

## Жинақтаушы зейнетақы қорларын ерікті тарату ережесін бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының 2006 жылғы 25 наурыздағы N 80 Қаулысы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2006 жылғы 5 мамырда тіркелді. Тіркеу N 4224. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2012 жылғы 26 наурыздағы № 132 Қаулысымен.

**Ескерту. Қаулының күші жойылды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.03.26 № 132 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.**

Жинақтаушы зейнетақы қорларының қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру мақсатында Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігінің (бұдан әрі - Агенттік) Басқармасы **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Ұсынылып отырған Жинақтаушы зейнетақы қорларын ерікті тарату ережесі бекітілсін.

2. Осы қаулы Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелген күннен бастап он төрт күн өткеннен кейін қолданысқа енеді.

3. Қаржылық ұйымдарды тарату департаменті (Мұқашева А.М.):

1) Заң департаментімен (Байсынов М.Б.) бірлесіп осы қаулыны Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеу шараларын қолға алсын;

2) осы қаулы Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелген күннен бастап он күндік мерзімде оны Агенттіктің мүдделі бөлімшелеріне жіберсін.

4. Халықаралық қатынастар және жұртшылықпен байланыс бөлімі (Пернебаев Т.Ш.) осы қаулыны Қазақстан Республикасының бұқаралық баспасөз құралдарында жариялау шараларын қолға алсын.

5. Осы қаулының орындалуын бақылау Агенттік Төрағасының орынбасары Е.Л.Бахмутоваға жүктелсін.

*Төраға*

К е л і с і л д і

Қазақстан Республикасының

Төраға

5            с ә у і р            2 0 0 6            ж ы л

(қолы, күні, елтаңбалы мөрі)

-----  
 К е л і с і л д і  
 Қазақстан Республикасының  
 Мәдениет және ақпарат  
 министрлігінің  
 Ақпарат және мұрағаттар  
 к о м и т е т і

Төраға

7            с ә у і р            2 0 0 6            ж ы л

(қолы, күні, елтаңбалы мөрі)

-----  
 Қазақстан Республикасы                      Қаржы  
 нарығын және қаржы ұйымдарын  
 реттеу мен қадағалау агенттігі  
 Б а с қ а р м а с ы н ы ң  
 2006 жылғы 25 наурыздағы N 80  
 қаулысымен бекітілген

## **Жинақтаушы зейнетақы қорларын ерікті тарату ережесі**

Осы Ереже "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 45, 45-1-баптарына сәйкес әзірленді және қаржы рыногын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау жөніндегі уәкілетті органның (бұдан әрі - уәкілетті орган ) жинақтаушы зейнетақы қорын ерікті таратуға рұқсат беру тәртібін, ерікті таратылып отырған жинақтаушы зейнетақы қорының тарату комиссиясы қызметінің ерекшеліктерін, ерікті таратылып отырған жинақтаушы зейнетақы қорының кредиторлар комитеті қызметінің қалыптасу ерекшеліктерін анықтайды .

**Ескерту. Кіріспеге өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасы төрағасының 2008.11.28. N 188 қаулысымен.**

**1-тарау. Уәкілетті органның жинақтаушы зейнетақы қорын ерікті таратуға рұқсат беру тәртібі**

1. Жинақтаушы зейнетақы қоры (бұдан әрі - қор) акционерлердің жалпы жиналысының шешімі негізінде Заңның 45-1-бабының 1-тармағында көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, оны ерікті таратуға рұқсат беру туралы уәкілетті органға өтініш береді.

2. Қорды ерікті таратуға рұқсат алу туралы өтінішті уәкілетті орган тиісінше ресімделген құжаттарды алған күннен бастап бір ай ішінде қарайды.

3. Уәкілетті органның ерікті таратуға рұқсат беру туралы шешімі өтініш иесі оны алған күннен бастап күшіне енеді және уәкілетті органның оған осының алдында берген лицензиясының қолданылуын тоқтатуға негіз болады.

4. Уәкілетті орган ерікті таратуға рұқсат беру туралы шешімнен бас тартқан жағдайда қордың басшы қызметкерлері мен акционерлеріне жіберілетін дәлелді шешім шығарады.

5. Қорды ерікті таратуға рұқсат алу туралы өтініштен бас тартуды уәкілетті орган мынадай кез-келген негіздемелер бойынша жасайды:

- 1) Заңның 45-1-бабының 1-тармағында көрсетілген құжаттарды бермеу;
- 2) қордың міндеттемелері бойынша есеп айырысу үшін қаражатының жеткіліксіздігі.

## **2-тарау. Қорды ерікті тарату процесінің басы**

6. Қор уәкілетті органнан ерікті тарату туралы рұқсат алғаннан кейін:

1) уәкілетті органның осының алдында берген лицензиясының түпнұсқасын осы шешім күшіне енген сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде уәкілетті органға қ а й т а р а д ы ;

2) он күндік мерзім ішінде заңды тұлғаларды тіркеуді жүзеге асыратын әділет органына қордың таратылатындығы туралы жазбаша хабардар етеді.

7. Ерікті тарату процесінің басталуы қордың тарату комиссиясының құрылған күні болып табылады.

8. Қордың тарату комиссиясы қор акционерлерінің жалпы жиналысы арқылы, қордың филиалдары мен өкілдіктерін ескере отырып, уәкілетті органның қорды ерікті таратуға рұқсат беру туралы шешімі күшіне енген күннен бастап қырық бес күнтізбелік күн мерзімінен кешіктірмей құрылады.

Қордың тарату комиссиясының құрамын өзгерту қор акционерлерінің жалпы жиналысы арқылы жүзеге асырылады.

9. Қордың тарату комиссиясы құрылған күннен бастап және қорды тарату процесі аяқталғанға дейін:

1) ерікті таратылатын қордың акционерлерінің жалпы жиналысының, басқа органдарының және лауазымды тұлғалардың , оның ішінде қордың мүлкіті басқару және міндеттемелерді өтеу жөніндегі өкілеттіктерінің, сондай-ақ

олардың қор ұйымын басқару жөніндегі құқықтары осы Ережеде көзделгеннен басқа жағдайларда тоқтатылады;

2) таратылатын қордың кредиторлық берешектерінің барлық түрлері бойынша тұрақсыздық айыбын және сыйақыны есептеуге тыйым салынады;

3) таратылатын қордың мүлкіне өндіріп алуға белгіленген заңды шектеулердің бәрі алынып тасталады.

### **3-тарау. Тарату комиссиясы**

10. Тарату комиссиясы құрылған күннен бастап оған таратылатын қордың ісін және мүлкін басқару жөніндегі барлық өкілеттіктер көшеді.

Тарату комиссиясы қордың ісін, оның ішінде оның кредиторлармен және акционерлермен есеп айырысуын қамтамасыз етуін аяқтау үшін шаралар қ а б ы л д а й д ы .

Тарату комиссиясы таратылатын қордың атынан іс-әрекет жасайды және өзінің құзырына кіретін мәселелер бойынша шешім қабылдау кезінде дербес б о л а а л а д ы .

Тарату комиссиясының шешімі хаттамамен ресімделеді.

11. Тарату комиссиясының төрағасы тарату комиссиясының жұмысын басқарады, Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес қызмет етуіне жеке жауап береді. ( К990409 , К970167 , К010155 )

Қор ұйымдарының тарату комиссиясының төрағасы болмаған кезде оның міндеттерін орынбасары орындайды.

