап, солардың артықшылықтары мен кемшіліктерін көрсетіп кету

альных конкурентов, указать их сильные и слабые стороны. Стоит также изучить все прогнозы по данной отрасли и в результате ответить на вопрос, на какого потребителя рассчитаны товары или услуги Вашего бизнеса.

Анализ рынка.

Рынок и маркетинг являются решающими факторами для всех компаний. Поэтому этот раздел является наиболее трудным для написания. Необходимо убедиться самому и убедить возможных инвесторов

ұсынылады. Сонымен қатар, сол сала бойынша жасалып отырған барлық болжамдарды зерттеп және соның нәтижесінде сіздің бизнестегі тауарлардың немесе қызметтердің тура қандай тұтынушыға арналғаны жайлы сауалға жауап беруге болады.

Нарықты талдау

Нарық және маркетинг компаниялардың барлығы үшін шешуші факторлар болып табылады. Сол себептен бұл бөлімді жазу аса қиын шаруа болып табылады. Сізге өз-өзіңізді және әлеуетті инвесторларды өнім үшін нарықтың бар екендігіне және өзіңіздің сол нарықта өніміңізді сата алатыныңызға сендіру қажет. Ол үшін сіз үшін басты болып табылатын нарықтың сегментін анықтау қажет. Нарықтың бәсекелес сегментін анықтаудан кейін сол сегменттің ішіндегі сатып алушылардың сипаттамасы келтіріледі.

Кез келген бизнес және атап айтқанда, өнімді жетілдіру жөніндегі жақсы идеяларға ие бизнес — ерте ме, кеш пе, бәсекелестік проблемасына кез болады. Сол себептен тікелей бәсекелестерді, олардың артықшылықтары мен кемшіліктерін анықтап, әр бәсекелестің нарықтағы әлеуетті үлесіне баға берген өте маңызды. Сіздің өніміңіз сапасы, бағасы, таратылу, жарнамалау және өзге көрсеткіштер жағынан бәсекелесе алатынын көрсету қажет.

Маркетинг жоспары

Бұл бөлімде клиенттердің өнімді неліктен сатып алатынын көрсету қажет. Мұнда сіздің тауарыңыздың немесе қызметіңіздің қалайша сатылуы көзделіп отырғаны, ол үшін қандай бағаның белгіленетіні және жарнаманы қалай жасауға болатыны сипатталады. Нақты бөліктер жиі жағдайда күрделі болып келеді және баға саясаты, сауда саясаты, жарнама және т.б. салаларды қозғайды. Бұл бөлімде өнімнің (жұмыстардың немесе қызметтердің) бәсекелесуші баламаларымен салыстырғандағы негізгі сипаттамалары көрсетілген. Бағалар, баға саясаты, сауда саясаты, өткізу арналары, өнімді жарнамалау және нарықта ілгері жылжыту, өнімді қолдау саясаты, әлеуетті сатып алушылардың қызығушылық танытуы, өнімді өткізудің болжамы тәрізді мәселелер қаралған.

Өндірістік жоспар

Бұл бөлімде тауарды немесе қызметті өндірудің барлық процестері суреттелуі тиіс. Мұнда ғимараттармен, олардың орналасуымен, жабдықтармен, қызметкерлермен байланысты болып келетін мәселелер қарастырылған. Егер құрылып жатқан бизнес өндірістік санатқа жатса, онда өндірістік процеске толықтай сипаттама беру қажет: өнімнің өндірісін ұйымдастыру, өндірістік процестерді бақылау, өнім құнының негізгі элементтерін бақылау. Егер кейбір операцияларды орындауды қосалқы мердігерлерге тапсыру көзделіп отырған болса, солар жайлы мәлімет беру керек, яғни қосалқы мердігердің атауы, мекенжайы, соның таңдалу себептері, бағалары және жасасқан келісімшарттар туралы ақпарат көрсетілуі тиіс. Өздерін өз күшімен орындау көзделіп отырған операциялар бойынша өндірістік ағымдардың сұлбасын, өндірістік жабдықтың, шикізат пен материалдардың тізімін, соған қоса жеткізушілерді (атауын, мекенжайын, жеткізу шарттарын), жуықтап алынған

в знании рынка своей будущей продукции. Для этого важно определить тот сегмент рынка, который будет для вас главным. После определения конкурентного сегмента рынка приводится описание покупателей внутри этого сегмента.

Любой бизнес и, в частности, обладающий хорошими идеями по совершенствованию продукции, рано или поздно столкнется с проблемой конкуренции. Поэтому очень важно определить непосредственных конкурентов, их сильные и слабые стороны, оценить потенциальную долю рынка каждого конкурента. Необходимо показать, что ваша продукция может конкурировать с точки зрения качества, цены, распространения, рекламы и других показателей.

План маркетинга.

В этом разделе необходимо показать, почему клиенты будут покупать продукцию. В нем описывается, каким образом предполагается продавать ваш товар или услугу, какую за него назначить цену и как делать рекламу. Конкретные детали часто оказываются сложными и затрагивают такие области, как ценовая политика, торговая политика, реклама и т. д.

В этом разделе указываются основные характеристики продукции (работ или услуг) в сравнении с конкурирующей продукцией (работами или услугами). Рассматриваются такие вопросы, как цены, ценовая политика, торговая политика, каналы сбыта, реклама и продвижение продукции на рынке, политика поддержки продукции, проявление интереса со стороны вероятных покупателей, прогноз реализации продукции.

Производственный план.

В этом разделе должны быть описаны все процессы производства товара или услуги. Здесь же рассматриваются вопросы, связанные с помещениями, их расположением, оборудованием, персоналом. Если создаваемый бизнес относится к категории производственных, то необходимо полное описание производственного процесса: организация выпуска продукции, осуществление контроля над производственными процессами, контроль основных элементов стоимости продукции. Если некоторые операции предполагается поручить субподрядчикам, следует дать о них сведения, включая название субподрядчика, его адрес, причины, по которым он был выбран, цены и информацию о заключенных контрактах. По тем операциям, которые предполагается выполнить собственными силами, необходимо дать схему производственных потоков, список производственного оборудования, сырья и материалов с указанием поставщиков (название, адрес, условия поставок), ориентировочную стоимость, а также список производственного оборудования, которое может понадобиться в будущем. Наконец, в этом разделе должны найти отражение вопросы о том, насколько быстро может быть увеличен или сокращен выпуск продукции.

Организационный план.

В этом разделе указывается форма собственности бизнеса: будет ли это индивидуальный предприниматель, частное предприятие или товарищество. Если это товарищество, необходимо привести условия, на которых оно строится.

бағасын көрсетумен, сондай-ақ келешекте қажет болуы мүмкін өндірістік жабдықтың тізімін беру қажет. Ақыры, бұл бөлімде өнімнің шығарылуын қаншалықты жылдам түрде арттырып немесе қысқартуға болатыны жайлы мәселелер көрінісін табуы тиіс.

Ұйымдастыру жоспары

Бұл бөлімде бизнестің меншік түрі көрсетіледі: бұл жеке кәсіпкер бола ма, жекеменшік кәсіпорын немесе серіктестік бола ма. Егер бұл серіктестік болса, сол өздеріне негізделген шарттарды келтіру қажет.

Келешек бизнестің құрылымдық ұйымдастырылуы (құрылымы) көрсетіледі. Қызметкерлердің саны туралы және штаттың кеңейтілуі туралы, ма мандарды оқыту мен даярлау туралы, сондай-ақ кеңес берушілерді, кеңесшілерді, менеджерлерді тарту туралы мәліметтер беріледі.

Бұдан әрі кәсіпорынға жетекшілік ету мен басқару мәселелері қаралады. Басқарушы топтың қандай ұстаным бойынша құрылғаны түсіндіріледі және оның әрбір мүшесінің рөлі суреттеледі. Басқарушы топтың барлық мүшелерінің өмірбаяны бойынша қысқаша мәліметтер келтіріледі. Бүкіл команданың білімі мен біліктілігіне талдау жүргізіледі.

Қаржылық жоспар

Қаржылық жоспар бизнес-жоспардың құрамдас бөлігі болып табылады. Қаржылық жоспардың негізгі көрсеткіштеріне сатудың көлемі, пайда, капиталдың айналымы, өзіндік құн және т.б. жатады. Қаржылық жоспар 3-5 жылға арнап жасалады және оған мыналар жатады: табыс пен шығынның болжамы, ақшалай түсімдер мен төлемдердің болжамы, алғашқы жылға арналған баланстың болжамы. Қаржылық жоспарды жасау кезінде нақты ақша ағымының (қолма-қол ақша ағымының) жағдайына, кәсіпорынның тұрақтылығына, қаражат көздері мен қаражаттың пайдаланылуына талдау жасалады. Залалсыздық нүктесі белгіленеді.

Қоршаған ортаның аспектілері, әлеуметтік аспектілер

Бизнес-жоспардың бұл бөлігінде өнім өндірудің қоршаған ортаға тигізетін әсері талданады. Нақты жағымды және жағымсыз жақтары, сондай-ақ мемлекеттің осындай өндіріспен байланысты қоршаған ортаны қорғау жөніндегі талаптары бағаланады.
Өндірістің әлеуметтік аспектілеріне де баға беру қажет. Олар жоспар өздеріне арнап жасалып отырған негізгі топтардың бірі ретінде мемлекеттік органдар немесе заң шығарушылар болып отырған болса, ерекше маңызды болып табылады.

Тәуекелдікті бағалау

Әрбір жаңа жобаның жолында оның жүзеге асырылуына қауіп төндіретін белгілі түрдегі қиындықтар кездесіп отырады. Қауіп-қатер бәсекелестерден, маркетинг пен өндірістік саясат саласындағы қате есептеулерден, басқарушы мамандарды іріктеудегі қателіктерден туындап отыруы мүмкін. Сондай-ақ, техникалық прогресс те қауіпті болуы мүмкін, ол кез келген жаңа өнертабысты дереу «ескіртіп» жіберуі мүмкін.
Кәсіпкер үшін мұндай қиындықтарды алдын-ала болжап және соларды жеңу стратегиясын алдын-ала әзірлеп қою өте маңызды. Бизнес үшін тәуекелдермен байла-

Приводится организационная структура будущего бизнеса. Даются сведения о количестве персонала, обучении и подготовке кадров, а также о привлечении консультантов и советников.

Далее рассматриваются вопросы руководства предприятием. Объясняется, каким образом организована руководящая группа, и описывается роль каждого ее члена. Приводятся краткие биографические сведения обо всех членах управленческой группы. Анализируются знания и квалификация всей команды в целом.

Финансовый план.

Финансовый план является важнейшей составной частью бизнес-плана. Основные показатели финансового плана — это объем продаж, прибыль, оборот капитала, себестоимость и т. д. Финансовый план составляется на 3-5 лет и включает в себя прогноз доходов и расходов, прогноз денежных поступлений и выплат, прогноз баланса на первый год. При составлении финансового плана анализируются состояние потока реальных денег (потока наличности), устойчивость предприятия, источники и использование средств. Определяется точка безубыточности.

Аспекты окружающей среды, социальные аспекты.

В этой части бизнес-плана анализируется влияние производства продукции на окружающую среду. Оцениваются как реальные плюсы и минусы, так и связанные с производством требования государства по охране среды.

Социальные аспекты производства также необходимо оценить. Особенно важны они, если одной из основных групп, для которых пишется план, являются государственные органы или законодатели.

Оценка рисков.

Для предпринимателя очень важно уметь предвидеть трудности, угрожающие его осуществлению, и заранее разработать стратегии их преодоления. Угроза может исходить от конкурентов, от собственных просчетов в области маркетинга и производственной политики, ошибок в подборе руководящих кадров. Опасность может представлять также технический прогресс, который способен мгновенно «состарить» любую новинку.

Предпринимателю стоит описать все возможные риски. Затем предпринимателю стоит оценить вероятность каждого риска и тяжесть последствий при их возникновении. Таким образом, предприниматель определит, на что надо больше обращать свое внимание.
Полезно выработать стратегии профилактики, страхования наиболее существенных рисков, определить поведение бизнеса при возникновения рисков, подготовить и пути выхода из вероятных рискованных моментов при их возникновении или методы принятия рисков, если избежать их не удалось. Наличие альтернативных программ и стратегий в глазах возможного инвестора будет свидетельствовать, что предприниматель знает о возможных трудностях и готов к ним.
Предпринимателю стоит учитывать следующие основные риски:

1. **Финансовые**. Эти риски могут быть связаны с:

нысты болып келетін басты жағдайлар қарапайым және объективті түрде көрсетілуі тиіс.

Әлеуетті тәуекелді сәттер туындаған жағдайда әрекет ету стратегиясын әзірлеп және солардан шығу жолдарын алдын-ала болжап отырған пайдалы. Әлеуетті инвестордың алдында баламалы бағдарламалар мен стратегиялардың болуы кәсіпкердің орын алуы мүмкін қиындықтарды білетініне және соларға әзір екендігіне сендіретін болады.

Кәсіпкердің келесі тәуекелдерді есепке алғаны дұрыс:

1. **Қаржылық.** Бұл тәуекелдер төмендегілерге байланысты болуы мүмкін:
2. **Операциялық.** Бұл тәуекелдер өндірістік процесте туындауы мүмкін.
3. **Экологиялық.**
4. **Әлеуметтік.** Бизнес орналасқан жердің маңында тұратын немесе жұмыс істейтін тұлғалардың орналасқан жерге көңілі толмау тәуекелі.
5. **Қылмыстық.**
   a. Кәсіпкердің заңды бұзу тәуекелі, мысалы, Салық Кодексі.
   b. Кәсіпкерге қарсы қылмыстық әрекеттер жүргізу тәуекелі.
6. **Беделдік.** Өз беделін жоғалту тәуекелі.
7. **Маркетингтік.** Клиенттің ықыласы өзгеру немесе бәсекелестік тартыстың шиеленісуіне байланысты тәуекелдер.

Қосымшалар

Көп жағдайларда әлеуетті серіктестер немесе инвесторлар үшін бизнес-жоспарда көрсетілген фактілер мен қорытындыларға растау ретінде соларға құжаттарды қосарлау қажет болып жатады. Мұндай құжаттарға келісімшарттардың, лицензияның және т.б. көшірмелері, өздерінен бастапқы мәліметтер алынған құжаттардың көшірмелері, жеткізушілер мен бәсекелестердің бағалық анықтамалары, статистикалық материалдар, ғылыми, сондай-ақ маркетингтік зерттеулердің материалдары және өзге де көптеген нәрселер жатуы мүмкін. Қосымшалардың міндетіне бизнес-жоспарды сендіретіндей ақпаратпен толықтыру жатады.

Әртүрлі бизнес-жоспарлардың үлгілерімен «Даму» Кәсіпкерлікті дамыту қоры» АҚ www.damu.kz сайтынан таныса аласыз.

инфляцией, кредитами, неоплатой клиентами продукции или услуг, изменением курса валют.

2. **Операционные**. Это риски, которые могут возникнуть в процессе производства.
3. **Экологические**.
4. **Социальные**. Риски того, что те, кто живет или работает около места расположения бизнеса, будут недовольны этим расположением.
5. **Криминальные**.
   a. Риск того, что предприниматель сам нарушит Закон, например, Налоговый Кодекс.
   b. Риск того, что против предпринимателя будут произведены криминальные действия.
6. **Репутационные.** Риск потери собственной репутации.
7. **Маркетинговые.** Риски, связанные с изменениями предпочтений клиентов или обострением конкурентной борьбы.

Приложения.

Часто для потенциальных партнеров или инвесторов в качестве подтверждения фактов и выводов, изложенных в бизнес-плане, необходимо приложить документы. Этими документами могут быть копии контрактов, лицензии, копии документов, из которых взяты исходные данные, прайс-листы поставщиков и конкурентов, статистические материалы, данные исследований, как научных, так и маркетинговых и многое другое. Задача приложений — дополнить бизнес-план убедительной информацией.

С различными бизнес-планами Вы можете ознакомиться на сайте АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» www.damu.kz

8. КӘСІПКЕРЛІК ТӘУЕКЕЛДІҢ МӘНІ

КӘСІПКЕРЛІК ТӘУЕКЕЛ ДЕГЕН НЕ?

Бизнесті бастаған кезде бизнес ортасы әрқашан ауысып отыратындығын естен шығармаңыз. Сіз әркезде қалай және не өзгеретіндігін дәп басып айта алмайсыз. Сондықтан да сіздің бизнесіңіз қандай да болмасын өзгерістер мен қиын жағдайлардың туындау мүмкіндігіне тығыз байланысты.

Қиын жағдайлар мен өзгерістер әртүрлі шығынға соқтырады. Сіз тауарды сата алмай қалуыңыз мүмкін, ауа райының күрт өзгеріс нәтижесінде тауар бұзылады немесе теңгенің бағамы өзгереді, жеткізушілер тауарды уақтылы жеткізбеді, сауда-саттық ережесі қөзгеріп кетті және т.б.

Бұның барлығына қарамай, Сіз дербес шешім қабылдайсыз, кәсіпкерлік тәуекелі әр кезде де болады. Тәуекел — дегеніміз, **белгіленген мақсатқа жетуді білдір-мейді** (ең алдымен, кіріс пен пайда бойынша). Бұл алдын ала жоспарланған нәти-жемен салыстырғанда **сәтсіздік (табыс) дәрежесі. Тәуекел — шығын. Тәуекел — бір нәрсеге қол жеткізе алмау.**

Тәуекел — ресурстардың бір бөлігін **жо-ғалту ықтималдылығы (қаупі),** белгілі бір өндірістік және қаржылық қызметті жүзеге асыру нәтижесінде табыс таппау немесе қосымша шығынға ұшырау қаупі.

Сіз келесілердің нәтижесінде шығын тартуыңыз мүмкін:

- табиғи апаттар (от, су, жер сілкінісі, дауыл және т.т.);
- біреудің қылмыстық әрекеті;
- кәсіпкерлік қызмет саласындағы заңнаманың өзгеруі;
- сіздің әріптестеріңіз, бәсекелестеріңіз, жеткізушілеріңіздің әрекеті;
- алдау;
- ақпараттың жоқтығы;
- тұтынушы іс-әрекетінің өзгеруі;
- негізгі қызметкерлердің қайтыс болуы немесе іс-әрекетке қабілетсіздігі (ол білікті кадрларды іріктеуге, сондай-ақ меншік құқығын беру кезіндегі қиындықтарға байланысты).

Тәуекел туындау үшін, оның себебі болуы қажет. Кез келген нәрсе (фактор) нақты бір жағдайдың туындауына себеп болып, бизнесті жүргізу кезінде белгісіздікке ұшыратуы мүмкін. Бұл себептер сыртқы және ішкі де болады.

Сіз қаржылық дағдарыс, құнсыздануды жоғарғы деңгейі, саяси жағдайдың күрт нашарлауы, соғыс, лицензияны қайтарып алу, жер сілкінісі және т.б. нәтижелерінде шығынға ұшырауыңыз мүмкін. Бұл **сыртқы тәуекелдерге** қатысты жағдайлардың барлығы Сіздің бизнесіңізді шығынға ұшыратады.

Тәуекелдер келесі сыртқы факторлардың туындауына ықпал етеді:

8. СУЩНОСТЬ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО РИСКА

КАКОВЫ ПРИЧИНЫ ВОЗНИКНОВЕНИЯ РИСКА?

Развивая бизнес, Вам надо помнить, что среда бизнеса постоянно меняется. И Вы не всегда можете предсказать, что и как может измениться. Поэтому успех дальнейшего развития Вашего бизнеса зависит от вероятности возникновения каких-либо изменений и критических ситуаций.

Критические ситуации и изменения могут привести к различным потерям. Вы можете не продать товар, товар может испортиться в результате резкого изменения погодных условий, может измениться курс тенге, Вам могут не поставить поставщики товары во время, могут измениться правила торговли и т.д.

Не смотря на то, что Вы самостоятельно принимаете решения, **риск** предпринимательской деятельности существует всегда. **Риск — это не достижение Вами поставленной цели** (прежде всего, по доходам и прибыли). Это **степень неуспеха (успеха)** по сравнению с заранее планируемыми результатами. **Риск — это потери. Риск — это недополучение чего-либо.**

Риск — вероятность (угроза) потери Вами части своих ресурсов, угроза недополучения доходов или угроза появления дополнительных расходов в результате осуществления определенной производственной и финансовой деятельности.

Вы можете понести потери в результате:

- стихийных бедствий (огня, воды, землетрясений, ураганов и т. п.),
- преступных действий кого-либо,
- изменения законодательства в сфере предпринимательской деятельности,
- деятельности Ваших партнеров, конкурентов, поставщиков,
- обмана,
- отсутствия информации,
- изменения поведения Ваших потребителей;
- смерти или недееспособности ключевых работников (что связано с трудностью подбора квалифицированных кадров, а также с проблемами передачи прав собственности).

Для того чтобы возник риск, должна быть причина. Причиной возникновения конкретной рисковой ситуации может быть любой источник (фактор), который может вызвать неопределенность в ведении бизнеса. Эти источники могут быть как внешние, так и внутренние.

Вы можете понести потери в результате финансового кризиса, высокого уровня инфляции, резкого ухудшения политической ситуации, начавшейся войны, отмены лицензий, происшедшего землетрясения и т.д. Эти, внешние по отношению к Вашему бизнесу, ситуации приводят к потерям, связанным с **внешними рисками.**

- Экономикалық дағдарыс;
- Қоғамдағы қылмыстың өсуі;
- Құнсыздануды жоғары қарқыны;
- Саяси тұрақсыздық;
- Шаруашылықпен айналысушы субъектілердің жауапсыздығы;
- Кәсіпкерлік қызметті реттейтін заңнамалық және нормативтік актілердің айқын еместігі және үздіксіз өзгеруі;
- Нақты кәсіпкерлік құқықтың жоқтығы, ол тәуекелдің жалпы деңгейін төмендетеді;
- Кәсіпкерлердің айтарлықтай бөлігінде өз қызметінің нәтижесі бойынша жауапкершіліктің болмауы, ол кез келген мәміленің «саналы» тәуекелін арттырады;
- Кәсіпкердің қылмыстық ортаға туәкелділігі, құқық қорғау органдарының қабілетсіздігі және қорғауға ықылас танытпауы;
- Жергілікті деңгейдегі басқару аппаратының бірден күшеюі;
- Тұрақсыз салық заңнамасы;
- Жосықсыз бәсеке;
- Нарық мәселелері және кәсіпкерлік бойынша кәсіпкерлер білімінің төмен деңгейі;

Кәсіпкерлік тәуекелдің деңгейіне ықпал ететін сыртқы факторлар екі топқа бөлінеді: тікелей ықпал ету факторлары және жанама ықпал ету факторлары. Тікелей ықпал ету факторлары кәсіпкерлік қызметтің нәтижесіне және тәуекел деңгейіне тікелей әсер етеді. Жанама ықпал ету факторлары кәсіпкерлік қызметтің нәтижесіне және тәуекел деңгейіне тікелей әсер етпейді, бірақ оның өзгеруіне өз ықпалын тигізеді.

Появление рисков могут вызвать следующие внешние факторы:

- Экономический кризис;
- Рост криминализации общества;
- Высокие темпы инфляции;
- Политическая нестабильность;
- Необязательность и безответственность хозяйствующих субъектов;
- Нечеткость и непрерывные изменения законодательных и нормативных актов, регулирующих предпринимательскую деятельность;
- Отсутствие реального предпринимательского права, что препятствует снижению общего уровня риска;
- Отсутствие персональной ответственности значительной части предпринимателей за результаты своей деятельности, что увеличивает «моральный» риск любой сделки;
- Зависимость предпринимателя от уголовного мира, неспособность и нежелание правоохранительных органов защитить его;
- Резкое увеличение аппарата управления на местном уровне;
- Неустойчивое налоговое законодательство;
- Недобросовестная конкуренция;
- Низкий уровень образования предпринимателей по проблемам рынка и предпринимательства и др.

Внешние факторы, влияющие на уровень предпринимательского риска, подразделяются на две группы: факторы прямого воздействия и факторы косвенного воздействия. Факторы прямого воздействия непосредственно влияют на результаты предпринимательской деятельности и уровень риска. Факторы косвенного воздействия могут не оказывать прямого влияния на предпринимательскую деятельность и уровень риска, но способствуют его изменению.

14-кесте – Кәсіпкерлік тәуекелі деңгейіне ықпал ететін сыртқы факторлар жүйесі
Таблица 14. Система внешних факторов, влияющих на уровень предпринимательского риска

Тікелей ықпал ету факторлары Факторы прямого воздействия	**Жанама ықпал ету факторлары** Факторы косвенного воздействия
Кәсіпкерлік қызметті реттеуші заңнама Законодательство, регулирующее предпринимательскую деятельность.	**Саяси жағдайлар** Политические условия.
Салық жүйесі Налоговая система.	**Елдегі экономикалық жағдай** Экономическая обстановка в стране.
Серіктестермен қарым-қатынас Взаимоотношения с партнерами.	**Елдегі экономикалық жағдай** Экономическая обстановка в стране.
Кәсіпкерлердің бәсекелестігі Конкуренция предпринимателей.	**Халықаралық жағдайлар** Международные события.
Сыбайлас жемқорлық және рэкет Коррупция и рэкет.	**Табиғи апаттар** Стихийные бедствия.
Мемлекеттік органдар мен мекемелердің күтпеген әрекеті Непредвиденные действия государственных органов и учреждений.	

Ішкі тәуекелдердің себебі Сіздің бизнесіңіз, қызметіңіз болып табылады. Сіз дұрыс тауар сатып алуыңыз, тұтынушыларға қажетсіз қызмет ұсынуыңыз, өте жоғары баға белгілеуіңіз мүмкін. Кейде сату орны да дұрыс болмайды. Сіз қабылдаған шешімге қатысты

Источником **внутренних рисков** является сама Ваша деятельность, Ваш бизнес. Вы можете закупить не тот товар, предложить ненужную потребителю услугу, установить слишком высокую цену. Место продажи может быть непривлекательным. Возникает **хозяйствен-**

шаруашылық тәуекел туындайды. Сіз және Сіз жалдаған қызметкерлер ынтасыз жұмыс істеуі мүмкін. Бұл жағдайда адамның жеке басына қатысты тәуекел туындайды. Сіздің бәсекелестер, жеткізушілер, тауар туралы мәліметіңіз аз. Ақпараттың жетіспеуіне қатысты тәуекел туындайды.

Кәсіпкерлік тәуекелдің туындауына әсер ететін ішкі факторларға төмендегілер жатады:

- Кәсіпкердің өзі, оның біліктілігі, білімінің деңгейі, жеке дәмегөйлігінің деңгейі;
- Фирманың меншік иесі ретіндегі кәсіпкердің жеке мінез-құлқы;
- Жеке істі құрушы серіктестердің құрамы, олардың іскерлік белсенділігі, ортақ бизнеске адалдығы;
- Жалдамалы жұмысшылардың құрамы, одардың біліктілігі мен материалдық ынталануы;
- Кәсіпкерлік мәдениеттің деңгейі;
- Кәсіпкерлік құпияны қорғау;
- Басқаруды және өндірісті ұйымдастыру;
- Маркетингтік зерттеу жүргізу және нарықты зерттеу;
- Ұйымның төлемге қабілеттілігінің деңгейі және кредиторлармен және барлық деңгейдегі бюджетпен уақтылы есеп айырысу;
- Өнімнің (жұмыс, қызмет) сапасы;

Сізге **қысқа мерзімді, тұрақты** (немесе ұзақ мерзімді) **тәуекелдер** қауіп төндіруі мүмкін. Қысқа мерзімді — бұл тәуекелдер Сізге белгілі уақыт кезеңінде болады (мысалы, ол жүктерді тасымалдау кезіндегі көлік тәуекелі немесе нақты мәміле бойынша төлемеу тәуекелі). Тұрақты — Сіздің бизнесіңізге үздіксіз белгілі географиялық аумақта немесе белгілі экономика секторында қауіп төндіретін тәуекелдер: мысалы, елдегі жалпы төлемеу тәуекелі, құқықтық жүйенің жетілмеуі және басқалар.

Бизнесті бастаған кезде Сіз шығатын шығынның **мүмкін, күрделі және апатты** мөлшерін анықтауыңыз қажет. Шығын мөлшерін білсеңіз, Сіз оның алдын алу бойынша қандай да болсын іс-әрекеттерді жасай аласыз.

Мүмкін тәуекел — Сіздің қызметіңізді жүзеге асыру (жүзеге асырмау) кезінде табысты жартылай жоғалту қаупі болады. Мысалы, Сіз тауарды қайта сатудан 100 000 теңге пайда табуды жоспарладыңыз, бірақ баржоғы 30 000 теңге пайда таптыңыз.

Күрделі тәуекел тек табысты жоғалтумен ғана емес, сонымен бірге жоспарланған ақшалай түсімді алмаумен де сипатталады. Егер таза табыстың 75% жоғалту қаупі туындаса, ол тәуекел күрделі болып саналады. Мысалы, Сіз тауарды 300 000 теңге сомасына сатуды жоспарладыңыз, бірақ барлығы 100 000 теңге көлеміне сауда жасадыңыз.

Апатты тәуекел, негізінен, банкроттыққа тірейді, яғни кәсіпкер барлық қаражаттарын жоғалтады. Мысалы, Сіз 300 000 теңге көлеміне тауар сатып алдыңыз, бірақ түк те сатқан жоқсыз.

ный риск, связанный с принимаемыми Вами решениями. Вы и Ваши наемные работники могут быть невнимательными. В этом случае возникает риск, связанный с личностью человека. Вы можете мало знать о Ваших конкурентах, поставщиках, о самом товаре. Возникает риск, обусловленный недостатком информации.

К внутренним факторам, вызывающим появление предпринимательского риска относятся:

- сам предприниматель, его компетентность, уровень знаний, уровень личных притязаний;
- личностные характеристики предпринимателя как собственника фирмы;
- состав партнеров, создающих собственное дело, их деловая активность, преданность общему бизнесу;
- состав наемных работников, их квалификация и материальное стимулирование;
- уровень предпринимательской культуры;
- защита предпринимательской тайны;
- организация управления и производства;
- проведение маркетинговых исследований и изучение рынка;
- уровень платежеспособности организации и своевременность расчетов с кредиторами и бюджетами всех уровней;
- качество продукции (работ, услуг).

Вам могут угрожать как **кратковременные, так и постоянные** (или долговременные) риски. Кратковременные — это риски, которые существуют в течение известного Вам отрезка времени (например, транспортный риск, когда убытки могут возникнуть во время перевозки грузов, или риск неплатежа по конкретной сделке). Постоянные — это те риски, которые угрожают Вашему бизнесу непрерывно в данном географическом районе или в определенном секторе экономики: например, общий риск неплатежей в стране, несовершенство правовой системы и др.

Открывая бизнес, вам необходимо определить потери, которые будут для вас **допустимыми, критическими и катастрофическими.** Зная величину потерь, Вы можете во время предпринять какие-либо действия, чтобы попытаться их избежать.

Допустимый риск — это угроза неполной потери прибыли от осуществления (неосуществления) Вашей деятельности. Например, Вы планировали получить прибыли от перепродажи товаров в размере 100 000 тенге, а получили всего 30 000 тенге прибыли.

Критический риск характеризуется не только потерей прибыли, но и недополучением предполагаемой выручки. Риск можно считать критическим, если потери чистой прибыли грозят достичь 75%. Например, Вы планировали продать товара на сумму 300 000 тенге, а продали всего на 100 000 тенге.

Катастрофический риск, как правило, приводит к банкротству, то есть к потере предпринимателем всех средств. Например, Вы купили товар на сумму 300 000 тенге и не продали ничего.

ТӘУЕКЕЛДІ ҚАЛАЙ ТӨМЕНДЕТУ БОЛАДЫ?

Сіз тәуекелден қаша аласыз ба? ЖОҚ. Оны ең төменгі деңгейге дейін төмендетуге — БОЛАДЫ!

Тәуекелдерді төмендетуге болады, тек оны **басқаруды** үйрену керек. **Тәуекелдерді басқару** қате шешім қабылдау қаупін төмендету және қабылданған шешімнен туындайтын кері мүмкіндіктерді азайту мақсатында дайындалған негізді ұсыныстар мен шараларды дайындау және жүзеге асыруды қамтиды.

Тәуекелдерді басқару үшін сізге төмендегілерді білу қажет:

- нарықта және Сізді қоршаған ортада не болып жатқандығын зерттеу;
- Сіздің бизнесіңіз үшін қандай әлеуетті қауіп-қатер барлығын қарау;
- Шығын қандай мөлшерде болатындығын есептеу;
- Егер қызметіңізге осындай қауіп төнгенде, не істеген дұрыс;
- Шығынды болдырмау үшін не істеу керектігін зерттеу;
- Алдын ала есептеу және тәуекелді басқаруға қатысты шығындарды есептеу.

Қызметіңізді жүзеге асыру барысында Сізге әрқашан тәуекелді туындататын жағдайларды зерделеуге тура келеді, яғни бизнесіңізге тиімді, шығынды төмендететін әрекеттерді уақтылы қолдану керек. Сіздің қызметіңіздің негізгі мақсаты, өзіңізге қабылдайтын тәуекелді бағалай отырып, Сіздің қызметіңіздің бейінін, мүмкін болатын тәуекелдер салдарын қаржыландыру үшін қажетті ресурстардың бар болуын, серіктес және тұтынушылармен қатынасты ескеру қажет.

Шешімді қабылдау алдында, тәуекелдерді басқару ережесіне бағыну қажет

1. Жекеменшік капитал шегінен асып, тәуекел етуге болмайды.
2. Тәуекелдер салдары туралы ойлану қажет.
3. Аз үшін көппен тәуекел етуге болмайды.
4. Күмән болмаған кезде ғана оң шешім қабылданады.
5. Күмән болған жағдайда теріс шешім қабылданады.
6. Әрқашан тек бір шешім бар деп ойлауға болмайды.

Бірінші ереже капиталды тәуекел етіп салу туралы шешімді қабылдамас бұрын, төмендегіні ойлану керектігін білдіреді:

1. Осы тәуекел бойынша шығынның ең жоғарғы көлемін анықтау;
2. Салынатын капиталдың көлемімен салыстыру;
3. Барлық жекеменшік қаржылық ресурстарымен салыстырып, бұл капиталдан айырылу, банкроттыққа алып келмейтінін анықтау.

Салынған капиталдан шығынның көлемі осы капиталдың көлеміне тең немесе одан сәл аз немесе көп болуы тиіс,

ЕГЕР КҮМӘНДАНСАҢ, ТЕРІС ШЕШІМ ҚАБЫЛДА.

Тәуекелді адамдар әртүрлі жағдайда түрлі қабылданады. Сондықтан, тәуекел құны және қаржылық шешімді таңдау шешім қабылдайтын адамға байланысты болады. Тәуекел жағдайында шешімді қабылдау

КАК УПРАВЛЯТЬ РИСКАМИ?

Можете ли Вы избежать риска? НЕТ. Но снизить его до минимального уровня — МОЖЕТЕ!

Снизить риски можно, если научиться ими **управлять**. **Управление рисками** включает разработку и реализацию обоснованных рекомендаций и мероприятий, целью которых является снижение опасности принятия ошибочного решения и уменьшение возможных негативных последствий от принятого решения.

Процесс управления рисками включает следующие последовательные этапы:

- изучить, что происходит на рынке и окружающей Вас среде,
- рассмотреть, какие потенциальные угрозы для Вашего бизнеса существуют,
- рассчитать, какова может быть величина Ваших потерь,
- подумать о том, что следует делать, если угрозы возникнут в реальной деятельности,
- изучить, что следует сделать, чтобы избежать потери,
- рассчитать расходы, связанные с предварительной оценкой и управлением риском.

