

Қазақстан Республикасы
Ауыл шаруашылығы министрлігі
С.Сейфуллин атындағы Қазақ
агротехникалық университеті

Министерство сельского хозяйства
Республики Казахстан
Казахский агротехнический
университет им.С.Сейфуллина

«Агроөнеркәсіп кешенінің индустриалды-инновациялық дамуының экономикалық мәселелері: жағдайы мен болашағы» атты экономика ғылымдарының докторы, профессор, академик, Қазақстан Республикасы білім беру саласының Құрметті қызметкері

Абуов Қуаныш Қабиденұлының
70 жылдық мерейтойына арналған
Халықаралық ғылыми-тәжірибелік

КОНФЕРЕНЦИЯ МАТЕРИАЛДАРЫ

1 том

МАТЕРИАЛЫ КОНФЕРЕНЦИИ

Международной
научно-практической
конференции

**«Экономические проблемы
индустриально-инновационного развития
агропромышленного комплекса:
состояние и перспективы»,
посвященная 70-летию доктора экономических наук, профессора,
академика,
Почетного работника образования Республики Казахстан
*Абуова Куаныша Кабиденовича***

Том 1

15 қаңтар 2016 жыл
Қазақстан Республикасы
Астана қ.

15 января 2016 года
Республика Казахстан
г.Астана

Астана 2016

УДК 631.1
ББК 65.32
Ж12

Агроөнеркәсіп кешенінің индустриалды-инновациялық дамуының экономикалық мәселелері: жағдайы мен болашағы: Халықаралық ғылыми-тәжірибелік конференция материалдары.

Экономические проблемы индустриально-инновационного развития агропромышленного комплекса: состояние и перспективы: материалы Международной научно-практической конференции.- Астана, 2016.- 297 б.

ISBN 9965-570-37-X

Жинаққа 2016 жылы 15 қаңтарда «Агроөнеркәсіп кешенінің индустриалды-инновациялық дамуының экономикалық мәселелері: жағдайы мен болашағы» атты экономика ғылымдарының докторы, профессор, академик, Қазақстан Республикасы білім беру саласының Құрметті қызметкері Абуов Қуаныш Қабиденұлының 70 жылдық мерейтойына арналған Халықаралық ғылыми-тәжірибелік конференция материалдары енгізілді.

Материалдар авторлардың мақаласының көшірмесі негізінде басып шығарылды.

В сборник вошли материалы Международной научно-практической конференции «Экономические проблемы индустриально-инновационного развития агропромышленного комплекса: состояние и перспективы», посвященная 70-летию доктора экономических наук, профессора, академика, Почетного работника образования Республики Казахстан Абуова Қуаныша Қабиденовича, проходившей 15 января 2016 года.

Материалы отпечатаны сканированием текста авторов, которые несут ответственность за содержание статьи.

УДК 631.1
ББК 65.32

ISBN 9965-570-37-X

В развитых странах ГЧП в образовании рассматривается как одна из форм налаживания сотрудничества между государством, учебными заведениями и предприятиями на дополнения таких, как их интеграция в рамках инновационных систем, формирование и эксплуатация национального интеллектуального капитала, двустороннего сотрудничества партнеров (государство – предприятия, предприятия – университеты, университет – государство), более эффективного выполнения сторонами своих миссий. Так, научно-исследовательское партнерство чаще всего происходит в рамках рамочных программ, а на национальном уровне все зависит от уровня развития страны.