12. Қордың филиалы не өкілдіктері болса, оларды сол жерде құрылатын қордың тарату комиссиясының бөлімшесі (бұдан әрі - бөлімше) таратады.

Бөлімше құрамы тарату комиссиясы мүшелерінің арасынан қалыптасады және тарату комиссиясы төрағасының бұйрығымен тағайындалады.

13. Бөлімшені тарату комиссиясы мүшелерінің ішінен тағайындалған басшы ( бұдан әрі - бөлімше басшысы) басқарады.

Бөлімше басшысы өзінің қызметін тарату комиссиясының төрағасы берген сенімхат негізінде жүзеге асырады.

Бөлімше басшысы және бөлімше тарату комиссиясының төрағасына есеп береді.

14. Бөлімше басшысы бөлімшенің қызметіне жауап береді және қордың филиалын және (немесе) өкілдігін Қазақстан Республикасының заң шығару актілеріне сәйкес таратады.

15. Тарату комиссиясы мүшесінің, бөлімше басшысының, тарату комиссиясының тартылған қызметкерінің еңбекақы төлемінің талаптарын қосқандағы құқықтары мен міндеттері тарату комиссиясының төрағасымен

жасалатын жеке еңбек шартында белгіленеді.( Z990493 9-бап , 12-бап )

Жұмысқа қабылдау қордың тарату комиссиясы төрағасының бұйрығымен ресімделеді.

16. Қордың тарату комиссиясының төрағасы шұғыл басшылық жасайды, бөлімше басшыларының жұмысын және бөлімшенің қызметін бақылайды.

17. Тарату комиссиясының бөлімшесінің төрағасы, басшысы және мүшелері қорға келтірген зиян үшін, өкілеттіктердің заңсыздықтары үшін, сондай-ақ қорды тарату барысындағы басқа да тәртіп бұзушылықтарға, оқшылықтарға Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерінде белгіленгендей жауап береді.

#### 18. Т а р а т у к о м и с с и я с ы :

1) Қазақстан Республикасының барлық аумағына тарататын екі мерзімдік баспасөз басылымында мемлекеттік және орыс тілдерінде кредиторлардың шағым-талаптарын беру тәртібін, мерзімдерін және қор кредиторларының өз талаптарын қоюға құқылы мекен-жайларын міндетті түрде көрсете отырып, қордың ерікті таратылатындығы туралы ақпаратты ж а р и я л а й д ы .

Талап-шағымды көрсету мерзімі тарату туралы ақпарат жарияланған сәттен бастап екі айдан кем болмауы тиіс;

2) қордың басшылығынан қордың құқықтық негізді құжаттарын, мөртабандарын, мөрлерін, ақпаратты электронды тасушылар, бағдарламалық камтамасыз ету, бланктерін және басқа да құжаттарды қабылдау-өткізу актісін жасай отырып, тез арада құжаттар мен құндылықтарды қабылдайды;

3) қордың меншікті активтерін қабылдайды;

4) қордың кассасын тез арада түгендейді, ақша қалдығын қордың ағымдағы ш о т т а р ы н а е с е п т е й д і ;

5) қорда тарату процесі басталған күннен бастап он жұмыс күні ішінде қордың банктік шоттарын салыстырады және оларды жабады және бас офис тұрған жердегі екінші деңгейдегі банкте теңгеде және шетел валютасында таратылып отырған қордың ағымдағы шоттарын ашады және оларға меншікті қаражат есебі бойынша банктік шоттардағы ақша қалдығын аударады;

6) уәкілетті органның қорды ерікті таратуға, қордың тарату комиссиясын тағайындау туралы акционерлердің жалпы жиналысының шешімдерінің көшірмелерін қордың салымшыларына (кредиторларына) көрінетін көрнекі ж е р г е о р н а л а с т ы р а д ы ;

7) тарату комиссиясын құрған күнге электронды түрде жасалған есеп-бухгалтерлік ақпаратты басып шығарады. Осы ақпарат электронды түрде болмаған жағдайда негізге осы күнгі қағаз тасымалдағыштағы ақпарат алынады;

8) толық материалдық жауапкершіліктері бар адамдар тобын, оның ішінде қордың бухгалтерлік есепті жүргізудің электронды жүйесіне және қаржылық

және өзге де есеп беруді өңдеуге кіруге рұқсаты бар тұлғаларды анықтайды;

9) бағдарламалық қамтамасыз етудің сақталуын және қордың ақпаратын электронды тасымалдағыштарын, сондай-ақ басқа да ақпаратын сақталуын қамтамасыз етеді;

10) қор қызметкерлерін Қазақстан Республикасының еңбек заңнамаларына сәйкес жұмыстан шығарады;

11) өз функциялары мен міндеттерін орындауды қамтамасыз ету үшін қажетті қызметкерлерді жалдайды;

12) кредиторлардың тізімін жасайды, бар құжаттар бойынша олардың мекен-жайларын белгілейді және талдамалық есеп деректерімен салыстырады;

13) қордың кредиторларын оның ерікті таратылатындығы туралы жазбаша хабарландырады;

14) кредиторлар туралы деректер болмаған жағдайда бар деректемелерді және жазбаша хабарландырудың мүмкіндігінің жоқтығының себептерін көрсетіп ақт жасайды;

15) таратылатын қордың кредиторларының талаптарының заңдылығын белгілейді және оларды бекітілген қордың аралық тарату балансына және кредиторлар талаптарының тізіліміне сәйкес қанағаттандырады;

16) қорды таратудың барлық кезеңінде қордың мүлкін және құжаттарын сақтау жөнінде шаралар қабылдайды;

17) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қордың дебиторларынан берешектерді алу үшін шаралар қабылдайды; K990411

18) уәкілетті органға жасалған жұмыс туралы есепті, сондай-ақ тарату процесіне қатысты басқа да мәліметтерді береді; V011698

19) кредиторлардың талаптарын толық қанағаттандыру үшін мүліктің жеткіліксіз болу фактісі анықталған жағдайда сотқа қорды банкрот деп тану туралы өтініш береді; ( Z970067 , 3-бап , 18-бап , 19-бап )

20) тарату туралы есеп, тарату балансы жасайды және оны қор ұйымы акционерлерінің жалпы жиналысының бекітуіне ұсынады;

21) қорды тарату ісі аяқталған соң қордың құжаттарын сақтау үшін белгіленген тәртіппен архивке береді және бұл туралы уәкілетті органды хабардар етеді;

22) осы Ережеге және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де құқықтары мен міндеттері болады.

**Ескерту. 18-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасы төрағасының 2008.11.28. N 188 қаулысымен.**

19. Заңсыздық немесе және Қазақстан Республикасының өзге заңнамасы бұзылғандығы фактілері анықталған жағдайда қордың тарату комиссиясы

белгіленген тәртіп бойынша құқық қорғау органдарына немесе сотқа өтініш жасайды, сондай-ақ уәкілетті органды хабардар етеді.

20. Тарату жоспарында және кестесінде белгіленген мерзімдер бұзылған жағдайда тарату комиссиясы он күндік мерзімде уәкілетті органға тиісті құжаттардың көшірмелерімен қоса тиісті жазбаша түсініктеме, сондай-ақ акционерлердің жалпы жиналысы қайта бекіткен тарату жоспары мен кестесін ұсынуға тиіс.