Осуществляя свою деятельность, Вам следует постоянно изучать ситуации, приводящие к возникновению рисков, для того чтобы во время использовать наиболее приемлемые для Вашего бизнеса действия, снижающие потери до минимума. Оценивая риск, который Вы в состоянии принять на себя, необходимо учитывать профиль Вашей деятельности, наличие необходимых ресурсов для финансирования возможных последствий риска, отношения с партнерами и потребителями, основные цели Вашей деятельности.

Принимая решения, Вам следует придерживаться следующих правил управления рисками:

1. Нельзя рисковать больше, чем это позволит собственный капитал.
2. Надо подумать о последствиях риска.
3. Нельзя рисковать многим ради малого.
4. Положительные решения принимаются лишь при отсутствии сомнения.
5. При наличии сомнений принимаются отрицательные решения.
6. Нельзя думать, что всегда существует только одно решение.

Реализация первого правила означает, что прежде, чем принять решение о рисковом вложении капитала, следует:

1. Определить максимально возможный объем убытка по данному риску;
2. Сопоставить его с объемом вкладываемого капитала;
3. Сопоставить его со всеми собственными финансовыми ресурсами и определить, не приведет ли потеря этого капитала к банкротству.

Объем убытка от вложенного капитала может быть равен объему данного капитала, чуть меньше или больше его. **ЕСЛИ СОМНЕВАЕШЬСЯ, ТО ПРИНИМАЙ ОТРИЦАТЕЛЬНОЕ РЕШЕНИЕ.**

Одна и та же рисковая ситуация воспринимается

психологиялық процесс болып табылады. Сол үшін Сізге адамның психологиялық ерекшелігіне назар аудару қажет: агрессияшылдық, жасқаншақтық, күмән келтіру, дербестік. Кертартпа типті, жаңалықтан қашатын, ішкі түйсігіне, кәсіпқойлығына, біліктілігіне, яғни өзінің қызметкерлеріне сенбейтін адамдар тәуекел ете алмайды.

Сіз тәуекел деңгейін төмендету үшін келесілерді жасай аласыз:

- Қаражаттың біршама бөлігін күтпеген шығындарды жабу үшін қалдыру, яғни резерв құру;
- Тәуекелді біреуге тапсыру – сақтандыру;
- Тәуекелді қызмет түрлері немесе тауар мен қызмет топтары арасында қайта бөлу;
- Қашу – қандай да болсын бір идеядан немесе қызметтен бас тарту;
- Алдын алу шараларын өткізу – ақпарат жинау, қызметкерлерді оқыту және т.б.

разными людьми по-разному. Поэтому оценка риска и выбор финансового решения во многом зависит от человека, принимающего решения. Принятие решений в условиях риска является психологическим процессом. Поэтому Вам следует иметь в виду проявляющиеся психологические особенности человека: агрессивность, нерешительность, сомнения, самостоятельность. От риска обычно уходят люди консервативного типа, не склонные к инновациям, не уверенные в своей интуиции и в своем профессионализме, не уверенные в квалификации и профессионализме исполнителей, т. е. своих работников.

Для того чтобы минимизировать риски, Вы можете:

- оставить какое-то количество средств на покрытие непредвиденных расходов — **создать резерв,**
- передать риск кому-либо — **застраховать**,
- **перераспределить** риски между видами деятельности или группами товаров и услуг,
- **избежать** — отказаться от какой-либо Вашей идеи или деятельности,
- **провести предупредительные мероприятия** — собрать информацию, обучить персонал и т.д.

9. ФРАНЧАЙЗИНГ

Табысты бизнесіңіз болса, оны әрі қарай дамыту туралы ойлауға болады. Сіз Қазақстан Республикасының басқа өңірлерінде немесе бөгде мемлекетте қызметіңізді жалғастыруды ойлайсыз. Бизнесті дамытудың тағы бір жолы жеке франшиза құру, яғни өз құқығыңызды қызметі ұқсас және Сіз белгілеген ережелер бойынша жұмыс істейтін басқа кәсіпкерлерге бизнес ашу үшін ұсыну дегенді білдіреді.

Әлемде бизнесі ұқсас тәуелсіз кәсіпкерлерге бизнесті ашуға мүмкіндік беретін 30 000 компания (франчайзерлер) бар. Франчайзинг қолданылатын бизнес бағыттары шектеусіз. Қазіргі күні 3 000 000 астам кәсіпкерлер франчайзинг шартының аясында жұмыстарын жалғастыруда, бір франчайзерге орташа есеппен алғанда 50 сауда нүктесінен келеді.

Франчайзинг шарты бойынша бір тарап компания (франчайзер) келесі тарапқа (франчайзи) құқықтар кешенін (франшиза) береді, ол тауар белгісін пайдалану, бизнесті жүргізу тәсілдері мен құпияларын қамтиды. Шартта франчайзердің бизнесті ұйымдастыру және оны басқару қызметтерін ұсынуы қарастырылады, жалпы алғанда, франчайзидің кәсіпкерлік қызметі франчайзер дайындаған стандарттар бойынша жүргізіледі.

Франчайзингтік қарым-қатынас төмендегілерді қарастырады:

- Франчайзердің бизнесті ұйымдастыру барысына көрсеткен көмегі кезінде тартқан шығындарын өтеу үшін Сіз төлейтін бастапқы жарналар . Бұл сома Сіздің бизнеске салған инвестицияңыздың 10% құрайды.
- Франчайзингтік шарттың қолданыс мерзімінде бизнесіңізге қолдау көрсеткені үшін франчайзерге төленетін мерзімді төлемдер (роялти). Негізінен, роялти табыстың 3-6%-ын құрайды.

Франшиза сатып алу кезінде ретті шешім қабылдауға тура келеді (16-суретті қараңыз).

9. ФРАНЧАЙЗИНГ

Имея успешный бизнес, следует задуматься о его дальнейшим развитии, включая изменение сферы деятельности или выход в другие регионы Республики Казахстан, или в другие страны. Одним из вариантов расширения Вашего бизнеса может быть создание собственной франшизы, что означает предоставление Вами прав другим предпринимателям открыть бизнес, идентичный Вашему, и работающий по установленным Вами правилам.

В мире более 30 000 компаний (франчайзеров) с успехом расширяют свой бизнес, заключая с другими компаниями (франчайзи) договоры франчайзинга. Более 3 000 000 франчайзи работают на основе франчайзинга, а на одного франчайзера приходится в среднем 50 торговых точек, управляемых франчайзи.

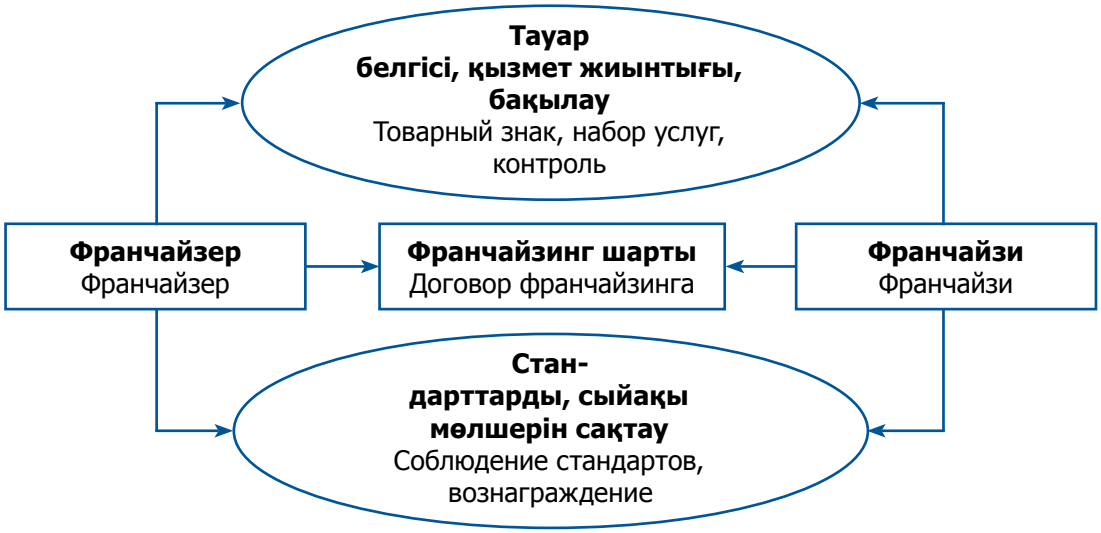
По договору франчайзинга одна сторона (франчайзер) предоставляет другой стороне (франчайзи) комплекс прав (франшизу), включающий, в частности, право использования товарного знака, способы и секреты ведения бизнеса. Договор предусматривает предоставление франчайзером услуг по организации бизнеса и его управлению, что в целом обеспечивает осуществление предпринимательской деятельности франчайзи в соответствии с установленными франчайзером стандартами.

Франчайзинговые отношения предполагают:

- Выплату франчайзеру первоначального взноса, идущего на возмещение его затрат на помощь, оказываемую им в организации его бизнеса франчайзи. Как правило, эта сумма составляет 10% от общих инвестиций франчайзи.
- Выплату франчайзеру периодических платежей (роялти) за его поддержку франчайзи на протяжении действия договора франчайзинга. Роялти, как правило, составляют 3-6% от дохода франчайзи.

На рисунке 16 представлена схема франчайзинговых отношений.

16-сурет. Франчайзингтік қарым-қатынас сызбасы
Рисунок 16. Схема франчайзинговых отношений



Франчайзинтік жүйені енгізу мақсаты

- Сату жүйесін дамытуды жеделдету, соның ішінде тәуелсіз кәсіпкерлердің көмегімен жаңа аумақтарға және ресурстарға шығу;
- Тиісті тауар/қызмет/жұмысты сату қызметін қоса алғанда, франшиза беруден табыс табу;
- Тауар белгісінің (бренд) маңызын арттыру.

Компанияның жеке филиалын ашуға қарағанда, франшиза берудің мынадай артықшылықтары бар:

- Бизнесті дамытудың жоғары қарқыны;
- франчайзер басқа кәсіпкерлердің инвестицияларын пайдалану арқылы өз бизнесін кеңейтеді;
- жақсы сапа менеджменті, яғни франчайзи өз ісін өзінің қаражаттары арқылы басқарады, сондықтан жалдамалы менеджерлерге қарағанда олар жақсы жұмыс істейді, ынталану деңгейі де жоғары;
- франчайзи жергілікті нарықтың ерекшеліктерімен таныс және жергілікті әкімшіліктің қолдауына әрдайым ие болып отырады.

Бірақ, франчайзер үшін кемшіліктер мен қиындықтар да бар:

- франчайзер жеке филиалдары берген табыстың толық үлесін ала алмайды;
- франчайзи қызметін бақылау жұмысы өте күрделі, соған байланысты франчайзидің тікелей тұтынушыға ұсынатын тауар/қызметінің сапасы франчайзер ұсынатын тауар/қызметтің сапасымен сәйкес келмеуі мүмкін;
- франчайзер өз бизнесіңіз жаңалығын (ноу-хау) өз франчайзиларының жауапсыз әрекеттерінің нәтижесінде жоғалтып алуы мүмкін.

Франчайзер тәуекелін төмендету мәселесі франчайзингтік жүйені құру, соның ішінде франчайзингтік шартты және франчайзи таңдау белгілерін анықтау мұқият қарастыру арқылы шешіледі.

Франчайзингтік жүйені енгізу мүмкіндігін сипаттайтын негізгі аспектілер

Бірегей сауда ұсынысы. Әр бизнес өзінше бірегей, бірақ франчайзинг секторында табысқа жету үшін дербес ноу-хау болу керек. Сондай-ақ, бизнестің үлгісін әрдайым жетілдіріп отырған дұрыс.

Тіркелген тауар белгісі және/немесе Жеке зияткерлік меншік нысаны. Бұл франчайзинг енгізу жағдайында өзіңіздің зияткерлік меншігіңізді, бизнесіңізді қорғаудың ең жақсы тәсілі.

Мақұлданған бизнес жүргізудің сәтті технологиясы. Идеяны франшиза ретінде сату мүмкін емес. Бұл идеяны көрсету қажет.

Компания мен брендті дамыту мерзімінің жеткіліктілігі. Компанияның даму тарихы ұзақ болса, соғұрлым компанияның франшизасы сәтті және сұранысқа ие екендігінің кепілі. Танымал және бұрынан қалыптасқан бренд франшиза құруға жақсы негіз болады.

Бизнесті сипаттау мүмкіндігі. Тек жан-жақты сипатталған бизнес-процестер франчайзерлерге беріледі және франчайзи көрсетіледі, ол франчайзер белгілеген стандарттарды франчайзидің орындауын бақылауға мүмкіндік береді.

Цели внедрения франчайзинговой системы:

- ускорение развития сети сбыта, в т.ч. выход на новые территории с помощью независимых предпринимателей и их ресурсов;
- получение дохода от предоставления франшиз, включая продажи сопутствующих товаров/услуг/работ;
- усиление позиции товарного знака (бренда).

В отличие от открытия собственных филиалов компания, предоставляя франшизу, имеет следующие преимущества:

- быстрые темпы расширения бизнеса;
- франчайзер расширяет свой бизнес, используя инвестиции других предпринимателей;
- лучшее качество менеджмента, т.к. франчайзи управляют собственным делом и за свои средства, поэтому, наверняка, они сильнее мотивированы и упорнее работают, чем наемные менеджеры;
- франчайзи знакомы с местной спецификой рынка и часто могут рассчитывать на поддержку местной администрации.

Однако есть и недостатки для франчайзера и трудности, с которыми он сталкивается:

- франчайзер лишен полной доли прибыли, которую могли бы дать его собственные филиалы;
- контроль над деятельностью франчайзи довольно сложен и, в связи с этим, франчайзи может допустить несоответствие качества товаров/услуг, предоставляемых потребителю, качеству товаров/услуг, предоставляемых непосредственно франчайзером;
- франчайзер может утратить ноу-хау своего бизнеса недобросовестными действиями своих франчайзи.

Вопрос о снижении рисков франчайзера решается путем тщательной разработки франчайзинговой системы, включая условия договора франчайзинга и определение критериев выбора франчайзи.

Основные аспекты, характеризующие возможности внедрения франчайзинговой системы.

Уникальное торговое предложение. Каждый бизнес по-своему уникален, но, чтобы иметь успех в секторе франчайзинга, нужно иметь собственное ноу-хау. Кроме того, нужно постоянно совершенствовать модель своего бизнеса.

Зарегистрированный товарный знак и/или другие объекты Вашей интеллектуальной собственности. Это один из самых надежных способов защиты Вашей интеллектуальной собственности, а значит и бизнеса, особенно в ситуации внедрения франчайзинга.

Апробированная успешная технология ведения бизнеса. Невозможно продать идею в качестве франшизы. Эту идею нужно продемонстрировать.

Достаточный период развития компании и бренда. Чем длительней история развития компании, тем выше вероятность того, что франшиза этой компании будет востребованной и успешной. Сформированный и узнаваемый бренд создает хорошую основу для создания франшизы.

Возможность описания бизнеса. Только описанные бизнес-процессы могут быть переданы франчайзером и воспроизведены франчайзи, что дает возможность кон-

Франчайзи бизнесіндегі үлкен маржа көлемі. Әлеуетті франчайзи өзінің бизнесінің қаржылық әлауқатының әлеуетін көретін болса ғана, франшиза оны қызықтырады.

Дайын франчайзингтік пакет. Бұл пакетке франчай-зингтік жүйені іске қосуға және франчайзидің табысты жұмысына ықпал ететін қажетті құжаттардың барлығы кіреді. Негізгі франчайзингтік пакет мыналарды қамтиды: Франчайзинг шарты, Бренд-бук, Франчайзи бойынша нұсқаулық, франчайзиді қолдау жүйесі мен франчайзидің қызметін бақылау жүйесі.

Франчайзердің ұйымдық құрылымының және қызметкерлерінің франчайзингтік жүйені іске қосуға дайындығы. Франчайзердің компаниясында бөлімше (франчайзинг бөлімі) құрылуы керек, ол үшін франчайзингтік жүйені дайындауға, енгізуге және басқаруға жауапты қызметкерлер дайын болуы қажет.

Франчайзингтік жүйені дайындау бойынша қосымша ақпарат алу үшін франчайзинг бойынша консультаттарына, мысалы «Франчайзингтер одағына» (www.agentstvo.kz) өтініш білдіруіңізге болады.

Сонымен, жеке франшиза құру туралы мәселесін шешуге дәйекті тоқталдық, және Сізде Франчайзинтік жүйені енгізуге қажетті негізгі аспектілер сақталған. Енді Сізге тек ынталы жұмыс істеп, өз бизнесіңіз үшін және сіздің франчайзиіңіздің бизнесі үшін құрған бизнес-жоспардағы нәтижеге жету ғана қалды.

тролировать выполнение франчайзи стандартов, установленных франчайзером.

Достаточная маржа бизнеса франчайзи. Конечно, франшиза будет привлекательна только в случае, если потенциальный франчайзи видит в ней потенциал своего финансового благополучия.

Готовый франчайзинговый пакет. Этот пакет включает все необходимые документы, способствующие запуску франчайзинговой системы и успешной работы франчайзи. К числу основных документов франчайзингового пакета относятся: Договор франчайзинга, Бренд-бук, Руководство для франчайзи, система поддержки франчайзи и система контроля над деятельностью франчайзи.

Готовность организационной структуры франчайзера и его персонала к запуску франчайзинговой системы. В компании франчайзера должно быть создано подразделение (отдел франчайзинга) и, соответственно, должны быть подготовлены ответственные сотрудники по разработке, внедрению и управлению франчайзинговой системой.

Для получения дополнительной информации по процессу разработки франчайзинговой системы Вы можете обратиться к консультантам по франчайзингу, например, в «Союз франчайзинга» (www.agentstvo.kz).

Итак, Вы обоснованно подошли к решению вопроса о создании собственной франшизы, и у Вас соблюдены основные аспекты, требуемые для внедрения франчайзинговой системы. Теперь Вам предстоит усердно работать и достичь запланированных в бизнес-плане результатов, как для своего бизнеса, так и для бизнеса Ваших франчайзи.

10. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІ БАСҚАРУ

ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІ ҚАЛАЙ БАСҚАРУҒА БОЛАДЫ?

Бүгінде Сіз кәсіпкерсіз, бизнесті дамытудағы сапалы қызметкерлер құрамы не екендігін білесіз. Компания қызметінде туындаған мәселелер мен қиындықтар адамдармен байланысты.

Адам ресурстары — экономикалық ресурстар ішінде ерекше және маңызды. Адам ресурстары — бұл қызметкерлердің еңбек әлеуеті, еңбек қызметінде кәсіби білімді, біліктілікті және дағдыны пайдалану қажет. Қызметкерлерді басқарудағы негізгі мақсат — кәсіпорынның адам ресурстарын дұрыс пайдалану есебінде бизнестің табысын қамтамасыз ету.

Қызметкерлерді басқару ұйымды бизнес бойынша жүктелген еңбек қызметін орындауға қабілетті «сапалы» қызметкерлермен қамтамасыз ету және адамдарды дұрыс пайдалану дегенді білдіреді.

10. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

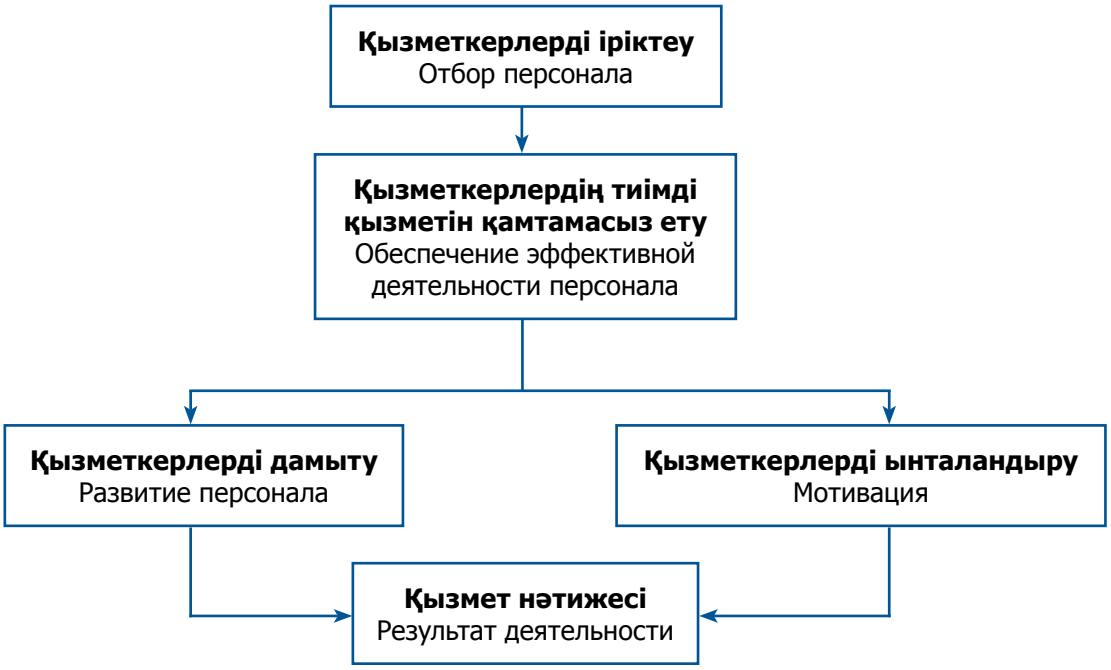
КАК УПРАВЛЯТЬ ПЕРСОНАЛОМ?

Сегодня Вы, являясь предпринимателем, уже знаете, что значит в развитии бизнеса качественный персонал. Возникающие в процессе деятельности компании проблемы и трудности связаны исключительно с людьми.

Человеческие ресурсы — специфический и важнейший из всех видов экономических ресурсов. Человеческие ресурсы — это трудовой потенциал работников, профессиональные знания, умения и навыки, которые необходимо использовать в трудовой деятельности. Основная цель в управлении персоналом — обеспечить успех бизнесу за счет правильного использования человеческих ресурсов предприятия.

Управление персоналом подразумевает обеспечение организации «качественным» персоналом, способным выполнять возложенные на него трудовые функции и оптимальное использование людей, работающих в Вашем бизнесе.

17-сурет. Қызметкерлерді басқарудың гарвардтық үлгісі
Рисунок 17. Гарвардская модель управления персоналом



Сіздің бизнесіңізге қандай адамдар керек?

Бизнесті жұмыс істету және дамыту үшін тәуекел ете алатын, стреске төзімді адамдарды таңдау өте маңызды және олар қиын жағдайда тиісті функционалдық міндеттерді орындау мүмкін.

Сізге үнемі қызметкерлерді іріктеп отыру қажет. Іріктеудің мақсаты — көп үміткердің ішінен бизнесіңізге қажетті, пайдалы адамдарды табу.

Қызметкерлерді іріктеу мақсатында 3 басты сұраққа жауап беру қажет:

Какие люди нужны Вашему бизнесу?

Для функционирования и развития бизнеса очень важно подбирать таких людей, которые готовы рисковать, обладают высокой стрессоустойчивостью и могут выполнять соответствующие их занимаемому положению функциональные обязанности.

Вам предстоит постоянно проводить отбор персонала. Цель отбора — найти нужных, полезных людей для Вашего бизнеса из большого количества кандидатов.

В целях осознанного подхода к отбору персонала необходимо ответить на 3 главных вопроса:

1. Үміткер не істеу керек?
2. Жұмысты табысты орындау және басқа қызметкерлермен өзара тіл табысу үшін қандай қасиеті болуы қажет?
3. Үміткердің Сіздің бизнесіңізде жұмыс істегісі келе ме, Сізге және Сіздің бизнесіңізге оның қызығушылығы бар ма?

Бұл сұрақтарға өзіңіз жауап беріңіз. Сіздің бизнесіңізге қандай адам керектігін түсінген соң ғана, іріктеуге кірісіңіз. Сіз «лайықты қызметкердің бейнесін» жасай аласыз.

1. Что должен уметь делать кандидат?
2. Какими личностными характеристиками он должен обладать, чтобы успешно выполнять работу и взаимодействовать с другими работниками?
3. Желает ли кандидат работать в Вашем бизнесе, есть ли у него интерес к Вам и Вашему бизнесу?

Ответить на эти вопросы должны Вы сами. Поняв, какие люди вам нужны для работы в Вашем бизнесе, Вы смело можете приступать к отбору. Вы можете составить «портрет подходящего работника».

Лауазым бейінін белгілеу кезінде өзіңіз үшін анықтап алыңыз:

- Сіз бұйрық беріп, ескертпегенде, қызметкер өздігінен күні бойы не істейді?
- Сіздің талабыңыз бойынша не атқарады?
- Ең маңыздысы не?
- Ең қиыны не?
- Қандай технологияны және еңбек құралын үнемі пайдаланады?
- Қандай технология және еңбек құралы қосымша керек болады, қандай жағдайларда?
- Қандай жұмыс жағдайын жасау керек?
- Бизнесіңізге аталған лауазым қандай мақсаттарға жету үшін қажет?
- Қызметтің тағы қандай бағыттарына қызметкер қатыстырылады?

Сіз қызмет бейіні бойынша кесте жасай аласыз (15-кесте), оны кейіннен лауазым бейінін құру кезінде пайдалануға болады (16-кесте)

Для построения профиля должности Вы должны определить:

- Что будет сотрудник делать каждый день самостоятельно, без Ваших распоряжений и напоминаний?
- Что будет делать по Вашему требованию?
- Что самое важное?
- Что самое трудное?
- Какие технологии и орудия труда будет использовать постоянно?
- Какие технологии и орудия труда могут потребоваться дополнительно и в каких ситуациях?
- Какие условия работы необходимо создать?
- Для достижения каких целей Вашего бизнеса необходима данная должность?
- В каких еще направлениях деятельности будет задействован сотрудник?

Вы можете составить таблицу профиля деятельности сотрудника (таблица 15), которую затем использовать для построения профиля должности (таблица 16).

Лауазымдық нұсқау деген не?

Қандай қызметкерлер керек екендігін анықтаған соң, лауазым бейінін жасағаннан кейін, Сізге лауазымдық нұсқау жазу керек болады. Лауазымдық нұсқау әрбір қызметкер өзінің рөлін, құқығын, өкілеттілігін және лауазымдық міндеттерін білу үшін қажет.

Лауазымдық нұсқау — әртүрлі лауазымдар үшін қажетті дағдылар мен өкілеттіліктердің негізгі

Что такое должностные инструкции?

Определив, какие работники Вам нужны и составив профиль должности, Вам следует написать должностные инструкции. Должностные инструкции нужны для того, чтобы каждый сотрудник отчетливо понимал свою роль, свои права, полномочия и должностные обязанности.

Должностная инструкция — это краткое изложение основных задач, требующихся навыков и полно-

15-кесте – Қызмет бейінінің үлгісі (фотосалондағы клиенттермен жұмыс істеу жөніндегі менеджер лауазымы)
Таблица 15. Пример профиля деятельности сотрудника (должность – менеджер по работе с клиентами в фотосалоне)

Критерий / Критерий		**Сипаттамасы** / Характеристики
Не істеу керек? Что делает?	**Әр күні өздігінен** Каждый день самостоятельно	**Клиенттермен қарым-қатынас жасау, қажеттілікті анықтау, фотосалон қызметі туралы ақпаратты ұсыну, төлем қабылдау, чек басу, клиенттермен қарым-қатынасты жалғастыру** Общение с клиентами, выявление их потребностей, предоставление информации об услугах фотосалона, принимать оплату, выбивать чек, поддерживать отношения с клиентами
	Бизнес иесінің талабы бойынша По требованию собственника бизнеса	**Бәсекелестерді зерттеу** Изучение конкурентов
	Ең маңыздысы не? Что самое важное?	**Клиенттермен қарым-қатынас жасау** Общение с клиентами
	Ең қиыны не? Что самое трудное?	**Клиенттермен қарым-қатынасты жалғастыру** Поддерживать отношения с клиентами
Неліктен істейді? Почему делает?	**Қызметтің ортақ мақсаты** Общие цели деятельности	**Клиенттерді тарту және тұрақтандыру** Привлечение и удержание клиентов
қалай жұмыс істейді? Как выпол-няется работа?	**Күн сайын пайдаланылатын технология, құралдар** Технологии, инструменты, используемые каждый день	**Кассалық аппарат Буклет** Кассовый аппарат Буклет
	Белгілі жағдайда пайдаланылатын технология, құралдар Технологии, инструменты, используемые в определенных ситуациях	**Компьютер Фотоаппарат** Компьютер Фотоаппарат
	Жұмыс шарты Условия работы	**Фотоаталье ғимаратында жұмыс істеу, жұмыс режимі 10.00-нан 19.00-ге дейін, демалыс күні- дүйсенбі** Работа в здании фотоаталье, режим работы с 10.00 до 19.00, выходной понедельник
Неліктен істейді? Почему делает?	**Қызметтің ортақ мақсаты** Общие цели деятельности	**Клиенттерді тарту және тұрақтандыру** Привлечение и удержание клиентов
	Басқа да қызметтерді орындау Выполнение других видов деятельности	**Құжаттарды көшіру, санитариялық-гигиеналық талаптарды сақтау** Копирование документов Соблюдение санитарно-гигиенических требований

міндеттерінің қысқаша сипаттамасы.

Лауазымдық нұсқау мынадай жағдайда қолданылады:

1. Қызметкерлерді іріктеу үшін;
2. Жаңа қызметкердің лауазымын енгізу үшін;
3. Жұмыстың қиындығын бағалау және өтемақы пакеттерін құру үшін;
4. Қызметкердің жұмысын басқару үшін;
5. Қызметкерлердің орындаушылық деңгейін бағалау және аттестаттау үшін;
6. Оқытудың қажеттілігін анықтау үшін.

Типтік лауазымдық нұсқаулар келесі бөлімдерден тұрады:

- Лауазымның атауы (клиенттермен жұмыс істеу жөніндегі менеджер, бухгалтер, экономист, технолог маман және т.б.);
- Біліктілік талаптары (білімі, жұмыс өтілі);
- Лауазымға тағайындау және босату тәртібі мен шарты;
- Болмаған кезде орнын басу тәртібі;
- Қарамағындағы адамдардың болуы;
- Қызметкер өз жұмысында басшылыққа алуға міндетті құжаттардың тізбесі;
- Аталған лауазымды атқарып отырған әрбір

мочий различных должностей.

Должностные инструкции используются:

1. При подборе персонала.
2. При введении в должность нового сотрудника.
3. При оценке сложности работ и формировании компенсационных пакетов.
4. Для управления деятельностью сотрудников.
5. Для оценки исполнения или аттестации сотрудников.
6. Для выявления потребности в обучении.

Типовая должностная инструкция, включает в себя следующие разделы:

- название должности (менеджер по работе с клиентами, бухгалтер, экономист, технолог, специалист и т. п.);
- квалификационные требования (образование, стаж работы);
- порядок и условия назначения и освобождения от должности;
- порядок замещения во время его отсутствия;
- наличие подчиненных;
- перечень документов, которыми сотрудник обязан руководствоваться в своей деятельности;

16-кесте – Лауазым бейіні (фотосалондағы клиенттермен жұмыс істеу жөніндегі менеджер лауазымы)
Таблица 16. Профиль должности (должность – менеджер по работе с клиентами в фотосалоне)

Критерий / Критерий	**Мазмұны / Содержание**
Жынысы / Пол	**Ер, әйел / Мужской, женский.**
Жасы / Возраст	**18-20 жас / 18-20 лет.**
Негізгі білімі Основное образование	**Орта / Среднее.**
Қосымша білімі, мамандану Дополнительное образование, специализация	**Кассалық аппаратпен жұмыс істей алу,** **Фотосуреттер туралы білу міндетті** Умение работать с кассовым аппаратом. Знание фотографии желательно.
Қажетті жұмыс тәжірибесі Необходимый опыт работы	**6 айдан кем емес** Не менее 6 месяцев.
Міндеті Задачи	**Клиенттермен қарым-қатынас жасау** **Қажеттілікті анықтау, фотосалонның қызметі туралы ақпарат ұсыну** **Төлем қабылдау** **Клиенттермен қарым-қатынасты жалғастыру** Общение с клиентами: Выявление их потребностей, предоставление информации об услугах фотосалона; Прием оплаты; Поддержка отношений с клиентами.
Білімі Знания	**Ұсынылатын қызметтің сипаттамасы мен мақсаты** **Клиенттермен қарым-қатынас жасау ережесі** **Клиенттермен келіссөздер жүргізу кезіндегі әдеп ережелері** **Клиенттерге берілетін құжаттардың тізімі** Характеристика и назначение предлагаемых услуг. Правила общения с клиентами. Правила этикета при проведении переговоров с клиентами. Документы, которые выдаются клиенту.
Дағды, шеберлік, іскерлік қасиет Навыки, умения, деловые качества	**Жауапкершілік, зейінділік, бастамашылдық** Ответственность, внимательность, инициативность.
Жеке қасиеттері Личностные качества	**Ұқыптылық, мұқияттылық, жылы жүзділік** Аккуратность, пунктуальность, доброжелательность.
Мотивация	**Айына 3 000 теңге** **Жылдағы жұмысының нәтижесі бойынша сыйлықақы** **Мейрам кезіндегі сыйлықақы** Оплата 30 000 тенге в месяц. Премии по результатам деятельности в течение года. Премии к праздникам.

қызметкер жетуге тырысатын мақсаттар;
- Лауазымдық міндеттер (нақты қызмет түрін сипаттау);
- Лауазымдық міндеттерін орындау кезінде қызметкер ие болатын құқықтар;
- Жауапкершілік (қызметкердің лауазымдық міндеттеріне қарай тәртіптік жауапкершілікке тарту жағдайлары).

Қызметкерлерді қалай іріктеу керек?

Үміткерлерді тарту үшін ақпарат көздерін тиімді пайдалану қажет: яғни бұқаралық ақпарат құралдарын (газеттер, журналдар, радио, теледидар), жұмысқа орналастыру жөніндегі агенттіктерді, кейбір жағдайларда, тіпті жеке байланыстарды, таныстар мен достардың ұсыныстары.

Сізге үміткердің кәсіби деңгейі, жеке қасиеттері мен еңбекке ынтасы туралы ақпараттарды білу керек.

- цели, к достижению которых должен стремиться сотрудник, занимающий данную должность;
- должностные обязанности (описание конкретных видов деятельности);
- права, которыми обладает сотрудник при исполнении должностных обязанностей;
- ответственность (случаи дисциплинарной ответственности в зависимости от должностных обязанностей сотрудника).

Как проводить отбор персонала?

Для того чтобы привлечь кандидатов, необходимо использовать различные источники информации (газеты, журналы, радио, телевидение), агентства по трудоустройству, а в некоторых случаях и личные связи, рекомендации знакомых и друзей.

Вам нужно узнать информацию о профессиональном уровне кандидата, его личностных особенностях и мотивации к труду. Это даст Вам возможность оцени-

Бұл сізге үміткерлерді бағалауға, олардың әрқайсысын ойдағы табысты қызметкер белгілерімен «өлшеуге» мүмкіндік береді.

Жұмысқа қабылдайтын кезде үміткерді бағалау үшін сұхбаттасу, психологиялық және кәсіби сынақ түрлерін қолдануға болады.