Использованные источники:

1. Архипов А. Ю., Шевчук Е. В. Государственно-частное партнерство как институт модернизации сферы образовательных услуг: международный и отечественный опыт: монография / А. Ю. Архипов, Е. В. Шевчук. – М. : Вузовская книга, 2013. – 196 с.
2. Исследовательские университеты: мировой опыт и перспективы развития в Украине: монография / [А. Ф. Павленко, Л. Л. Антонюк, Н. В. Василькова, Д. О.] ; за заг. ред. д. е. н., проф. А. Ф. Павленка та д. е. н., проф. Л. Л. Антонюк. – К. : КНЕУ, 2014. – 550 [2] с.
3. Abrahams L., FitzGerald P. (2012, September) Would «Good» Values Yield Good «Value»? Positioning Higher Education in an Emerging Knowledge Economy. *Journal of the Knowledge Economy*, 10/09, 1–13.
4. Building on the Monterrey Consensus: The Growing Role of Public-Private Partnerships in Mobilizing Resources for Development. (2005, September) WEFForum. UN High-level Plenary Meeting On Financing for Development, 108 p. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://www.weforum.org/pdf/un_final_report.pdf.
5. Commission interpretative communication on the application of Community law on Public Procurement and Concessions to institutionalised PPP (IPPP). (2008) Commission of the European Communities. Brussels, 05.02.2008.
6. Etzkowitz H., Leydesdorff L. (2000). The Dynamics of Innovation: From National Systems and «Mode 2» to a Triple Helix of University-IndustryGovernment Relations. *Research Policy*, 29(2), 109–123.
7. Latham M. (2009, March) Public-Private Partnerships in Education., IFC: CfBT Education Trust, 11 p. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <https://www.nuffic.nl/en/library/public-private-partnerships-in-education.pdf>.
8. Patrinos, Harry Anthony. (2009) The role and impact of public-private partnerships in education / Harry Anthony Patrinos, Felipe Barrera-Osorio, and Juliana Guáqueta. The International Bank for Reconstruction and Development / The World Bank. – 100 p. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://www.ungei.org/files/Role_Impact_PPP_Education.pdf.
9. Problems of Inequality in Science, Technology, and Innovation Policy / Cozzens S. E., Kallerud E., Ackers L., Gill B., Harper J., Pereira T. S., ZarbAdami N. – James Martin Institute Working Paper 5. Project Deliverable 2. April 2007, 35 p.

УДК 657

НЕГІЗГІ ҚҰРАЛДАРДЫҢ КІРІСІНІҢ ЖӘНЕ ШЫҒЫСЫНЫҢ ҚҰЖАТТЫҚ РӘСІМДЕЛУІ

Алимова Д.Ж. А. Байтұрсынов атындағы Қостанай мемлекеттік университетінің оқытушысыҚазақстан, Қостанай қаласы, Alimovadina_81@mail.ru

Негізгі құралдардың есебі кәсіпорынның бухгалтериясында жүргізіледі. Олардың аналитикалық (талдамалық) есебі әрбір түгендеме объектісі бойынша бөлек жүргізіледі. Түгендеме объектісі деп өзінің құрамына кіретін, яғни өзіне тиісті

керекті жабдықтармен, саймандармен сатылып алынған, орнатуды керек етпейтін жабдықтарды, салынып біткен жеке құрылыстарды (үйлері мен ғимараттарды), өздерінің құрылымы (конструкциясы) бойынша жеке келенген немесе бірімен-бірі құрылымы бойынша біріктірілген бір зат болып саналып, белгілі бір қызметті атқаратын бұйымдарды айтады.

Кәсіпорында негізгі құралдың есебін дұрыс жүргізу үшін және олардың тиісті түрде сақталуын қамтамасыз ету үшін әрбір негізгі құралдарға түгендеме нөмірі беріледі. Ол тұрақты түрде белгіленеді.

Негізгі құралдар тозуына, бұзылуына, басқа ұйымдар мен адамдарға берілуіне, сатылуына, т.б. жағдайларға байланысты есептен шығарылған оның нөмірі ұйымның жанадан кіріске алған негізгі құралдарына берілмейді. Түгендеме нөмірі негізгі құралға бекітілген жетонға немесе құралдардың өзіне бояумен жазылады. Түгендеме объектілерді (заттарды) реттік сериялық жүйесімен нөмірлеу ұсынылады. Мұндай жағдайда әрбір жіктеу тобына кіретін негізгі құралдарға бөлек сериялық реттік нөмірлер белгіленеді, ол сериялық реттік нөмірді негізгі құралдардың қандай жіктелу тобына жататындығын көрсететіндей етіп тағайындаған дұрыс. Негізгі құралдарға бастапқыда берілген түгендеме нөмірі оның түгендеме карточкасында және бір жерден екінші жерге орын ауысуы үшін толтырылатын алғашқы құжаттарда көрсетілуі тиіс.