#### **4-тарау. Тарату комиссиясының ерікті таратылатын қордың зейнетақымен қамсыздандыру шарттарына сәйкес зейнетақы активтерін және міндеттемелерін беру тәртібі**

Ескерту. 4-тарау алынып тасталды - ҚР Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасы төрағасының 2008.11.28. N 188 қаулысымен.

#### **5-тарау. Тарату шығыстарының сметасын қалыптастыру және бекіту**

26. Қорды ерікті таратуға байланысты барлық шығыстар осы қордың ғана қаражаты есебінен жасалады.

Тарату өндірісіне байланысты, оның ішінде қордың тарату комиссиясының қызметін қамтамасыз етуге байланысты шығыстар, сондай-ақ таратылатын қордың негізгі функцияларын қамтамасыз ету қажеттігіне байланысты туындайтын шығыстар кезектен тыс және тұрақты жасалады.

Тарату массасын мақсатсыз жұмсауға жол берілмейді.

27. Тарату комиссиясының қызметі кезеңіндегі таратылатын қордың шығыстарын ретке келтіру мақсатында тарату комиссиясының тарату шығыстарының сметасы жасалады.

28. Тарату комиссиясы, кредиторлар комитеті таратылатын қордың тарату комиссиясының тарату шығыстарының сметасын қалыптастыру және бекіту кезінде нақтылық, негізділік, мақсаткерлік және шынайылық принциптерін басып алады.

Тарату шығыстарының нақтылық принципі тарату шығыстарын қалыптастыру кезінде таратылатын қордың нақты қаржылық жағдайын, оның ішінде кредиторлар алдындағы берешек көлемін негізге алу керектігін болжайды.

Тарату шығыстарының негізділік принципі тарату өндірісінің белгілі бір кезеңінде болжалданатын объективті қажеттілік деп түсінуге болады.

Тарату шығыстарының мақсаткерлік принципі мынаны білдіреді, яғни тарату комиссиясы жасаған шығындар қойылған мақсатқа сәйкес келетіндігін білдіреді, бұл тарату өндірісін және қордың кредиторларымен және акционерлерімен есеп айырысуды аяқтауға бағытталып отыр деген сөз.

Тарату шығыстарының шынайылық принципі тарату комиссиясының жасалған шығындарды құжаттамалық растауын білдіреді.

29. Тарату комиссиясы тарату шығыстарының сметасын қалыптастыру кезінде таратылатын қордың қандай да бір кәсіпкерлік қызметпен айналыспайтындығын негізге алады және тарату комиссиясының негізгі міндеті - таратылып отырған қордың істерін аяқтау барысында Қазақстан Республикасының заңнамалық талаптарын сақтай отырып, қор кредиторлары мен акционерлерінің есеп айырысулары бойынша шаралар қабылдау болып табылады.

30. Тарату шығыстары сметасында қажеттілікке байланысты мынадай шығын баптары көзделеді:

- 1) қызметкердің еңбегіне ақы төлеу шығыстары;
- 2) бюджетке аударым жасау;
- 3) әкімшілік шығыстар;
- 4) тарату өндірісін жүзеге асыру үшін қажет тауар-материалдық құндылықтарды сатып алу жөніндегі шығыстар;
- 5) іссапарлық шығыстар.

31. Қызметкердің еңбегіне ақы төлеу шығыстары мынадай шығындарды көздейді: тарату комиссиясы төрағасы мен мүшелерінің еңбегіне ақы төлеу, таратылатын қордың бар филиалдарын ескере отырып, тарату комиссиясына тартылған қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу.

Шығыстарда мынадай сомалар көрсетіледі:

- 1) лауазымды жалақы;
- 2) мемлекеттік бюджетке аударылатын табыс салығы;
- 3) міндетті зейнетақы жарналары.

32. Еңбекке ақы төлеу бөлігіндегі тарату шығыстары сметасын қалыптастыру кезінде есеп айырысулар жасалған жеке еңбек шартына және жұмысқа қабылдау жөніндегі бұйрыққа негізделеді.

Қызметкердің еңбегіне ақы төлеу шығыстарының бабы штат кестесіне сәйкес қалыптасады.

33. Бюджетке төленетін салықтар және басқа да міндетті төлемдер бойынша шығыстар Қазақстан Республикасының салықтық заңнамасының талаптарына сәйкес жасалады.

34. Әкімшілік шығыстар мыналар үшін көзделуі мүмкін:

- 1) қызметтік және шаруашылық қажеттіліктер үшін көлік жалдау қызметі;



2) байланыс қызметі (телекоммуникациялық шығыстар, телефонды, телеграфты пайдаланғаны үшін абоненттік төлем, қалааралық және халықаралық сөйлесулер, почта және анықтамалық қызмет бойынша шығыстар);

3) үйлер мен ғимараттарды (меншік және кепіл мүлікті) күзету және сигнализация қызметі;

4) көлікті күзету қызметі;

5) көлік үшін тұрақ ұсыну қызметі;

6) көлікті тіркеу қызметі;

7) көлікті техникалық жағынан қарау қызметі;

8) көлікті сақтандыру қызметі;

9) коммуналдық қызмет;

10) ағымдық жөндеу, мердігерлік тәсілмен жүзеге асырылатын негізгі құрал-жабдықтарға техникалық, сервистік қызмет көрсету (қарау);

11) үй-жайды жалдау;

12) тіркеу органдарында жылжымайтын мүлікті және тиісті құжаттаманы тіркеу жөніндегі қызмет;

13) мүлікті бағалау жөніндегі қызмет;

14) бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау жөніндегі қызмет;

15) жылу жүйесін іске қосуға дайындық жасау қызметі;

16) сантехникалық жұмыстар;

17) мүлікті сақтау жөніндегі қызмет;

18) мемлекеттік баж салығын төлеу;

19) нотариатта куәландыру жөніндегі қызмет;

20) мүлікті тасымалдау, тиеу, түсіру жөніндегі қызмет;

21) терезе, есіктерге торкөз дайындау және қою жөніндегі жұмыстар;

22) аукциондар өткізу жөніндегі қызмет;

23) сараптама жасау жөніндегі қызмет;

24) аудит өткізу жөніндегі қызмет;

25) құжаттарды аудару жөніндегі қызмет;

26) телефон нөмірлерін қою, ауыстыру және қолға алып жүру жөніндегі қызмет;

27) акционерлердің тізілімін актуалды жай-күйде ұстау үшін қажет тіркеуші қызметі;

28) құжаттарды ғылыми-техникалық өңдеу жөніндегі қызмет және оларды мұрағатқа өткізу;

29) таратуды тіркеу үшін алым төлеу қызметі.

Жұмыс пен қызметке төлем жасау тұрақты және бір жолғы сипатта болуы мүмкін.

35. Ағымдағы қажеттіліктерді қанағаттандыруға бағытталған және мыналар үшін қажетті жол берілген барынша төмен қор құру үшін тауар-материалдық құндылықтарды сатып алу жөніндегі шығыстар:

- 1) жұмыс жағдайындағы офистік жабдықтарды ұстау;
- 2) көлік құралдарын ұстау;
- 3) үй - жайды ұстау;
- 4) қағаз және бланктік өнімдерді сатып алу;
- 5) кеңсе тауарларын сатып алу.