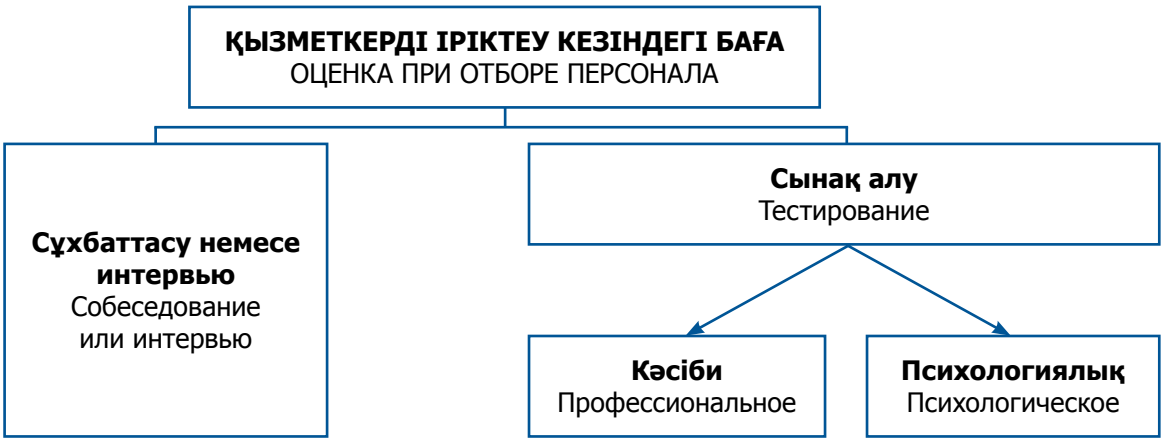
Сізге міндетті түрде сұхбат жүргізу қажет. Сұхбаттасуды әлеуетті ынтымақтасу туралы келіссөз ретінде қарастыру керек. Бұл екі әртүрлі тараптың диалогы. Сұхбаттасу үшін өзіңіз және үміткер үшін жайлы жағдай жасаңыз.

вать кандидатов, «примеряя» к каждому из них полученные критерии успешного работника.

В оценке кандидатов при приеме на работу Вы можете использовать как собеседование, так и психологическое и профессиональное тестирование.

Обязательно Вам следует провести с кандидатом собеседование. Собеседование нужно рассматривать как переговоры о потенциальном сотрудничестве. Это диалог равных сторон. При разговоре следует обеспечить доверительную атмосферу, настроить кандидата на дружественную ноту.

19-сурет. Қызметкерлерді іріктеу кезіндегі баға
Рисунок 19. Оценка при отборе персонала



Әңгімелесу барысында сенім ұялататындай жағдай жасап, үміткерді жолдастық қарым-қатынасқа келтіру керек. Сіз тілектес болуға міндеттісіз.

Сіз қоятын сұрақтар маңызды ақпараттардан тұратын жауапты қажет етуі тиісті, сондықтан да сұхбатқа дайындалу керек. Өмірбаянына қатысты сұрақтар көп ақпарат алуға, әңгімеге тартқан адамды ашуға көмектеседі. Мынадай сұрақтар қоюға болады: «Өзіңіз туралы айтып өтсеңіз», «Алдыңғы жұмысыңыз, еңбек жолыңыз туралы айтып берсеңіз» және т.б. Жағдаяттық сұрақтар адамның жеке қасиетін анықтауға ықпал етеді. Мысалы: «Сіз бөтен қалаға бардыңыз, онда ақшаңыз бен құжаттарыңызды жоғалтып алдыңыз, онда сіздің туыстарыңыз бен достарыңыз жоқ. Не істейсіз?». Кәсіби сұрақтар үміткердің біліктілік деңгейін тексеруге көмектеседі. Мысалы: «Бұл тағамды дайындау кезінде қандай ингредиенттер пайдаланылады?» деген сияқты аспазға арналған сұрақ.

Іріктеу басталғанға дейін болашақ қызметкер үшін өз ұсынысыңызды анықтап алған дұрыс: ол не істейді/не істеу керек, оның жұмыс режимі қандай болады, оның еңбегіне ақы қалай төленеді?

Сынақ күрделірек болып табылады. Үміткер талаптанып отырған саланың сарапшылары дайындайтын кәсіби сынақтарды кәсіби біліктілігін анықтау үшін қолданылады. Психологиялық сынақтар — тұлғаның келбетін көрсетеді. Бұл жерде кәсіби психологтардың көмегінсіз болмайды. Әртүрлі танымал журналдарда жарияланатын сынақтарды қолданбаған жөн, себебі олар көңіл көтеру бағытына бұрып кетеді.

Вы должны быть дружелюбны. Для собеседования необходимо создать комфортные условия для себя и кандидата. Это значит, что собеседование нужно проводить в отдельном кабинете, офисе, т.е. «с глазу на глаз», когда ничто не должно отвлекать Вашего внимания и мешать.

Вопросы, которые Вы задаете, должны давать Вам полезную информацию, а, значит, к собеседованию надо подготовиться. Биографические вопросы позволят собрать максимум информации, раскрыть собеседника. Можно задать следующие вопросы: «Расскажите, пожалуйста, немного о себе», «Расскажите о предыдущем месте работы, Вашей трудовой деятельности» и т.п. Ситуационные вопросы помогут разобраться в личностных характеристиках человека. Пример: «Вы попали в чужой город, где потеряли документы и деньги, и у вас нет знакомых и друзей в этом городе. Что будете делать?» Профессиональные вопросы помогут разобраться в уровне квалификации кандидата. Пример: «Какие ингредиенты используются при приготовлении данного блюда?» — вопрос для кулинара.

Не менее важно до начала отбора определиться с собственным предложением для будущего работника: чем он должен/будет заниматься, какой у него будет режим работы, как будет оплачиваться его труд.

Более сложными инструментами являются тесты. Профессиональные тесты используются для оценки уровня профессиональных знаний, которые могут разрабатываться исключительно экспертами в той области, на которую кандидат претендует. Психологические тесты — дают портрет личности. Здесь уже не обойтись без помощи профессиональных психологов. Тесты, ко-

ЕҢБЕК ҚАТЫНАСТАРЫ ҚАЛАЙ РЕТТЕЛЕДІ?

Қазақстандағы еңбектік қатынастар ҚР Еңбек кодексімен реттеліп отырады.

Сіз кәсіпкер және жұмыс беруші ретінде келесі қағиданы сақтауыңыз керек:

- адам мен азаматтың еңбек саласындағы құқықтарын шектеуге жол бермеу;
- жынысы, жасы, ұлты мен діни көзқарасына қарай кемсітушілікке тыйым салу;
- қауіпсіздік пен гигиена талаптарына сай еңбек ету жағдайларына қатысты құқығын қамтамасыз ету;
- қызметкердің өндірістік қызметтің нәтижелеріне қатысты өмірі мен денсаулығының жоғары тұруы;
- еңбегі үшін еңбекақының ең төменгі мөлшерінен кем болмайтындай әділ сыйақыға қатысты құқығын қамтамасыз ету;
- демалу құқығын қамтамасыз ету;
- әлеуметтік серіктестік шартын дамыту.

Кәсіпкер ретінде Сіз:

- қызметкерлермен еңбектік шарттарын белгілі бір мерзімге жасай аласыз;
- өзіңіз бекітетін кестеге сәйкес демалыс және мереке күндері жұмысқа тартуды көздейтін жұмыс режимін белгілеуге, сондай-ақ жұмыс уақытының ұзақтығы жөніндегі жалпы талаптарды сақтай отырып, жұмыс уақытының жиынтық есебін немесе жұмыс күнін бөліктерге бөлуді пайдалануға құқығыңыз бар;
- жұмысқа ақы төлеу шарттарын бекіту кезінде жұмыс берушінің еңбек шартының талаптарын біржақты тәртіппен өзгертуге құқығыңыз жоқ;

Сіз еңбек қауіпсіздігін және еңбек қорғауды ұйымдастыруды басқа да жеке немесе заңды тұлғалармен жасалған шарт негізінде жүзеге асыра аласыз.

Жұмысқа қабылдау кезінде ресімдеу тәртібі қандай?

Қызметкерді жұмысқа ресімдеу үшін келесі ережелерді сақтау керек:

1. Болашақ қызметкерден қажетті құжаттар пакетін (куәлік, диплом, ӘЖК, СТН, ЖСН, сертификаттар, санитарлық кітапша, үй кітабы және т.б.) және жұмысқа қабылдау туралы өтініш жазуын сұраңыз.
2. Еңбек шартын дайындаңыз және жасаңыз, онда қызметкердің барлық деректемелері (жеке куәлік нөмірі, СТН, ЖСК, ЖСН, мекенжайы), лауазымы, еңбек шарты, еңбекке ақы төлеу шарты жазылады.
3. Жеке құрам бойынша жұмысқа қабылдау туралы бұйрық шығару (бұйрықтардың үш журналы жүргізіледі — жеке құрам, кадр, өндірістік қызмет бойынша). Бұл бұйрықта лауазымы, еңбек қызметі басталған күн және негіздеме көрсетіледі. Негіздеме Еңбек шарты болып табылады.

торые публикуют в разных популярных журналах лучше не использовать, поскольку они в большинстве своем носят развлекательный характер.

КАК РЕГУЛИРУЮТСЯ ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ?

Трудовые отношения в Казахстане регулируются Трудовым Кодексом РК.

Вы как предприниматель и работодатель должны соблюдать следующие принципы:

- не допускать ограничения прав человека и гражданина в сфере труда;
- не допускать дискриминацию в зависимости от пола, возраста, национальной и религиозной принадлежностей;
- обеспечивать ваших работников условиями труда, отвечающими требованиям безопасности и гигиены;
- обеспечивать приоритет жизни и здоровья работника по отношению к результатам производственной деятельности;
- обеспечивать справедливое вознаграждение труда не ниже минимального размера заработной платы;
- обеспечивать права Ваших работников на отдых;
- развивать условия социального партнерства.

Как предприниматель Вы:

- можете заключать трудовые договоры с работниками на определенный срок;
- имеете право устанавливать режим работы, предусматривающий привлечение к работе в выходные и праздничные дни в соответствии с утвержденным Вами графиком, использовать суммированный учет рабочего времени или разделение рабочего дня на части с соблюдением общих требований по продол жительности рабочего времени;
- не имеете права в одностороннем порядке изменять условия трудового договора при утверждении условий оплаты работы.

Обеспечивать и создавать условия безопасности и охраны труда Вы можете на договорной основе с другими физическими или юридическими лицами.

Какие существуют правила оформления приема на работу?

Для того, чтобы оформить своего сотрудника на работу, необходимо соблюдать следующие шаги:

1. Попросить будущего работники предоставить необходимый пакет документов (удостоверение, диплом, СИК, РНН, ИИН, сертификаты, санитарную книжку, домовую книгу и т.д.) и написать заявление о приеме на работу.
2. Подготовить и заключить Трудовой договор, в котором прописываются все данные работника (№ удостоверения личности, РНН, СИК, ИИН, адрес), должность, условия труда, условия оплаты труда.
3. Издать приказ по Личному Составу (всего ведется три журнала приказов — по личному составу; кадрам; производственной деятельности) о принятии на работу. В данном приказе отмечается должность, дата начала трудовой деятельности и

4. Қызметкерді аталған бұйрықпен таныстыру.
5. Қызметкерді лауазымдық міндеттерімен таныстыру.
6. Қызметкерді компаниядағы еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы ережесімен таныстыру.

Жұмысқа қабылдаған кезде, Сіз жұмыс беруші ретінде қызметкерді ұйымдағы ішкі еңбек тәртібімен, жұмысқа қатысты (еңбек қызметі) басқа да жұмыс берушінің актілерімен, ұжымдық шартпен таныстыруға міндеттісіз.

Жұмысқа қабылдау жасалған еңбек шарты негізінде шығарылған жұмыс берушінің актісімен ресімделеді. Жұмыс беруші үш күн ішінде қызметкерді актімен таныстыруға міндетті.

Жұмыс берушінің актісімен танысу қызметкердің қолымен расталады. Жұмысшының талабы бойынша жұмыс беруші тиісті дәрежеде куәландырылған актінің көшірмесін беруге міндетті.

Еңбек шарты деген не?

Қызметкер мен Жұмыс берушінің арасындағы еңбек қатынастары **еңбек шартымен** ресімделеді, аталған құжатта тараптардың құқықтары мен міндеттері белгіленеді.

Еңбек шарты жазбаша түрде әр тарапқа арналып 2 данада жасалады.

Еңбек келісімшартының мерзімдері (заңды тұлғалар үшін):

- белгісіз мерзімге;
- бір жылдан кем емес белгілі мерзімге;
- бір жылдан кем белгілі мерзімге:
  - белгілі бір жұмысты атқару мерзіміне;
  - уақытша орнында жоқ қызметкерді ауыстыру мерзіміне;
  - маусымдық жұмысты атқару мерзіміне;
- заңды тұлғаның — жұмыс берушінің атқарушы органының басқарушы лауазымындағы жұмысқа арнап жұмыс берушінің құрылтайшы құжаттарында бекітілген мерзімге арнап немесе тараптардың келісуімен жасалады;

Шағын кәсіпкерлік субъектілері жұмыскерлерімен келісімшартты белгілі бір
мерзімге шектеусіз жасай алады.

Егер еңбек келісімшартында оның жарамдылық мерзімі көрсетілмесе, шарт белгісіз мерзімге жасалған болып саналады.

Еңбек шартын жасау үшін келесі құжаттар қажет (Қазақстан Республикасы Еңбек Кодексінің 31-бабы):

- жеке басын куәландыратын құжат немесе төлқұжаты;
- азаматтығы жоқ тұлғаның мекендеу қағазы немесе куәлігі;
- білімі, біліктілігі, арнайы білімінің болуы туралы құжат;
- еңбектік қызметін растайтын құжат (еңбек өтілі бар тұлғалар үшін);
- әскери есепке алыну құжаты;

основание. Основанием является Трудовой договор.
4. Ознакомить сотрудника с данным приказом.
5. Ознакомить сотрудника с должностными обязанностями.
6. Ознакомить сотрудника с положением об охране труда и технике безопасности в компании.

При приеме на работу Вы, как работодатель, обязаны ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка в организации, иными актами работодателя, имеющими отношение к работе (трудовой функции) работника, коллективным договором.

Прием на работу оформляется актом работодателя, издаваемым на основании заключенного трудового договора.

Работодатель в трехдневный срок обязан ознакомить работника с актом. Ознакомление с актом работодателя удостоверяется подписью работника. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию акта.

Что такое трудовой договор?

Трудовые отношения между Работником и Работодателем оформляются **трудовым договором**, в котором устанавливаются права и обязанности сторон. Трудовой договор заключается в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон.

Сроки трудового договора (для юридических лиц):

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не менее 1 года;
- на определенный срок менее одного года:
  - на время выполнения определенной работы;
  - на время замещения временно отсутствующего работника;
  - на время выполнения сезонной работы;
- на работу в должности руководителя исполнительного органа работодателя — юридического лица заключается на срок, установленный учредительными документами работодателя или соглашением сторон.

Субъекты малого предпринимательства могут заключать трудовые договоры с работниками на определенный срок без ограничения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, договор считается заключенным на неопределенный срок.

Для заключения трудового договора необходимы следующие документы (статья 31 Трудового Кодекса РК):

- удостоверение личности или паспорт;
- вид на жительство или удостоверение лица без гражданства;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);
- документ воинского учета;
- документ о прохождении предварительного медицинского освидетельствования;
- копии свидетельств о присвоении регистрационно-

- алдын ала медициналық куәландыруды өткендігі туралы құжат;
- салық төлеушінің тіркеу нөмірін (СТН) және әлеуметтік жеке кодын (ӘЖК) алғаны туралы куәліктерінің көшірмелері.

Еңбек шарты Жұмыс берушіге сынақ мерзімін белгілеуге құқық береді:

- Еңбек шартында қызметкердің тапсырылатын жұмысқа біліктілігінің сәйкестігін тексеру мақсатымен сынақ мерзімі туралы талап белгіленуі мүмкін. Сынақ мерзімі еңбек шартында көрсетіледі, сынақ мерзімінің уақыты 3 айдан аспауы керек.
- Қызметкер жұмыста іс жүзінде болмаған кезең сынақ мерзіміне есептелмейді.
- Бұл талап еңбек шартында болмаса, қызметкер жұмысқа сынақ мерзімінсіз қабылданды деп есептеледі;
- Қызметкерді жоғарғы лауазымға ауыстырған жағдайда, сынақтан мерзімінен бұрын өтті деп есептелінеді;
- Жұмысы ұнамаса, Жұмыс беруші сынақ мерзімі өтпей 7 күн бұрын негізгі себептерін көрсете отырып, жазбаша хабарлама беру арқылы еңбек шартын бұзуға құқылы.

Қызметкерді жұмыстан босату кезінде не істеу керек?

Еңбек келісімшартын бұзу себептері:

- тараптардың келісімі бойынша;
- еңбек шарты мерзімінің аяқталуы;
- жұмысқа алушының бастамасы бойынша;
- қызметкердің бастамасы бойынша;
- тараптардың еркінен тыс жағдайлар бойынша;
- қызметкердің еңбек қатынастарын жалғастырудан бас тартуы;
- Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, қызметкердің сайланбалы жұмысқа (лауазымға) ауысуы немесе еңбек қатынастарын жалғастыру мүмкіндігін болғызбайтын лауазымға тағайындалуы;
- жасасқан ЕК шарттарын бұзған жағдайда;
- жұмысқа алушының атқару органы басшысымен жасалған еңбек шартында ескерілген негіздемелер бойынша.

Жұмыс берушінің әрекеті ҚР Еңбек шартының 52, 53, 54, 55, 56, 57 баптарында нақты көрсетілген.

Егер жұмысшы жұмыстан шыққысы келсе, еңбек шартын өтініште көрсетілген мерзімде бұзу туралы жұмыс берушіге жазбаша формада (өтініш) ескертеді. Сіз үш жұмыс күні ішінде жұмысшыға қабылданған шешім туралы хабарлауға және еңбек қызметін тоқтату күні туралы келісуге міндеттісіз. Бұдан кейін қызметкерді жұмыстан шығару туралы екі данада бұйрық шығарылады. Қызметкер бұйрықпен танысуы қажет және оған өзінің қолын қояды. Екінші данасы бұрынғы қызметкердің қолына беріледі.

го номера налогоплательщика (РНН) и социального индивидуального кода (СИК).

Трудовой договор дает право Работодателю на установление, для новых работников, испытательного срока:

- испытательный срок устанавливается с целью проверки соответствия квалификации работника, поручаемой ему работе, отражается в ТД, срок испытания не должен превышать 3-х месяцев;
- в испытательный период не засчитывается период, когда работник фактически отсутствовал на работе;
- при отсутствии в трудовом договоре этого условия, считается, что работник принят на работу без испытательного срока;
- в случае перевода работника на вышестоящую должность считается пройденным досрочно;
- при отрицательном результате работы работодатель вправе расторгнуть с ним ТД, предупредив его в письменной форме, не ранее, чем за 7 календарных дней до истечения испытательного срока с указанием причин, послуживших основанием.

Что следует делать при увольнении сотрудника?

Основаниями для прекращения трудового договора являются:

- расторжение трудового договора по соглашению сторон;
- истечение срока трудового договора;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- отказ работника от продолжения трудовых отношений;
- переход работника на выборную работу (должность) или назначение его на должность, исключающую возможность продолжения трудовых отношений, кроме случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан;
- нарушение условий заключения трудового договора.

Действия работодателя в каждом конкретном случае определяются статьями 52, 53, 54, 55, 56, 57 Трудового Кодекса Республики Казахстан.

Если работник желает уволиться, то он (она) в письменной форме (Заявление) уведомляет Вас о своем намерении. Вы в течение трех дней обязаны сообщить работнику о принятом решении и договориться с ним о дате прекращения трудовой деятельности. Далее издается приказ об увольнении данного работника в двух экземплярах. Работник должен обязательно ознакомиться с этим приказом и подписать его. Второй экземпляр выдается бывшему работнику на руки.

Еңбекке ақы төлеудің қандай жүйелері бар?

Қызметкерлердің өндірістік әрекетін **қызметкерлерге сыйақы төлеу жүйесі** реттейді.

Еңбекақы — жүктелген міндеттерді орындаған үшін қызметкерге уақтылы төленетін ақшалай сыйақы.

Жеңілдіктер — ұйым қызметкерлерінің өмір сүру деңгейінен жоғары қызметтерге қол жеткізу құқығын ұсынатын өтемақы бөлігі: медициналық сақтандыру, материалдық көмек, қосымша демалыс, тегін тамақтану, компания автомобилін пайдалану, шипажайда демалу және т.б.

Сіз мыналарды қолдана аласыз:

- **Айнымалы еңбекақы** жүйесі, мысалы кесімді еңбекақы, оның түрлері комиссиялық немесе сатуды ынталандыру жүйесі, сондай-ақ әртүрлі сыйлықақы түрлері.
- **Топтық еңбекақы** жүйесі, қызметкерлер тобы жұмысының нәтижесі бойынша берілетін сыйақы, табыс үлесіне қатысу, компания акцияларын сатып алу (опциондар).
- **Білімі мен біліктілігі үшін** ақы төлеу жүйесі.

Еңбекке ақы төлеу жүйесін құру кезінде білген дұрыс:

- Бизнесіңіздің мақсаты мен міндеттері (мысалы: жылдам дамыту, жоғары сапаны қамтамасыз ету және т.б.)
- Еңбек нәтижесін бағалау критерийі, жұмысшылар қызметінің түрі
- Өндіріс шарты (зиянды қызмет түрлері бар ма, мысалы тыңайтқыштар және химикаттармен жұмыс істеу)
- Белгілі мамандық нарығындағы орташа еңбекақы
- Барлық қызметкерлерге төлем ақпараты туралы ақпараттың қол жетімділігі.

Еңбекақыны қалай есептеуге болады?

Еңбекақы әдетте, уақыт бірлігі үшін ақшалай бірлікте көрсетіледі (көбінесе, күн, апта немесе ай).

Бір жағынан, еңбекақы нарықтағы сұраныс және ұсыныстың қатынасы арқылы анықталады. Бір жағынан, қызметкерлердің еңбекақысы еңбекті жүзеге асыруға қатысты қызметкерлердің шығындарын көрсетуі керек (соның ішінде балама):

- Бұл қызметкерге аталған жұмысты кез келген басқа да жұмыспен ұштастыру мүмкіндігі барлығын немесе мүмкіндігі жоқтығын айқындайды.
- Еңбекақы еңбекке кеткен уақытты және қосымша шығындарды көрсетеді; сонымен қатар, адам үшін жұмыс кестесінің ынғайлылығын есепке алады.
- Еңбекақы еңбек қарқынын, соның ішінде қызметкер тарапынан оның бағасын білдіреді.
- Еңбекақы қызметкердің жоғалтқан дене және рухани күшінің өтемін айқындайды.
- Еңбекақы жеке еңбектің ғана өтемі емес, қызметкердің еңбек мәніне жұмсаған адам

Какие системы оплаты труда существуют? СУЩЕСТВУЮТ?

Производственное поведение сотрудников регулирует **система вознаграждения работников.**

Заработная плата — это денежное вознаграждение, периодически выплачиваемое сотруднику за выполнение возложенных на него обязанностей.

Льготы — часть компенсации работникам организации в форме предоставления права получения услуг, повышающих их жизненный уровень: медицинское страхование, материальная помощь, дополнительный отпуск, бесплатное питание, пользование автомобилем компании, отдых в санаториях.

Вы можете использовать:

- Систему **переменной заработной платы,** например сдельная заработная плата, разновидностью которой являются комиссионные или системы стимулирования продаж, а также различные виды премирования.
- Систему **групповой заработной платы,** включают вознаграждение по итогам работы группы сотрудников, премия по результатам работы компании, участие в прибыли, приобретение акций компании (опционы).
- Систему **платы за знания и компетенции.**

При создании системы оплаты труда необходимо учитывать:

- цели и задачи Вашего бизнеса (например: быстрое развитие, обеспечение высокого качества и т.д.),
- критерии оценки результатов труда, род занятий работников,
- условия производства (есть ли вредные виды деятельности, например работа с удобрениями и химикатами),
- среднюю заработную плату на рынке определенных профессий,
- доступность информации об оплате для всех сотрудников.

Как рассчитать заработную плату?

Заработная плата традиционно выражается в денежных единицах за единицу времени (как правило, день, неделю или месяц).

С одной стороны, заработная плата определяется соотношением спроса и предложения на рынке. Но с другой стороны, заработная плата работников должна отражать издержки (в том числе альтернативные) работника, связанные с осуществлением этого труда:

- Она отражает возможность или невозможность для работника сочетать данную работу с какой-либо другой занятостью.
- Заработная плата отражает непосредственные затраты времени на труд и косвенные затраты на него; кроме того, работник учитывает удобство для себя графика работы.
- Заработная плата отражает интенсивность труда, точнее, ее оценку со стороны работников.
- Заработная плата отражает потери физических и душевных сил работником.

капиталының төлемі. Сондықтан да төлем қызметкердің білігіне және жұмыстың күрделілігіне байланысты болуы қажет.

Сонымен қатар, еңбекақы қызметкерге жағдай жасау керек:

- Қарқынды жұмыс істеуге;
- Қажет жағдайда үстеме жұмысқа келісуге;
- Өз жұмысына, сондай-ақ нысанына, өнім мен еңбек құралдарына жақсы қарауға;
- Өз біліктілігін арттыруға.

Жалақыны есептеу — еңбек шартының талаптарына сәйкес жалданған қызметкерлерге еңбекақы есептеу және ҚР заңнамасында көзделген салық және басқа да шегерімдерді ұстап қалу, сондай-ақ олардың құжаттық ресімдеу процесін айтады. Есептеу кезеңі:

1) еңбекақы төлеу сомасы мен қызметкерлерге, сондай-ақ азаматтық-құқықтық сипаттағы шартпен жұмыс істейтін тұлғаларға басқа да ақы төлеу сомасын есептеу;
2) жеке тұлғалардың табысына салынатын салықты есептеу;
3) сақтандыру жарналарын есептеу;
4) ҚР заңнамасында белгіленген жеке тұлғалардың табысына байланысты басқа да салық пен жарналарды есептеу;
5) қызметкерлерге ақы төлеуді ресімдеу бойынша құжаттар жиынтығын дайындау;
6) салық және жарналар бойынша төлем және есепті құжаттар жиынтығын дайындау;
7) салық инспекциясы мен қорларға тоқсан сайынғы және жылдық есепті дайындау және тапсыру.

Жалақы екі бөліп төленуі мүмкін: аванс және жалақыдан қалған қалдық (түпкілікті есеп айырысу). Еңбекақыны белгілеу кезінде келесі көрсеткіштерді есепке алу керек: АЕК — айлық есептік көрсеткіш және ЕТЖ — ең төменгі жалақы.

2012 жылдың қаңтарынан бастап АЕК 1618 теңгені, ЕТЖ — 17 439 теңгені құрайды.

Еңбекақыны есептеу барысы Қазақстан Республикасында еңбекақы төлеу бойынша тиісті бастапқы құжаттармен ресімделеді (табель, есептеу ведомосі, еңбекақы төлемін растаушы құжаттар).

Қазақстан Республикасы Еңбек кодексіне **кесімді жұмыс кезінде** мерзімнен тыс жұмыс уақыты үшін қызметкердің белгіленген тарифтік мөлшерлемесінің (лауазымдық жалақысы) елу пайызынан кем емес көлемде еңбекақыға қосымша төлем жасалады. **Түнгі уақыттың әр сағаты** қызметкердің күндізгі (сағаттық) мөлшерлемесіне сәйкес **бір жарымнан** кем емес мөлшерде төленеді.

Еңбекақы 45000/240 (кесте бойынша сағаттардың жоспар) = 187,5 теңге (сағатына).

Жалақы = 45000 + (187,5 * 64 (мерзімінен тыс сағаттар) * 0,5) + (187,5 * 80 (түнгі уақыттар)*1,5)= 72000 теңге.

- Заработная плата, наконец, является не только платой за собственно труд, но и платой за человеческий капитал, который переносится работником на предмет труда. Поэтому заработная плата должна зависеть от квалификации работника и сложности работы, которую он исполняет.

Кроме того, заработная плата должна стимулировать работника:

- Трудиться более интенсивно;
- По необходимости соглашаться на сверхурочный труд;
- Позитивно относиться к своей работе; а также объекту, продукту и средствам труда;
- Повышать свою квалификацию.

Расчёт заработной платы — процесс начисления оплаты нанятым работникам согласно условиям трудового договора и удержания налогов и прочих вычетов, предусмотренных законодательством РК, а также их документальное оформление. Этапы расчёта:

1) расчёт сумм оплаты труда и других выплат работникам, а также лицам, выполняющим работу по договорам гражданско-правового характера;
2) расчёт налогов на доходы физических лиц;
3) расчёт страховых взносов;
4) расчёт других налогов и взносов, связанных с доходами физических лиц, устанавливаемых законодательством РК;
5) подготовка комплекта документов по оформлению выплат работникам;
6) подготовка комплекта платежных и отчетных документов по налогам и взносам;
7) подготовка и сдача обязательных ежеквартальных и годовых отчетов в налоговую инспекцию и фонды.

Заработная плата может выплачиваться двумя частями: аванс и остаток заработной платы (окончательный расчёт).

При определении заработной платы необходимо учитывать следующие показатели: МРП - месячный расчетный показатель и МЗП - минимальная заработная плата.

С января 2012 г. МРП составляет 1618 тенге, МЗП — 17 439 тенге.

Весь процесс начисления заработной платы оформляется соответствующими первичными документами по начислению заработной платы в Республике Казахстан (табель, ведомость начисления, документы, подтверждающие выплату заработной платы).

Согласно Трудовому Кодексу Республики Казахстан при сдельной оплате труда доплата за работу в сверхурочное время производится в размере не ниже пятидесяти процентов установленной тарифной ставки (должностного оклада) работника. Каждый час работы в ночное время оплачивается не ниже чем в полуторном размере, исходя из дневной (часовой) ставки работника.

Оклад 45000/240 (план часов по графику) = 187,5 тенге (оплата за час).

Заработная плата = 45000 + (187,5 * 64 (сверхурочные часы) * 0,5) + (187,5 * 80 (ночные часы)*1,5) = 72000 тенге.

Айлық есептік көрсеткіш (АЕК) және ең төменгі жалақы (ЕТЖ) дегеніміз не?

ҚР Салық кодексінде көзделген салықты, алымды және мемлекеттік баж салығын есептеу кезінде АЕК (айлық есептік көрсеткіш) және ЕТЖ (ең төменгі жалақының) нормасы қолданылады. Осы көрсеткіштерді жәрдемақы беру және басқа да әлеуметтік төлемдерді, сондай-ақ мемлекеттік мекемелер іссапар шығынын есептеу, әлеуметтік аударым жарнасын есептеу, еңбекке жарамсыз кездегі шығындарды шегеру, Ұлттық зейнетақы қорына салынатын міндетті зейнетақы жарналарын есептеу кезінде және Салық Кодексі нормаларына тәуелді болмайтын басқа да төлемдерді есептеу кезінде қолданады.

Коммерциялық құрылым іссапар шығындарын төлеген кезде іссапар шығындары шектелмейді, алайда іссапар кезінде Қазақстан шегінде 6 АЕК және ҚР шегінде 8 АЕК соманынан асқан жағдайда төлем көзіне Жеке табыс салығы салынады, бұл кезде ағымдағы жылдың басында қабылданған АЕК қолданылады.

- 2012 жылға арналған АЕК (айлық есептік көрсеткіш) — 1618 теңге;
- 2012 жылға арналған ЕТЖ (ең төменгі жалақы) — 17 439 теңге.

Жалақыны тағайындау кезінде оның мөлшері ЕТЖ-дан аз, яғни айына 17 439 теңгеден кем болмауын есте сақтау қажет.

2012 жылға базалық әлеуметтік төлемақы мөлшерін есептеу үшін ең төмен күнкөріс деңгейінің мөлшері — 17 439 теңге.

Что такое МРП и МЗП?

При исчислении, предусмотренных Налоговым Кодексом РК налогов, сборов, плат и госпошлины, применяются нормы МРП (месячный расчетный показатель) и МЗП (минимальная заработная плата). Эти же показатели применяют при выплате пособий и иных социальных выплат, штрафов, также при выплате командировочных госучреждениями, начислении соц. отчисления, ограничении больничных, ограничении начисления ОПВ в НПФ и др., исчисление которых не зависит от норм Налогового Кодекса.

При выплате командировочных коммерческой структурой, суммы командировочных не ограничиваются, однако, превышение сумм при командировках в пределах Казахстана 6 МРП и за пределами РК 8 МРП облагаются Индивидуальным Подоходным Налогом у источника выплаты, в этом случае применяется МРП, принятые с начала текущего года.

- МРП на 2012 год (месячный расчетный показатель) — 1618 тенге;
- МЗП на 2012 год (минимальный размер заработной платы) — 17 439 тенге.

При определении заработной платы необходимо помнить, что ее размер не должен быть меньше МЗП, то есть не менее 17 439 тенге в месяц.

Величина прожиточного минимума для исчисления размеров базовых социальных выплат на 2012 год — 17 439 тенге.

ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІ ЫНТАЛАНДЫРУ (МОТИВАЦИЯ) ДЕГЕН НЕ?

Ынталандыру (мотивация) — бұл қызметкерлердің жұмыс істеуге ниеті болу үшін не істеу керек екендігі туралы ғылым.

Ынталандырылған қызметкер — бұл өз жұмысын сапалы және барған сайын бұрынғыдан да жақсы орындауға тырысып отыратын қызметкер.

Ол үшін адамдармен жұмыс істеп және олардың қажетсінулері мен үміттенулерін түсініп отыру қажет.

Қызметкерлер нені қалайды?

Ал қызметкерлер болса барлық адамдар сияқты мынаны қалайды:

- тамақтануды, киім киюді, өз отбасын қамтамасыз етуді;
- тұрақтылық пен қауіпсіздікті;
- өзге адамдармен қарым-қатынас жасауды;
- өзін-өзі құрметтеуді;
- өзін-өзі жетілдіруді, яғни өз қабілеті мен дарынын дұрыс пайдалануды.

Осы қажеттіліктерді біле отырып, соларды ескере отырып өз қарамағындағы қызметкерлермен қарым-қатынас орнатуы қажет.

Еңбекақының кешіктірілуі, мөлшерден тыс жұмыс, ұжымдағы қақтығыстар еңбектік ынталандыруға жағымсыз әсерін тигізеді. Мұндай жағдайда адам жұмысқа біреу мәжбүрлегендей болып келеді.

КАКИЕ СУЩЕСТВУЮТ СИСТЕМЫ МОТИВАЦИИ ПЕРСОНАЛА?

Мотивация — это наука о том, как сделать так, чтобы сотрудники хотели работать. О том, как побуждать, а не принуждать.

Мотивированный работник — это тот работник, который стремится делать свою работу качественно и с каждым разом лучше и лучше.

Для того чтобы управлять мотивацией, необходимо работать с людьми и понимать их потребности и ожидания. Чего же хотят работники?

А работники, как и все люди, хотят:

- кушать, одеваться и обуваться, обеспечивать свои семьи;
- стабильности и безопасности;
- общения с другими людьми;
- уважения к себе;
- самореализации, т.е. использования своих способностей и талантов по назначению.

Зная эти потребности, необходимо выстраивать отношения со своими подчиненными, учитывая их.