Кәсіпорындардың бухгалтериясында негізгі құралдардың әрбір объектісіне типтік ведомстволық түгендеу карточка ашылады. Егер жеке бірінсіз-бірі қызмет етпейтін бірнеше бұйымдар, саймандар, аспаптар, т.б. қосылып бір түгендеме объектіні құрайтын болса, онда оның түгендеу карточкасына сол объектінің құрамына кіретін барлық бұйымдардың тізімі жазылады. Егер ұйымның бір бөлімшесіне құралдың (инвентардың), аспаптың немесе басқа да негізгі құралдардың бір түрінің (аты, техникалық сипаттамасы, бағасы бірдей болатын) бірнешеуі бір уақытта келіп кіріске алынса, онда олар түгендеу карточкаларында тобы бойынша есептеледі. Бірақ бұл жоғарыда айтылғандарға қарамастан ол негізгі құралдардың әрқайсысына бөлек түгендеме нөмірі беріледі. Негізгі құралдардың барлық түрлерін, сондай-ақ ұйымға күнгізбелік бір ай ішінде пайдалануға берілген біртектес өндірістік-шаруашылық қызметінің бір түрін орындауға арналған жеке техникалық сипаттамасы мен бағасы бірдей негізгі құралдарды есептеуге түгендеу карточкасы қолданылады. Түгендеу карточкалар ұйымның бухгалтериясында тиісті топтары бойынша тіркеледі.

Түгендеу карточкалар мен кітапшалар талдамалық (аналитикалық) есептің негізгі түрі болып саналады. Оларда негізгі құралдардың аталуы, түгендеу нөмірі, баланста көрсетілген бастапқы құны, амортизациялық аударым мөлшері, зауыттық нөмірі, келіп кіріске алынуына және істен (есептен) шығарылуына байланысты толтырылған актылардың уақыты (айы, күні, жылы) т.б. шартты белгілері мен керекті мәліметтері жазылады. Толтырылған түгендеу карточкалар негізгі құралдарды есептейтін түгендеу карточка тізімдемесіне тіркеліп жазылып отырылады. Бұл тізімдеме бухгалтерияда бір дана етіп толтырылып, түгендеу карточкалардың түгел сақталуын бақылау үшін пайдаланылады. Ұйымдар негізгі құралдарды жіктелуі, яғни аралық шоттары тізімдемеге тіркейді.

Кәсіпорындарда түгендеу карточкалар және түгендеу кітапшалармен қатар ірі машиналар мен механизмдерге, жабдықтар мен көліктерге арнайы техникалық төлқұжат толтырылады. Бұндай төлқұжаттарда негізгі құралдардың техникалық сипаттамасы және істейтін жұмыстарының түрлері, тағы да басқа деректер жазылуы тиіс.

Негізгі құралдардың сақталуына бақылауды қамтамасыз ету үшін әр инвентарлық объектіге нөмір беріледі. Егер объекті шығатын болса, онда оның нөмірі жаңа келген объектіге берілмейді.

Негізгі құралдардың инвентарлық карточкасының есебі негізгі құралдардың аналитикалық есебінің негізгі регистрі болып табылады. Инвентарлық карточка әр инвентарлық үшін бухгалтериямен ашылады.

Ол негізгі құралдарды қабылдау-жіберу актының, техникалық паспорттардың және сатыл алудың басқа да құжаттарының, ғимараттарды, негізгі құралдар объектілерінің орынның ауыстырылуы және есептен шығару негізінде толтырылады.