36. Тарату комиссиясы сатып алу үшін әртүрлі қызмет пен тауар-материалдық құндылықтарды шығыстар сметасына енгізу кезінде есеп айырысу осы өңірде белгіленген тарифтік сеткалар мен орта рыноктық бағалар негізінде жасалады.

37. Тарату комиссиясы қызметкерлерінің шығу шығыстары тарату шығыстарының сметасында көзделген қаражат шегі бойынша жүзеге асырылады.

38. Жоспарланып отырған және жасалған шығыстарды тарату комиссиясы уәкілетті органға шарттар, шот-фактуралар, чектер және өзге растаушы құжаттарды беру жолымен растайды.

39. Тарату комиссиясы тағайындалғаннан кейін бес жұмыс күні ішінде тарату шығыстары сметасын қалыптастырады. Кредиторлар комитетін құрғанға дейін тарату шығыстарының сметасын тарату комиссиясының төрағасы бекітеді.

40. Филиалдық желісі бар қордың тарату комиссиясының төрағасы тарату комиссиясы бөлімшелерінің қызметін тарату шығыстарының шоғырландырылған сметасына енгізу үшін тарату комиссиясының бөлімшелері бөлігінде тарату шығыстары сметасын жасау бойынша тарату комиссиясы бөлімшелерінің қызметін үйлестіреді.

41. Кредиторлар комитетінің құрамы бекітілген соң тарату комиссиясы тарату шығыстарының сметасын тоқсан сайын жоспарланып отырған кезеңнің алдындағы айдың бесінен кешіктірмей кредиторлар комитетіне бекітуге береді.

Тарату шығыстарының сметасы тоқсан аясындағы әрбір ай бөлігі бойынша жасалады.

42. Кредиторлар комитеті тарату комиссиясы ұсынған тарату шығыстарының сметасын жоспарланып отырған кезеңнің алдындағы айдың он бесінен кешіктірмейтін мерзімде қарайды және бекітеді.

43. Кредиторлар комитеті, тарату комиссиясының төрағасы бекіткен тарату шығыстарының сметасын тарату комиссиясы оны бекіткен күннің келесі күніне уәкілетті органға ұсынады.

44. Тарату комиссиясының төрағасы бекітілген тарату шығыстарының сметасына алдын-ала міндетті түрде кредиторлар комитеті бекітетін өзгерістер мен толықтырулар енгізе алады.

45. Тарату шығыстарының сметасын келіскен және бекіткен орган оның орындалуына бақылау жасайды.

## **6-тарау. Тарату комиссиясының кассалық тәртіп сақтау талаптары**

46. Тарату комиссиясының төрағасы, бас бухгалтері, кассирі, ал бөлімшелерде - бөлімше басшысы қолма-қол ақша мен құндылықтардың сақталуын, бухгалтерлік есептің дұрыс жүргізілуін қамтамасыз етеді, тарату комиссиясының кассасына түскен ақшаның уақтылы кіріске алынуына бақылауды жүзеге асырады.

47. Тарату комиссиясының төрағасы бухгалтерлік құжаттарға қол қою құқығы бар тұлғаларды анықтайды.

Бір кассирі бар тарату комиссияларында оны ауыстыру қажет болған жағдайда, кассирдің міндетін атқару тарату комиссиясы төрағасының жазбаша бұйрығымен басқа қызметкерге жүктеледі.

48. Қолма-қол ақша операцияларымен жұмысты орындап отырған, сондай-ақ өзге құндылықтарға рұқсаты бар тарату комиссиясының қызметкерімен толық материалдық жауапкершілік туралы шарт жасалады.

49. Қолма-қол ақшаны және құндылықтарды сақтау тиісінше жағдайда күзет, өрт және дабыл сигнализациясы құралдармен бекітілген және жабдықталған, сейфтермен немесе жанбайтын металл шкафтармен жабдықталған үй-жайда жүзеге асырылады.

50. Ақшаны және құндылықтарды сақтайтын үй-жай мынадай талаптарға сәйкес болуы тиіс:

1) қабырғалары, едені, төбесі - мықты жасалған, үй-жайдың барлық периметрлері бойынша торкөзі 150x150 миллиметр болатын шыбығының диаметрі 16 миллиметр металл торкөзбен қапталған болуы керек;

2) терезе ойықтары торкөзі 150x150 миллиметр болатын шыбығының диаметрі 16 миллиметр металл торкөзбен бекітілуі керек;

3) кіретін есіктер екі құлыпты металдан жасалған болуы тиіс (материалының қалыңдығы екі жағынан да 2 миллиметр кем болмауы керек).

Осы есіктің ойығында құлыпқа жабылатын торкөзі 150x150 миллиметр болатын шыбығының диаметрі 16 миллиметр металл торкөзбен қапталған торкөзді есік болуы керек;

4) үй-жай осы қызмет түріне тиісті лицензиясы бар күзет ұйымының орталықтандырылған пультіне қосылған үш қатарлы күзетпен, дабылмен және өрт сигнализациясымен жабдықталады.

51. Тарату комиссиясының кассасының (бұдан әрі - касса) жұмысы аяқталған соң ақшаны және құндылықтарды сақтайтын үй-жай бір комплектісі кассирде, екіншісі - бас бухгалтерде, не тарату комиссиясының төрағасында болатын кілттермен жабылады және тарату комиссиясының мөрімен жабылады.

52. Кассада жасалатын қолма-қол ақшамен операциялардың есебі " Бухгалтерлік есеп және қаржылық есеп беру туралы" Қазақстан Республикасының Заңына , қаржылық есеп берудің халықаралық стандарттарына және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес жасалады.

53. Кассадағы қолма-қол ақша қалдығының күнделікті лимиті бекітілген ай сайынғы шығыстар сомасын негізге алып, мына шектер бойынша анықталады:

ай сайынғы шығыстар	касса қалдығының күн сайынғы лимиті	бөлімшелердегі касса қалдығының күн сайынғы лимиті
5 миллион теңгеге дейін	-20 мың теңге	-20 мың теңге
5-тен 10 миллион теңгеге дейін	-40 мың теңге	-20 мың теңге
10-нан 20 миллион теңгеге дейін	-100 мың теңге	-20 мың теңге
20 миллион теңгеден жоғары	-150 мың теңге	-20 мың теңге

54. Осы Ереженің 53-тармағында белгіленген күн сайынғы лимит сомасы жоғарылап кеткен кезде тарату комиссиясының кредиторлармен есеп айырысу жүргізу мақсатында екінші деңгейдегі банктерден алынған қолма-қол ақшаны сақтауы қызмет көрсетуші банктен ақшаны алған күнді қоспағанда үш жұмыс күнінен аспайтын мерзім ішінде жүзеге асырылады.

55. Қолма-қол ақшаны кассаға қабылдау тарату комиссиясының бас бухгалтері және кассирі қол қойған кассалық кіріс құжаты бойынша (қолма-қол ақшаны алып жүруге хабарлама және кассалық кіріс ордері) жасалады және кассалық кіріс журналында күн ішінде жалпы сомасы көрсетіледі.

Кассаға басқа құндылықтарды қабылдау баланстан тыс ордерлермен ресімделеді.

56. Кассаға қабылданған қолма-қол ақша (оның ішінде дебиторлық берешекті өтеу есебінен және мүлікті сатудан алынған ақша) кассаға сол күні кіріске алынады және келесі жұмыс күнінен кешіктірмей тарату комиссиясының ағымдағы шотына аударылады.