Задержка заработной платы, сверхурочная работа, конфликты в коллективе негативно влияют на трудовую мотивацию. В таком случае, человек ходит на работу, как по принуждению.

Задача руководителя сделать так, чтобы люди работали с удовольствием, не жалея сил и времени. Для

Басшының міндеті — адамдар өз күші мен уақытын аямастан, қызығушылықпен жұмыс істейтіндей жағдай тудыру болып табылады. Ол үшін қызметкерлерді ынталандырудың материалдық және материалдық емес тиімді әдістерін жасау және енгізуі қажет.

Негізгі ынталандыру ережелері:

- **Адамдарды мақтауға тұрарлық ісі үшін мақтаңыз.**
- **Сындарлы түрде сынаңыз.**
- **Өз қарамағыңыздағы қызметкерлердің жетілуіне көмектесіңіз.**
- **Қызметкерлерді маңызды мәселелерді шешуге тартып отырыңыз.**
- **Нақты және орындалатындай мақсаттарды қойыңыз.**
- **Адал және шынайы болыңыз!**

Ынталандыру — материалдық және материалдық емес болып бөлінеді. Материалдыққа — жалақы, сыйлықақы, бонус, комиссия, материалдық көмек сияқты ақшалай сыйақылар жатады. Материалдық емес ынталандыруға — мақтау қағазы, ілтипат, қамқорлық жасау, фотосурет, ыңғайлы жұмыс кестесі, қосымша демалыс, жүктелген жұмысты аяқтаған кезде жұмыс уақытын қысқарту және т.б.

этого необходимо разрабатывать и внедрять методы эффективной мотивации персонала, материальные и нематериальные.

Существуют следующие **основные правила мотивации:**

- **Хвалите людей, когда они этого заслуживают.**
- **Критикуйте конструктивно.**
- **Помогайте своим подчиненным развиваться.**
- **Вовлекайтеработниковврешениеважныхвопросов.**
- **Ставьте реальные и конкретные цели.**
- **Будьте искренни и доброжелательны!**

Мотивировать других людей означает — заставить их двигаться в заданном направлении для достижения желаемого результата.

Мотивация бывает материальной и нематериальной. К материальной относятся различные денежные вознаграждения в виде заработной платы, премий, бонусов, комиссионных, материальной помощи. К нематериальной — грамоты, внимание, забота, фотографии, гибкий график работы, дополнительный отпуск, сокращение рабочего времени при условии выполнения работы и т.д.

Қазіргі уақытта, Қазақстан экономикасының дамуын және нарықтағы бәсекелестіктің артуын ескере отырып, бизнесін дамытуды көздеген кәсіпкерге ынталандыру өнерін игерген артық етпейді. Қызметкерлерді сауатты ынталандыру — басқарудың өте маңызды бөлшегі екендігін естен шығармаған дұрыс.

Ынталандыру жүйесін жетілдіру үшін келесі негізгі ережелерді ескеру қажет:

- Компанияда қызметкерлерді тиімді қызметке ынталандыру үшін «жазалау және мақтау» сияқты ескі әдісті пайдалану жеткілікті емес.
- Адамдарға өз маңыздылығын сезіну ұнайды. Қызметкерлерге тиісті назар аудару қажет, олардың

В настоящее время, с учетом развития экономики Казахстана и роста конкуренции на рынке, предпринимателям, нацеленным на долгое и успешное развитие, просто необходимо владеть искусством мотивации. Обеспечение высокой результативности с помощью грамотного стимулирования работников — слишком важная функция управления, и ее, ни в коем случае, нельзя игнорировать.

Разрабатывая системы мотивации, Вы должны учитывать следующие основные положения:

- Для того чтобы мотивировать работников на эффективную деятельность в компании, недостаточно использовать только примитивный метод «кнута и пряника».

жалпы жұмыстағы маңыздылығы мен үлесін көрсету керек.

- Қызметкерлердің көңілі толық болу үшін, олардың қажеттілігін ескеру қажет, өндіріс мәселелерін шешуге қызметкерлердің толық қатысуын бақылау қажет; қызметкердің көңілінен шықпаса, ұйымнан кетеді немесе «немқұрайлы» жұмыс істейді.
- «Ынталандырғыштардың» маңыздылығы туралы ұмытпау қажет, оған жататындар: жетістіктер (біліктілік) және табыстар, жұмыстар (жұмыс және тапсырмаға қызығушылық), жауапкершілік, қызмет бабын жоғарылату, кәсіби өсудің мүмкіншілігі. Жұмысқа қанағаттанбаушылықты төмендету үшін «гигиеналық факторларға»: яғни, басқару тәсіліне, ұйым және әкімшілік саясатына, еңбек жағдайына, жұмыс орнындағы жеке тұлғалар арасындағы қарым-қатынасқа, еңбекақысына, жұмыс орынның тұрақтылығына және қызметкердің жеке өміріне жұмыстың әсер етуіне назар аудару керек.
- Жақсы мінезді нығайту (мақтаныш, жақсы жұмыс үшін сый ұсыну) және жағымсыз әсерді елемеу арқылы өзгертуге болады, өз жұмысын орындамағаны үшін алған жазаға қарағанда, уақытында алған сыйақы оң нәтижеге қол жеткізеді.
- Адамдар үшін жауапкершілік және шешімді қабылдайтын еркіндік өте маңызды. Креативті және жұмыстағы шығармашылықты таныту мүмкіндігі адамның ішкі ынталандыру деңгейін көтеруге мүмкіндік туғызады және қойылған мақсаттарға жету ең үздік ішкі марапат болып саналады.
- Жұмыс көрсеткіштері мен салдары арасындағы қатынастарды ынталандыру керек. Жеке адам үшін марапат құндылығы жоғары және марапатты алу үшін салынған күшке тәуелді болғандықтан, қызметкерлерге бұдан да көп күш салынады.
- Жұмыстың дұрыс жолға қойылуы қызметкердің ынталауына және жұмыстың тиімділігіне үлкен ықпал етеді. Анық және нақты мақсаттар қызметкердің өзіндік бағасын көтереді, ал қиын мақсаттар жеңілмен салыстырғанда жеке тұлғаны жоғары нәтижеге ынталандырады.
- Қызметкердің ынталану деңгейі дұрыс сыйақыға, тәртіпке және өзара қарым-қатынасқа тәуелді.

Кез келген басшыға беретін басты ұсыныс — қызметкерді ынталандырып отыру қажет, бұл маңызды бағытты елемеуге болмайды, өте күрделі жүйені дайындау қажет емес және жыл сайын бар болған жүйелерді қайта қарау керек. Адамдарға керектіні беру. Жоғары дәлелді қызметкер компанияны алдыға қойған мақсатқа алып келеді және Сіздің бизнесіңізді озық позицияға шығарады.

Ынталандыру жүйесінің бір міндеті — қызметкердің арманын басқару. Жиі кездесетін қателіктердің бірі — ынталандыру жүйесінің қалай әсер ететінін қызметкерлер түсінбейді, сыйақы алу үшін еңбектенбейді. Сондықтан, ынталандыру жүйесін дайындау кезде, Сіздің қызметкерлеріңіз ынталауына кері әсерін тигізетін келесі қателерді жібермегені дұрыс:

- Людям нравится ощущать свою значимость. Необходимо уделять должное внимание работникам, подчеркивать их значимость и вклад в общую работу.
- Важно учитывать индивидуальные потребности работников для того, чтобы, удовлетворяя их, добиваться наиболее полноценного участия работника в решении производственных задач; необходимо понимать, что поведение работника детерминируется неудовлетворенной потребностью и зачастую работник уходит из организации или работает «спустя рукава» только потому, что его потребности не находят удовлетворения.
- Нельзя забывать о значимости «мотиваторов», к которым относятся: достижения (квалификация) и признание успеха, работа как таковая (интерес к работе и заданию), ответственность, продвижение по службе, возможность профессионального роста. В то же время для того, чтобы снизить неудовлетворенность работой надо уделять должное внимание «гигиеническим факторам»: способу управления, политике организации и администрации, условиям труда, межличностным отношениям на рабочем месте, заработной плате, стабильности рабочего места и влиянию работы на личную жизнь работников.
- Поведение можно эффективно изменять путем подкрепления желательных реакций (похвала, поощрение за хорошую работу) и игнорирования нежелательных, что как своевременное вознаграждение за достигнутые результаты будет иметь положительный результат, нежели наказание за неисполнение своей работы.
- Для людей очень важно, когда их наделяют ответственностью, дают свободу в принятии решений, что возможность проявления креативности и творчества в работе способствует повышению внутренней мотивации человека и достижение поставленных целей становится лучшей внутренней наградой для него.
- Мотивация вероятна тогда, когда существуют ясно ощутимые отношения между показателями работы и последствиями. Чем выше ценность награды для индивида и чем выше вероятность того, что получение награды зависит от приложенных усилий, тем больше усилий будет приложено работником.
- Огромное влияние на мотивацию и эффективность работников оказывает правильная постановка целей. Четкие и конкретные цели повышают мотивацию работника, а трудные цели, по сравнению с легкими, стимулируют высокую результативность индивида.
- Мотивация работника напрямую зависит от ощущения справедливости вознаграждения, справедливости процедур и справедливости взаимоотношений. Главная рекомендация, которую можно дать любому руководителю — мотивацией персонала необходимо заниматься, нельзя игнорировать это важное направление, не рекомендуется разрабатывать слишком сложные системы и надо пересматривать существующие системы, как минимум, ежегодно. Людям необходимо дать то, в чем они нуждаются. И только

- «жүлде -сыйлықақы» төлеу (сыйлықақы күтпеген жағдайда болады);
- кепілді сыйлықақылар (жұмыс нәтижесі бойынша сыйлықақылар қызметкердің еңбекақысының бір бөлігі болып табылады);
- қол жетпейтін бонусты орнату (аса жоғары талаптарды және сату деңгейді белгілеу);
- басқа жұмыс үшін сыйлықақы (барлығына жалпы жұмыс нәтижесі бойынша сыйлықақы).

ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІ ҚАЛАЙ ДАМЫТУҒА БОЛАДЫ?

Қызметкерді дамыту кез келген ұйымда табыстың ең маңызды жағдайы болып табылады. Кәсіби білім мен дағдыларды жетілдіргеннен гөрі, ғылыми-техникалық прогресті жеделдету тез. Қызметкердің біліктілігіне сәйкес келмейтін бизнес қажеттілігі қызмет нәтижесіне кері әсерін тигізеді.

Қызметкерлерді дамыту бағдарламасының мақсаты — бизнесті дамыту стратегиясына сәйкес дайындалған қызметкерлер қойылған мақсаттарға жетеді.

Сіз жұмыс істейтін адамдардың оқуына және жеке оқыту мәселелеріне назар аудармаған жағдайда, өмірдің жаңалықтарынан қалып қоюы мүмкін, сондықтан бизнесіңізді дамытуға «кедергі келтіресіз». Аз білетін адам ойлау мүмкіндігінен айырылады. Шағын бизнесте идеяны іздестіру және білу өте маңызды.

Кез келген адам, яғни бірінші кезекте кәсіпкер жаңа биіктерді, көкжиектер мен шыңдарды бағындыруды армандайды, бұған шығу үшін оған уақыт, қайрат, білім керек. Әрбір қызметкер мансап және қаржы түрінде өсуді қалайды. Мұнда тек қана оқыту көмектеседі.

Қызметкерді дамыту үшін әртүрлі формаларды пайдалануға болады, оның ішінде:

Бейімделу — жаңа келген қызметкерді жұмысқа кіргізу процесі. Бейімделу процесінен кез келген адам өтеді, жаңа ұжымға кіреді, өз еңбек қызметін жаңа талап бойынша бастайды немесе жалғастырады. Бұл процесті басқарудағы ең бастысы — жаңа келген қызметкерге көмек көрсету, ол жалғыз емес екендігін түсіндіру және Сіз басшы, әріптес ретінде бұл күрделі істе көмектесуге дайын екендігіңізді көрсету. Жаңадан келген қызметкерді жұмысқа қатысты ақпаратпен таныстыру, алаңдаушылық пен мазасыздануды өзінен алып тастау, жұмыста да, қоршаған адамдармен: клиенттермен, әріптестермен, жеткізушілермен тіл табысуды үйрету.

Тәлімгерлік—кемел жасқа келген қызметкерлерден жас және жаңадан бастаған әріптестерге өз тәжірибесін, білімін тапсыру процесі. Жұмыс орнында үйрету тәсілі ең

высокомотивированный персонал приведет компанию к той самой цели, которую Вы перед собой ставите, и выведет Ваш бизнес на лидирующие позиции.

Одна из задач системы мотивации — управление ожиданиями сотрудников. Часто встречающаяся ошибка — сотрудники не понимают, как действует система мотивации, и что надо делать, чтобы получить премию. Поэтому, при разработке системы мотивации избегайте следующих ошибок, которые могут демотивировать Ваших сотрудников:

- выплата «премий-призов» (премии носят неожиданный характер),
- гарантированные премии (премии по результатам - работы являются частью оклада сотрудника),
- установление недостижимых бонусов (установление завышенных требований и уровней продаж),
- премирование за чужую работу (премии всем по результатам общей работы).

КАК РАЗВИВАТЬ СВОИХ СОТРУДНИКОВ?

Развитие персонала является одним из важнейших условий успеха любой организации. С ускорением научно-технического прогресса быстрее, чем когда-либо устаревают профессиональные знания и навыки. Несоответствие квалификации персонала потребностям бизнеса отрицательно сказывается на результатах деятельности.

Цель программ развития персонала — подготовленные сотрудники в соответствии со стратегией развития бизнеса, способные достигать поставленных целей.

Не уделяя внимания вопросам собственного обучения и обучения людей, работающих у Вас, Вы рискуете отстать от жизни, собственноручно «затормозить» развитие своего бизнеса. Мало знающий человек лишен возможности изобретать. А в малом бизнесе изобретательность и умение генерировать идеи крайне важны.

Любой человек, а, прежде всего, сам предприниматель, мечтает о новых высотах, о новых горизонтах и вершинах, для покорения которых понадобится и время, и упорство, и знания. Любой работник желает расти как карьерно, так и финансово. В этом поможет только обучение.

Для развития персонала Вы можете использовать различные формы, в том числе:

- **Адаптация** — процесс вхождения новичка в работу. Процесс адаптации проходит любой человек, заходя в новый коллектив, начиная или продолжая свою трудовую деятельность в новых условиях. Самое главное в управлении этим процессом — оказать помощь новому работнику, подставить ему плечо, дать понять, что он не один, что и Вы, как руководитель, и коллеги готовы оказывать ему содействие в этом сложном деле. Необходимо информировать новичка обо всем, что касается его работы, снять беспокойство и тревожность, помогая сориентироваться как в работе, так в отношениях с окружающими людьми: клиентами, коллегами, поставщиками.
- **Наставничество** — процесс передачи опыта, знаний от более зрелых сотрудников молодым и

тиімді және сенімді, өйткені, ол ең аз уақыт және қаржы шығындарын талап етеді. Өз бизнесіңізде тәлімгерді, жоғары кәсіби, өз тәжірибесімен бөлісетін тұлғаны табу қиындық тудырады.

Ұйымдастырушылық мәдениет — қызметкерлерге тілдесуге, сұхбаттасу процесінде пайдалы ақпараттармен алмасуға, жұмыста бірлесіп күрделі кезеңдерден жеңіп өтуге, ұжымдық құндылықтарды құруға және бірін-бірі байытуға рұқсат береді. Кез келген ұйымда, шағын компанияларда мәдениет қолдаушы бірінші басшы, яғни Сіз болып табыласыз. Сіздің мінез-құлығыңыз ұжым үшін үлгі-нұсқа болады, Сіздің қылық және шешімдеріңіз Сіздің бағынышты адамдарыңызбен қайталанады, өмірге, қоршаған ортаға деген қарым-қатынасыңыз қызметкерлер үшін үлгі болып табылады. Сіздің бизнесіңіз үшін мамандарды, менеджерлерді оқыту, бұл дайындау жүйесі болып табылады. Сіздің қызметкерлеріңіз үйрету арқылы жаңа білім, жаңа ақпарат алады, бұл олардың жұмыстарын саналы, ал өздері жаңарту және өзгерістерге қабілетті болады. Оқыту, қызметкерлерді дамытудың ең маңызды формасы, ішкі және сырттай оқытуға бөлінеді.

начинающим коллегам. Эффективный и надежный метод обучения на рабочем месте, требующие минимальных временных и финансовых затрат. Сложность в том, чтобы создать в своем бизнесе наставников, людей, обладающих не только высоким профессионализмом, но и умеющих передавать свой опыт другим.

- **Организационная культура,** позволяющая работникам общаться и в процессе общения обмениваться полезной информацией, преодолевать совместно трудные моменты в работе, создавать коллективные ценности и обогащать друг друга. Носителем культуры в любой организации, а особенно в малых компаниях, является первый руководитель, т.е. Вы. Ваше поведение станет эталоном для коллектива, Ваши поступки и решения будут повторяться Вашими подчиненными, Ваше отношение к жизни, к окружению станет для работников примером для подражания или, в противном случае, отвернет их от Вас.
- Обучение как система подготовки специалистов, менеджеров для Вашего бизнеса. Через обучение Ваши работники получают новые знания, новую информацию, что делает их работу осознанной, а их самих — способными к инновациям и изменениям. Обучение, как одна из важнейших форм развития персонала, делится на внутреннее и внешнее.

21-сурет. Ішкі және сырттай оқыту
Рисунок 21. Внутреннее и внешнее обучение

Сыртқы семинарлар және тренингтер Внешние семинары и тренинги	**Семинары и тренинги, проводимые силами работников компании** Семинары и тренинги, проводимые силами работников компании
Көрмелер, конференциялар, дөңгелек үстелдер Выставки, конференции, круглые столы	**Тәлімгерлік** Наставничество
Басқа компаниялардан сынақтан өту Стажировки в других компаниях	**Алмастыру және ішкі сынақтан өту** Ротация и внутренние стажировки

11. КӘСІПКЕРЛЕРГЕ АРНАЛҒАН IT

ИНТЕРНЕТ ДЕГЕН НЕ?

Интернет — бұл барлығы қол жеткізе алатын ғаламдық компьютер желісі, ол өзара компьютерлерді байланыстыратын көптеген ұсақ желілерден тұрады. Желінің стандартты ережелерінің (хаттама) жиынтығы бар, пайдаланушы олардың көмегімен әртүрлі ақпаратты қабылдайды және жібере алады.

Қазіргі уақытта бизнес үшін Интернет желісінің мәні өте зор. Күрделі экономикалық жағдайдағы тиісті деңгейде ұйымдастырылған инертент-ресурстың (фирманың сайты, корпоративтік портал, форум, интернет-дүкен және т.б.) бар болуы тауарлар мен қызметтерді жылжыту және сату нарығындағы бәсекелестік тартысқа маңызды үлес қосады.

Фирманың пікірі бойынша интернет-алаң, немесе жеке сайт — дегеніміз, өз қызметіңді тұтынушылардың кең ортасына ұсынудың арзан тәсілі. Сайтты құруға кететін шығындарды реттеуге болады: ең қолайлы нұсқа типтік үлгідегі визитка- сайт болып табылады, ал сайтты жеке дизайнмен жасау үшін ақшаны қымбатырақ төлеуге тура келеді. Сайтты құру құны тапсырыс беруші компанияның талабы мен көздеген мақсатына байланысты.

Мысалы, егер адамға тіс имплантациясы керек болса, оған бағасын салыстыру және қосымша қызметтерді білу үшін клиникаларға бару міндетті емес, оның барлығын Интернет желісінің көмегімен бітіруге болады, сондай-ақ өзіңізге ұнаған клиникаға жазыла аласыз. Сондықтан да, өзінің дербес сайты жоқ клиникалар табыс жағынан ұтылады және өз клиенттерін жоғалтады.

Кейбір компаниялар Интернеттің көмегімен өзінің қызметін ұйымдастырады. Сайтты дайындау қызметі сұранысқа ие, әрбір өз ісіне немқұрайлы қарамайтын компания немесе фирма Интернеттен көрінуге және сол арқылы әлеуетті клиенттеріне жақын болуға тырысады.

САЙТ НЕ ҮШІН КЕРЕК?

Визитка-сайт — компанияңыздың Интернеттегі өкілдігі. Қазіргі кезде интернет-кеңістік қызметтер мен тауарларды жылжытуға көп мүмкіндік береді. Сайты жоқ компания әлеуетті клиенттерін жоғалтуы және тиімді серіктестік ұсыныстарды жіберіп алуы мүмкін. Компанияның визитка -сайтын жасау — бизнесті табысты ету көзі. Сондықтан да өндіретін өнімге немесе шағын және орта бизнес өкілдеріне ұсынатын қызметке адамдардың назарын аудару мақсатында визитка-сайтты жасау өте қажет. Ол компанияға қандай пайда келтіреді?

11. IT ДЛЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

ЧТО ТАКОЕ ИНТЕРНЕТ?

Интернет — это общедоступная глобальная компьютерная сеть, которая делится на множество подсетей, связывающих между собой компьютеры. Эта сеть имеет набор стандартных правил (протоколов), с помощью которых пользователь может передавать и получать различную информацию.

В настоящее время значение сети Интернет для современного бизнеса очень высоко. В условиях сложной экономической ситуации наличие должным образом организованного интернет-ресурса (сайта фирмы, корпоративного портала, форума, интернет-магазина и т.п.) может внести неоценимый вклад в конкурентной борьбе за рынок сбыта и продвижение своих товаров и услуг.

С точки зрения фирмы, интернет-площадка, или свой сайт — это достаточно недорогой способ предложить свои услуги более широкому кругу потребителей. Расходы на создание сайта можно регулировать: самым приемлемым вариантом будет сайт-визитка в типовом исполнении, а для того, чтобы сайт имел индивидуальный дизайн, придется заплатить немного дороже. Стоимость создания сайта зависит от требований и целей компании-заказчика.

Так, например, если человеку необходима имплантация зубов, ему вовсе не обязательно ехать по клиникам для сравнения цен и набора дополнительных услуг, все это можно проделать при помощи сети Интернет и сразу записаться в понравившуюся клинику. Соответственно, при этом клиники, у которых нет собственного сайта, находятся в менее выгодном положении и теряют своих клиентов.

Некоторые компании с помощью Интернета вообще полностью организуют свою деятельность. Именно поэтому услуги по разработке сайтов пользуются все большей популярностью, а каждая, уважающая себя фирма или компания, желает быть представлена в Интернете и тем самым быть ближе к своим потенциальным клиентам.

ЗАЧЕМ НУЖЕН САЙТ?

Сайт-визитка — это представительство вашей компании в Интернете.

В настоящее время интернет-пространство предлагает массу возможностей для продвижения товаров и услуг. Компания, не имеющая сайта, рискует потерять потенциальных клиентов и упустить выгодные партнерские предложения. Создание сайта-визитки компании — возможность сделать бизнес прибыльнее. Поэтому, в целях привлечения внимания людей к выпускаемой продукции или услугам, представителям малого и среднего бизнеса необходимо позаботиться о создании сайта-визитки. Какую выгоду это принесет компании?

1. Визитка-сайт — тауарлар мен қызметті кең аудиторияға, яғни интернет аудитория, Интернетті пайдаланатын компаниялар мен адамдарға ұсынуға және сатуға мүмкіндік береді.
2. Визитка-сайт компанияны алғашқы рет таныстыру, сондай-ақ дамыту үшін қолайлы құрал болып табылады. Көзге түсетін дизайн және ыңғайлы навигация (сайт құрылымы) компанияның беделіне оң әсерін тигізеді.
3. Оның көмегімен клиенттермен, сондай-ақ іскери серіктестермен жылдам әрі жеңіл байланысқа түсуге болады.
4. Сайтта қанша пайдаланушыны компания туралы ақпарат қызықтырағаны көрініп тұрады.

Сол себептен, сайттың артықшылығы көп және оны пайдаланып қалу керек.

Сайтқа арналған хостинг және домендік ат деген не?

Визитка-сайтты жасау үшін алдымен, домендік ат мен хостинг сатып алу қажет. Сайттың тоқтаусыз жұмыс істеуі маңызды, сайттың жалпы тиімдігі хостингтің тұрақтылығына байланысты (пайдаланушылардың ақпаратқа кез келген уақытта қол жеткізуі).

Сайт «қолданыста болуы» және толық жұмыс істеуі үшін оған хостинг таңдаған дұрыс.

Домендік ат — дегеніміз, сайттың әріптік белгісі. Интернеттегі барлық компьютерлер, шындығында, санмен белгіленеді, мысалы, 213.180.194.129, бірақ мұндай сандар жиынтығын адамдарға жаттау қиынға түседі. Сол себептен де, әріптік мекенжай - домендік ат ойлап табылды. Серверді көрсететін сандар қалады да, оған салыстырмалы түрде әріптік атау беріледі (мысалы, mail.kz).

Домендік ат латын әріптерімен жазылады. Домендік атты таңдаудың сайтты жобалау кезінде маңызы зор: домендік ат есте сақтауға ыңғайлы болуы керек. Домендік ат 10 символдан артпағаны дұрыс. Домендік аттың бірнеше нұсқасын ойлап табу керек, себебі оның кейбіреуі басқаның иелігінде болуы мүмкін, ондай болатын болса, сіз оны тіркей алмайсыз.

Домендік бірнеше сағат ішінде тіркеледі, тіркеу мерзімі — бір жыл, жыл өткен өткен соң тіркеу мерзімін ұзарту қажет.

Хостинг — дегеніміз, Интертнетке сайтты орналастыру тәсілі, сіз өзіңіздің сайтыңызды серверге орналастырғаннан кейін — кез келген пайдаланушы браузер жолына домендік атын жазу арқылы оған кіре алады. Сайт әр уақытта ашық, яғни тәулігіне 24 сағат, аптасына 7 күн, жылына 365 күн кіруге болады. Хостингті негізінен бір жылға сатып алады және көрсетілген мерзімі өткен соң, пайдалану уақытын ұзартады.

1. Сайт-визитка позволяет демонстрировать и продавать товары и услуги самой широкой аудитории — интернет-аудитории, т.е. людям, компаниям, которые пользуются Интернетом.
2. С помощью создания сайта-визитки можно получить удобный инструмент не только для презентации, но и для продвижения компании. Узнаваемый дизайн и удобная навигация (структура сайта) положительно скажутся на имидже.
3. С его помощью легко можно выходить на контакт, как с клиентами, так и с деловыми партнерами.
4. На сайте существует возможность отображать данные о том, какое количество пользователей заинтересовала информация о компании.

Следовательно, у создания сайтов есть множество преимуществ, которыми стоит воспользоваться.

Что такое хостинг и доменное имя для сайта?

Создание сайта-визитки берет начало с покупки доменного имени и хостинга. Бесперебойная работа сайта очень важна, ведь от стабильности хостинга зависит общая эффективность сайта (доступ к информации для пользователей в любое время).

Чтобы сайт «жил» и полноценно работал очень важно выбрать для него хостинг.

Доменное имя — это буквенное обозначение сайта. Все компьютеры в Интернете на самом деле обозначаются цифрами, например, 213.180.194.129, однако простым людям очень сложно запомнить такой набор цифр. Поэтому были придуманы буквенные адреса — домены. Цифры, в качестве обозначений серверов остаются, однако им сопоставляются буквенные названия (например, mail.kz).

Домены записываются латинскими буквами. Выбор имени домена — очень важная часть при проектировании сайта: домен должен быть легким для запоминания. Желательно, чтобы имя домена не превышало 10 символов. Желательно придумать несколько вариантов доменных имен, так как некоторые из них могут уже использоваться, и Вы не сможете их зарегистрировать.

Домены регистрируются в течение нескольких часов, срок регистрации — один год, после истечения года регистрацию нужно продлевать.

Хостинг — это способ размещения сайта в сети Интернет. Как только вы разместили свой сайт на сервере — кто угодно может получить доступ к нему, набрав доменное имя в строке браузера. Доступ к сайту возможен 24 часа в сутки, 7 дней в неделю, 365 дней в год. Обычно покупают хостинг на 1 год и по истечению данного срока продлевают.

ИНТЕРНЕТТЕГІ ЖАРНАМАНЫҢ ЕРЕКШЕЛІГІ НЕДЕ?

Интернеттегі жарнама — дәстүрлі БАҚ қазіргі заманғы баламасы.

Интернеттке жарнаманы орналастыру мақсатты аудиторияны кеңінен қамтуға және брендтің танылуына ықпал етеді. Интернеттегі жарнаманың көмегімен пайдаланушыларды жаңа тауарлардың шығарылымымен таныстыруға, компанияның промо-акциялары туралы әңгімелеуге болады, бұл сатылым деңгейін көтереді. Интернеттегі компанияның жарнамалық шараларының тиімділігі дәстүрлі БАҚ нәтижесімен тең, бірақ Интернеттегі жарнама алаңдары арзан түседі. Сондай-ақ, Интернет бюджеттің мөлшеріне қарай жарнама үлгісін ұсына алады: мысалы, мәтіндік сілтеме, жарнама мақалалары мен баннерден бастап интерактивті роликтерге дейін.

Интернет-провайдер (кейде жай ғана Провайдер, ағылш. Internet Service Provider, ISP, дәлме-дәл «Интернет-қызметті жеткізуші») — Интернет желісіне рұқсат беретін және басқа да Интернетке қатысты қызметтерді ұсынатын ұйым.

ИНТЕРНЕТ ДҮКЕННІҢ ЕРЕКШЕЛІГІ НЕДЕ?

Интернет-дүкен (ағыл. online shop немесе e-shop) — Интернет арқылы тауарларды саудаға салатын сайт. Пайдаланушының сатып алуға тапсырыс беруіне және төлем тәсілін, тапсырысты Интернет желісіне жеткізуіне мүмкіндік береді.

Тапсырысты ресімдеу

Өзіңе қажетті тауарды немесе қызметті таңдаған соң, пайдаланушы сайтта төлем және жеткізу тәсілін таңдай алады. Іріктелген тауарлардың жиынтығы, төлем және жеткізу тәсілі аяқталған тапсырыс болып саналады, ол сайтта сатып алушы туралы ақпаратты хабарлау арқылы ресімделеді. Егер дүкеннің бизнес-үлгісі қайталанатын сатып алуларға лайықталған болса, сатып алушы туралы ақпарат дүкеннің деректер базасында сақталуы мүмкін немесе бір рет жіберіледі. Қайталанатын сатып алуларға лайықталған Интернет-дүкендерде пайдаланушының қайтып келуі және сатып алу тарихы бақыланады. Тапсырысты ресімдеу кезінде сатып алушының сатушыға қосымша ұсыныс білдіру жағдайы қарастырылған.

Тапсырысқа ақы төлеу

Интернет-дүкендегі төлемнің негізгі түрлері:

- Банктік карта —ақшасыз есеп айырысу, қауіпсіздік жағы жиі сөз болады;
- Банктік аударым — тапсырыстың төлемі дүкеннің есеп шотына банктік төлем тапсырмасы арқылы жүргізіледі;
- Қолма-қол есеп айырысу — сатып алушы тауарды алу кезінде тауардың ақысын курьерге қолма-қол ақшамен береді;
- Электрондық ақшалар — ақшасыз есеп айырысу;

В ЧЕМ ОСОБЕННОСТИ РЕКЛАМЫ В ИНТЕРНЕТЕ?

Реклама в Интернете — современная альтернатива традиционным СМИ.

Размещение рекламы в Интернете позволяет добиться максимального охвата целевой аудитории и повышения узнаваемости бренда. С помощью интернет-рекламы легко можно анонсировать выпуск новых товаров, рассказать о промо-акциях компании и, следовательно, увеличить рост продаж. Эффект рекламной кампании в Интернете сопоставим с эффектом от традиционных СМИ, однако рекламные площадки в Интернете выгодно отличаются невысокой ценой. Кроме того, Интернет предлагает большой выбор рекламных форматов на любой бюджет: от текстовых ссылок, рекламных статей и баннеров до интерактивных видеороликов.

Интернет-провайдер (иногда просто Провайдер, от англ. Internet Service Provider, ISP, букв. — «Поставщик Интернет-услуги») — организация, предоставляющая услуги доступа к сети Интернет и иные связанные с Интернетом услуги.

В ЧЕМ ОСОБЕННОСТИ ИНТЕРНЕТ-МАГАЗИНОВ?

Интернет-магазин (англ. online shop или e-shop) — сайт, торгующий товарами в Интернете. Позволяет пользователям сформировать заказ на покупку, выбрать способ оплаты и доставки заказа в сети Интернет.

Как оформить заказ?

Выбрав необходимые товары или услуги, пользователь обычно имеет возможность тут же на сайте выбрать метод оплаты и доставки. Совокупность отобранных товаров, способ оплаты и доставки представляют собой законченный заказ, который оформляется на сайте путем сообщения минимально необходимой информации о покупателе. Информация о покупателе может храниться в базе данных магазина, если бизнес-модель магазина рассчитана на повторные покупки, или же отправляться разово. В Интернет-магазинах, рассчитанных на повторные покупки, также ведется отслеживание возвратов посетителя и история покупок. Часто при оформлении заказа предусматривается возможность сообщить некоторые дополнительные пожелания от покупателя продавцу.

Как оплатить заказ?

Основные способы оплаты покупок в Интернет-магазине:

- банковская карта — безналичный вид расчёта, который часто подвергается нареканиям в плане безопасности;
- банковский перевод — оплата за заказ производится банковским платежным поручением на расчётный счет магазина;
- наличный расчет — товар оплачивается курьеру наличными деньгами при получении покупателем товара;

- Жылдам төлем терминалдары —көшедегі төлем терминалдары арқылы төлем жасау;

Қазіргі уақытта интернет-дүкендерде және арнайы сайттарда шағын сомаларды төлеу құралы ретінде электрондық ақшаларды пайдалану кеңінен таралған. Бірақ біздің мемлекетіміз үшін аталған жүйе ерекше әрі өзгеше жаңалық болып табылады, негізінен оны тәжірибелі интернет қолданушылары пайдаланады.

Барлығыңыз «Webmoney» немесе «Яндекс.ақша» туралы естіген боларсыздар? Бұлар Қазақстан нарығындағы алғашқылардың бірі, көп уақытқа дейін заңнамамен реттелген жоқ.

Сонымен қатар, 2011 жылы электрондық ақшаларды реттеу саласында тиісті заң қабалданғандығын да айта кеткен жөн. Ол нарықтағы осы бөлімнің даму деңгейіне ықпал етеді.

Электрондық ақшаның көмегімен сатып алуды жүзеге асыру үшін электрондық әмиян орнату керек, ол төлем жасау, электрондық ақшаларды толықтыру, аударуға мүмкіндік беретін карта, чип немесе бағдарлама түрінде болады. Мұндай есеп айырысудың басты артықшылығы — жұмыс орнында отырып-ақ, атын-жөнін көрсетпей ақшаны әлемнің кез келген нүктесіне ақша аудару мүмкіндігі. Мысалы, букмекерлік кеңселер онлайн ставкаларды қолма-қол ақшаға айналдыруға болатын, банктік карточкаға немесе басқа электрондық әмиянға аударуға болатын электрондық әмиян арқылы ғана қабылдайды.

Келесі тәсілмен төлеу кеңінен таралған:

1. Төлем жүйесінің сайтына тіркелеу;
2. Қажет болған жағдайда қосымша бағдарламаларды жүктеу (тегін);
3. Электрондық шотқа кіру үшін пароль алу;
4. Өз шотыңызға ақша салу.