Негізгі құралдар негізінен өндірістік ғимараттарды және тұрғын үйлерді, құрылғыларды салудан; машиналар, жабдықтар, көлік құралдарын сатып алудан; өз күшімен құрал-саймандар дайындаудан; малдардың төлдерін негізгі табынға ауыстырудан; жас өсімдіктер көп жылдық өсімдіктерге өткеннен; басқа субъектілер мен жеке тұлғалардан ақысыз (тегін) алынған негізгі құралдардың келіп түсуінен; объектілерді ұзақ мерзімге жалға алудан (келісімді құнын толық төлегеннен кейін); жарғылық қорға қосқан үлес нәтижесінде келіп түскендерден қалыптасады. Негізгі құралдардың түсуі мынадай құжаттармен рәсімделеді.

Негізгі құралдарды қабылдау – тапсыру (орнын ауыстыру) актысы. Негізгі құралдарды қабылдауды рәсімдеу кезінде субъект жетекшісінің өкімімен тағайындалған қабылдау комиссиясы әрбір жекелеген объектіге бір данадан акт жасайды. Негізгі құралдардың бірнеше объектісін қабылдау – тапсыру актысын жасауға тек шаруашылық мүлкінің, құрал – сайманның, жабдықтардың және т.б. объектілердің есебін жүргізген кезде, егер бұл объектілер бір типті болса, құндары бірдей болып, бір календарлық ай ішінде қабылданған болса ғана жол беріледі. Рәсімделгеннен кейін осы объектіге қатысты техникалық құжаттама қоса тіркеліп акт бухгалтерияға беріледі, бас бухгалтер қол қойып, субъект жетекшісі немесе соған өкілетті адамдар бекітеді.

Алыс - беріс (орын ауыстыру) актысында, міндетті реквизиттермен қоса, комиссия қызмет ету мерзімін және болжамдық жою құнын көрсетеді. Қызмет ету мерзімін шаруашылық жүргізуші субъекті дербес анықтай алады, яғни ол негізгі құралдың техникалық жағдайынан, нормасынан және басқа да көрсеткіштерінен шығады. Негізгі құралдардың кәсіпорын ішіндегі орын ауыстыруын рәсімдеу үшін актыны екі дана етіп тапсырушы бөлім қызметкері толтырады. Алушының және тапсырушының қолдары қойылған бірінші данасы бухгалтерияға тапсырылады, ал екіншісі тапсырушы цехта қалады.

Негізгі құралдарды ақысыз беру (сыйлау) кезінде акт (тапсырушы және қабылдаушы субъектілер үшін) екі дана етіп жасалынады.

Негізгі құралдарды басқа субъектіге сату кезінде актының үш данасы жазылады: алғашқы екеуі өткізуші субъектіде қалады (онда бірінші дана негізгі құралдардың нақты бары, қозғалысы туралы есеп беруге, екіншісі — есеп-айырысу төлем құжаттарына тіркеледі), үшінші дана негізгі құралдарды қабылдаушы адамға беріледі.

Мүліктік карточка бухгалтерияға келіп түскен негізгі құралдың актылары, техникалық төлқұжаттары және басқа құжаттар негізінде толтырылады. Карточкада объектілердің және олардың жекелеген құрылымдық элементтерінің қысқаша техникалық сипаттамасы беріледі, бірақ сол техникалық құжаттамадағы мәліметтері қабылданбайды. Негізгі құралды басқа субъектіге тапсыру (беру) кезінде негізгі құралдардың шығуы туралы белгі соғуға, сондай-ақ негізгі құрал объектілерінің субъект ішінде орын ауыстыруы кезінде «Негізгі құралдарды қабылдау – тапсыру (орын ауыстыру) актысы», ескіру және тозу салдарынан негізгі құралдың объектілерін есептен шығаруға «Негізгі құралдар объектілерін есептен шығару актысы» негіз бола алады. Құрылысы салынып біткен, жабдықтаулары орнатылған, жөндеу жұмыстары біткен объектілер туралы жазбаларды карточкаға жазу үшін «Жөнделген, қайта құрылған және жаңалаған объектілерді қабылдау – тапсыру актылары» негізінде жазылады.