57. Кассадан қолма-қол ақшаны беру кассалық шығыс ордерлері бойынша ж а с а л а д ы .

Басқа құндылықтарды беру баланстан тыс ордер бойынша ресімделеді.

58. Ақшаны кассалық шығыс ордері бойынша беру кезінде кассир немесе оның орнындағы адам алушының жеке басын куәландыратын құжатты көрсетуін

талап етеді, құжаттың атауын және нөмірін, кім және қашан бергенін жазып алады.

59. Қолма-қол ақшаны кассир немесе оның орнындағы адам тек кассалық шығыс ордерінде көрсетілген адамға ғана береді.

60. Егер ақшаны беру белгіленген тәртіп бойынша ресімделген сенімхат бойынша жасалса, онда ордер мәтініндегі ақшаны алушының фамилиясы, аты-жөнінен кейін кассир ақшаны алуға сенім білдірілген адамның фамилиясы, аты-жөнін көрсетеді. Егер ақша ведомость бойынша берілген болса, онда ақшаны алу үшін қол қоятын орынның алдына кассир "сенімхат бойынша" деп жазба ж а с а й д ы .

Сенімхат кассирде қалады және кассалық шығыс ордеріне немесе ведомоске қосылып тігіледі.

61. Кассалық операциялар нәтижесінде пайда болған және кассалық құжаттар бойынша ресімделмеген ақшаның және құндылықтардың артық шығуы немесе кем шығуы тиісінше кіріске алынады немесе акт жасала отырып, кассирден төлетіріп алынады.

62. Қолма-қол ақшаны беруге арналған құжаттарға тарату комиссиясының төрағасы, бас бухгалтері және кассирі қол қояды, ал бөлімшелерде - бөлімше басшысы қол қояды.

63. Тарату комиссиясы қызметкерлерінің және тартылған қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу әрбір алушыға кассалық шығыс ордері жасалмай төлем (есеп айырысу-төлем) ведомосі бойынша жасалады.

64. Төлем (есеп айырысу-төлем) ведомосінің бірінші бетінде (аты көрсетілген ) қолма-қол ақшаның берілгендігі туралы рұқсат беру жазбасы тарату комиссиясының төрағасының және бас бухгалтерінің қолмен, қолма-қол ақшаны беру мерзімін және сомасын жазбаша көрсету арқылы жасалады.

65. Жалақы төлеудің белгіленген мерзімі өткен соң кассир:

1) төлем жасалмаған адамның фамилиясының қарсы тұсына штамп қояды немесе қолымен "депонирленген" деп белгі қояды;

2) депонирленген соманың тізілімін жасайды;

3) ведомостің аяғында жалақының нақты төленген сомасы мен депонирлеуге жататын жалақының алынбаған сомасы туралы жазба жасайды, осы сомаларды төлем ведомосінің жалпы жиынтық сомасымен салыстырады және өзінің қ о л ы м е н б е к і т е д і ;

4) ведомостегі нақты төленген соманы және кассалық шығыс ордерінің нөмірін көрсетеді.

66. Тарату комиссиясының қызметкерлеріне қолма-қол ақша тарату өндірісіне байланысты мақсаттар үшін есепті түрде беріледі.

Ақшаны есепті түрде берудің негіздемесі тарату комиссиясының бас

бухгалтері және төрағасы қол қойған осы шығыстардың (тарату комиссиясының баянжазбасы, есептері, хаттамалары және басқалар) қажеттігін негіздейтін құжаттарды тиісті жағдайда ресімдеу болып табылады.

67. Алынған күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмейтін мерзімде есепті түрде берілген сомалар, іссапар мерзімі аяқталған күнгі іссапарлық шығыстар бойынша есепті тұлғалар алынған сомалардың қойылған мақсат бойынша жұмсалғанын растайтын құжаттарды береді (барлық растаушы құжаттар қоса берілген аванстық есептер, тауарлардың төлемі және көрсетілген қызмет туралы чектер).

68. Кассалық кіріс құжаттары, кассалық шығыс ордерлері және баланстан тыс ордерлер нақты және түсінікті етіп толтырылады. Бұл құжаттарда ешқандай өшіру, түзетіс немесе түзету, тіпті келісілгендеріне де жол берілмейді.

Кассалық шығыс ордерлерінде оларды жасау негіздемелері және оған қоса беріліп отырған құжаттар атап көрсетіледі.

69. Кассалық кіріс және шығыс ордерлері қосымшаларымен бірге күні, айы және жылы көрсетіліп, кассирдің немесе оның орнындағы адамның "Алынды" немесе "Төленді" деген қолымен немесе штамппен міндетті түрде жабылады.

70. Жұмыс күнінің соңында кассир кассалық кіріс және шығыс ордерлері негізінде Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес күн ішіндегі кассалық айналымдар мен құндылықтар қалдықтары туралы жиынтық анықтама жасайды және оның қорытындысын бухгалтерлік есептің деректерімен салыстырады. Салыстыру тарату комиссиясының бас бухгалтері мен кассирінің қолдарымен расталады.

71. Тарату комиссиясы қолма-қол ақшаның жылжуы мен мақсатты пайдаланылу есебі үшін осы Ереженің қосымшасына сәйкес белгіленген нысан бойынша кассир қабылданған және берілген ақшаның (құндылықтардың) есеп кітабын (бұдан әрі - касса кітабы) жүргізеді, ол нөмірленуі, тігілуі және мөрмен жабылуы тиіс. Касса кітабындағы парақтар саны төрағаның, бас бухгалтердің және кассирдің қолдарымен расталады.

72. Касса кітабында өшіруге, келісілмеген түзетулерге жол берілмейді. Қате түзетілген жағдайда "Түзетілді" деген жазба жасалады да, ол түзетілген күні көрсетіліп, тарату комиссиясының бас бухгалтердің және кассирдің қолдарымен р а с т а л а д ы .

Касса кітабын дұрыс және уақытылы жүргізуіне бақылау тарату комиссиясы төрағасының бұйрығымен бас бухгалтерге жүктеледі.

73. Күн сайын жұмыс күнінің аяғында кассир касса кітабындағы күн ішіндегі операциялардың (кіріс және шығыс бойынша) қорытындысын есептейді,

қолма-қол ақшаның қалдығын, сондай-ақ басқа құндылықтардың келесі күнге қалған қалдығын шығарады, ол түзетілген күні көрсетіліп, төрағаның, бас бухгалтердің және кассирдің қолдарымен расталады.

74. Кассадағы қолма-қол ақша қалдығы мен бухгалтерлік есеп деректері арасында алшақтықтар болған жағдайда бас бухгалтер бұл туралы алшақтық себептерін анықтау шараларын көру үшін дереу тарату комиссиясының төрағасына хабарлайды. Артық шығу немесе кем шығу расталған жағдайда акт жасалады. V032685

75. Касса жинақталған соң кассир касса құжаттарын қалыптастырады және жинақтап тігеді. Қалыптастыру кезінде кассалық құжаттар баланстық шоттар (нөмірлеудің өсу ретімен) бойынша және кіріс және шығыс бойынша жеке-жеке іріктеледі. Мемориалдық құжаттар баланстан тыс шоттардың нөмірі бойынша іріктеледі - басында кіріс, содан соң шығыс деп.