Шотты төлем жүйесінің серіктес-банкі, төлем терминалы немесе диллер арқылы толықтыруға болады.

Қазақстанда электрондық ақшаларды екінші деңгейлі банктер айналысқа шығарады, ал оларды қызметі айырбастау пункттеріне ұқсас компания-агенттердің көмегімен тарату жоспарланып отыр. Агенттерде электрондық ақшаларды пайдалану үшін дәстүрлі ақшаларға айырбастауға болады.

Электрондық ақшалар интернетте кішігірім төлемдер жасауда таптырмайтын құрал және ол банктік карточкалар сияқты өте қажетті, электрондық әмиянның иесі ақшалардың сақталуына жауап береді.

Сипатталған сызба жалпылама болып табылады, ол несие карталарына және электрондық ақшаларға, sms-төлем жүйесіне де қатысты. Кейбір жағдайда қолма-қол есеп айырысуға да қатысы болады, дүкендер курьерлік қызметті жеке қосалқы жүйе ретінде бөледі.

Белгілі бір төлем тәсілін таңдау бірнеше себепке байланысты болады, соның ішінде сатып алушының мәртебесі (жеке немесе заңды тұлға), тауардың ерекшелігі (материалдық немесе электрондық), бағасы, жеткізу тәсілі (тауарды шетелге жіберу кезінде қолма-қол ақша алу мүмкін емес).

- электронные деньги — безналичный вид расчёта;
- терминалы моментальной оплаты — оплата производится в уличных платёжных терминалах.

В настоящее время очень популярно использование электронных денег в качестве инструмента для оплаты небольших сумм в Интернет-магазинах и на специализированных сайтах. Однако для нашей страны данные системы являются довольно новыми и специфическими и используются в основном опытными Интернет-пользователями.

Наверное многие слышали о «Webmoney» или «Яндекс.деньги»? Это своего рода первооткрыватели данного рынка в Казахстане, но довольно продолжительный период времени законодательно не регулировались.

Необходимо отметить, что в 2011 году принят соответствующий Закон в сфере регулирования электронных денег, что должно существенно сказаться на общем уровне развития данного сегмента рынка.

Для осуществления покупки с помощью электронных денег необходимо завести электронный кошелёк, который представляет собой карту, чип или программное обеспечение, позволяющие производить оплату, пополнение, перечисление электронных денег и пр. Главное преимущество этого вида расчетов — возможность перевести деньги в любую точку мира, не покидая рабочего места, при этом совершенно анонимно. Например, букмекерские конторы принимают ставки онлайн исключительно посредством электронного кошелька, который можно обналичить, перевести на банковскую карточку на другой электронный кошелёк и пр.

Наиболее распространенным является оплата следующим образом:

1. Вы должны пройти регистрацию на сайте платежной системы;
2. при необходимости скачать дополнительное программное обеспечение (бесплатно);
3. получить пароли для доступа к электронному счету;
4. внести деньги на свой счёт.

Пополнение можно произвести через банк-партнёр платежной системы, платежный терминал или дилеров.

В Казахстане эмитировать электронные деньги будут банки второго уровня, а распространение планируется осуществлять с помощью компаний агентов, деятельность которых схожа с обменными пунктами. У агентов можно будет обменять электронные деньги на традиционные для дальнейшего использования.

Электронные деньги очень удобный инструмент для небольших платежей в Интернете и как с банковской карточкой необходимо, владелец электронного кошелька несет ответственность за сохранность денег.

Описанная схема является общей, она работает и для кредитных карт, и для электронных денег, и для sms-платежных систем. Зачастую даже и для наличного расчета, иногда магазины выделяют курьерскую службу в отдельную подсистему.

Выбор того или иного способа оплаты зависит от множества факторов, среди которых можно отметить

Тапсырысты жеткізу

Тапсырысты жіберген соң, сатып алушыға сатушы хабарласады және тапсырысты жеткізу уақыты мен орнын нақтылайды. Тапсырысты жеткізу не сатушының жеке курьерлік қызметі немесе жеткізу қызметін ұсынатын компания, болмаса пошта — сәлемдеме немесе бандероль арқылы жүзеге асырылады. Сонымен қатар, сатушыдан өзі алып кету сияқты жеткізу тәсілі де кеңінен тарап келеді.

Электрондық тауарлар бағдарлама немесе олардың кілті, мәтіндер, суреттер, рұқсат алу коды және шотты толықтыру сияқты электрондық арналар — электрондық пошта, FTP бойынша файлға кіру, сайттың қорғалған аймағына кіру және т.б. арқылы жеткізілуі мүмкін. Бірақ, бұл жағдайда сақ болған жөн, себебі тікелей жеткізуге қарағанда, тауарды электрондық тәсілмен алмағандығын дәлелдеу қиынға соғады.

Қазіргі заманғы интернет-дүкендер көп жағдайда тауар ұсыныстарын тауарларды салыстыру және іріктеу жүйесіне енгізеді (көбінесе, ірі порталдар мен іздестіру жүйелерінде), ол сатып алушының қосымша дүрмегін тартуға мүмкіндік береді.

статус покупателя (физическое или юридическое лицо), особенности товара (материальный или электронный), цены, способов доставки (невозможно принять наличные при отправке товара за границу).

Как осуществляется доставка заказа?

После отправки заказа с покупателем связывается продавец и уточняет место и время, в которое следует доставить заказ. Доставка осуществляется либо собственной курьерской службой, либо компанией, предоставляющей услуги доставки, либо по почте — посылкой или бандеролью. Также набирает обороты такой вид доставки, как самовывоз от продавца.

Электронные товары, такие как программное обеспечение или ключи к ним, тексты, статьи, фотографии, коды доступа и пополнения счетов, могут доставляться электронными каналами — электронной почтой, доступом к файлу по FTP, доступом в защищенную область сайта и так далее. Однако, в этом случае следует быть осторожным, поскольку доказать неполучение товара электронным способом существенно сложнее, чем в случае физической доставки.

Современные Интернет-магазины часто выгружают свои товарные предложения в системы сравнения и подбора товаров (обычно при крупных порталах и поисковых системах), что позволяет привлечь дополнительный поток покупателей.

ӘДЕБИЕТТЕР

1. Акимов О.Ю. Шағын және орта бизнес: Ұғымның дамуы, нарықтық орта, даму мәселелері. — М.: Қаржы және статистика, 2004. — 192б.
2. Амозова Л.Н. Тиімді менеджмент: басқару стилі және әдеп мәселелері / Л. Н. Амозова; Ресей мем. ашық техникалық темір жол ун-ті. — М.: РМАТТУ, 2006. — 86 б.
3. Бакалягин Г.Б. Шағын кәсіпкерліктегі бәсекелестік // Статистика мәселелері — 2009. — N 8. — Б.81-84.
4. Батурин Ф.А.. Шағын кәсіпкерлік кімге керек? // ЭКО. — 2005. — N 7. — Б.160-168.
5. Бураканова Г. Басқару стилі және басқарудың тиімділігі [Электрондық ресурс] // Корпоративтік менеджмент: [сайт]. — 25.04.08. — URL: http://www.cfin.ru/management/people/style_and_effect.shtml?printversion.
6. Бусек Ю. Шағын және орта кәсіпорындар: саясат және басқару // Басқару теориясы және тәжірибесіндегі мәселелер. — 2002. — N 2. — Б.64-70.
7. Вороной А.А. Кәсіпорынның нарықтық әлеуетін маркетингтік-талдау жүйесінің құралдары арқылы бағалау тәсілдері: экон. ғыл. канд. дис. ... автореф. / Вороной А.А. — СПб., 2004. — 18 б. ; Мазмұны, кіріспе, қорытынды, дис. әдеб. тізімі [Электрондық ресурс]. — URL: http://www.dissercat.com/content/metody-otsenki-rynochnogo-potentsiala-predpriyatiya-sredstvami-marketingovoi-informat....
8. Глисин Ф. Дағдарыс жағдайындағы шағын кәсіпорындар // Экономист. — 2009. — N 7. — Б.28-42.
9. Грошева И. Шағын және орта өнеркәсіптік кәсіпорындардың жаңашыл қызметін басқарудағы маркетингтің рөлі // Басқару теориясы және тәжірибесіндегі мәселелер — 2011. — N 6. — Б.95-104.
10. Дорошев В.И. Маркетинг теориясына кіріспе / В.И. Дорошев. — М., 2000. — Мазмұнынан: Гл. 4. Маркетинг қағидасы мен тәсілдері; Бұл да [Электрондық ресурс]. — URL: http://www.bibliotekar.ru/marketing-3/19.htm.
11. Котлер Ф. Маркетинг негіздері / Ф. Котлер. — М., 2000. — 943 б.; Бұл да [Электрондық ресурс]. — URL:http://lib.mesi-yar.ru/books/yf-mesi/2010/Kotler.pdf.
12. Крейнина М.Н. Кәсіпорынның қаржылық жағдайы: бағалау тәсілдері/ М.Н. Крейнина. — М.: ИКЦ «ДИС», 1997. — 223 б.
13. Кутузов М.А. Шағын және орта бизнес: дағдарысқа қарсы операцияның арнайы бағытталған тобы // Экон. стратегиясы — 2010. — N 1-2. — Б.102-106.
14. Лисечко Н.А. Шағын кәсіпкерліктің бәсекеге қабілеттілігін арттыру тәсілі ретінде қызмет көрсету саласында өзара әрекеттесу маркетингін дамыту // Ұлттық мүдде: басымдылық және қауіпсіздік. — 2010. — N 8. — Б.38-45.
15. Литвинов И.П. Басқарушылық лауазымды атқару стилі / И.П. Литвинов, И.И. Литвинов, А.В. Меньчуков. — СПб.: ЛИНЭЛ-Н, 2003. — 520 б.

ЛИТЕРАТУРА

1. Акимов О.Ю. Малый и средний бизнес: Эволюция понятий, рыночная среда, проблемы развития. — М., Финансы и статистика, 2004. — 192с.
2. Амозова Л.Н. Эффективный менеджмент: стили руководства и этические проблемы / Л. Н. Амозова; Российский гос. открытый технический ун-т путей сообщ. — М., РГОТУПС, 2006. — 86 с.
3. Бакалягин Г.Б. Конкурентоспособность малого предпринимательства // Вопросы статистики. — 2009. — N 8. — с.81-84.
4. Батурин Ф.А. Кому оно нужно, это малое предпринимательство? // ЭКО. — 2005. — N 7. — с.160-168.
5. Бураканова Г. Стиль руководителя и эффективность управления [Электронный ресурс] // Корпоративный менеджмент [сайт]. — 25.04.08. — URL: http://www.cfin.ru/management/people/style_and_effect.shtml?printversion (14. 04. 2011).
6. Бусек Ю. Малые и средние предприятия: политика и управление // Пробл. теории и практики управления. — 2002. — N 2. — с.64-70.
7. Вороной А.А. Методы оценки рыночного потенциала предприятия средствами маркетинговой информационно-аналитической системы: автореф. дис., канд. экон. наук / Вороной А.А. — СПб., 2004. — 18 с.; Оглавление, введение, заключение, список лит. к дис. [Электронный ресурс]. — URL: http://www.dissercat.com/content/metody-otsenki-rynochnogo-potentsiala-predpriyatiya-sredstvami-marketingovoi-informat... (28. 05. 2011).
8. Глисин Ф. Малые предприятия в условиях кризиса // Экономист. — 2009. — N 7. — с.28-42.
9. Грошева И. Роль маркетинга в управлении инновационной деятельностью малых и средних промышленных предприятий // Пробл. теории и практики управл. — 2011. — N 6. — с.95-104.
10. Дорошев В.И. Введение в теорию маркетинга / В.И. Дорошев. — М., 2000. — Из содерж.: Гл. 4. Принципы и методы маркетинга; То же [Электронный ресурс]. — URL: http://www.bibliotekar.ru/marketing-3/19.htm. (24. 10. 2011).
11. Котлер Ф. Основы маркетинга / Ф. Котлер. — М., 2000. — 943 с.; То же [Электронный ресурс]. — URL: http://lib.mesi-yar.ru/books/yf-mesi/2010/Kotler.pdf.
12. Крейнина М.Н. Финансовое состояние предприятия: методы оценки / М.Н. Крейнина. — М., ИКЦ «ДИС», 1997. — 223 с.
13. Кутузов М.А. Малый и средний бизнес: спецназ антикризисной операции // Экон. стратегии. — 2010. — N 1-2. — с.102-106.
14. Лисечко Н.А. Развитие маркетинга взаимодействия в сфере услуг как способ повышения конкурентоспособности малого предпринимательства // Нац. интересы: приоритеты и безопасность. — 2010. — N 8. — с.38-45.
15. Литвинов И.П. Стиль исполнения управленческой должности / И.П. Литвинов, И.И. Литвинов, А.В. Меньчуков. — СПб., ЛИНЭЛ-Н, 2003. — 520 с.

16. Маркетинг — түсінік және негізгі анықтамалары [Электрондық ресурс] // Grandars : [сайт]. — [Б. г.]. — URL:http://www.grandars.ru/student/marketing/marketing.html.
17. Маркетинг: лекциялардың қысқа курсы / Е. П. Михалева. — М.: Юрайт, 2011. — 213 б. -Мазмұнынан.: 1.2. Маркетинг қағидасы мен тәсілдері; Бұл да [Электрондық ресурс]. — URL: http://mmedia.ozon.ru/multimedia/book_file/1002967285.pdf.
18. Маркетинг [Электрондық ресурс] // УикипедиЯ: тәуелсіз энциклопедия. —URL:http: //ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B5%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B3#.D0.9F.D1.80.D0.B8.D0.BD.D1.86.D0.... (24.10.2011).
19. Ұйымдағы менеджер [Электрондық ресурс] // Ташкент ақпараттық технологиялар университетінің Ақпараттық-ресурстық орталығы: URL http://library.tuit.uz/skanir_knigi/book/mejdunarod_management/menegment3.htm (14.04.2011).
20. Муромцев С.В. Маркетингтік басқарудың өзекті мақсаттары мен стратегиясы. — Краснодар: Оңтүстік-Ағарту, 2009. — 181 б.
21. Попкова Е.Г. Компанияның маркетингтік қызметін басқару барысында маркетингтік үлгілерді қолдану ерекшелігі / Е.Г. Попкова, А.П. Суворина // Ресей мен шетелдегі маркетинг. — 2010. — № 2. — Б. 3-11.
22. Шағын бизнесте сапаны басқару мәселелері // Сапа менеджменті тәсілдері. — 2002. — N 11. — Б.29-34.
23. Рассадин В.В. Басқару стилі / В.В. Рассадин, Е.В. Рассадина, А.В. Рассадин; Ресей Федерация ауылшар. м-гі, Ульян. мем. а.-ш. акад. — Ульяновск: УГСХА, 2010. — 122 б.
24. Токарев Б. Ғылымды қажет ететін нарық құрылымындағы маркетингтік зерттеулер // Маркетинг. — 2011. — N 3. — Б.22-32.
25. Тореев В.Б. Шағын бизнес жолындағы тосқауылдар // Қазіргі Ресейдің экон. ғыл. — 2008. — басқару теориясы мен тәжірибесі. — 2002. — N 2. — Б.58-63.
26. Фельдман Е.М. Маркетингтік басқару тұжырымдамасының дамуы // Дағдарыстан кейінгі экономикалық және әлеуметтік қатынастардың өзгеруі: жас ғалымдардың көзқарасы: [моногр. саны]: 2 бөлім. / [жауапты И. С. Неганова]; РЖ Білім және ғылым минстрл., Орал.мем. экон. ун-т. — Екатерин — бург: Орал мем. экон. у-т бас., 2011. — Б. 2. — Б. 3-12 ; Бұл да [Электрондық ресурс].- URL: http://science.usue.ru/attachments/495_CHast%202.pdf (01.02.2012).
27. Ынталандыру және еңбекке ақы төлеу жүйесінің энциклопедиясы: Шешім табу. Тәсілдер. Ұсыныстар / Д. Бергер, Л. Бергер редакциясымен. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. — 760 б.
28. http://www.biztimes.ru/index.php?artid=697.
29. http:// www.narms.com.
30. http:// www.treningoff.ru.
31. http://afdanalyse.ru/publ/finansovyj_analiz/fin_koefitcienti/3.
32. http://books.pchelov.com/supplement/stadrazsomn.html.
33. http://caima.net.

16. Маркетинг — понятие и основные определения [Электронный ресурс] // Grandars: [сайт]. — [Б. г.]. — URL: http://www.grandars.ru/student/marketing/marketing.html.
17. Маркетинг: краткий курс лекций / Е. П. Михалева. — М., Юрайт, 2011. — 213 с. Из содерж.: 1.2. Принципы и функции маркетинга. — с. 10-14; То же [Электронный ресурс]. — URL: http://mmedia.ozon.ru/multimedia/book_file/1002967285.pdf.
18. Маркетинг [Электронный ресурс] // ВикипедиЯ: свободная энциклопедия. — URL:http: //ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B5%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B3#.D0.9F.D1.80.D0.B8.D0.BD.D1.86.D0.... (24.10.2011).
19. Менеджер в организации [Электронный ресурс] // Информационно-ресурсный центр Ташкентского университета информационных технологий: URLhttp://library.tuit.uz/skanir_knigi/book/mejdunarod_management/menegment3.htm (14.04.2011).
20. Муромцев С.В. Стержневые цели и стратегии маркетингового управления. — Краснодар, Просвещение-Юг, 2009. — 181 с.
21. Попкова Е.Г. Особенности использования маркетинговых моделей в процессе управления маркетинговой деятельности компании / Е.Г. Попкова, А.П. Суворина // Маркетинг в России и за рубежом. — 2010. — № 2. — с. 3-11.
22. Проблемы управления качеством в малом бизнесе // Методы менеджмента качества. — 2002. — N 11. — с.29-34.
23. Рассадин В.В. Стили управления / В.В. Рассадин, Е.В. Рассадина, А.В. Рассадин; М-во сел. хоз-ва Рос. Федерации, Ульян. гос. с.-х. акад. — Ульяновск: УГСХА–2010. — 122 с.
24. Токарев Б. Маркетинговые исследования структуры наукоемкого рынка // Маркетинг. — 2011. — N 3. — с.22-32.
25. Тореев В.Б. Барьеры на пути малого бизнеса // Экон. наука соврем. России. — 2008. — теории и практики управления. — 2002. — N 2. — с.58-63.
26. Фельдман Е.М. Эволюция концепций маркетингового управления // Трансформация экономических и со циальных отношений в посткризисный период: взгляд молодых ученых: [кол. моногр.]: в 2 ч. / [отв. за вып. И. С. Неганова]; М-во образования и науки РФ, Урал. гос. экон. ун-т. — Екатеринбург, Изд-во Урал, гос. экон. ун-та, — 2011. — Ч. 2. — с. 3-12; То же [Электронный ресурс]. — URL: http://science.usue.ru/attachments/495_CHast%202.pdf (01.02.2012).
27. Энциклопедия систем мотивации и оплаты труда: Подходы. Методы. Рекомендации / под ред. Д. Бергер, Л. Бергера. — М.: Альпина Бизнес Букс, — 2008. — 760 с.
28. http://www.biztimes.ru/index.php?artid=697.
29. http:// www.narms.com.
30. http:// www.treningoff.ru.
31. http://afdanalyse.ru/publ/finansovyj_analiz/fin_koefitcienti/3.

34. http://ozpp.ru/tesaurus/207/107/
35. http://riskm.livejournal.com
36. http://uchim66.ru/articles/8
37. http://www. http//:4p.ru;
38. http://www.adbusiness.ru/content/document_r_67EAB6DC-4308-4F03-A89A-EBB33D0FC086.html
39. http://www.allmedia.ru
40. http://www.allwomens.ru/1050-uspeshnye-peregovory-jeto-prosto..html.
41. http://www.aup.ru/books/m49/2.htm.
42. http://www.biztimes.ru/index.php?artid=921
43. http://www.cemi.rssi.ru
44. http://www.dist-cons.ru/modules/ecology/chap2.html#2
45. http://www.elitarium.ru/2006/04/01/strategii_proniknovenija_na_rynok.html.
46. http://www.executive.ru.
47. http://www.marketing.spb.ru/lib-mm/pricing/assortment_optim.htm.
48. http://www.marketing.spb.ru/lib-mm/strategy/sales_strat.htm.
49. http://www.merchandising.by.
50. http://www.minsk.gov.by.
51. http://www.popai.com.
52. http://www.psycho.ru/library/3134
53. http://www.zakon.kz/228317-o-gosudarstvennykh-zakupkakh-z..html.

32. http://books.pchelov.com/supplement/stadra-zsomn.html.
33. http://caima.net
34. http://ozpp.ru/tesaurus/207/107/
35. http://riskm.livejournal.com
36. http://uchim66.ru/articles/8
37. http://www. http//:4p.ru;
38. http://www.adbusiness.ru/content/document_r_67EAB6DC-4308-4F03-A89A-EBB33D0FC086.html.
39. http://www.allmedia.ru
40. http://www.allwomens.ru/1050-uspeshnye-peregovory-jeto-prosto..html.
41. http://www.aup.ru/books/m49/2.htm
42. http://www.biztimes.ru/index.php?artid=921
43. http://www.cemi.rssi.ru
44. http://www.dist-cons.ru/modules/ecology/chap2.html#2
45. http://www.elitarium.ru/2006/04/01/strategii_proniknovenija_na_rynok.html.
46. http://www.executive.ru.
47. http://www.marketing.spb.ru/lib-mm/pricing/assortment_optim.htm.
48. http://www.marketing.spb.ru/lib-mm/strategy/sales_strat.htm.
49. http://www.merchandising.by.
50. http://www.minsk.gov.by.
51. http://www.popai.com.
52. http://www.psycho.ru/library/3134
53. http://www.zakon.kz/228317-o-gosudarstvennykh-zakupkakh-z..html.

ГЛОССАРИЙ

Активтер — фирманың материалдық, материалдық емес (зияткерлік меншігі) және ақшалай құндылықтарын, құны ақшалай көрсетілген мүліктік құқығын көрсетеді; бұл мүлік.

Баланс есебі — белгілі бір мерзімде мекеменің қаражат жағдайын көрсететін бухгалтерлік құжат.

Бизнес-жоспар — бизнес-операцияларды, фирманың әрекеттерді жүзеге асыру бағдарламасының жоспары, оның мазмұнында фирма, тауар, оның өндірісі, сату нарығы, маркетинг, операцияларды ұйымдастыру және тиімділігі туралы мәліметтер көрсетіледі.

Бюджет — (ағылш., budget — қоржын) ресми күші бар, танылған немесе қол қояға қабылданған кесте, белгілі бір уақыт кезеңіндегі, яғни жылдағы экономикалық субъектінің кіріс және шығыс тізімдемесі.

Кәсіпкерлікті мемлекеттік қолдау — бастапқы кезеңдерде жаңа кәсіпкерлік ұйымдарының қалыптасу және жұмыс істеу процестеріне кеңес беру бойынша нақты шараларлы дайындау (ұйым құрылғаннан бастап 1-3 жыл); жаңадан құрылған құрылымға қаржылық көмек көрсету немесе мұндай құрылымға жеңілдіктер ұсыну (әдетте салық салу саласында); қаржылық жағынан әлсіз кәсіпкерлік құрылымдарға техникалық, ғылыми-техникалық немесе технологиядық көмек көрсету.

Іс жүргізу — ұйымның, кәсіпорынның, фирманың құжаттамаларын жүргізу, қабылдау, толтыру, ресімдеу, құжаттарды жөнелту, есепке алу және олардың қозғалысына, орындалуына, жаңаруына бақылау жасау.

Ақша ағыны — 1) компанияға сатудан және басқа да көздерден түсетін ақша, сондай-ақ компания сатып алуға, еңбекке ақы төлеуге және т.б. жұмсайтын ақшалары; 2) ақша айналысы қатысушылары арасындағы кез келген ақша қаражаттарының қозғалысы.

Шарт — екі және одан көп тараптардың азаматтық құқықтары мен міндеттерін белгілеу, өзгерту немесе тоқтату туралы келісім.

Лауазымдық қызмет нұсқаулығы — қызметкердің рөлін және оның компания алдындағы жауапкершілігін анықтайтын құжат.

Нарықтағы компания өнімінің (тауар, қызмет) нарықтық үлесі компания өнімін сату көлімінің нарықтағы жалпы сату көлеміне қатынасы арқылы анықталады (сұранысы мен ұсынысы баланстандырылған тепе-тең нарықта жалпы сату көлемі нарық сыйымдылығына тең).

Нарықтың сыйымдылығы — тауарға, баға деңгейіне, жалпы нарық конъюнктурасына, тұрғындардың табысына, іскери белсенділігіне тәуелді белгіленген кезеңде нарықтағы мүмкіндігінше сатылатын тауарлардың әлеуетті көлемі.

Жеке кәсіпкер (ЖК) — заңды тұлға құрамай жек кәсіпкерлікті жүзеге асырушы және шағын кәсіпкерлік субъектісі белгілеріне сәйкес келетін Қазақстан Республикасының азаматы немесе оралман.

Жеке кәсіпкерлік — бұл кіріс алуға бағытталған, азаматтардың меншігіне негізделген және өз жауапкершілігі (мүлігі) және тәуекелі үшін азаматтардың атынан жүзеге асыратын жеке тұлғалардың бастамашыл қызметі.

ГЛОССАРИЙ

Активы — все имеющиеся у фирмы материальные, нематериальные (интеллектуальная собственность) и денежные ценности и имущественные права, выраженные в стоимостном денежном выражении; это имущество.

Балансовый отчет — бухгалтерский документ, отражающий финансовое положение предприятия на определенную дату.

Бизнес-план — план, программа осуществления бизнес-операции, действий фирмы, содержащая сведения о фирме, товаре, его производстве, рынках сбыта, маркетинге, организации операций и их эффективности.

Бюджет — (англ, budget — сумка) имеющая официальную силу, признанная или принятая роспись, таблица, ведомость доходов и расходов экономического субъекта за определенный период времени, обычно за год.

Государственная поддержка предпринимательства — выработка конкретных мер по консультационному сопровождению процесса создания и функционирования новых предпринимательских организаций на начальном этапе (1-3 года с момента образования организации); оказанию финансовой поддержки вновь создаваемой структуре или предоставление такой структуре льгот (обычно в сфере налогообложения); оказанию технической, научно-технической или технологической помощи маломощным в финансовом отношении предпринимательским структурам.

Делопроизводство — ведение документации организации, предприятия, фирмы, прием, заполнение, оформление, отправка документов, учет и контроль за их движением и исполнением, обновление документов.

Денежный поток — 1) деньги, поступающие в компанию от продаж и из других источников, а также деньги, затрачиваемые компанией на закупки, оплату труда и т. д.; 2) любое движение денежных средств между участниками денежного обращения.

Договор — соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

Должностная инструкция — документ, определяющий роль сотрудника и его ответственность перед компанией.

Доля рынка продукции (товаров, услуг) компании на рынке определяется, как отношение объема сбыта продукции компании к общему объему сбыта на рынке (на равновесном рынке со сбалансированным спросом и предложением общий объем сбыта равен емкости рынка).

Емкость рынка — потенциально возможный объем продаж определенного товара на рынке в течение заданного периода, зависящий от спроса на товар, уровня цен, общей конъюнктуры рынка, доходов населения, деловой активности.

Индивидуальный предприниматель (ИП) — гражданин Республики Казахстан или оралман, осу-

Интернет — дегеніміз, көпшілік қол жеткізе алатын ғаламдық компьютерлік желі, ол компьютерлерді өзара байланыстыратын бірнеше жүйелерге бөлінеді. Жүйе стандартты ережелерден (хаттамалар) тұрады, оның көмегімен пайдаланушы әртүрлі ақпараттарды тапсырады және қабылдайды.

Еңбекақы — бұл ұйымның жүктелген міндеттерді орындағаны үшін қызметкерге мерзімді төлейтін ақшалай сыйақысы.

Коммерциялық кәсіпкерлік — сату-сатып алу бойынша операциялар мен мәмілелер, яғни тауар мен қызметтерді алып-сату.

Бәсеке (лат. concurrere — соқтығысу, бәсеке) — тауар өндірісі, сату және сатып алу шарттарын жақсарту үшін нарықтық шаруашылық қатысушылары арасындағы бәсеке.

Кредит — (лат. credit — ол сенеді) — ақша немесе тауарды қайтымдылық шарты бойынша, яғни пайыздық мөлшерлемесін төлеу жолымен қарызға беру.

Фермерлік шаруа қожалығы — жеке кәсіпкерліктің бір түрі, тұлғалардың отбасылық-еңбек бірлестігі, мұнда кәсіпкерлікті жүзеге асыру ауыл шаруашылық өнімдерін өндіруге, сондай-ақ өнімдерді сату мен өңдеуге арналған ауыл шаруашылық жерлерін пайдаланумен тікелей байланысты.

Жеңілдіктер — ұйым қызметкерлеріне олардың өмірлік деңгейін көтеретін қызмет түрлеріне қол жеткізу құқығын беретін өтемақы бөлігі: медициналық сақтандыру, материалдық көмек, қосымша демалыс, тегін тамақтану, компанияның автомобилін қолдану, шипайжайларда демалу.

Маркетинг — бұл айырбас көмегімен мұқтаждық пен қажеттілікті қанағаттандыруға бағытталған адам қызметінің түрі.

Маркетингтік зерттеулер — жалпы нарықтың даму беталысы және осы нарықтағы фирманың мүмкіндігі мен жағдайы туралы деректерді жүйелі түрде жинау және сараптау.

Ынталандыру — 1) қандай да болсын шешімнің, әрекеттің пайдасына дәлел келтіру, түсіндіру; 2) қандай да болсын мақсатта жету үшін субъектінің қызмет етуіне түрткі болу, мұндай қызметке қызығушылық таныту және бастама көтеру, қозғау салу тәсілдері.

Тауарлар номенклатурасы — бұл аталған сатушы немесе өндіруші ұсынған барлық тауар тобы мен тауар бірліктерінің жиынтығы.

Мұқтаждық — дегеніміз, қажетті заттың жоқтығы немесе жетіспеуі кезіндегі туындайтын адамның сезімі. Мұқтаждық әртүрлі сипатта болуы мүмкін. Мысалы, жылуға, адамдық қатынасқа, тамаққа, киімге деген мұқтаждық және т.б. Бұл қажеттіліктердің жарнама агенттерінің жұмысына қатысты болмайды, оның негізі адамның табиғатында жатыр.

Табыс пен шығын туралы есеп — бухгалтерлік есептің негізгі нысаны, ол есепті кезеңдегі ұйым қызметінің қаржылық нәтижесін сипаттайды және жылдың басынан бастап есеп беру күніне дейінгі кіріс, шығыс және қаржылық нәтиже туралы деректер өспелі қорытынды сомасымен бейнеленеді.

ществляющий индивидуальное предпринимательство без образования юридического лица и соответствующий критериям, указанным для субъектов малого предпринимательства.

Индивидуальное предпринимательство — это инициативная деятельность физических лиц, направленная на получение дохода, основанная на собственности самих граждан и осуществляемая от имени граждан за их риск и под их ответственность (имуществом).

Интернет — это общедоступная глобальная компьютерная сеть, которая делится на множество подсетей, связывающих между собой компьютеры. Эта сеть имеет набор стандартных правил (протоколов), с помощью которых пользователь может передавать и получать различную информацию.

Заработная плата — это денежное вознаграждение, периодически выплачиваемое организацией сотруднику за выполнение возложенных на него обязанностей.

Коммерческое предпринимательство — операции и сделки по купле-продаже, т.е. перепродаже товаров и услуг.

Конкуренция (лат. concurrere - сталкивать, состязаться) — соперничество между участниками рыночного хозяйства за лучшие условия производства, купли и продажи товаров.

Кредит — (лат. credit — он верит) — предоставление в долг денег или товаров на условиях возвратности и, как правило, с уплатой процентов.

Крестьянское фермерское хозяйство — один из видов индивидуального предпринимательства, семейно-трудовое объединение лиц, в котором осуществление предпринимательства неразрывно связано с использованием земель сельскохозяйственного назначения для производства сельскохозяйственной продукции, а также с переработкой и сбытом этой продукции.

Льготы — часть компенсации работникам организации в форме предоставления права получения услуг, повышающих их жизненный уровень: медицинское страхование, материальная помощь, дополнительный отпуск, бесплатное питание, пользование автомобилем компании, отдых в санаториях.

Маркетинг — это вид человеческой деятельности, направленный на удовлетворение нужд и потребностей с помощью обмена.

Маркетинговые исследования — систематический сбор и анализ данных о состоянии и общих тенденциях развития рынка и возможностей фирмы на этом рынке.

Мотивация — 1) объяснение, приведение доводов в пользу какого-либо решения, действия; 2) побуждение субъекта к деятельности во имя достижения каких-либо целей, наличие интереса к такой деятельности и способы его инициирования, побуждения.

Номенклатура товаров — это совокупность всех ассортиментных групп товаров и товарных единиц, предлагаемых данным продавцом или производителем.

Нужда — это чувство, испытываемое человеком при отсутствии или недостатке того, что ему хотелось

Пассивтер - мүліктерді қалыптастыруға негіз болатын ақшалай қаражаттар.

Жайғастыру — әлеуетті сатып алушы, тұтынушы кей жағдайда қоғамның сана-сезіміне белгілі нысан (фирма, сауда маркасы, тауар ұғымы, адам және т.б.) бейнесін бекіту.

Қажеттілік — индивидуумның жеке мінездемесімен және мәдени деңгейімен сипатталатын нақты іске асатын мұқтаждық. Қажеттілік аталған қоғамға тиісті тәсілмен белгілі мұқтаждықты қанағаттандыратын нысанға өтеді. Адамның қажеттілігі шексіз, бірақ оны қанағаттандыруға арналған ресурстар шектеулі.

Тұтынушылардың құндылығы — тұтынушы қандай да болсын өнімді иеленуден немесе оны пайдаланудан алатын пайда.

Кәсіпкерлік — дегеніміз, тұрақты тәуекел жағдайында тауар ұсынысы мен сұранысы сәйкестендірілетін экономикалық қызмет. Бұл жаңашыл қызмет, оның нәтижесінде жаңа тауарлар пайда болады.

Кәсіпкер — нарықта өндіріс құралдарын сатып ала отырып, оны капиталға айналдыратын адам.

Кәсіпкерлік пайда — кірістің ерекше түрі, іскерлік, өзіндік шығармашылық белсенділігі және жеке бизнес саласындағы жаңашылдығы, яғни жаңа идеяны жүзеге асыру, коммерциялық табыс әкелетін техникалық және ұйымдастырушылық жаңалықтар үшін алынатын сыйақы.

Пайда (profit) — белгілі кезеңдегі кәпіорынның кірісі мен шығысы арасыдағы айырмашылық.

Өткізу (Жылжыту) — тұтынушыны кәсіпкер ұсынған туар, қызмет немесе идеяны сатып алуға көндіру тәсілдерінің жиынтығы.

Өндірістік кәсіпкерлік қызмет — қызмет, ол арқылы кәсіпкер тұтуынушыға (сатып алушыға) өнімдер, тауарлар, қызметтер, ақпараттар, рухани құндылықтарды тікелей сатуды жүзеге асырады.

Өндірістік кооператив — жеке еңбекке қатысуы және мүшелерінің мүліктік жарналарын (үлестік жарна) біріктіру арқылы ортақ кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыру үшін мүшелікке негізделген азаматтардың ерікті бірлестігі.

Тікелей маркетинг — сатушының сатып алушымен «бетпе-бет» немесе телефон арқылы тікелей қатынасуын көрсететін жеке сауда.