Егер де объектінің сандық та және сапалық та көрсеткіштері айтарлықтай өзгерсе, онда оларға жаңа карточка ашылуы мүмкін, ал ескі мүліктік карточка анықтама құжаты ретінде сақталады.

Бухгалтериядағы толтырылған мүліктік карточкалардың негізінде негізгі құралдардың есебі бойынша жасалатын мүліктік карточкасын Тізімдемеге тіркейді, ол (тізімдеме) негізгі құралдардың жіктемесі бойынша бір данада жасалады.

Негізгі құрал – жабдықтарды есептен шығару: табиғи және моральдық тозуына байланысты жою қажет болғанда; құрылыс жүргізгенде; табиғи қиыншылықтар мен апаттардың нәтижесінде, пайдаланудың қалыпты жағдайлары өзгергенде; баланстан тегін бергенде; сылағанда; шаруашылық аралық және басқа кәсіпорындарға, қоғамдық ұйымдарға бергенде немесе сатқанда, өткізгенде және айырбастағанда жүзеге асады.

Тұрақты жұмыс істейтін комиссиялар есептен шығарылатын қажетті объектілермен тікелей танысып, оларды қайта калыпқа келтіру немесе одан әрі пайдалануға жарамсыздығын; есептен шығару себептерін, қажетті жағдайда объектілердің уақытынан бұрын есептен шығаруға кінәлі тұлғаларын; кейбір тораптардың, тетіктер мен материалдардың пайдаланылу мүмкіндіктерін және олардың бағасын анықтайды; негізгі құрал – жабдықтардың есептен шығару актыларын жасайды. Комиссия актыларды дайындағанда төл құжаттарын, этаптық жоспарларын, ақау белгілерінің тізімін, машиналардың апатқа ұшырауы жөніндегі актыларын және тағы басқа қолда бар құжаттарды пайдаланады.

Негізгі құрал – жабдықтарды толық және ішінара есептен шығару пайдаланылатын Негізгі құрал – жабдықтарды жою туралы Акт арқылы жүзеге асады. Актыны субъектінің басшысы тағайындаған комиссия немесе соған уәкілетті адам екі дана етіп дайындайды. Актының I-ші данасы бухгалтерияға беріледі де, екіншісі негізгі құрал – жабдықтардың сақталуына жауапты тұлғада болады және ол есептен шығарғаннан кейін қалған қосалқы бөлшектерді, материалдарды, метал сынақтарын және тағы басқаларын қоймаға өткізуге негіз болып табылады.

Объектіні есептен шығарған кезде, оған қысқаша сипаттама беріледі, және оның есептен шығу себептері, негізгі қосалқы бөлшектерінің жағдайы көрсетіледі және олардың жөндеуге жарамдылығы да айтылады. Егер де объект табиғат апаттарының, аварияның және тағы басқа да күтпеген жағдайдың салдарынан есептен шығарылатын болса, онда актыға қоса тиісті құжаттары да бірге тіркеледі. Актыны кәсіпорын басшысы бекітеді. Тек бекігеннен кейін объектіні жоюға кіріседі. Жоюдан алынған қосалқы бөлшектері пайдалануы мүмкін болатын бағасы бойынша құндылықтар тиісті шоттар бойынша кірістіріледі.

Түгендеу карточкасының оң жағында объектінің атауы және түгендеу нөмірі көрсетіледі, шығару мерзімі, қабылдау туралы актының нөмірі және мерзімі, толық құны, пайдалы жұмыс істеу мерзімі, амортизацияны есептеу әдістері, амортизацияны есептеуден босатылуы, объектінің ауысуы және шығуы туралы мәліметтер болады.

Карточканың теріс жағында объектінің жеке сипаттамасы жасалады. Ары қарай карточканың теріс жағында объектін жөндеу, реконструкциялау, модернизациялаумен бірге жасалған шығындардың сомасы жазылады.