76. Касса құжаттары келесі жұмыс күнінен кешіктірілмей әр күн үшін жеке папкаларға қалыптастырылады. Жинақталып тігілген құжаттардың жинақталған деректері саналады және күн ішіндегі касса айналымы туралы жиынтық анықтама деректерімен салыстырылады.

Жауапты қызметкерлер қол қойған кассалық және мемориалдық кіріс және шығыс ордерлерінің күн ішіндегі кассалық айналымдары туралы анықтамалар кассалық құжаттардан бұрын, папканың басына орналастырылады.

77. Тарату комиссиясының төрағасы белгілеген, бірақ тоқсанына бір реттен кем емес мерзімде қолма-қол ақшаны толық қайта санау арқылы (банкнотты - парақтап, монеталарды - топтамалар бойынша) және басқа құндылықтардың болуын тексеру арқылы кассаға ревизия жасалады. Кассаны ревизиялау өндірісі үшін төрағаның бұйрығымен акт жасаушы комиссия тағайындалады. V011482

78. Ревизия барлық құндылықтарға тексеру жүргізу және құндылықтар мен ақшаны талан-таражға салу және кем шығу мүмкіндігін жасыра алмайтын бірізділік бойынша жасалады. Кассада кем шығу немесе артық шығу анықталған жағдайда актіде кем шығу немесе артық шығу сомасы, олардың пайда болу жағдайлары көрсетіледі.

## **7-тарау. Қордың меншікті активтерін басқару және талап-шағымдарды қарау**

79. Тарату комиссиясы кідіріссіз, осы Ережеге және өзге де нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес, таратылатын қордың уәкілетті қызметкерлерінің қатысуымен қордың меншікті активтерін (бұдан әрі - активтер) түгендейді. Түгендеу қорытындысы бойынша акт жасалады. V970455

80. Түгендеу жолымен анықталған таратылатын қордың барлық активтері тарату массасына енгізілуі тиіс.

Уәкілетті орган қорды ерікті таратуға рұқсат беру туралы шешімді қабылдаған күнде банктің балансына енгізілмеген және түгендеу барысында анықталған активтер таратылып отырған қордың аралық тарату балансында көрсетілуі тиіс.

81. Міндеттемелер және қордың активтері жөніндегі барлық шарттар олардың есебі мен бар құжаттардың түгел екендігі туралы мәліметтерді нақтылап салыстыра отырып жазылуы тиіс. Алшақтықтар анықталған, не құжаттар болмаған жағдайда акт жасалады.

82. Тарату комиссиясы қордың мүлкіне баға беру қызметін жүзеге асыруға лицензиясы бар бағалаушыны тарта отырып баға береді.

83. Егер таратылатын қордың ақшасы кредиторлардың және акционерлердің талаптарын қанағаттандыру үшін жеткіліксіз болса, тарату комиссия Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте және кредиторлардың комитеті бекіткен мүлікті іске асыру жоспарына сәйкес көпшілік сауда-саттық тәртібімен мүлкін сатады. K941000 , Z980253

Таратылатын қорда кредиторлардың комитеті болмаған жағдайда, мүлікті іске асыру туралы шешімі, сондай-ақ таратылатын қордың мүлігін іске асыру жоспарын тарату комиссиясының төрағасы бекітеді және уәкілетті органға мәліметтер үшін жібереді.

84. Тарату комиссиясы таратылатын қордың мүлкін мынадай талаптар мен мақсаттарды ескере отырып сатады:

1) сатылатын мүлікке осы өңірдегі мүліктің ұқсас түріне рыногтың бағасынан кем емес баға белгілеу;

2) мүліктің мүмкіндігінше неғұрлым жоғары бағамен сатылуы;

3) мүлікті сату кезінде аз шығын жұмсалуды.

85. Берешектерін өтеу есебінде қордың мүлкін беруі, оның ішінде сот шешімін орындау үшін берген күнгі мүлікті бағалау актісі болған жағдайда ғана жүзеге асырылады.

86. Мүліктік құқығы және заңды мүддесі қор ерікті тарату туралы шешім қабылдауы нәтижесінде бұзылуы ықтимал заңды және жеке тұлғалар, қормен дауларды тікелей реттеу мақсатында оның тарату комиссиясына құжаттарды растайтын көшірмелерін қоса отырып жазбаша шағым-талап береді.

Кредиторлардың талаптарында талаптың мөлшері (негізгі борыштың мөлшері туралы жеке, сыйақы, тұрақсыздық айыбы және өзге айыппұл санкциялары, шығындар), талаптың негіздемесін және мөлшерін растайтын құжаттарын қоса отырып (күшіне енген сот шешімдері, шарттардың көшірмелері және басқа құжаттар) болуы тиіс.



87. Талап-шағым оны алған күннен бастап, егер басқа мерзімдер қормен және оның кредиторы арасындағы жасалған шартпен келісілмеген болса екі апталық мерзімде қаралуы тиіс.

88. Қордың тарату комиссиясы талап-шағымды қарау кезінде қойылған талаптың заңдылығын және оның негізділігін тексеруі тиіс.

Егер талап-шағымға өтініш иесінің қойған талаптарын растайтын құжаттар қоса берілмесе, онда өтініш иесіне құжатты ұсынудың жолдағы почталық жіберілім уақытын қоспағанда бес жұмыс күнінен кем болмауы тиіс мерзімін көрсете отырып сұрату жіберіледі. Талап-шағымда көрсетілген мерзімде талап етілген құжаттар алынбаған жағдайда қолда бар құжаттар бойынша қаралады.

89. Талап-шағымды алған тарату комиссиясы өтініш иесінің негізделген талаптарын мойындауға және оны талап-шағымды қарау нәтижелері туралы жазбаша нысанда хабарлайды.

Талап-шағымға берілген жауапта:

1) заңды тұлғаның толық атауы, жеке тұлғаның аты-жөні және бар болса әкесінің аты, талап-шағым берген өтініш иесінің және жауап жіберіп отырған қордың пошта деректемелері, жауап беріліп отырған талап-шағымның жазылған күні мен нөмірі;

2) егер талап-шағым толық немесе ішінара заңды деп танылған жағдайда мойындалған сома, егер ол ақшалай бағалауға жатпайтын болса, шағым-талапты қанағаттандыру мерзімі мен әдісі көрсетіледі;

3) талап-шағымды толық немесе ішінара қайтарылған жағдайда - талап-шағымды қабылдамауға негіз болатын тиісті нормативтік құқықтық актілер мен құжаттарға сілтеме жасаумен қабылдамау негізі;

4) жауапқа қоса берілген құжаттар мен өзге дәлелдемелердің тізбесі көрсетіледі.

90. Егер шағым толық немесе ішінара қабылданбаған жағдайда өтініш иесіне талап-шағыммен қоса алынған құжаттар қайтарылады, сондай-ақ талап-шағымның қайтарылуын негіздейтін құжаттар, егер олар талап-шағым берген өтініш иесінде жоқ болса жіберіледі.

91. Жауап арнайы немесе бағалы хатпен, оның жіберілуін белгілеуді қамтамасыз ететін басқа да байланыс құралдарымен жіберіледі.

92. Талап-шағымды беруге арналған мерзім қордың ерікті таратылуы жөніндегі хабарландыру баспасөзде жарияланған және талап-шағымды беруге арналған мерзім белгіленген күннен бастап есептеледі.