Жарнама — бұқаралық ақпарат құралдары арқылы таратылатын және шығарушылардың (демеушілер) қаражатынан қаржыландырылатын ақылы хабарлама.

Тәуекел — шарасыз сипаттағы емес, шығын себебіне ықпа ететін мүмкін болатын қауіп немесе кездейсоқтық.

Сегмент (сараланым) — сипаттамасы бірдей және компанияның тәртібіне бірдей әрекет етуші тұтынушылардың жиынтығы.

Нарықты саралау — тұтынушыларды белгілі топтарға бөлу процесі.

Сұраныс — белгілі уақыт ішінде бірдей шарттар бойынша белгіленген бағамен тұтынушылар сатып алуды қалайтын және сатып алатын өнімдердің мөлшері.

бы иметь. Нужда может иметь различный характер. Это может быть тепло, человеческое общение, еда, одежда и т. д. Данные потребности не зависят от стараний рекламных агентств, а лежат в основе человеческой природы.

Отчет о прибылях и убытках — одна из основных форм бухгалтерской отчетности, которая характеризует финансовые результаты деятельности организации за отчетный период и содержит данные о доходах, расходах и финансовых результатах в сумме нарастающим итогом с начала года до отчетной даты.

Пассивы — денежные средства, за счет которых сформировано имущество.

Позиционирование — фиксация определенного образа объекта (фирмы, марки, идеи, человека и т.д.) в сознании потенциального покупателя, потребителя и, иногда, общественности.

Потребность — это та же нужда, но имеющая конкретное воплощение, которое характеризуется уровнем культуры и личностными характеристиками индивидуума.

Потребительская ценность — это выгоды, которые потребитель получает от владения каким-либо продуктом или от его использования.

Предпринимательство — это экономическая деятельность, в процессе которой приводятся в соответствие товарное предложение и спрос в условиях постоянного риска. Это новаторская деятельность, в результате которой создаются новые товары.

Предприниматель — человек, который, приобретая на рынке средства производства, превращает их в капитал.

Предпринимательская прибыль — особый вид дохода, вознаграждение за предприимчивость, специфическую творческую активность и новаторство в сфере частного бизнеса, которая проявляется в реализации новых идей, технических и организационных нововведений, приносящих коммерческий успех.

Прибыль (profit) — разница между доходами и расходами предприятия за определенный период.

Продвижение — совокупность методов, которыми можно убедить потребителей купить то, что предлагает предприниматель — товары, услуги или идеи.

Производственная предпринимательская деятельность — деятельность, в условиях которой предприниматель непосредственным образом осуществляет производство продукции, товаров, работ, услуг, информации, духовных ценностей, подлежащих последующей реализации потребителям (покупателям).

Производственный кооператив — добровольное объединение граждан на основе членства для совместной предпринимательской деятельности, основанной на их личном трудовом участии и объединении его членами имущественных взносов (паев).

Прямой маркетинг — личная продажа, предполагающая прямое общение покупателя с продавцом, «лицом к лицу» или по телефону.

Реклама — это платные сообщения, распространяемые через средства массовой информации и финансируемые теми, от кого они исходят (спонсорами).

Бастапқы капитал — істі бастапқы кезеңде көпшілікке танымал етуге қажетті ақша.

Өткізуді ынталандыру — сатып алушылардың қызығушылығын арттыру мақсатында тауарды өткізудің соңғы кезеңіндегі шараларды дайындау және жүргізу.

Шот-фактура — жеткізуші тиелген немесе сатылған өнімнің әр тобы, сондай-ақ орындалған жұмыстар мен қызметтер үшін жазып беретін типтік құжат. Оның мазмұнында сатылған тауар мен сату бағасы туралы мәліметтер болады. Төлем жасауға, есеп айрысуға негіз болады.

Тауар — сату немесе айырбастау үшін өндірілген, тұтынушылық құны бар өнім.

Жауапкершілігі шектеулі серіктестік — бір немесе бірнеше тұлғалар құрған серіктестік. ЖШС Жарғылық капиталы құрылтай құжаттарына сәйкес белгіленген мөлшердегі үлестерге бөлінген. ЖШС қатысушылары оның міндеттемелері бойынша жауапкершілік жүктемейді және салған салымы құнының шегінде қызметіне байланысты шығындар тәуекелін жүктейді.

Тауар жинағы — сауда құрамына кіретін әртүрлі тауарлардың белгіленген жиынтығы.

Тауар нарығы — өндірістік немесе тұтынушылық белгілері ұқсас және тауар мен қызметтің ішкі нарығының элементі болып табылатын жекелеген тауарлардың немесе тауар топтарының нарығы.

Еңбек шарты — қызметкер мен жұмыс беруші арасындағы тараптардың құқығы мен міндеттерін белгілейтін еңбек қатынастары туралы құжат.

Тауардың орамасы — жинау және тасымалдау процесінде тауарды сақтау үшін қолданылатын құралдардың жиынтығы, сондай-ақ тауар және оның өндірушісі туралы ақпарат иесі болып табылады.

Табыс — белгілі бір мақсатқа жетудегі сәттілік, жұмыстағы жоғарғы нәтиже үшін қоғамның мойындауы.

Қаржылық лизинг — жалға берушінің (лизинг берушінің) белгілі сатып алушыдан уағдаласқан мүлікті меншігіне сатып алу және оны ақылы түрде жалға алушыға (лизинг алушыға) беру міндеттерін қарастыратын лизинг нысаны негізгі қаражатқа жататын кез келген мүліктер лизинг нысаны бола алады.

Қаржылық мәміле — ақша, валюта, құнды қағаздарды сатып алу-сату бойынша операциялар мен мәмілелер.

Франчайзинг — ірі және шағын кәсіпкерліктің аралас нысаны, онда ірі корпорациялар, компаниялар (франчайзерлер) шағын фирмалармен, еншілес компаниялармен, бизнесмендермен (франчайзи) франчайзер атынан әрекет етуге айрықша құқық беретін шарт жасайды. Шағын фирма өз бизнесін белгіленген уақыт ішінде және белгілі жерде «негізгі» фирма белгілеген нысанда жүзеге асыруға міндетті. Өз кезегінде франчайзер франчайзиді тауар, технологиямен жабдықтауға, бизнесіне әртүрлі көмек көрсетуге міндеттенеді.

Баға — ақша көлемі, оған айырбас ретінде тауарды сатушы беруге (сатуға) дайын, ал сатып алушы тауар бірлігін алуға (сатып алуға) келіседі.

Риск — случайности или опасности, которые носят возможный, а не неизбежный характер и могут являться причинами убытков.

Сегмент — совокупность потребителей, имеющих одинаковые характеристики и одинаково реагирующие на поведение компании.

Сегментирование рынка — процесс деления потребителей на определенные группы.

Спрос — количество продукта, которое потребители желают и в состоянии купить по определенной цене в течение определенного времени при прочих равных условиях.

Стартовый капитал — это те деньги, которые необходимы для начальной раскрутки дела.

Стимулирование сбыта — разработка и проведение мероприятий заключительного этапа продвижения товара с целью повышения заинтересованности покупателей.

Счет-фактура — типовой документ, выписываемый поставщиком на каждую партию отгруженной или проданной продукции, а также за выполненные работы и услуги. Содержит сведения о продаваемом товаре и цене продажи. Является основанием для оплаты, расчетов.

Товар — имеющая потребительную стоимость продукция, производимая для продажи или обмена.

Товарищество с ограниченной ответственностью — учрежденное одним или несколькими лицами товарищество. Уставный капитал ТОО разделен на доли определенных размеров в соответствии с учредительными документами. Участники ТОО не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью, в пределах стоимости внесенных ими вкладов.

Товарный ассортимент — это определенная совокупность разнообразных товаров, входящих в состав торговли.

Товарный рынок — рынок отдельных товаров или товарных групп, сходных по производственным или потребительским признакам и являющийся элементом внутреннего рынка товаров и услуг.

Трудовой договор — документ о трудовых отношениях между работником и работодателем, устанавливающий права и обязанности сторон.

Упаковка товара — совокупность средств, применяющихся для сохранности товара в процессе его складирования и транспортировки, а также носитель информации о товаре и его производителе.

Успех — это удача в достижении какой-либо цели, общественное признание за высокие результаты в работе.

Финансовый лизинг — форма лизинга, предусматривающая обязанность арендодателя (лизингодателя) приобрести в собственность обусловленное имущество у определенного продавца и предоставить это имущество арендатору (лизингополучателю) за плату. Объектом лизинга может быть любое имущество, относящееся к основным средствам.

Финансовая сделка — операции и сделки по купле-продаже денег, валюты, ценных бумаг.

Заңды тұлға — өзінің мүлігі бар және осы мүлігі арқылы өзінің міндеттеріне жауап беретін, мәмілелер жасауға құқығы бар ұйым. Заңды тұлғаның дербес балансы мен атауы жазылған мөрі болуы қажет.

Франчайзинг — вид отношений между рыночными субъектами, когда одна сторона (франчайзер) передаёт другой стороне (франчайзи) за плату (роялти) право на определённый вид бизнеса, используя разработанную бизнес-модель его ведения. Это развитая форма лицензирования, при которой одна сторона (франчайзер) предоставляет другой стороне (франчайзи) возмездное право действовать от своего имени, используя товарные знаки и/или бренды франчайзера.

Цена — количество денег, в обмен на которые продавец готов передать (продать), а покупатель согласен получить (купить) единицу товара.

Юридическое лицо - организация, которая имеет имущество и отвечает этим имуществом по своим обязательствам, которая имеет право осуществлять сделки. Юридическое лицо должно иметь самостоятельный баланс и печать со своим наименованием.

ҚОСЫМШАЛАР

ПРИЛОЖЕНИЯ

1-қосымша Кредиттік процесті ұйымдастыру тәртібіне
Приложение № 1 к Положению об организации кредитного процесса

Жобаға сараптама жасау үшін қажетті құжаттардың тізбесі
Перечень документов, необходимых для осуществления экспертизы проекта

№	Құжаттың атауы Наименование документа	
1	**Банктің белгіленген формасы бойынша мөрмен куәландырылған және қарыз алушымен қол қойылған өтініш** Заявление, подписанное Заемщиком и заверенное печатью, по форме Банка	
2	**Банктің белгіленген формасы бойынша мөрмен (соңғысы бар болған жағдайда) куәландырылған және қарыз алушымен қол қойылған сауалнама** Анкета, подписанная заемщиком и заверенная печатью (при наличии последней), по форме Банка	
3	**Кредиттік бюродан (Банкке қарыз алушы бірінші рет хабарласқан жағдайда) қарыз алушы туралы Кредиттік есепті алуға, қарыз алушының жазбаша келісімі** Письменное согласие Заемщика на получение кредитного отчета о Заемщике из Кредитного Бюро (при обращении Заемщика в Банк впервые)	
4	**Заңды тұлғалар үшін;** **- Құрылтай шарты (капитал жарғыларында, қатысушылардың үлесін тарату туралы ақпарат жарғыда болмаған жағдайда)** **- Жарғы** **- Мемлекеттік тіркеу туралы куәлік \ заңды тұлғаны қайта тіркеу** **- Статистикалық карточка** Для юридических лиц: - Учредительный договор (в случае, если в уставе нет информации о распределении долей участников в уставном капитале) - Устав - Свидетельство о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица - Статистическая карточка	**Нотариуспен куәландырылған көшірмелер** Нотариально заверенные копии
5	**АҚ үшін қосымша:** **- акционерлер тізілімінен көшірме** **- акция эмиссияларын тіркеу туралы куәлік** **- акцияларды орналастыру және шығарылым қорытындысы бойынша есептерді бекіту туралы мағлұматтар** **- бағалы қағаздарға ҰСК беру туралы мағлұмат** Для АО – дополнительно: - Выписка из реестра акционеров - Свидетельство о регистрации эмиссии акций; - Сведения об утверждении отчета об итогах выпуска и размещения акций - Сведения о присвоении НИНа ценным бумагам	**Нотариуспен куәландырылған көшірмелер** Нотариально заверенные копии
6	**Жеке кәсіпкерлер үшін:** **Жеке кәсіпкерлікті Мемлекеттік тіркеу туралы мағлұмат** Для индивидуальных предпринимателей: Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя	**Нотариуспен куәландырылған көшірмелер** Нотариально заверенные копии
7	**Құрылтайшылар және аффиилирленген компаниялар үшін:** **- Құрылтай келісімшарты (капитал жарғыларында, қатысушылардың үлесін тарату туралы ақпарат жарғыда болмаған жағдайда)** **- Жарғы** **- Мемлекеттік тіркеу туралы куәлік \ заңды тұлғаны қайта тіркеу** **- Статистикалық карточка** **- Салық төлеушінің куәлігі (СТН)** **- бірінші басшының және құрылтайшының жеке куәліктері, СТН, ӘЖК** **-бірінші жетекшінің және құрылтайшының мекенжайы туралы анықтамасы немесе үй кітапшасының көшірмесі**	**Нотариуспен куәландырылған көшірмелер** Нотариально заверенные копии

	Для учредителей (юридическое лицо) и аффилиированных компаний: - Учредительный договор (в случае, если в уставе нет информации о распределении долей участников в уставном капитале) - Устав - Свидетельство о государственной регистрации/перерегистрации юридического лица - Статистическая карточка - Свидетельство налогоплательщика (РНН) - Удостоверение личности, РНН, СИК учредителей и первого руководителя - Копия домовой книги или адресная справка учредителей и первого руководителя	
8	**Қарапайым серіктестер үшін:** **- Банкпен қарым-қатынас жасау және серіктестіктің қызығушығын қорғау үшін, серіктестің қызметкеріне қарапайым серіктестің мүшелерімен берілетін сенімхат.** **- бірлескен қызмет туралы шарт** Для простых товариществ: - Доверенность, выданная членами простого товарищества на имя одного из товарищей главы на предоставление интересов товарище-ства во взаимоотношениях с Банком - Договор о совместной деятельности	**Нотариуспен куәландырылған көшірмелер** Нотариально заверенные копии
9	**Салық төлеушінің куәлігі (СТН)** Свидетельство налогоплательщика (РНН)	**Нотариуспен куәландырылған көшірмелер** Нотариально заверенные копии
10	**Қол қою үлгілері және мөр, мөртабаны бар құжат** Документ с образцами подписей и оттиском печати	**Нотариуспен куәландырылған көшірмелер** Нотариально заверенные копии
11	**-Құрылтайшылардың және бірінші жетекшінің жеке куәлігі, СТН, ӘЖК** **бірінші жетекшінің және құрылтайшының мекенжайы туралы анықтамасы немесе үй кітапшасының көшірмесі** -Удостоверение личности, РНН, СИК учредителей и первого руководителя -Копия домовой книги или адресная справка учредителей и первого руководителя	**көшірме** Копия
12	**Банктің соттан тыс орындау құқығына және кепілдік берушінің кепілдік болатын затты ұсынуға және қарыз алушыға банктік өнімді алуы туралы уәкілетті органдардың шешімі** Решение уполномоченных органов Заемщика на получение банковского продукта и Залогодателя – на предоставление предмета залога и права Банка на внесудебную реализацию	**Түпнұсқа** Оригинал
13	**Сайлау туралы құжат / банктік өнімді алуға рұқсат етілгені туралы шешім қабылдаған басқарушы органның тағайындауы / немесе борышкердің атынан барлық құжаттарға қол қою құқығы бар басқа тұлғаға берілген сенімхат** Документ об избрании / назначении органа(ов) управления, принявших решение о получение банковского продукта и/или доверенность на иное лицо, имеющее право подписи всех документах от имени Заемщика	**көшірме** Копия
14	**Келесі жағдайларда АҚ үшін:** **1) үлкен келісім (АҚ жарғысында үлкен келісім деп танылған немесе ұсынылып отырған кепілдік заттың құны, АҚ активтерінің жалпы құнының 25 пайызынан асатын болса үлкен келісім деп саналады) ;** **2) қызығушылық танытатын келісім;** **3) жалпы сомасы жеке меншік капиталдың 10 және одан үлкен пайыздық мөлшерін құрайтын сомаға қоғамның міндеттемелерін ұлғайтатын келісім:** **- келісімді аяқтағаны туралы Директорлар Кеңесінің / жалпы акционерлер жиналысының шешімі;** **- келісімді аяқтағаны туралы мәліметтерді баспасөз беттеріне жариялауды бекіту (егер жарғыда қарастырылған болса)**	**Түпнұсқа** Оригинал

	Для АО в случаях: 1) крупная сделка (если балансовая стоимость предоставляемого в залог имущества превышает 25 % от общего размера стоимости активов АО или иная сделка, признаваемая Уставом АО в качестве крупной сделки); 2) сделка, в которой имеется заинтересованность; 3) сделка, об увеличении обязательств общества на сумму, составляющую 10 % и более % от размера собственного капитала: - Решение Общего собрания акционеров / Совета Директоров о заключении сделки; - Подтверждение публикации в печатном издании сведений о заключении сделки (если предусмотрено Уставом)	
15	**Қарыз алушының қаржылық есебі:** **- салық органдарымен қабылданғаны туралы белгілері бар, өткен жылдың салықтық декларациясы;** **- алдыңғы екі жылдың және соңғы есеп беру күніне қаржылық есеп (баланс, кіріс пен шығыс туралы есеп, қаржы қозғалыстары туралы есеп, соңғы жылға және соңғы есеп беру күніне айлар бойынша бөлінген есеп)** **- соңғы жылға және соңғы есеп беру күніне байланысты баптарын ажырату:** **а) негізгі құндылықтар (ірілендірілген ажырату),** **б) жалпы дебиторлық қарыздың 5% жоғары мөлшерді құраған қарыздары бар дебиторлар бойынша дебиторлық қарыз (дебитормен көрсетілген қарызды қайтарудың жоспарланған мерзімі және қалыптасу себептері, қалыптасу мерзімі)** **в) жалпы кредиторлық қарыздың 5% жоғары мөлшерді құраған қарыздары бар кредиторлар бойынша кредиторлық қарыз (кредитормен көрсетілген қарызды қайтарудың жоспарланған мерзімі және қалыптасу себептері, қалыптасу мерзімі)** **г) басқа баптар (егер де олардың ара салмағы 20 пайыздан артық болған жағдайда)** **- соңғы есеп беру жылына аудиторлық есеп (қаржылық есеп беру аудиті міндетті қарыз алушылар үшін);** **- шетел валюталарымен берілген кредиттер бойынша – қарыз алушының қаржылық немесе басқа да есебі болған жағдайда – валюта тәуекелдерін сақтандыру (хеджирлеу) тетіктерін және түсетін валюталық пайданы анықтауға мүмкіндік беретін заңды тұлға.** Финансовая отчетность Заемщика: - Налоговая декларация за последний истекший год с отметкой о принятии налоговыми органами; - Финансовая отчетность на последнюю отчетную дату и предыдущие 2 года (Баланс, Отчет о прибылях и убытках, Отчет о движении денег; расшифровки статей; отчет о прибылях и убытках и отчет о движении денег - за последний год/последнюю отчетную дату в разрезе по месяцам); - Расшифровки статей баланса за предыдущий год и на последнюю отчетную дату: а) основные средства (укрупненная расшифровка); б) дебиторская задолженность (с указанием дебитора, срока образования, причин образования и планируемого срока гашения) по дебиторам, размер задолженности которых составляет более 5% общей дебиторской задолженности; в) кредиторская задолженность (с указанием кредитора, срока образования, причин образования и планируемого срока гашения) по кредиторам, размер задолженности которые составляет более 5% общей кредиторской задолженности; г) другие статьи (в случае если их удельный вес составляет более 20 %): - Аудиторский отчет за последний отчетный год (для Заемщиков, для которых аудит финансовой отчетности обязателен); - по кредитам, выдаваемым в иностранной валюте - наличие финансовой и/или иной отчетности заемщика - юридического лица, позволяющей определить валюту поступающей выручки и инструменты хеджирования валютных рисков	**Түпнұсқа** Оригинал
16	**Бюджеттік емес қорларға және бюджетке, салық бойынша соңғы 12 айда қарызы бар/жоқтығы туралы СК анықтама** Справка с НК об отсутствии (наличии) задолженности по налогам и отчислениям в бюджет и внебюджетные фонды за последние 12 месяцев	**Түпнұсқа** Оригинал
17	**Шоттар бойынша айналымдары көрсетілген, кредиттік қарыздары бар/жоқтығы туралы қызмет көрсететін банктерден анықтама (жылдың басынан тапсырыс берілген күнге дейінгі аралық мерзімнің есеп шоттан көшірме/12 ай)** Соңғы 12 айға банктік есеп шоты бойынша, айдың бас мен аяғына кіріс-шығыс қаражаттардың көрсетілуімен – ҚР резиденті емес – заңды тұлғалары үшін. Справка обслуживающих банков о наличии/отсутствии ссудной задолженности, с указанием оборотов по счетам (выписки с р/с за период с начала года до даты подачи заявки /12 месяцев); Для юридических лиц - нерезидентов РК – с указанием входящего и исходящего остатка денег на начало и конец месяца, соответственно, по банковскому счету за последние двенадцать месяцев	**Түпнұсқа** Оригинал

18	**Бизнес – жоспар / ТЭН (техникалық-экономикалық негіздеме)** Бизнес-план / ТЭО (технико-экономическое обоснование)	**Түпнұсқа** Оригинал
19	**Жоба бойынша қажетті келісім-шарттар** Необходимые контракты по проекту	**көшірме** Копия
20	**Кредитті мақсатты пайдалану бойынша құжаттар:** **- келісімшарттар/сату – сатып алу келісімдері/ жұмыстың жүргізілуі/ қызмет көрсету;** **- шот-фактура;** **- жоспарланған жұмысқа жобалық-сметалық құжаттар, сәйкесінше құрылыстық-құрастыру жұмыстары өндірісіне берілген рұқсат етілгені туралы құжат (егер, кредит құрылыс саласына пайдалануға, соның ішінде қайта жөндеуге немесе басқа да жылжымайтын мүліктің құрылысына берілген болса)** Документы по целевому использованию кредита: - Контракты / Договоры купли-продажи / Проведения работ / Оказания услуг; - Счета – фактуры; - Проектно-сметная документация по планируемым работам, соответствующее разрешение на производство строительно-монтажных работ (в случае, если кредит выдается на использование в сфере строительства, в т. ч. реконструкцию или другие строительные усовершенствования недвижимого имущества)	**көшірме** Копия
21	**Қызметті жүзеге асыруға берілген лицензия (рұқсат) (егер, компания қызметі лицензиялауға жататын болса)** Лицензия (разрешение) на осуществление деятельности (в случае, если деятельность компании относится к категории лицензируемой)	**көшірме** Копия
22	**Кепілдік берушіге/Кепілгерге/кепілзатқа қатысы бар құжаттар - 4, 9,10,11 бөлімдер, сонымен қатар уәкілетті органдардың кепілдік затты (түпнұсқа) ұсынуы туралы шешімі.** Документы, касающиеся Залогодателя/Гаранта/Предмета залога – пункт 4, 9,10,11, а также решение уполномоченного органа о предоставлении залога (оригинал)	**Нотариуспен куәландырылған көшірмелер** Нотариально заверенные копии

КЕПІЛДІКТІ ҰСЫНУ КЕЗІНДЕ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗАЛОГА

№ р/н № п/п	**Құжаттың атауы** Наименование документа	**Құжаттың түрі** Вид документа
1.1	**Кепілдік беретін барлық жекеменшік иелерінің жазбаша келісімі және оның соттан тыс банкпен жүзеге асырылуы** Письменное согласие всех собственников предоставляемого в залог имущества и возможность внесудебной его реализации банком	**Егер жекеменшік иесі жеке тұлға болса – нотариуспен куәландырылған түпнұсқасы (№ 2 қосымшаны қара) (№ 3 қосымша)** Оригинал, в случае если собственник физическое лицо – заверенный нотариально (см. Приложение № 2, Приложение № 3)
1.2	**Бағалауды жүргізіп, қол қойған тұлғамен бекітілген жылжымайтын мүліктің бағаланған құнының актісі (бағалау қызметін жүргізуге берілген лицензиясы бар тұлға)** Акт оценочной стоимости недвижимого имущества, подписанный лицом, производившим оценку (имеющим лицензию на осуществление оценочной деятельности)	**Түпнұсқа** Оригинал
2. Жеке тұлғалар – кепілдік берушілер үшін / Для физических лиц – залогодателей		
2.1	**Жекеменшік иесі болып табылатын немесе отбасы құрамында кәмелетке толмаған балалар болса қамқорлық органы мен қамқоршының кепілдікті беруге келісімі** Согласие на залог органа опеки и попечительства (в случае залога жилья и если в семье есть несовершеннолетние дети, являющиеся сособственниками данного жилья),	**Түпнұсқа** Оригинал
2.2	**Туу туралы куәлік/кәмелеттік жасқа толмағандардың жеке куәлігі (егер жанұяда кәмелеттік жасқа толмаған балалар болса)** Свидетельство о рождении / удостоверения личности несовершеннолетнего (в случае, если в семье есть несовершеннолетние дети)	**Түпнұсқамен тексерілген көшірме** Копия, сверенная с оригиналом
2.3.	**Кепілдік берушінің жеке куәлігі** Удостоверение личности залогодателя	**Түпнұсқамен тексерілген көшірме** Копия, сверенная с оригиналом
2.4.	**Кепілдік берушінің қол қою үлгілері бар карточка** Карточка с образцами подписей залогодателя	**Нотариуспен куәландырылған түпнұсқа** Оригинал, нотариально заверенный
3. **Заңды тұлғалар – кепілдік берушілер үшін** / Для юридических лиц – залогодателей		
3.1	**Қабылдап-тапсыру актісі (егер шартта қарастырылған болса (сатып алу – сату, сыйға тарту, айырбастау, меншік құқық беретін соттың шешімі және тағы да басқа))** Акт приема-передачи (в случае если предусмотрен договором (купли-продажи, дарения, мены, решение суда о вступлении в право собственности и т.д.))	**Көшірме, түпнұсқа банк кассасына өткізіледі** Копия Оригинал сдается в кассу банка
3.2.	**Кепілдік көлік құралдарынан басқа, мүліктерге төленген төлемақыларды растайтын құжаттар (егер шартта қол қойылғаннан кейін төлемақы төлеу қарастырылған болса)** Документы, подтверждающие оплату имущества (в случае если договором предусмотрена оплата после подписания договора) за исключением залога транспортных средств.	**Түпнұсқамен тексерілген көшірме** Копия, сверенная с оригиналом
3.3.	**Мүлікті салып отырған жекеменшік иесінің Мемлекеттік тіркеуден өту туралы куәлігі, құрылтай шарты, жарғысы болуы керек** Устав, учредительный договор, свидетельство о государственной регистрации собственника закладываемого имущества	**Нотариуспен куәландырылған көшірме** Копия, заверенная нотариально

3.4.	**Кепілдік берушінің қол қою үлгілері бар карточка** Карточка с образцами подписей залогодателя	**Нотариуспен куәландырылған түпнұсқа** Оригинал, нотариально заверенный
3.5.	**Үлкен келісім жасалғаны туралы Директорлар Кеңесінің / акционерлердің жалпы жиналысының шешімі (АҚ активтерінің жалпы құнының 25 пайызынан асатын болса үлкен келісім деп саналады)** Решение общего собрания акционеров/Совета Директоров о совершении крупной сделки (для АО в случае, если размер залога составляет 25% и более балансовой стоимости активов)	**Түпнұсқа (№ 2 қосымшаны қара)** Оригинал (см. Приложение № 2)
3.6.	**Үлкен келісім жасалғаны туралы баспасөз беттерінде жарияланғаны туралы мәлімет (АҚ активтерінің жалпы құнының 25 пайызынан асатын болса үлкен келісім деп саналады)** Сведения в печатном издании о совершении крупной сделки (для АО в случае, если размер залога составляет 25% и более балансовой стоимости активов)	**Газет, баспасөз беттерінен көшірме газеттің шыққан нөмірі мен күні** Копия из газетного издания с № и датой выхода газеты
4.	**Пәтерді кепілдікке берген жағдайда** / В случае залога квартиры	
4.1.	**Жылжымайтын мүліктер бойынша орталықта тіркелген шарт (сатып алу – сату, сыйға тарту, айырбастау, жекешелендіру, мұраға қалдыру куәлігі, меншік құқығын беретін соттың шешімі және тағы да басқа)** Договор (купли-продажи, дарения, мены, приватизации, свидетельство о наследстве, решение суда о вступлении в право собственности и т.д.), зарегистрированный в Центре по недвижимости	**Көшірме, түпнұсқа банк кассасына өткізіледі** Копия, оригинал сдается в кассу банка
4.2.	**Жылжымайтын мүліктер бойынша орталықпен берілген жылжымайтын мүлікке жекеменшік құқығын және онымен жасалған келісімдерді (егер пәтерде өзгерістер орын алса, пәтердің жоспары өзгерсе немесе пәтердің ауданының мәліметтері с әйкес келмесе) растайтын Мемлекеттік тіркеуден өткен куәлік** Свидетельство о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество и сделок с ним (если произведены изменения в объекте недвижимости: перепланировка, несовпадение данных площади и т.д.), выданное Центром по недвижимости	**Көшірме, түпнұсқа банк кассасына өткізіледі** Копия Оригинал сдается в кассу банка
4.3.	**Жоспар/пәтер паспорты** План /паспорт квартиры	**Көшірме, түпнұсқа банк кассасына өткізіледі** Копия, оригинал сдается в кассу банка
4.4.	**Жылжымайтын мүліктер бойынша орталықпен берілген, ипотеканы Мемлекеттік тіркеу туралы куәлік** Свидетельство о государственной регистрации ипотеки, выданное Центром недвижимости	**Көшірме, түпнұсқа банк кассасына өткізіледі** Копия, оригинал сдается в кассу банка
4.5.	**Тіркелген құқықтық кадастр парағынан көшірме (Банк талап еткен жағдайда)** Выписка из регистрационного листа правового кадастра (в случае истребования Банком)	**Түпнұсқа** Оригинал
5.	**Жеке тұрғын үйді кепілдікке берген жағдайда /** В случае залога индивидуального жилого дома	
5.1.	**Жылжымайтын мүліктер бойынша орталықта тіркелген жеке тұрғын үй, жер телімдерінің келісім-шарты (сатып алу – сату, сыйға тарту, айырбастау, жекешелендіру, мұраға қалдыру куәлігі, меншік құқығын беретін соттың шешімі, құрылысы аяқталған нысандарда пайдалануға беру және тағы да басқа)** Договор (купли-продажи, дарения, мены, приватизации, свидетельство о наследстве, решение суда о вступлении в право собственности, акт ввода в эксплуатацию законченного строительства объекта и т.д.) на индивидуальный жилой дом и земельный участок, зарегистрированный в Центре по недвижимости	**Көшірме, түпнұсқа банк кассасына өткізіледі** Копия Оригинал сдается в кассу банка
5.2.	**Жылжымайтын мүліктер бойынша орталықпен берілген жеке тұрғын үйге және жер теліміне жылжымайтын мүлікке меншік құқығын беру және онымен жасалған келісімдерді (егер пәтерде өзгерістер орын алса, пәтердің жоспары өзгерсе немесе пәтердің ауданының мәліметтері сәйкес келмесе) растайтын Мемлекеттік тіркеуден өткен куәлік** Свидетельство о государственной регистрации права собственности на индивидуальный жилой дом и земельный участок и сделок с ними (в случае, если произведены изменения в объекте недвижимости: перепланировка, несовпадение данных площади и т.д.), выданного Центром по недвижимости	**Көшірме, түпнұсқа банк кассасына өткізіледі** Копия Оригинал сдается в кассу банка

5.3.	**Үйді иелену жоспары** План домовладения	**Көшірме, түпнұсқа банк кассасына өткізіледі** Копия Оригинал сдается в кассу банка
5.4.	**Жылжымайтын мүліктер бойынша орталықта тіркелген, жер қатынастары және жерге орналастыру жөніндегі аймақтық комитетімен ұсынылған, жер теліміне мұрагерлік жекеменшік құқығы туралы Мемлекеттік акт.** Государственный акт о праве постоянного наследуемого владения землей на участок земли, предоставляемый территориальным комитетом по землеустройству и земельным отношениям, зарегистрированный в Центре по недвижимости	**Көшірме, түпнұсқа банк кассасына өткізіледі** Копия Оригинал сдается в кассу банка
5.5.	**Екінші нарықта кепілдік мүліктерін сатып алған жағдайда:** • **Жылжымайтын мүліктер бойынша орталықта тіркелген, жер теліміне мәңгілік жекеменшік құқығы туралы Мемлекеттік акт;** • **Жерге төленген төлемдер туралы құжат (егер келісім-шартта төлем келісімшарттан кейін деп көрсетілген жағдайда)** В случае приобретения залогового имущества на вторичном рынке: • Государственный акт о праве собственности на земельный участок, зарегистрированный в Центре по недвижимости • Платежный документ об оплате земли (в случае если в договоре указана оплата после подписания договора)	**Көшірме, түпнұсқа банк кассасына өткізіледі** Копия Оригинал сдается в кассу банка
5.6.	**Тіркелген құқықтық кадастр парағынан көшірме (Банк талап еткен жағдайда)** Выписка из регистрационного листа правового кадастра (в случае истребования Банком)	**Түпнұсқа** Оригинал
6.	**Тұрғындық мақсаттағы емес ғимараттар мен құрылыстарды кепілдікке берген жағдайда /** В случае залога зданий и сооружений нежилого назначения	
6.1.	**Жылжымайтын мүліктер бойынша орталықта тіркелген ғимараттар мен құрылыстарға және оған функционалдық қатысы бар жер телімдерінің шарты (сатып алу – сату, сыйға тарту, айырбастау, жекешелендіру, мұраға қалдыру куәлігі, меншік құқығын беретін соттың шешімі, құрылысы аяқталған нысандарда пайдалануға беру және тағы да басқа)** Договор (купли-продажи, дарения, мены, приватизации, свидетельство о наследстве, решение суда о вступлении в право собственности, акт ввода в эксплуатацию законченного объекта строительства и т.д.) на здания / сооружения и земельный участок, территориально и функционально связанный с ними, зарегистрированный в Центре по недвижимости	**Көшірме, түпнұсқа банк кассасына өткізіледі** Копия Оригинал сдается в кассу банка
6.2.	**Жылжымайтын мүліктер бойынша орталықпен берілген, жылжымайтын мүлікке жекеменшік құқығын және онымен жасалған келісімдерді (егер өзгерістер орын алса, жоспары өзгерсе немесе ауданының мәліметтері сәйкес келмесе) растайтын Мемлекеттік тіркеуден өткен куәлік** Свидетельство из Центра недвижимости о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если произведены изменения в объекте недвижимости: перепланировка, несовпадение данных площади и т.д.)	**Көшірме, түпнұсқа банк кассасына өткізіледі** Копия Оригинал сдается в кассу банка
6.3.	**Әрбір жеке тұрған нысанға аймақтық жылжымайтын мүлік орталығымен берілген техникалық паспорт** Технический паспорт, выданный территориальным центром недвижимости на каждый, отдельно стоящий объект недвижимости	**Көшірме, түпнұсқа банк кассасына өткізіледі** Копия Оригинал сдается в кассу банка
6.4.	**Жылжымайтын мүліктер бойынша орталықта тіркелген, кепілдікке берілетін ғимараттар мен құрылыстарға функционалдық қатысы бар жер телімдерінің жалға алу шарты немесе жер теліміне жекеменшік құқығын беретін акт** Акт о праве собственности на земельный участок и/или договор аренды земельного участка, территориально и функционально связанный с передаваемым под залог зданием/сооружением, зарегистрированный в Центре по недвижимости	**Көшірме, түпнұсқа банк кассасына өткізіледі** Копия Оригинал сдается в кассу банка
6.5.	**Тіркелген құқықтық кадастр парағынан көшірме (Банк талап еткен жағдайда)** Выписка из регистрационного листа правового кадастра (в случае истребования Банком)	**Түпнұсқа** Оригинал
7. Көлік құралдарын кепілдікке беру жағдайы / В случае залога транспортных средств		