Қолданылған әдебиеттер:

1. Мырзалиев Б.С. «Кәсіпкерлік қызметте бухгалтерлік есепті ұйымдастыру» - оқу құралы. – Алматы: Заң әдебиеті, 2008ж.
2. Қабылова Н.Қ. «Бухгалтерлік есеп» - Астана: Фолиант, 2008 ж.
3. Кәулімжаев Қ.К., Құдайбергенов Н.А. «Бухгалтерлік есеп теориясы және негіздері» Алматы: Экономика. 2006ж.
4. Әбдішүкіров Р.С. «Бухгалтерлік есеп» оқу құралы. –Алматы: Нұр-пресс, 2008ж.

5. Назарова Н.А. «Шаруашылық жүргізуші субъектілердегі бухгалтерлік есеп» Алматы: Экономика. 2005ж.

6. Толпаков Ж.С. «Бухгалтерлік есеп» І бөлім Қарағанды. «Қарағанды полиграфиясы» АҚ 2009ж.

УДК 338.43:339.9(574)

ПРОБЛЕМЫ АПК КАЗАХСТАНА И МЕЖДУНАРОДНЫЙ ОПЫТ

Шмидт В.А. старший преподаватель КГУ им. А.Байтурсынова, Костанай, Казахстан,
935david935@mail.ru

Тулегенов Т.Б. студент 4 курса специальности экономика, КГУ им. А.Байтурсынова,
Костанай, Казахстан, talgat_kosta@mail.ru

Кенжибаева Д.А., студентка 4 курса специальности экономика, КГУ им.
А.Байтурсынова, Костанай, Казахстан, diana_kenzhibaeva@mail.ru

Агропромышленный комплекс Казахстана — единственный отраслевой портал в Казахстане, который обеспечивает население важнейшими продуктами питания, объединяет интересы производителей, поставщиков и потребителей сельскохозяйственной продукции. Страна за годы независимости прошла сложный путь реформирования всех сфер АПК. Сегодня сельское хозяйство преодолело пик спада производства, который был на этапе перевода экономики на рыночные механизмы управления, и начиная с 1999 г. отрасли сельскохозяйственного производства и связанные с ним сферы переработки продукции развиваются во всех регионах достаточными темпами. Этому в немалой степени способствовала адаптация товаропроизводителей к новым экономическим условиям, развитие других отраслей народного хозяйства, повышение доходов населения, несколько увеличивших спрос на продукты сельского хозяйства и его переработки, проводимая государством аграрная политика, развитие экспорта [3].

В условиях глобального продовольственного и финансового кризиса повышается актуальность проблемы обеспечения продовольственной безопасности Казахстана, которая, являясь важным составным элементом системы национальной безопасности, характеризует экономическую устойчивость и политическую независимость государства, его способность обеспечивать элементарные первичные потребности своих граждан без ущерба национально-государственным интересам. К национальным интересам государства в агропродовольственной сфере можно отнести:

- обеспечение необходимого объема собственного производства продуктов питания;
- поддержание на нормативном уровне государственного продовольственного резерва;
- обеспечение соответствия качества производимых и реализуемых продуктов питания стандартам качества и безопасности пищевых продуктов;
- обеспечение создания эффективной системы управления аграрным сектором экономики;
- расширение производства конкурентоспособной продовольственной продукции с ориентацией на экспорт;
- развитие материально-технической базы сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности;

партнерства в системе образования	
Алимова Д. Ж. - Негізгі құралдардың кірісінің және шығысының құжаттық рәсімделуі	275
Шмидт В. А., Тулегенов Т. Б., Кенжибаева Д.А. - Проблемы АПК Казахстана и международный опыт	279
Нуржанова М. Б. - Обзор инвестиционного климата Казахстана	282
Мейманкулова Ж. Ж., Жолмурзақызы А. - Процесс управления маркетингом на предприятии	286
Баймағанбетова М.Т. - Инновациялық кәсіпкерлікті мемлекеттік реттеудің шетел тәжірибелерімен алмасудың маңызы	289