Тарату комиссиясы дәлелді себептерге байланысты мерзімі өтіп кеткен жағдайда талап-шағымды Ереженің 86-90 тармақтарымен белгіленген тәртіппен қарайды.

93. Талап-шағымдарды беруге, сондай-ақ барлық берілген шағым-талаптарды қарауға арналған мерзім өткеннен кейін, тарату комиссиясы бір ай мерзімде таратылатын қор мүлкінің құрамы туралы мәліметтер, кредиторлар мәлімдеген шағым-талаптар тізбесі, оларды қараудың нәтижелері және қор кредиторлары талап етпеген берешектер, кредиторлар талаптарының тізілімі көрсетілген активтер мен міндеттемелерге жүргізілген түгендеу нәтижелерін ескере отырып аралық тарату балансын жасайды.

Филиалдары және (немесе) өкілдіктері бар қордың аралық тарату балансы филиалдар мен өкілдіктердің аралық тарату баланстарын ескере отырып жасалады.

Тарату комиссиясы аралық тарату балансын және оның қосымшаларын, оның ішінде кредиторлар талаптарының тізілімін уәкілетті орган бекіткен нысанда жасайды және акционерлердің жалпы жиналысында бекітеді. Аралық тарату баланстың қосымшаларымен бекітілген көшірмесін тарату комиссиясы уәкілетті органға ұсынады.

94. Тарату комиссиясы кредиторлар талаптарының тізілімін кредиторлар талаптарын қанағаттандыру, олардың мүдделерін қамтамасыз ету мақсатында жасайды және Қазақстан Республикасы азаматтық заңнамасымен белгіленген кезектілікке сәйкес келуі тиіс.

Кредиторлар талаптарының тізіліміне даусыз болып табылатын қор кредиторларының талаптары кіреді.

95. Соттардың шешімдері бойынша орындаушы құжаттар мойындалған талаптар болып табылады және аралық тарату балансы мен орындалмаған сома мөлшеріне сәйкес кезектілікпен кредиторлар талаптарының тізілімінде ескеріледі.

Ерікті таратылатын қордың ағымдағы шотына ұсынылған, заңды күшіне енген соттардың шешімдері бойынша атқарушы құжаттар кредиторлардың талаптарын есепке алу үшін тарату комиссиясының төрағасына беріледі.

## **8-тарау. Ерікті таратылатын қордың кредиторларының талаптарын қанағаттандыру**

96. Таратылатын қор кредиторларымен есеп айырысуды аралық тарату балансы мен оның қосымшаларына бекіткен күннен бастап тарату комиссиясы жүзеге асырады.

97. Тарату комиссиясы қор кредиторларының орынды деп танылған талаптарын Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында белгіленген кезектілік бойынша қанағаттандыруға тиіс.

98. Әр кезектің талаптарын алдыңғы кезектің талаптары толық қанағаттандырғаннан кейін қанағаттандырылады.

99. Кредиторлардың талаптары бір кезекте қанағаттандырылған кезде ақша (мүлік) олардың арасында қанағаттандыруға жататын талаптар сомасына сайма-сай бөлінеді.

100. Тиісінше кезегі келген кезде кредитор талабы оның келісімімен Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін тәсілмен оның ішінде ақша түрінде және (немесе) табиғи нысанда есеп берудің үйлесімді қағидатын сақтай отырып мүліктерді беру арқылы қанағаттандырылуы мүмкін.

Талап-шағымдарды беру үшін тарату комиссиясы белгілеген мерзімі өткеннен кейін, бірақ тарату балансын бекіткенге дейін берілген кредиторлардың танылған талаптары белгілеген мерзімде өтініш берілген кредиторлар талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған қор мүліктерінен қанағаттандырылады.

101. Тарату комиссиясы кредиторлардың талаптарын қанағаттандырудан бас тартқан не оларды қараудан жалтарған жағдайда кредитор қордың тарату балансы бекітілгенге дейін тарату комиссиясына талап-шағыммен сотқа өтініш беруге құқығы бар.

Кредиторлар белгіленген мерзімде өтініш беріп, бірақ тарату комиссиясы орынды деп танымаған, оларды қанағаттандыру туралы сот шешім шығарған талап-шағымдары кредиторлармен есеп айырысу үшін белгіленген кезектілік тәртібімен орындалады. Көрсетілген талаптарды толық қанағаттандырғанға дейін есеп айырысу жасалып жатқан кезектегі кредиторлардың талаптарын қанағаттандыру тоқтатылады.

102. Қор ерікті таратылған жағдайда талап-шағымы тарату комиссиясымен мойындалған және кредитор талаптарының тізіліміне енгізілген кезде, нотариус депозитіне борышты енгізу арқылы кредитор алдындағы міндеттемелерді орындау Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 291-бабымен белгіленген жағдайларда ғана мүмкін болады.

103. Кредиторлардың тарату балансы бекітілгенге дейін ұсынылмаған шағым-талаптары өтелген болып саналады.

Сондай-ақ, егер кредитор сотқа шағымданбаса тарату комиссиясы мойындамаған кредитордың талаптары және сот шешімімен кредиторға қанағаттандырудан бас тартылған талаптар да өтелген болып саналады.

104. Таратылатын қор кредиторлардың талаптарын қанағаттандырғаннан кейін қалған мүлкін тарату комиссиясы "Акционерлік қоғамдар туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен акционерлер арасында бөледі.

## **9-тарау. Өз еркімен таратылатын қордың кредиторлар комитетін қалыптастыру ерекшелігі және қызметі**

105. Қордың ерікті таратылуы кезінде кредиторлардың мүдделерін қамтамасыз ету және олардың қатысуымен шешімдер қабылдау мақсатында кредиторлар комитеті құрылады.

106. Ерікті таратылатын қордың кредиторлар комитеті құрамының тізімін тарату комиссиясы кредиторлар талаптарының тізілімі бекітілген күннен бастан он күндік мерзімде жасайды және оған тарату комиссиясының төрағасы қол қойып, бекіту үшін уәкілетті органға жіберіледі.

107. Кредиторлар комитетінің құрамына Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінің 51-бабымен көзделгендей кредиторлардың әрбір кезегінен бір өкіл бойынша кредиторлар талаптарының тізіміне енгізілген талаптарының ең жоғары сомасы бар кредиторлар енгізіледі.

Кредиторлар комитетінің құрамына таратылатын қордың басшы қызметкерлері енгізілмейді.

108. Кредиторлар комитеті мүшелері үш адамнан аспайтын тақ саннан тұрады.

Кредитордың талабы толық қанағаттандырылған жағдайда, ол кредиторлар комитетінің құрамынан алынып тасталады. Мұндай жағдайда тарату комиссиясы уәкілетті органға бекітуге кредиторлар комитетінің тізімін кейіннен ұсыну арқылы кредиторлар комитетінің құрамына өзгерту енгізеді.

109. Тарату комиссиясы комитеттің бірінші мәжілісін өткізу орны мен күні жөнінде кредиторлар комитетінің барлық мүшелеріне хабардар етеді.

Кредиторлар комитетінің бірінші мәжілісі кредиторлар комитетінің құрамы бекітілген күннен бастап он күннен кешіктірмей өткізілуі тиіс. Кредиторлар комитеті бірінші мәжілісте комитеттің төрағасын сайлайды. Кредиторлар комитетінің төрағасы комитеттің жұмыс жоспарын жасайды және бекітеді.