7.1.	• **Техникалық паспорт (а/ш техникалары үшін)** • Технический паспорт (для с/х техники)	**Көшірме, түпнұсқа банк кассасына өткізіледі** Копия Оригинал сдается в кассу банка
	• **Көлік құралдарының МАИ-да Мемлекеттік тіркелгендігі туралы куәлік және көлік құралдарының куәлігі (жүк және жеңіл көліктері үшін)** • Свидетельство транспортного средства и свидетельство о государственной регистрации транспортного средства в ГАИ (для грузового и легкового транспорта)	**Көшірме** Копия
7.2.	**Кепілдікке берілетін мүліктің, жылжымайтын мүліктер бойынша орталықта Мемлекеттік тіркеуден өткені туралы куәлік (Банк талап еткен жағдайда)** Свидетельство о государственной регистрации залогового имущества в Центре по недвижимости (в случае истребования Банком)	**Көшірме, түпнұсқа банк кассасына өткізіледі** Копия Оригинал сдается в кассу банка
7.3.	**Сақтандыру полисі / сақтандыру шарты (көлік құралын сақтандыру қажет болған жағдайда)** Страховой полис / договор страхования (в случае необходимости страхования транспортного средства)	**Түпнұсқа** Оригинал
7.4.	**Сақтандыру жарнасын төлегенін растайтын құжат (көлік құралын сақтандыру қажет болған жағдайда)** Документ, подтверждающий оплату страхового взноса (в случае необходимости страхования транспортного средства)	**Түпнұсқамен тексерілген көшірме** Копия, сверенная с оригиналом
8. Тауарларды кепілдікке берген жағдайда / В случае залога товаров		
8.1.	**Шарт (сатып алу – сату, айырбастау, жекеменшіктікке құқық беретін соттың шешімі және тағы да басқа), (кепілдік беруші жеке тұлғалардан басқа)** Договор (купли-продажи, мены, решение суда о вступлении в право собственности и т.д.) (кроме залогодателей – физических лиц)	**Көшірме, түпнұсқа банк кассасына өткізіледі** Копия Оригинал сдается в кассу банка
8.2.	**Кепілдік куәлігін және қойма куәлігімен бірге, астық алғандығы туралы қолхат (астықты кепілдікке берген жағдайда)** Зерновая расписка (в случае залога зерна), включающая складское свидетельство и залоговое свидетельство	**Көшірме, түпнұсқа банк кассасына өткізіледі** Копия Оригинал сдается в кассу банка
8.3.	**Тауарды нақты алғандығын растайтын құжат (жүкқұжат және тағы басқа) (кепілдік беруші жеке тұлғалардан басқа)** Документы, подтверждающие фактическое получение товара (накладные и т.д.) (кроме залогодателей – физических лиц)	**Түпнұсқамен тексерілген көшірме** Копия, сверенная с оригиналом
8.4.	**Кепілдікке берілген тауардың сәйкестендіруін анықтайтын құжат (паспорт немесе басқа) (кепілдік беруші жеке тұлғалардан басқа болған жағдайда)** Документы, определяющие идентификацию закладываемого товара (паспорт и прочее) (в случае если залогодатель – физическое лицо)	**Түпнұсқамен тексерілген көшірме** Копия, сверенная с оригиналом
9. Заңды тұлғамен кепілдендіру қамтамасыз етілген жағдайда / В случае обеспечения гарантией / поручительством юридического лица		
9.1.	**Кепілдеме хат (ҚР ҰБ тіркелгені туралы белгісімен – егер банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратыны туралы банкпен немесе басқа ұйымдармен берілетін кепілдік болған жағдайда және кепілдік сомасы 5 млн теңгеден асатын болса)** Гарантийное письмо (с отметкой о регистрации в НБРК – в случае, если гарантия выдана банком или организацией, осуществляющей отдельные виды банковских операций, и сумма гарантии превышает 5 млн. тенге)	**Банк формасы бойынша түпнұсқа** Оригинал по форме банка
9.2.	**Кепілдік беруші тұлғаның қолы қойылған және мөрмен куәландырылған, кепілдіктің алдыңғы берілген күніне сәйкес, кепілдік беруші тұлғаның кірісі пен шығысы туралы есептерінің балансы** Баланс, отчет о прибылях и убытках гаранта на последнюю отчетную дату, предшествующую дате выдачи гарантии, подписанные гарантом и заверенные печатью	**Түпнұсқа** Оригинал

9.3.	**Жарғы, кепілдік беруші тұлғаның құрылтай шарты** Устав, учредительный договор гаранта	**Нотариуспен куәландырылған көшірме** Нотариально заверенная копия
9.4.	**Мөр, мөртабан және қол қою үлгілері бар карточка** Карточка с образцами подписей и оттиском печати	**Нотариуспен куәландырылған көшірме** Нотариально заверенная копия
9.5.	**Акционерлер тізілімдері (акционерлер қоғамы үшін)** Реестр акционеров (для акционерных обществ)	**Көшірме** Копия
9.6.	**Шаруашылық қызметін іске асыруға берілген лицензия (егер жүргізілетін шаруашылық лицензиялауға жататын болған жағдайда)** Лицензии на осуществление хозяйственной деятельности (в случае, если осуществляемая деятельность подлежит лицензированию)	**Түпнұсқамен тексерілген көшірме** Копия, сверенная с оригиналом
9.7.	**Кепілдікті ұсыну туралы Директорлар Кеңесінің (АҚ үшін) / акционерлердің жалпы жиналысында немесе құрылтайшылардың/қатысушылардың (ЖШС үшін) (келісімі) шешімі** Решение (согласие) учредителей/участников (для ТОО) или общего собрания акционеров / Совета Директоров (для АО) о предоставлении гарантии	**Түпнұсқа (№ 2 қосымшаны қара)** Оригинал (см. Приложение № 2)
9.8.	**Кепілдік келісім-шартқа қол қоюға өкілеттілігін растайтын құжат:** • **Бірінші жетекшіні тағайындау туралы қатысушылардың (ЖШС үшін) / құрылтайшылардың жалпы жиналысының протоколы;** • **Бірінші жетекшіні тағайындау туралы Директорлар кеңесінің (АҚ үшін) / құрылтайшылардың жалпы жиналысының протоколы;** Документы, подтверждающие полномочия лица на подписание договора гарантии: • Протокол общего собрания учредителей / участников (для ТОО) о назначении первого руководителя; • Протокол общего собрания акционеров / Совета Директоров (для АО) о назначении первого руководителя	**Түпнұсқамен тексерілген көшірме** Копия, сверенная с оригиналом
9.9.	**Директорлар кеңесінде / акционерлердің жалпы жиналысында үлкен келісім жасалғаны туралы шешім (егер кепілдік құны АҚ активтерінің жалпы құнының 25 пайызынан асатын болса үлкен келісім деп саналады)** Решение общего собрания акционеров/ Совета Директоров о совершении крупной сделки (для АО в случае, если размер гарантии составляет 25% и более балансовой стоимости активов)	**Түпнұсқа** Оригинал
9.10.	**Үлкен келісім жасалғаны туралы баспасөз беттеріндегі мағлұматтар (егер кепілдік құны АҚ активтерінің жалпы құнының 25 пайызынан асатын болса үлкен келісім деп саналады)** Сведения в печатном издании о совершении крупной сделки (для АО в случае, если размер гарантии составляет 25% и более балансовой стоимости активов)	**Газет баспасөз беттерінен көшірме газеттің шыққан нөмірі мен күні** Копия из газетного издания с № и датой выхода газеты
10. Егер жеке тұлға кепілдікті қамтамасыз еткен жағдайда / В случае обеспечения гарантией / поручительством физического лица		
10.1.	**Кепілдеме хат / кепілділік** Гарантийное письмо / поручительство	**Нотариуспен куәландырылған банк формасы бойынша түпнұсқа** Оригинал по форме банка, нотариально заверенный
10.2.	**Ұйым басшылығымен бекітілген және мөрмен куәландырылған, соңғы 12 айда төленген жалақы мөлшері туралы анықтама** Справка о размере заработной платы за последние 12 месяцев, подписанная руководителем организации и заверенная печатью	**Банк формасы бойынша түпнұсқа** Оригинал по форме банка

10.3.	**Соңғы 12 ай бойынша жинақтаушы зейнетақы қорынан көшірме (банк талап еткен жағдайда)** Выписка из накопительного пенсионного фонда за последние 12 месяцев (в случае истребования банком)	**Түпнұсқамен тексерілген көшірме** Копия, сверенная с оригиналом
10.4.	**Жеке басын растайтын, құжат** Документы, удостоверяющие личность	**Түпнұсқамен тексерілген көшірме** Копия, сверенная с оригиналом
11. Қаржылай қамтамасыз етілген жағдайда / В случае обеспечения деньгами		
11.1.	**Банк үлесі бойынша келісімшарт (шарты түрде)** Договор банковского вклада (условный)	**Түпнұсқамен тексерілген көшірме** Копия, сверенная с оригиналом
11.2.	**Сейфті жалдау келісімшарты (шарты түрде)** Договор аренды сейфа (условный)	**Түпнұсқамен тексерілген көшірме** Копия, сверенная с оригиналом
	Кепілдемеге депозитті ұсынған жағдайда (кредиттік комитеттің шешімінен соң): **1) Банк үлесі бойынша келісімшарт** **2) Шоттағы қаржы қозғалысы және шоттағы қаржының бар/жоқтығы туралы көшірме** В случае предоставления в залог депозита (после решения Кредитного комитета): 1) Договор банковского вклада 2) выписка со счета о наличии и движении денег на счете	

2-қосымша
Кредиттік процесті ұйымдастыру туралы ережеге

Бизнес-жоспарға немесе техникалық-экономикалық негіздемелерге қойылатын талаптар

1. Компания туралы мағлұматтар:
   - Компанияларды ұйымдастырудың заңды формасы (тіркелу күні мен жері/ қайта тіркеу, құрылтайшылардың құрамы және олардың жұмыс орны мен тәжірибесі, жарғылық қоры).
- Компанияның даму тарихы (негізгі жетістіктері).
- Компания қызметінің негізгі бағыттарының сипаттамасы, әрбір қызмет түрінің табыстылығы.
- Стратегия, мақсаттар, компанияның алдына қойған тапсырмалары.

2. Жобаның қысқаша сипаттамасы.
- Кредитті пайдаланудың мақсаты және жобаның мәні.
- Жобаның негізгі басымдықтары.
- Жобаның құны (жеке өзінің салымы, қарызға алынған қаражат).
- Жобаны жүзеге асыру мерзімі.

3. Маркетингтік жоспар
- Өндіріс көлемі және өнім.
- Бағаның құрылуы.
- Сатылымды ынталандырудың тәсілдері.
- Бәсеке (бәсекелестердің атауы, өндірілген өнімнің бағасы және сапасы).
- Өткізу нарығы, компанияның маркетингілік стратегиясы және тауарларды тарату сызбасы.
- Материалдар мен шикізаттарды негізгі жеткізушілер.

4. Өндірістің жоспары
- Технологиялық байланыс сызбасымен бірлескен, өндірістің жылдар бойынша нақтыланған жоспары (өндірістік жабдықтарды сатып алуға, мүмкін болатын шығындардың бағасына және өнім сапасына бақылау жасау процесі).
- Өндіріс барысында қолданылатын жабдықтардың негізгі сипаттамасы.
- Экологиялық әсердің бағасы.

5. Жобаны кадрлармен қамтамасыз ету
- Ұйымдастыру құрылымы.
- Басқару органы (басқару қызметкерлерінің жұмыс орны мен тәжірибесі)
- Қызметкер (қызмет ететін участок бойынша саны).

6. Жобаның қаржылық сараптамасы
- Өндірістің жылдар бойынша нақтыланған қаржылық жоспары (кредитті төлеу, бизнес-жоспардың қаржылық көлемі және қайнар көздері, бизнес-жоспардың жылдар бойынша жүзеге асырудың нақты жоспары).
- Тауардың өзіндік құны және өндірістің болжанған көлемі.
- Тәуекелдік баға және онымен басқару.
- Сезімталдылық сараптамасы (өнімді өндіру/сату көлемі өзгерген немесе өндірілген өнімнің бағасы өзгерген жағдайда, жобаның қаржылық көрсеткіштері де өзгеріске түседі).

Приложение № 2
к Положению об организации кредитного процесса

Требования к Бизнес-плану или технико-экономическому обоснованию

1. Сведения о компании
- Юридическая форма организации компании (дата и место регистрации/ перерегистрации, состав учредителей, опыт и место их работы, уставный фонд).
- История развития компании (основные достижения).
- Описание основных направлений деятельности компании, доходность каждого вида деятельности.
- Стратегия, цели, задачи компании.

2. Краткая характеристика проекта
- Цель использования кредита и суть проекта.
- Основные преимущества проекта.
- Стоимость проекта (собственный вклад, заемные средства).
- Сроки осуществления проекта.

3. План маркетинга
- Продукция и объемы производства.
- Ценообразование.
- Методы стимулирования продаж.
- Конкуренция (наименование конкурентов, качество и цена реализации производимой ими продукции).
- Рынки сбыта, схемы распространения товаров и маркетинговая стратегия компании.
- Основные поставщики сырья и материалов.

4. План производства
- Детализированный по годам план производства совместно со схемой технологических связей (процесса контроля качества продукции и оценкой возможных издержек производства, приобретения производственного оборудования).
- Описание основного производственного оборудования, применяемого в процессе производства.
- Оценка экологического воздействия.

5. Кадровое обеспечение проекта
- Организационная структура.
- Органы управления (опыт и место работы управленческого персонала).
- Персонал (численность по функциональным участкам).

6. Финансовый анализ проекта
- Детализированный по годам финансовый план (финансовые показатели реализации бизнес-плана по годам, источники и объемы финансирования бизнес-плана и погашения кредита) и смета расходов.
- Прогнозируемые объемы производства и себестоимости товаров.
- Оценка рисков и управления ими.
- Анализ чувствительности (как финансовые показатели проекта изменятся в случае, если изменятся цены на производимую продукцию, или изменится объем производства/реализации продукции).

Назар салыңыздар!!! Бизнес-жоспар бірінші жетекшімен және бас бухгалтермен қол қойылып, мөртабанмен куәландырылуы керек.

Внимание! Бизнес-план должен быть подписан первым руководителем и главным бухгалтером компании и заверен оттиском печати.

3-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2008 жылғы 30 желтоқсандағы
№ 634 бұйрығымен бекітілген

_____
(салық органының атауы)

Құжаттық тексеру жүргізу туралы салық өтініші

_____
(жеке кәсіпкердің, адвокаттың, жеке нотариустың аты-жөні (атауы)/заңды тұлғаның атауы)
СТН-і _____
ЖСН/БСН (бар болған жағдайда) _____
«Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 37, 41, 42-баптарына сәйкес қызметті тоқтатуға (таратуға) байланысты құжаттық тексеру жүргізуді сұраймын.
_____/_____/
(жеке кәсіпкердің, адвокаттың, жеке нотариустың (қолы)
аты-жөні/ тарату комиссиясының жетекшісі)

20____ жылғы «____» _____
(өтінішті беру күні)

Приложение № 3
Утверждено
приказом Министра финансов
Республики Казахстан
от 30 декабря 2008 года № 634

_____
(наименование налогового органа)

Налоговое заявление о проведении документальной проверки

_____
__(Ф.И.О. (наименование) индивидуального предпринимателя, адвоката, частного нотариуса/ наименование юридического лица)
РНН _____
ИИН/БИН (при его наличии) _____
_____
В соответствии со статьями 37, 41, 42 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) в связи с прекращением деятельности (ликвидацией) прошу произвести документальную проверку
_____/_____/
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, адвоката, частного нотариуса / руководителя ликвидационной комиссии) (подпись)

«____» _____ 20 ____ г.
(дата подачи заявления)

4-қосымша

Заңды тұлғаларды мемлекеттік
тіркеу және филиалдар мен өкілдіктерді
есептік тіркеу бойынша Нұсқаулыққа

_____
Тіркеу органының атауы

Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) қызметін
тоқтатуын тіркеу туралы өтініш

1. Ұйым нысаны (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз)
1) заңды тұлға _____ 2) филиал _____ 3) өкілдік _____
2. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) атауы _____
_____
3. Тіркеу нөмірі____ Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) _____
4. ҚҰЖЖ коды _____, СТТН _____
5. Қызметті тоқтату негіздемесі мынадан туындады (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз)
1) тарату _____ 2) қосылу жолымен қайта құрылу _____
6. Заңды тұлға, филиалдың (өкілдіктің) қызметінің тоқтатуы
(тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз)
1) еркін _____ 2) міндетті _____
7. Заңды тұлғаның, филиалдың (өкілдіктің) қызметінің тоқтатуы туралы хабарламаны жариялаған басылым органының атауы, нөмір және жариялау мерзімі _____
_____
_____
8. Заңды тұлғаның филиалдары (өкілдіктері) туралы мәліметтер (тиісті ұяшықта х түрінде көрсетіңіз)
1) иә _____ 2) жоқ _____
Өтінішке қоса тіркеледі: _____
_____
_____
_____
Өтініш берушінің қолы және Т.А.Ә.
20 жылдың «____» _____

Приложение № 4
к Инструкции по государственной регистрации
юридических лиц и учетной регистрации
филиалов и представительств

_____
Наименование регистрирующего органа

Заявление
о регистрации прекращения деятельности
юридического лица, филиала (представительства)

1. Форма организации (укажите в соответствующей ячейке х)
1) юридическое лицо _____ 2) филиал _____ 3) представительство _____
2. Наименование юридического лица, филиала (представительства) _____
_____
3. Регистрационный номер _____
Бизнес-идентификационный номер (БИН) _____
4. Код ОКПО_____, РНН _____
5. Основание прекращения деятельности возникло в результате (укажите в соответствующей ячейке х):
1) ликвидация _____ 2) реорганизация путем присоединения _____
6. Прекращение деятельности юридического лица, филиала (представительства)
(укажите в соответствующей ячейке х)
1) добровольная _____ 2) принудительная _____
7. Наименование печатного органа, в котором опубликовано объявление о прекращении деятельности юридического лица, филиала (представительства), номер и дата публикации
_____
_____
8. Сведения о филиалах (представительствах) юридического лица
(укажите в соответствующей ячейке х)
1) да _____ 2) нет _____
К заявлению прилагаются:_____
_____
_____
_____
Ф.И.О. и подпись заявителя
«_____»_____ 20 ___года

Қосымша 5. Лицензияланатын қызмет түрлері
Приложение 5. Виды лицензируемой деятельности

№ р/н № п/п	**Лицензияланатын қызмет түрлері** Виды лицензируемой деятельности	**Лицензиялық алым ставкалары айлық есептік көрсеткіштермен** Ставки сбора, в МР
1	2	3
1.	**Жекелеген қызмет түрлерімен айналысу құқығы үшін лицензиялық алым ставкалары:** Ставки сбора за право занятия отдельными видами деятельности:	
1.1.	**Электр және жылу энергиясын өндіру, беру және тарату, электрстанцияларын, электр желілері мен кіші станцияларын пайдалану** Производство, передача и распределение электрической и тепловой энергии, эксплуатация электрических станций, электрических сетей и подстанций за исключением производства электрической и (или) тепловой энергии от возобновляемых источников энергии для собственных нужд	10
1.2.	**Тау-кен, мұнай-химия, химия, мұнай-газ өңдеу өндірістерін жобалау және пайдалану, газ, мұнай мен мұнай өнімдерін сақтау объектілерін, магистральдық газ құбырларын, мұнай құбырларын, мұнай өнімдері құбырларын пайдалану** Проектирование и эксплуатация горных, нефтехимических, химических, нефтегазоперерабатывающих производств, эксплуатация объектов хранения газа, нефти и нефтепродуктов, магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов	10 (500)*
1.3.	**Минералдық шикізатты қайта өңдеу (кеңінен таралған пайдалы қазбаларды қайта өңдеуді қоспағанда)** Переработка минерального сырья (за исключением переработки общераспространенных полезных ископаемых)	10
1.4.	**Тұрғын үй және коммуналдық-тұрмыс объектілерін газдандыру жүйесін пайдалану** Эксплуатация систем газификации жилых и коммунально-бытовых объектов	10
1.5.	**Химиялық, бұрғылау, мұнай-газ кәсіпшілігі, геологиялық барлау, тау-кен-шахта, металлургиялық, энергетикалық жабдықтарды, жарылыстан қорғалған электр техникалық жабдықтарды, көтергіш құрылыстарды, сондай-ақ 0,7 кг/см2 жоғары қысыммен жұмыс істейтін және жылу жеткізу температурасы 115оС қазандықтарды, 0,7 кг/см2 жоғары қысыммен жұмыс істейтін сауыттар мен құбыр жолдарды жобалау, дайындау, монтаждау, жөндеу (бірыңғай технологиялық процесте пайдаланылатын жабдықтарды жобалауды, дайындауды, монтаждауды, жөндеуді қоспағанда)** Проектирование, изготовление, монтаж, ремонт химического, бурового, нефтегазопромыслового, геологоразведочного, горно-шахтного, металлургического, энергетического оборудования, взрывозащищенного электротехнического оборудования, подъемных сооружений, а также котлов с рабочим давлением выше 0,7 кг/см2 и температурой теплоносителя выше 115°С, сосудов и трубопроводов, работающих под давлением выше 0,7 кг/см2 (за исключением проектирования, изготовления, монтажа, ремонта оборудования, используемого в едином технологическом процессе)	10
1.6.	**Электр энергиясын қайта сату мақсатында сатып алу** Покупка электрической энергии в целях электроснабжения	10
1.7.	**Өлшеу құралдарын шығару және жөндеу** Производство и ремонт средств измерений	10
1.8.	**Заңды тұлғалардың түсті және қара металл сынықтары мен қалдықтарын жинауы (дайындауы), сақтауы, өңдеуі және өткізуі** Сбор (заготовка), хранение, переработка и реализация юридическими лицами лома и отходов цветных и черных металлов	10
1.9.	**Атом энергиясын пайдалану объектілерінің өмірлік циклінің кезеңдеріне байланысты жұмыстарды орындау** Выполнение работ, связанных с этапами жизненного цикла объектов использования атомной энергии	230
1.10.	**Ядролық материалдармен, иондаушы сәуле шығару көздерімен (медициналық мақсаттағы рентген-диагностикалық қондырғылардан басқа) және радиоактивті заттармен жұмыс істеу** Обращение с ядерными материалами, источниками ионизирующего излучения (кроме рентгенодиагностических установок медицинского назначения) и радиоактивными веществами	230

1.11.	**Медициналық рентгенологиялық жабдықтарды пайдалануды қоспағанда, рентгендік жабдықты әзірлеу, шығару, өткізу және пайдалану** Разработка, производство, реализация и использование рентгеновского оборудования, за исключением использования медицинского рентгенологического оборудования	200
1.12.	**Атом энергиясын пайдалану саласында қызметтер көрсету** Предоставление услуг в области использования атомной энергии	230
1.13.	**Ядролық материалдарға, иондаушы сәуле шығару көздеріне, радиоактивті материалдар мен радиоактивті қалдықтарға арналған көліктік контейнерлердің, орау жиынтықтары мен материалдарының, құралдардың, контейнерлердің техникалық құжаттамасын әзірлеу, оларды құрастыру, дайындау, шығару** Разработка технической документации, конструирование, изготовление, производство транспортных контейнеров, упаковочных комплектов и материалов, средств, контейнеров для ядерных материалов, источников ионизирующего излучения, радиоактивных материалов и радиоактивных отходов	230
1.14.	**Радиоактивті қалдықтармен жұмыс істеу** Обращение с радиоактивными отходами	230
1.15.	**Ядролық материалдарды, радиоактивті заттарды, иондаушы сәуле шығарудың радиоизотоптық көздерін, радиоактивті қалдықтарды транзиттік тасымалдауды қоса алғанда, Қазақстан Республикасы аумағының шегінде тасымалдау** Транспортировка, включая транзитную, ядерных материалов, радиоактивных веществ, радиоизотопных источников ионизирующего излучения, радиоактивных отходов в пределах территории Республики Казахстан	50
1.16.	**Бұрынғы ядролық сынақ полигондары аумақтарында жүргізілген ядролық жарылыстардың салдарынан ластанған аумақтардағы және басқа да аумақтардағы қызмет** Деятельность на территориях бывших испытательных ядерных полигонов и других территориях, загрязненных в результате проведенных ядерных взрывов	50
1.17.	**Ядролық қондырғылар мен ядролық материалдарды физикалық қорғау** Физическая защита ядерных установок и ядерных материалов	230
1.18.	**Атом энергиясын пайдалануға байланысты қызметке мамандар мен персоналды арнайы даярлау** Специальная подготовка специалистов и персонала для деятельности, связанной с использованием атомной энергии	10
1.19.	**Уларды өндіру, өңдеу, сатып алу, сақтау, өткізу, пайдалану, жою** Производство, переработка, приобретение, хранение, реализация, использование, уничтожение ядов	10
1.20.	**Тіркеу, өндірістік сынақтар мен ғылыми зерттеулерге арналған тәжірибелік үлгілерді қоспағанда, пестицидтерді (улы химикаттарды) өндіру (формуляция), өткізу, қолдану, сондай-ақ пестицидтерді (улы химикаттарды) және оларды өндіруге арналған бастапқы құрамдас заттарды әкелу жөніндегі қызмет** Деятельность по производству (формуляции), реализации, применению пестицидов (ядохимикатов) аэрозольным и фумигационным способами, а также ввозу пестицидов (ядохимикатов) и исходных компонентов для их производства, за исключением опытных образцов для регистрационных, производственных испытаний и научных исследований	10
1.21.	**Құрылыс-монтаж жұмыстарын орындау кезіндегі қызметті қоспағанда, күзет дабылы құралдарын монтаждау, ретке келтіру және оларға техникалық қызмет көрсету жөніндегі қызмет** Деятельность по монтажу, наладке и техническому обслуживанию средств охранной сигнализации, за исключением деятельности при выполнении строительно-монтажных работ	10
1.22.	**Жолаушылар тасымалдау** Перевозка пассажиров	3
1.23.	**Қауіпті жүктерді тасымалдау** Перевозка опасных грузов	3
1.24.	**Есірткі, психотроптық заттар мен прекурсорлардың айналымына байланысты қызмет** Деятельность, связанная с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров	20
1.25.	**Мемлекеттік құпияларды техникалық қорғау жөніндегі қызмет** Деятельность по технической защите государственных секретов	9

1.26.	**Ақпаратты криптографиялық қорғау құралдарын әзірлеу және өткізу (оның ішінде өзге де беру)** Разработка и реализация (в том числе иная передача) средств криптографической защиты информации	9
1.27.	**Жедел-іздестіру іс-шараларын жүргізу үшін арнайы техникалық құралдарды әзірлеу, өндіру** Разработка, производство специальных технических средств для проведения оперативно-розыскных мероприятий	20
1.28.	**Жедел-іздестіру іс-шараларын жүргізу үшін арнайы техникалық құралдарды жөндеу және өткізу, ақпараттың таралып кетуін болдырмаудың техникалық арналарын іздеу** Ремонт и реализация специальных технических средств для проведения оперативно-розыскных мероприятий, поиск технических каналов утечки информации	20
1.29.	**Монтаждауды, реттеуді, пайдалануды, сақтауды, жөндеуді және сервистік қызмет көрсетуді қоса алғанда, оқ дәрілерді, қару-жарақ пен әскери техниканы, олардың қосалқы бөлшектерін, жиынтықтаушы бұйымдары мен аспаптарын, сондай-ақ оларды өндіруге арналған арнайы материалдар мен жабдықтарды әзірлеу, өндіру, жөндеу, алу және өткізу** Разработка, производство, ремонт, приобретение и реализация боеприпасов, вооружения и военной техники, запасных частей, комплектующих изделий и приборов к ним, а также специальных материалов и оборудования для их производства, включая монтаж, наладку, использование, хранение, ремонт и сервисное обслуживание	22
1.30.	**Жарылғыш және пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды әзірлеу, өндіру, сатып алу және өткізу** Разработка, производство, приобретение и реализация взрывчатых и пиротехнических веществ и изделий с их применением	22
1.31.	**Босатылған оқ-дәріні, қару-жарақты, әскери техниканы, арнайы құралдарды жою (құрту, кәдеге жарату, көму) және өңдеу** Ликвидация (уничтожение, утилизация, захоронение) и переработка высвобождаемых боеприпасов, вооружения, военной техники, специальных средств	22
1.32.	**Қолға ұстайтын жауынгерлік атыс қаруы мен оның патрондарын әзірлеу, өндіру, жөндеу, сату, сатып алу** Разработка, производство, ремонт, торговля, приобретение боевого ручного стрелкового оружия и патронов к нему	7
1.33.	**Азаматтық және қызметтік атыс қаруы мен оның патрондарын, суық қаруды, сондай-ақ газ қаруы мен оның патрондарын әзірлеу, өндіру, жөндеу, сату, сатып алу, коллекциялау, экспонаттау** Разработка, производство, ремонт, торговля, приобретение, коллекционирование, экспонирование огнестрельного гражданского и служебного оружия и патронов к нему, холодного оружия, а также газового оружия и патронов к нему	3 (10)**
1.34.	**Азаматтық пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды әзірлеу, өндіру, сату, сатып алу** Разработка, производство, торговля, приобретение гражданских пиротехнических веществ и изделий с их применением	3 (10)***
1.35.	**Зымыран-ғарыш техникасын жасауды, шығаруды, пайдалануды, жөндеуді және жаңғыртуды, оның жұмыс істеуін қамтамасыз ету үшін жер үсті инфрақұрылымдарын (полигонды, командалық-өлшеу кешенін, стендтік базаны және басқаларын) пайдалануды қоса алғанда, ғарыш кеңістігін пайдалануға байланысты барлық қызмет түрлерімен айналысу** Все виды деятельности, связанной с использованием космического пространства, включая создание, производство, эксплуатацию, ремонт и модернизацию ракетно-космической техники, использование наземной инфраструктуры для обеспечения ее функционирования (полигон, командно-измерительный комплекс, стендовая база и другие)	186
1.36.	**Электрондық цифрлық қолтаңбаның ашық кілтінің электрондық цифрлық қолтаңбаның жабық кілтіне сәйкестігін куәландыру жөніндегі, сондай-ақ тіркеу куәлігінің дұрыстығын растау жөніндегі қызмет** Деятельность по удостоверению соответствия открытого ключа электронной цифровой подписи закрытому ключу электронной цифровой подписи, а также по подтверждению достоверности регистрационного свидетельства	25
1.37.	**Байланыс саласында қызмет көрсету** Предоставление услуг в области связи	6

1.38.	**Білім беру қызметі** Образовательная деятельность	10
1.39.	**Телевизиялық және (немесе) радио хабарларын таратуды ұйымдастыру жөніндегі қызмет** Деятельность по организации телевизионного и (или) радиовещания	6
1.40.	**Мемлекеттік орман қорының учаскелерінде орман пайдаланушылар жүзеге асыратын сүрек дайындау** Заготовка древесины на участках государственного лесного фонда, осуществляемая лесопользователями	10
1.41.	**Шитті мақтаны талшықты мақтаға бастапқы өңдеу** Первичная переработка хлопка-сырца в хлопок-волокно	10
1.42.	**Жерге орналастыру, топография-геодезиялық және картографиялық жұмыстар жүргізу** Производство землеустроительных, топографо-геодезических и картографических работ	10
1.43.	**Медициналық, дәрігерлік қызмет** Медицинская деятельность	10
1.44.	**Фармацевтикалық қызмет: дәрілік заттарды өндіру, дайындау, көтерме және бөлшектеп өткізу** Фармацевтическая деятельность	10
1.45.	**Мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерде және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік ұйымдарда әлеуметтік қызмет көрсетуді ұсыну** Предоставление специальных социальных услуг для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата в медико-социальных учреждениях (организациях)	5
1.45-1	**Психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерде (ұйымдарда) мүгедектерге, оның ішінде психоневрологиялық науқас мүгедек балалар үшін арнаулы әлеуметтік қызметтерді ұсыну** Предоставление специальных социальных услуг для инвалидов, в том числе детей-инвалидов с психоневрологическими патологиями, в психоневрологических медико-социальных учреждениях (организациях)	5
1.45-2.	**Жалпы үлгідегі медициналық-әлеуметтік мекемелерде (ұйымдарда) қарттар мен мүгедектер үшін арнаулы әлеуметтік қызметтер ұсыну** Предоставление специальных социальных услуг для престарелых и инвалидов в медико-социальных учреждениях (организациях) общего типа	5
1.45-3	**Күндізгі аумақтық орталықтарда қарттар, мүгедектер, оның ішінде мүгедек балалар үшін арнаулы әлеуметтік қызметтер ұсыну** Предоставление специальных социальных услуг для престарелых, инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в территориальных центрах дневного пребывания	5
1.45-4	**Сауықтыру орталықтарында қарттар, мүгедектер, оның ішінде мүгедек балалар үшін арнаулы әлеуметтік қызметтер ұсыну** Предоставление специальных социальных услуг для престарелых, инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в реабилитационных центрах	5
1.45-5	**Үй жағдайында күтіп-бағуда қарттар, мүгедектер, оның ішінде мүгедек балалар үшін арнаулы әлеуметтік қызметтер ұсыну** Предоставление специальных социальных услуг для престарелых, инвалидов, в том числе детей-инвалидов, дневного ухода на дому	5
1.46	**Адвокаттық қызмет** Адвокатская деятельность	6
1.47	**Нотариат қызметі** Нотариальная деятельность	6
1.47-1	**Атқару құжаттарын орындау жөніндегі қызмет** Деятельность по исполнению исполнительных документов	6
1.48	**Мүлікті бағалау (зияткерлік меншік нысандарын, материалдық емес активтер құнын қоспағанда)** Оценка имущества (за исключением объектов интеллектуальной собственности, стоимости нематериальных активов)	6
1.49	**Зияткерлік меншікті, материалдық емес активтер құнын бағалау** Оценка объектов интеллектуальной собственности, стоимости нематериальных активов	6
1.50	**Банкроттық рәсімдерде төлем қабілеті жоқ борышкерлердің мүлкі мен істерін басқару** Управление имуществом и делами неплатежеспособных должников в процедурах банкротства	10
1.51.	**Аудиторлық қызмет** Аудиторская деятельность	10