### **110. Кредиторлар комитеті:**

1) таратылу өндірісінде жасалатын барлық құжаттармен танысуға;  
2) кредиторлар құқықтары мен мүдделерінің бұзылуы жөнінде шағымдарын қарастыруға қатысуға;

3) қор өндірісінің таратылуы барысында кредиторлардың құқықтарының, мүдделерінің және заңнамаларының бұзылуы жөнінде, оның ішінде тарату комиссиясы төрағасының және (немесе) мүшелерінің өз міндеттемелерін орындамағандығы және (немесе) тиісті түрде орындамағаны жөнінде уәкілетті органды хабардар етуге;

4) тарату комиссиясының іс-әрекетіне сотқа және уәкілетті органдарға шағым беруіне;

5) тарату комиссиясының мәжілісіне және мүліктерді өткізу бойынша сауда-саттықпен қоса, кез келген тарату рәсімдерін жүргізген кезде оған қатысуға құқығы бар кредиторлар комитетінің мүшелері арасынан кредиторлардың өкілдерін сайлауға;

6) тарату комиссиясынан қаржы жағдайы жөнінде ақпаратты талап етуге;

7) таратылатын қордың дебиторлық берешегінен өндіріп алу мүмкін емес к ө л е м і н б е к і т у г е ;

8) тарату комиссиясы ұсынған қор мүліктерін сату жоспарын бекітуге;

9) қордың қаржылық жағдайын ескере отырып, тарату шығыстарының с м е т а с ы н б е к і т у г е ;

10) жекелеген кредиторларды хабардар ету мүмкін еместігі жөнінде тарату комиссиясының актісін бекітуге;

11) қордың балансынан мүліктерді есептен шығару туралы тарату комиссиясының актісін бекітуге құқылы.

12) Осы ережелерге сәйкес өзге өкілеттілігі бар.

## **10-тарау. Таратылатын қордың құжаттарын сақтауға және мұрағатқа беруін ұйымдастыруға қойылатын талаптар**

111. Қордың тарату комиссиясы жинақтаушы зейнетақы қорларына есеп беруді, сақталуы тиіс құжаттарды ресімдеу және сақтауды қамтамасыз ету, оның ішінде мұрағаттарды және құжаттарды басқару жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына сәйкес тарату комиссиясының қызметіне байланысты мәселелер бойынша қойылатын барлық талаптарды орындауды қамтамасыз етеді.

112. Қордың тарату комиссиясының құрамы өзгерген жағдайда сақталуы тиіс істерді және құжаттарды қабылдау-өткізу тарату комиссиясының жаңа құрамына (оның жеке мүшелеріне) таратылатын қордың істерін және құжаттарын қабылдау-өткізу актісі негізінде жүргізіледі.

113. Қордың қызметі нәтижесінде пайда болатын құжаттардың тізбесін сақтандыру мерзімін көрсете отырып, уәкілетті орган бекітеді.

114. Істер мен құжаттардың сақтау мерзімін есептеу іс жүргізу аяқталған жылдан кейінгі жылдың бірінші қаңтарынан басталады.

115. Сақтауға жатқызылмайтын құжаттарды жою мұрағаттарды және құжаттаманы басқару жөніндегі тиісті органның сараптамалық-тексеру комиссиясының келісімі бойынша тарату комиссиясының төрағасы бекітетін актімен ресімделеді.

116. Құжаттарды тиісінше ресімдемей және келіспей жоюға, сондай-ақ уәкілетті органның нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген құжаттарды сақтау мерзімін бұзуға жол берілмейді.

117. Таратылған қордың таратылуы толық аяқталу сәтінде сақтау мерзімі өтпеген уақытша сақталуы тиіс құжаттары уәкілетті органның аймақтық өкілдіктеріне қабылдау-өткізу актісі бойынша беріледі.

118. Таратылатын қордың тұрақты сақталуы тиіс құжаттары тиісінше ресімделеді және мұрағаттарды және құжаттаманы басқару уәкілетті мемлекеттік органына сақтауға беріледі.

119. Істерді мұрағаттық сақтауға беруге дайындау кезінде құжаттардың есебі мен сақталуын ұйымдастыруға жауапты тұлға олардың ресімделуінің, жасалуының дұрыстығын және таратылатын қордың іс номенклатурасына сәйкес расталған істер санына, тізімдемеге енгізілген істер санының сәйкестігін тексереді. Құжаттарды беру тізімдемелер бойынша жүзеге асырылады және а к т і м е н р е с і м д е л е д і .

Егер таратылатын қордың құжаттарын өңдеудің жай-күйі және сапасы тиісінше жағдайға сай болмаса, онда тарату комиссиясы оны тәртіпке келтіруді ұ й ы м д а с т ы р а д ы .

Таратылатын қордың құжаттарын сақтауды ұйымдастыру жөніндегі шығыстар таратылатын қордың қаражаты есебінен жүргізіледі.

## **11-тарау. Таратуды аяқтау**

120. Таратылатын қордың тарату комиссиясы кредиторларымен және акционерлерімен есеп айырысқаннан кейін тарату комиссиясы қор акционерлерінің жалпы жиналысымен бекітілетін уәкілетті органның нормативтік құқықтық актілерімен белгілеген нысандар бойынша тарату балансы мен есепті жасайды. V011698

121. Тарату комиссиясы тарату балансы мен қорды тарату туралы есеп бекітілгеннен кейін оларды жеті күндік мерзім ішінде заңды тұлғаларды мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыратын уәкілетті органға және әділет органына ұсынуға міндетті.

122. Тарату комиссиясының өкілеттігі әділет органының қорды таратуды тіркеу туралы, қор құжаттарын мұрағатқа сақтауға өткізу туралы бұйрықты алғаннан кейін және осы туралы уәкілетті органға хабарлама жасағаннан соң тоқтатылады.

## **12-тарау. Қорытынды ережелер**



Берілген күні	Кімге берілді (аты-жөні)	Шығыс құжаттарының саны (данамен)	Санмен сомасы (валюта түрлерін көрсете отырып, бірліктермен)	Жазбамен сомасы	Мақсатты пайдалануы	Касирдің қолы	Бас бухгалтердің қолы	Төра-
---------------	--------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------------------------------	-----------------	---------------------	---------------	-----------------------	-------



								ҒАНЫҢ ҚОЛЫ
қалды- ғы								
қалды- ғы								
Күнде- г і жиын- тығы								
..күн- дегі жиын- тығы								

**Растау жазбасы**

20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жазбаға арналған  
( кү н і ) ( ай ы )

осы кітаптың жиынтығы \_\_\_\_\_  
(таратылатын жинақтаушы зейнетақы қорының атауы)  
\_\_\_\_\_ нөмірден бастап \_\_\_\_\_ нөмірді қосқандағы нөмірленген,  
тігілген және мөрмен жабылған \_\_\_\_\_ парақтар бар.

20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Төраға \_\_\_\_\_ (фамилиясы, аты-жөні)

Қ О Л Ы

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_ (фамилиясы, аты-жөні)

Қ О Л Ы

Кассир \_\_\_\_\_ (фамилиясы, аты-жөні)

ҚОЛЫ