1.52.	**Қоршаған ортаны қорғау саласындағы жұмыстарды орындау және қызмет көрсету** Выполнение работ и оказание услуг в области охраны окружающей среды	50
1.53	**Лотерея ұйымдастыру және өткізу (мемлекеттік (ұлттық) лотереядан басқа)** Организация и проведение лотерей (кроме государственных (национальных)	10
1.54.	**Заңды тұлғалардың күзет қызметін жүзеге асыру** Осуществление охранной деятельности юридическими лицами	6
1.55.	**Көлік құралдары жүргізушілерін даярлау, қайта даярлау** Подготовка, переподготовка водителей транспортных средств	10
1.56.	**Білім беру ұйымдарындағы қызметті қоспағанда, дене шынықтыру-сауықтыру, спорттық қызметтер көрсету** Физкультурно-оздоровительные, спортивные услуги, за исключением деятельности в организациях образования	10
1.57.	**Қазақстан Республикасынан шетелге жұмыс күшін әкету** Вывоз рабочей силы из Республики Казахстан за границу	10
1.58.	**Туроператорлық, турагенттік қызмет, туризм нұсқаушысы көрсететін қызметтер** Туроператорская, турагентская деятельность, услуги инструктора туризма	10
1.59.	**Ветеринария саласындағы қызмет** Деятельность в области ветеринарии	6
1.60.	**Сот-сараптама қызметі** Судебно-экспертная деятельность	6
1.61.	**Тарих пен мәдениет ескерткіштерінде археологиялық және (немесе) ғылыми-реставрациялық жұмыстарды жүзеге асыру** Осуществление археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры	10
1.62.	**Банк операциялары** Банковские операции	80 (40)****
1.63.	**Банктер жүзеге асыратын өзге де операциялар** Иные операции, осуществляемые банками	80
1.64.	**«Өмірді сақтандыру» саласындағы қызмет** Деятельность в сфере страхования жизни	50
1.65.	**«Жалпы сақтандыру» саласындағы қызмет** Деятельность в сфере общего страхования	50
1.66.	**Қайта сақтандыру жөніндегі қызмет** Деятельность по перестрахованию	20
1.67.	**Сақтандыру брокерінің қызметі** Деятельность страхового брокера	30
1.68.	**Сақтандыру нарығындағы актуарийлік қызмет** Актуарная деятельность на страховом рынке	5
1.69.	**Брокерлік қызмет** Брокерская деятельность	30
1.70.	**Дилерлік қызмет** Дилерская деятельность	30
1.71.	**Бағалы қағаздарды ұстаушылардың тізілімі жүйесін жүргізу жөніндегі қызмет** Деятельность по ведению системы реестров держателей ценных бумаг	10
1.72.	**Инвестициялық портфельді басқару жөніндегі қызмет** Деятельность по управлению инвестиционным портфелем	30
1.73.	**Зейнетақы активтерін инвестициялық басқару жөніндегі қызмет** Деятельность по инвестиционному управлению пенсионными активами	30
1.74.	**Кастодиан қызметі** Кастодиальная деятельность	30
1.75.	**Трансферагенттік қызмет** Трансферагентская деятельность	10
1.76.	**Бағалы қағаздармен және өзге де қаржы құралдарымен жасалатын сауданы ұйымдастыру жөніндегі қызмет** Деятельность по организации торговли с ценными бумагами и иными финансовыми инструментами	10
1.77.	**Зейнетақы жарналарын тарту және зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру жөніндегі қызмет** Деятельность по привлечению пенсионных взносов и осуществлению пенсионных выплат	10

1.78.	**Кредиттік бюроның қызметі** Деятельность кредитного бюро	40
1.79.	**Жобалау-іздестіру қызметі** Проектно-изыскательская деятельность	10
1.80.	**Құрылыс-монтаж жұмыстары** Строительно-монтажные работы	10
1.81.	**Құрылыс материалдарын, бұйымдары мен конструкцияларын (сертификатталатын өнімдерін қоспағанда) өндіру (шығару)** Производство (выпуск) строительных материалов, изделий и конструкций (за исключением сертифицируемой продукции)	10
1.82.	**Сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі саласындағы сараптамалық жұмыстар және инжинирингтік қызметтер көрсету** Экспертные работы и инжиниринговые услуги в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности	10
1.83.	**Тұрғын үй ғимараттарының құрылысын үлескерлердің ақшасын тарту есебін ұйымдастыру жөніндегі қызмет** Деятельность по организации строительства жилых зданий за счет привлечения денег дольщиков	10
1.84.	**Қазақстан Республикасының Мемлекеттік туы мен Қазақстан Республикасының Мемлекеттік елтаңбасын, сондай-ақ олар бейнеленген материалдық нысандарды дайындау** Изготовление Государственного Флага Республики Казахстан и Государственного Герба Республики Казахстан, а также материальных объектов с их изображением	10
1.85.	**Этил спиртінің өндірісі** Производство этилового спирта	500
1.86.	**Сырадан басқа алкоголь өнімдерінің өндірісі** Производство алкогольной продукции, кроме пива	500
1.87.	**Сыра өндірісі** Производство пива	100
1.88.	**Алкоголь өнімдерін өндіру аумағында оларды сақтауды, көтерме және (немесе) бөлшек саудада сату қызметін қоспағанда, алкоголь өнімін сақтау, көтерме және (немесе) бөлшек саудада сату** Хранение, оптовая и (или) розничная реализация алкогольной продукции, за исключением деятельности по хранению, оптовой и (или) розничной реализации алкогольной продукции на территории ее производства	100
1.89.	**Темекі бұйымдарының өндірісі** Производство табачных изделий	500
1.90.	**Тауарлардың экспорты мен импорты** Экспорт и импорт товаров	10
1.91.	**Астықты қабылдау, өлшеу, кептіру, тазалау, сақтау және тиеп жөнелту** Приемка, взвешивание, сушка, очистка, хранение и отгрузка зерна	10
1.92.	**Астықты экспортқа өткізу жөніндегі қызмет** Деятельность по реализации зерна на экспорт	10
1.93.	**Ойын бизнесі саласындағы қызмет:** Деятельность в сфере игорного бизнеса:	
	Казино және ойын автоматтары залы үшін жылына для казино и зала игровых автоматов в год	3 845
	Тотализатор және букмекерлік кеңсе үшін жылына для тотализатора и букмекерской конторы в год	640
1.94.	**Тауар биржасы саласындағы қызмет:** Деятельность в сфере товарных бирж:	
	тауар биржасы үшін для товарной биржи	10
	Биржалық брокер үшін для биржевого брокера	5
	биржалық дилер үшін для биржевого дилера	5
2.	**Лицензиялардың телнұсқасын бергені үшін лицензиялық алым ставкалары:** Ставки сбора за выдачу дубликата лицензии:	

2.1.	**Тауарлардың экспорты мен импортына лицензиялардың телнұсқасын беруден басқа, барлық қызмет түрлері үшін** за все виды деятельности, за исключением выдачи дубликата лицензии на экспорт и импорт товаров	**Лицензия беру кезіндегі лицензиялық алым ставкасының 100%-ы** 100% от ставки при выдаче лицензии
2.2.	**Тауарлардың экспорты мен импортына** на экспорт и импорт товаров	1
3.	**Лицензияларды қайта рәсімдегені үшін лицензиялық алым ставкалары:** Ставки за переоформление лицензий:	
3.1.	**Тауарлардың экспорты мен импортына лицензияларды қайта ресімдеуден басқа, барлық лицензия түрлері үшін** за все виды лицензий, за исключением переоформления лицензии на экспорт и импорт товаров	**Лицензия беру кезіндегі лицензиялық алым ставкасының 10%-ы, бірақ 4 АЕК-тен аспайды** 10 % от ставки при выдаче лицензии, но не более 4 МРП
3.2.	**Тауарлардың экспорты мен импортына лицензияларды қайта ресімдеу үшін** за переоформление лицензии на экспорт и импорт товаров	1
	Лицензиялық қызмет үшін лицензиялық алым ставкалары: мұнай-газ өңдеу өндірістерін пайдалану; за лицензирование деятельности: эксплуатация нефтегазоперерабатывающих производств;	**- 500 еселік айлық АЕК** 500-кратный размер МРП
	тау-кен, мұнай-химия, химия өндірістерін жобалау, газ, мұнай мен мұнай өнімдерін сақтау объектілерін, магистральдық газ құбырларын, мұнай құбырларын, мұнай өнімдері құбырларын пайдалану проектирование и эксплуатация горных, нефтехимических, химических производств, эксплуатация объектов хранения газа, нефти и нефтепродуктов, магистральных газопроводов, нефтепроводов, нефтепродуктопроводов	**10-еселік айлық АЕК** 10-кратный размер МРП
	азаматтық және қызметтік атыс қаруы мен оның патрондарын, суық қаруды, сондай-ақ газ қаруы мен оның патрондарын әзірлеу, өндіру, жөндеу, сату, коллекциялау, экспонаттау разработка, производство, ремонт, торговля, коллекционирование, экспонирование огнестрельного гражданского и служебного оружия и патронов к нему, холодного оружия, а также газового оружия и патронов к нему	**10- еселік айлық АЕК** 10-кратный размер МРП
	Азаматтық және қызметтік атыс қаруы мен оның патрондарын, суық қаруды, сондай-ақ газ қаруы мен оның патрондарын сатып алу приобретение огнестрельного гражданского и служебного оружия и патронов к нему, холодного оружия, а также газового оружия и патронов к нему	**3- еселік айлық АЕК** 3-кратный размер МРП
	азаматтық, пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды әзірлеу, өндіру, өткізу разработка, производство, торговля гражданских пиротехнических веществ и изделий с их применением	**10- еселік айлық АЕК** 10-кратный размер МРП
	Азаматтық, пиротехникалық заттар мен олар қолданылып жасалған бұйымдарды сатып алу приобретение гражданских пиротехнических веществ и изделий с их применением	**3- еселік айлық АЕК** 3-кратный размер МРП
	банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар үшін для организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций	**40- еселік айлық АЕК** 40-кратный размер МРП

Қосымша 6
Приложение № 6

Экспорты мен импорты лицензияланатын тауарлардың тізбесі
Перечень товаров, экспорт и импорт которых подлежат лицензированию

Р/с N № пп	**Тауарлардың атауы** Наименование товара	**Экспорт кезінде лицензиялауға жататын тауардың ҚР СЭҚ ТН бойынша коды** Код товара по ТН ВЭД РК, подлежащего лицензированию при экспорте	**Импорт кезінде лицензиялауға жататын тауардың ҚР СЭҚ ТН бойынша коды** Код товара по ТН ВЭД РК, подлежащего лицензированию при импорте	**Лицензия алуға өтініштерді келісетін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдары** Государственные органы РК, согласовывающие заявления на получение лицензии
1.	**Қару-жарақ пен әскери техника, оларды өндіруге арналған арнайы жинақтаушы бұйымдар, әскери техникалық ынтымақтастық саласындағы жұмыстар мен қызметтер** Вооружение и военная техника, специальные комплектующие изделия для их производства, работы и услуги в области военно-технического сотрудничества	**8525* (тек әскери мақсаттағы), 8526* (тек әскери мақсаттағы), 8710 00 000 0, 8802* (тек әскери мақсаттағы), 8803* (тек әскери мақсаттағы), 8804 00 000 0* (тек әскери мақсаттағы), 8805* (тек әскери мақсаттағы), 8906 10 000 0, 9013 10 000 0* (тек әскери мақсаттағы), 9013 20 000 0* (тек әскери мақсаттағы), 9013 80* (тек әскери мақсаттағы), 9014* (тек әскери мақсаттағы), 9301, 9302 00 000 0, 9305* (тек жауынгерлік қаруға), 9306 (басқа 9306 29 400 0, 9306 30 910 0 9306 30 970 0)** 8525* (только военного назначения), 8526* (только военного назначения), 8710 00 000 0, 8802* (только военного назначения), 8803* (только военного назначения), 8804 00 000 0* (только военного назначения), 8805* (только военного назначения), 8906 10 000 0, 9013 10 000 0* (только военного назначения), 9013 20 000 0* (только военного назначения), 9013 80* (только военного назначения), 9014* (только военного назначения), 9301, 9302 00 000 0, 9305* (только к оружию боевому), 9306 (кроме 9306 29 400 0, 9306 30 910 0 9306 30 970 0)	**8525* (тек әскери мақсаттағы), 8526* (тек әскери мақсаттағы), 8710 00 000 0, 8802* (тек әскери мақсаттағы), 8803* (тек әскери мақсаттағы), 8804 00 000 0* (тек әскери мақсаттағы), 8805* (тек әскери мақсаттағы), 8906 10 000 0, 9013 10 000 0* (тек әскери мақсаттағы), 9013 20 000 0* (тек әскери мақсаттағы), 9013 80* (тек әскери мақсаттағы), 9014* (тек әскери мақсаттағы), 9301, 9302 00 000 0, 9305* (тек жауынгерлік қаруға), 9306 (басқа 9306 29 400 0, 9306 30 910 0 9306 30 970 0)** 8525* (только военного назначения), 8526* (только военного назначения), 8710 00 000 0, 8802* (только военного назначения), 8803* (только военного назначения), 8804 00 000 0* (только военного назначения), 8805* (только военного назначения), 8906 10 000 0, 9013 10 000 0* (только военного назначения), 9013 20 000 0* (только военного назначения), 9013 80* (только военного назначения), 9014* (только военного назначения), 9301, 9302 00 000 0, 9305* (только к оружию боевому), 9306 (кроме 9306 29 400 0, 9306 30 910 0 9306 30 970 0)	**Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті,** Комитет Национальной Безопасности Республики Казахстан
2.	**Радиоактивті қалдықтарды қоса алғанда, ядролық материалдар, жабдықтармен қондырғылар, арнайы ядролық емес материалдар, радиоактивті сәулелену көздері** Ядерные материалы, технологии, оборудование и установки, специальные неядерные материалы, материалы двойного назначения, источники иони-	**2612, 2805, 2841* (басқа 2841 30 000 0, 2841 50 000 0), 2844* (құрамында бөлінетін элементтері жоқ иондаушы сәулелену көздерінен басқа), 2845* (құрамында бөлінетін элементтері жоқ иондаушы сәулелену көздерінен басқа),** 2612, 2805, 2841* (кроме 2841 30 000 0, 2841 50 000 0), 2844* (кроме источников ионизиру	**2612, 2844* (құрамында бөлінетін элементтері жоқ иондаушы сәулелену көздерінен басқа), 2845* (құрамында бөлінетін элементтері жоқ иондаушы сәулелену көздерінен басқа),** 2612, 2844* (кроме источников ионизирующего излучения, не содержащих делящиеся элементы), 2845* (кроме источников ионизирующего излучения, не содержащих делящиеся эле-	**Қазақстан Республикасы Энергетика және минералдық ресурстар министрлігінің Атом энергетикасы комитеті** Комитет по атомной энергетике Министерства энергетики и минеральных ресурсов Республики Казахстан

	зирующего излучения и изотопы, радиоактивные отходы	ющего излучения, не содержащих делящиеся элементы), 2845* (кроме источников ионизирующего излучения, не содержащих делящиеся элементы), 3801 10 000 0, 7110 11 000 0, 7110 41 000 0, 7112 92 000 0, 7112 99 000 0, 7115 10 000 0, 7502 20 000 0, 7601 20, 7602 00 900 0, 7608 20, 8401	менты), 3801 10 000 0, 7110 41 000 0, 8101 10 000 0, 8103, 8104 11 000 0, 8106 00 100 0, 8108, 8109, 8112, 8401	
3.	**Маралдың мүйізі, тұяғы, жас маралдың мүйізі, маржандар және осыған ұқсас материалдар (Құрып кету қатері төнген жабайы өсімдіктер мен жануарлар түрлерінің халықаралық саудасы туралы конвенцияның күші қолданылатындарынан басқа)** Рога марала, копыта марала, панты марала, кораллы и аналогичные товары (кроме подпадающих под действие Конвенции о международной торговле видами дикой фауны и флоры, находящимися под угрозой исчезновения)	0507*, 0508 00 000 0, 0604, 0510 00, 0712 31 000 0, 0712 33 000 0, 0712 39 000 0 -ден трюфелдер, из 0712 39 000 0 трюфели, 0802 21 000 0, 0802 22 000 0, 1212 20 000, 1301, 1302* (1302 19 800 0 кодымен жіктелетін азықтүлік өнімдерінен және шырын дайындайтын өсімдіктер сіріндісі қоспасынан басқа), 1302* (кроме продуктов питания, классифицируемых кодом 1302 19 800 0 и смесей экстрактов растений для изготовления соков), 9601		**Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі** Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан
4.	**Өсімдіктерден және жануарлардан алынатын дәрілік шикізат** Лекарственное сырье растительного и животного происхождения	0206 10 100 0, 0206 22 000 1, 0206 29 100 0, 0206 30 300 1, 0206 41 200 1, 0206 80 100 0, 0206 90 100 0* (тек жабайы жануарлардан), (только из диких животных), 0507* (тек дәрілік шикізат), только лекарственное сырье), 0510 00, 1211, 1212 20 000,		**Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі** Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан

		1302* (1302 19 300 0-ден басқа) 1302* (кроме для изготовления напитков и пищевых продуктов), 3001, 3002* (дайын дәріліктерден басқа) 3002* (кроме готовых лекарственных)		
5.	**Сары («ақ») фосфор** Фосфор желтый («белый»)	2804 70 001 0		**Қазақстан Республикасы Қоршаған ортаны қорғау министрлігі** Министерство охраны окружающей среды Республики Казахстан
6.	**Экспорттық бақылауға жататын тауарлар (1, 2, 8, 9, 10, 12, 13-жолдарда көрсетілген тауарлардан басқа)** Продукция, подлежащая экспортному контролю (кроме товаров, указанных в строках 1, 2, 8, 9, 10, 12, 13)	**Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 5 ақпандағы N 104 қаулысымен бекітілген экспорттық бақылауға жататын өнімнің номенклатурасына (тізіміне) сәйкес** Согласно номенклатуре (списку) продукции, подлежащей экспортному контролю, утвержденному постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 февраля 2008 года № 104	**Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 5 ақпандағы N 104 қаулысымен бекітілген экспорттық бақылауға жататын өнімнің номенклатурасына (тізіміне) сәйкес** Согласно номенклатуре (списку) продукции, подлежащей экспортному контролю, утвержденному постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 февраля 2008 года № 104	**Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі, Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігі (тізімнің 1 санаты бойынша ғана), Қазақстан Республикасы Энергетика және минералдық ресурстар министрлігінің Атом энергетикасы комитеті (тек 0 санаты бойынша, тізімдегі 19 санаттар бойынша Ядролық жеткізушілер тобы үшін), Қазақстан Республикасы Ұлттық ғарыш агенттігі (тізімдегі 9 санаты бойынша, Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігі (тек әскери тізім бойынша)** Министерство образования и науки Республики Казахстан, Министерство здравоохранения Республики Казахстан, Министерство сельского

				хозяйства Республики Казахстан (только по категории 1 списка), Комитет по атомной энергетике Министерства энергетики и минеральных ресурсов Республики Казахстан (только по категории 0, по категориям 19 списка только для Группы ядерных поставщиков), Национальное космическое агентство Республики Казахстан (только по категории 9 списка), Министерство Обороны Республики Казахстан (только по Военному списку)
7.	Қазақстан Республикасында өндірілген **ақпаратты криптографиялық қорғау құралдары, олардың қосалқы бөлшектерін, жинақтаушыларын, нормативтік және техникалық құжаттамасын қоса алғанда (қосымша конструкторлық және пайдалану)**** Средства криптографической защиты информации, произведенные в Республике Казахстан, включая запасные части, комплектующие, нормативную и техническую документацию к ним (включая конструкторскую и эксплуатационную)**	8470, 8471*, 8517*, 8523*, 8525*, 8527*, 8528* (тек ақпаратты криптографиялық қорғау құралдары), * (только средства криптографической защиты информации), 8473 30*, 8543 90 900* (тек ақпаратты криптографиялық қорғау құралдары), (только для средств криптографической защиты информации)		**Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті** Комитет Национальной Безопасности Республики Казахстан
8.	**Оқ-дәрі, жарылғыш заттар, жару құралдары мен пиротехника***** Порох, взрывчатые вещества, средства взрывания и пиротехника***	3601 00 000 0* (аңшы оқдәрісінен басқа), (кроме пороха охотничьего), 3602 00 000 0, 3603 00, 360410 000 0	3601 00 000 0* (аңшы оқдәрісінен басқа), (кроме пороха охотничьего), 3602 00 000 0, 3603 00, 360410 000 0	**Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті** Комитет Национальной Безопасности Республики Казахстан

9.	**Қызметтік және азаматтық қару***** Служебное и гражданское оружие***	9302 00 000 0, 9303 10 000 0, 9303 20, 9303 30 000 0, 9303 90 000 0, 9304 00 000 0 (таяқ, кастет, рогаткадан басқасы), (кроме дубинок, кастетов, рогаток), 9305 10 000 0 (ствол, кесек, барабан, қалып, мойын, сондай-ақ а также айналымды-түсіргіш механизм және оның керек-жарақтары), (только ствол, рамка, барабан, колодка, цевье, а также ударно-спусковой механизм, части и принадлежности к нему), 9305 21 000 0, 9305 29 000 0, 9305 99 000 0, 9306 21 000 0, 9306 29, 9306 30, 9306 90, 9307 00 000 0	9302 00 000 0, 9303 10 000 0, 9303 20, 9303 30 000 0, 9303 90 000 0, 9304 00 000 0 (таяқ, кастет, рогаткадан басқасы), (кроме дубинок, кастетов, рогаток), 9305 10 000 0 (ствол, кесек, барабан, қалып, мойын, сондай-ақ а также айналымды-түсіргіш механизм және оның керек-жарақтары), (только ствол, рамка, барабан, колодка, цевье, а также ударно-спусковой механизм, части и принадлежности к нему), 9305 21 000 0, 9305 29 000 0, 9305 99 000 0, 9306 21 000 0, 9306 29, 9306 30, 9306 90, 9307 00 000 0	**Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті** Комитет Национальной Безопасности Республики Казахстан
10.	**Сирек, жерде сирек кездесетін металдар, өндіріске арналған шикізат, қорытпалар, қоспалар және бұйымдар** Металлы редкие, редкоземельные, сырье для производства, сплавы, соединения и изделия	2611 00 000 0, 2613-2615, 2804 50, 2804 90 000 0, 2805 12 000 0, 2805 30 100 0, 2805 40 100 0, 2825* (ванадийдің бес тотығынан басқа), (кроме пятиокиси ванадия), 2826 19 000 0, 2841 70 000 0, 2841 90 850 0, 2846, 8101, 8103* (тиглдарды қоспағанда тантал бұйымдардан басқа), (кроме танталовых изделий, за исключением тиглей), 8105, 8106 00, 8108 (титанның губкасынан басқа), (кроме титана губчатого), 8109, 8112* (ниобтік өнімдерден басқа), (кроме ниобиевых изделий), 8113 00,		**Қазақстан Республикасы Энергетика және минералдық ресурстар министрлігінің Атом энергетикасы комитеті** Комитет по атомной энергетике Министерства энергетики и минеральных ресурсов Республики Казахстан

11.	**Жедел іздестіру іс-шараларын жүргізуге арналған арнайы техникалық құралдар (олардың жинақтаушы және қосалқы бөлшектерін, қолданбалы бағдарламалардың пакеттерін қоса алғанда), олардың нормативтік техникалық құжаттамасы (конструкторлық және пайдалану құжаттамасын қоса алғанда)**** Специальные технические средства для проведения оперативно-розыскных мероприятий (включая комплектующие и запасные части к ним, пакеты прикладных программ), нормативно-техническая документация к ним (включая конструкторскую и эксплуатационную)**	8301 70 000 0*, 8471*, 8473*, 8517*, 8518*, 8519*, 8521*, 8522 90 800 0*, 8525*, 8526*, 8527*, 8528*, 8529*, 8531*, 8542*, 8543*, 9019 10 900 9*, 9022 19 000 0*, 9022 29 000 0* (тек жедел іздестіру қызметін жүргізу үшін арнайы техникалық құралдар) (только специальные технические средства для проведения оперативно-розыскных мероприятий)	8301 70 000 0*, 8471*, 8473*, 8517*, 8518*, 8519*, 8521*, 8522 90 800 0*, 8525*, 8526*, 8527*, 8528*, 8529*, 8531*, 8542*, 8543*, 9019 10 900 9*, 9022 19 000 0*, 9022 29 000 0* (тек жедел іздестіру қызметін жүргізу үшін арнайы техникалық құралдар) (только специальные технические средства для проведения оперативно-розыскных мероприятий)	**Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитеті** Комитет Национальной Безопасности Республики Казахстан
12.	**Улар** Яды	1302 39 000 0, 2811 11 000 0, 2811 19 200 0, 2811 29 100 0, 2811 29 900 0*, 2812 10 110 0, 2812 10 150 0, 2812 10 160 0, 2812 10 930 0, 2812 10 940 0, 2812 10 950 0, 2812 10 990 0, 2813 90 100 0, 2826 19 100 0, 2826 19 900 0*, 2827 39 850 0*, 2827 60 000 0, 2830 10 000 0, 2837 11 000 0, 2837 19 000 0, 2842 90 800 0*, 2848 00 000 0, 2902 90 300 0, 2903 39 900 0, 2904 90 400 0, 2905 11 000 0, 2905 19 000 0*, 2905 59 100 0, 2907 11 000 0, 2914 19 900 0*, 2914 39 000 0*, 2916 39 000 0*, 2918 19 850 0*, 2918 21 000 0, 2918 29 800 0*, 2920 90 200 0, 2920 90 300 0, 2920 90 400 0, 2920 90 500 0, 2920 90 850 0*, 2921 11 100 0, 2921 11 900 0, 2921 19 300 0, 2921 19 800 0*, 2922 13 900 0, 2922 13 100 0, 2922 19 800 0*, 2922 19 100 0, 2922 19 200 0, 2922 49 950 0*, 2922 50 000 0, 2926 90 950 0*, 2930 90 850 0*, 2931 00 100 0, 2931 00 200 0, 2931 00 300 0, 2931 00 950 0*, 2933 39 990 0*, 2933 49 100 0, 2939 99 000 0*, 3001 90 980 0*, 3808 91 900 0*	1302 39 000 0, 2811 11 000 0, 2811 19 200 0, 2811 29 100 0, 2811 29 900 0*, 2812 10 110 0, 2812 10 150 0, 2812 10 160 0, 2812 10 930 0, 2812 10 940 0, 2812 10 950 0, 2812 10 990 0, 2813 90 100 0, 2826 19 100 0, 2826 19 900 0*, 2827 39 850 0*, 2827 60 000 0, 2830 10 000 0, 2837 11 000 0, 2837 19 000 0, 2842 90 800 0*, 2848 00 000 0, 2902 90 300 0, 2903 39 900 0, 2904 90 400 0, 2905 11 000 0, 2905 19 000 0*, 2905 59 100 0, 2907 11 000 0, 2914 19 900 0*, 2914 39 000 0*, 2916 39 000 0*, 2918 19 850 0*, 2918 21 000 0, 2918 29 800 0*, 2920 90 200 0, 2920 90 300 0, 2920 90 400 0, 2920 90 500 0, 2920 90 850 0*, 2921 11 100 0, 2921 11 900 0, 2921 19 300 0, 2921 19 800 0*, 2922 13 900 0, 2922 13 100 0, 2922 19 800 0*, 2922 19 100 0, 2922 19 200 0, 2922 49 950 0*, 2922 50 000 0, 2926 90 950 0*, 2930 90 850 0*, 2931 00 100 0, 2931 00 200 0, 2931 00 300 0, 2931 00 950 0*, 2933 39 990 0*, 2933 49 100 0, 2939 99 000 0*, 3001 90 980 0*, 3808 91 900 0*	**Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі, Қазақстан Республикасы Қоршаған ортаны қорғау министрлігі, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі** Министерство здравоохранения Республики Казахстан, Министерство охраны окружающей среды Республики Казахстан, Министерство внутренних дел Республики Казахстан

13.	**Ядролық материалдар, технологиялар, жабдық пен қондырғылар, арнайы ядролық емес материалдар, радиоактивті сәулелену көздері, альфа, бета немесе гамма сәулелерін пайдалануға негізделген аппаратура** Источники ионизирующего излучения и изотопы, аппаратура, основанная на использовании рентгеновского, альфа, бета, гамма или нейтронного излучений	2844* (құрамында бөлінетін элементтері жоқ иондаушы сәулелену көздері), (только для источников ионизирующего излучения, не содержащих делящиеся элементы), 2845* (құрамында бөлінетін элементтері жоқ иондаушы сәулелену көздері), (только для источников ионизирующего излучения, не содержащих делящиеся элементы), 8543 10 000 0* (тек сәулелену энергиясы 5 КэВ жоғары жылдамдатқыштар), (только для ускорителей с энергией излучения выше 5 КэВ), 9022 (рентген сәулесі пайдаланатын аппаратурадан басқа), (кроме аппаратуры, основанной на использовании рентгеновского излучения)	2844* (құрамында бөлінетін элементтері жоқ иондаушы сәулелену көздері), (только для источников ионизирующего излучения, не содержащих делящиеся элементы), 2845* (құрамында бөлінетін элементтері жоқ иондаушы сәулелену көздері), (только для источников ионизирующего излучения, не содержащих делящиеся элементы), 8543 10 000 0* (тек сәулелену энергиясы 5 КэВ жоғары жылдамдатқыштар), (только для ускорителей с энергией излучения выше 5 КэВ), 8705 90 900 0* (тек рентген қондырғылары бар автомобильдер үшін), (только автомобили с рентгеновскими установками), 9022	**Қазақстан Республикасы Энергетика және минералдық ресурстар министрлігінің Атом энергетикасы комитеті** Комитет по атомной энергетике Министерства энергетики и минеральных ресурсов Республики Казахстан
14.	**Пестицидтер (улыхимикаттар) және өндіріске арналған шығыс компонеттер, тіркеу, өндірістік сынақтардың үлгісі мен ғылыми зерттеулерден басқа** Пестициды (ядохимикаты) и исходные компоненты для их производства, за исключением опытных образцов для регистрационных, производственных испытаний и научных исследований		3808* (тек өсімдіктерді қорғауға арналған препараттар), (только препараты для защиты растений)	**Қазақстан Республикасы** Ауыл шаруашылығы **министрлігі, Қазақстан Республикасы Қоршаған ортаны қорғау министрлігі, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі** Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан, Министерство охраны окружающей среды Республики Казахстан, Министерство здравоохранения Республики Казахстан
15.	**Радиоактивтік заттар мен изотоптарды қолданатын рентген жабдығы, медициналық техника** Рентгеновское оборудование, приборы и оборудование с использованием радиоактивных веществ и изотопов		8705 90 900 0* (тек рентген қондырғылары бар автомобильдер үшін), (только автомобили с рентгеновскими установками), 9022	**Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі** Министерство здравоохранения Республики Казахстан
16.	**Өнеркәсіптік қалдықтар** Промышленные отходы		2618 00 000 0 2620, 3915	**Қазақстан Республикасы Қоршаған ортаны қорғау** министрлігі Министерство охраны окружающей среды Республики Казахстан

17.	**Сусындар шығару кезінде пайдаланылатын жұпар иісті заттардың негізін-дегі өнімдерден басқа, құрамдас спирттік шала өнімдер** Составные спиртовые полуфабрикаты, кроме продуктов на основе душистых веществ, используемых при производстве напитков*		2106 90 200 0	
18.	**Уытты сыра** Пиво солодовое		2203 00	
19.	**Шарап және шарап материалы** Вино и виноматериал		2204, 2205, 2206	
20.	**Арақ** Водка		2208 60	
21.	**Коньяк пен бренди** Коньяк и бренди		2208 20	
22.	**Этил спирті** Спирт этиловый		2207	
23.	**Спирттің қоюлығы кемінде 80айн. % ішуге жарамды этил спирті; спирттік тұнбалар, ликерлер және өзге де спиртті ішімдіктер** Спирт этиловый неденатурированный, с концентрацией спирта менее 80 об.%; спиртовые настойки, ликеры и прочие спиртные напитки		2208	
24.	Уайт-спирит Өзгелері Өзге де жеңіл **дистилляттар Қайта өңдеудің арнайы процестеріне арналған орта дистилляттар Процестегі химиялық өзгерістерге арналған** Прочие Легкие дистилляты прочие Средние дистилляты для специфических процессов переработки, для химических превращений в процессах		2710 11 250 0, 2710 11 900 0, 2710 19 110 0, 2710 19 150 0	**Қазақстан Республикасы Энергетика және минералдық ресурстар министрлігі, Қазақстан Республикасы Индустрия және сауда министрлігі** Министерство энергетики и минеральных ресурсов Республики Казахстан

Ескертпе:

* тауарлар номенклатурасы тауарлардың кодымен де, атауларымен де айқындалады;

** тауарларды айқындау және оны жедел іздестіру іс-шараларын жүргізу үшін арнайы техникалық құралдарға жатқызу тауарға техникалық зерттеу жүргізіп жүзеге асырылады, нәтижесі бойынша қорытынды шығарылады. Техникалық зерттеу жедел іздестіру іс-шараларын жүргізу үшін арнайы техникалық құралдар саласындағы лицензиар - Қазақстан Республикасының Ұлттық қауіпсіздік комитеті жүргізеді.

*** әскери мақсаттағы тауарлардан басқа.

Примечание:

* номенклатура товаров определяется как кодом, так и наименованием товаров;

** определение товара и его отнесение к специальным техническим средствам для проведения оперативно-розыскных мероприятий, а также к средствам криптографической защиты информации осуществляется проведением технического исследования товара, по результатам которого выносится заключение. Техническое исследование проводится лицензиаром в сфере специальных технических средств для проведения оперативно-розыскных мероприятий и средств криптографической защиты информации – Комитетом Национальной Безопасности Республики Казахстан;

*** кроме товаров военного назначения.

Қосымша 7. Мемлекеттік органдардың сенім телефондары
Приложение 7. Телефоны доверия государственных органов

Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігінің Салық комитеті Налоговый комитет Министерства финансов Республики Казахстан	8 (7172) 71 79 63
Қазақстан Республикасы Бәсекелестікті қорғау агенттігі Агентство Республики Казахстан по защите конкуренции	8 (7172) 74 96 29
Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігі Министерство внутренних дел Республики Казахстан	8 (7172) 72 24 93, 8 (7172) 71 58 25
Қазақстан Республикасының Төтенше жағдайлар министрлігі Министерство по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан	8 (7172) 60 21 28
Қазақстан Республикасы Экономикалық қылмысқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес агенттігі (Қаржы полициясы) Агентство Республики Казахстан по борьбе с экономической и коррупционной преступностью (Финансовая полиция)	8 (7172) 90 92 14, 8 (7172) 90 92 11
Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі Министерство культуры и информации Республики Казахстан	8 (7172) 74 01 07, 8 (7172) 50 30 51 (ф)
Қазақстан Республикасының Жоғарғы Соты Верховный Суд Республики Казахстан	8 (7172) 74 78 51
Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Министерство финансов Республики Казахстан	8 (7172) 71 77 64
Қазақстан Республикасы Индустрия және жаңа технологиялар министрлігі Министерство индустрии и новых технологий Республики Казахстан	8 (7172) 24 04 75, 8 (7172) 24 04 76, 8 (7172) 24 12 13
Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау агенттігі Агентство Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций	8 (7272) 78 81 00
Қазақстан Республикасы Экономикалық даму және сауда министрлігі Министерство экономического развития и торговли Республики Казахстан	8 (7172) 74 28 09
Қазақстан Республикасы Мұнай және газ министрлігі Министерство нефти и газа Республики Казахстан	8 (7172) 97 69 31, 8 (7172) 97 68 90
ҚР Қаржы министрлігінің Кедендік бақылау комитеті Комитет таможенного контроля МФ РК	8 (7172) 79 45 52, 8 (7172) 79 46 28

ЕСКЕРУ ҮШІН / ДЛЯ ЗАМЕТОК