

## Жинақтаушы зейнетақы қорларын ерікті түрде тарату жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2012 жылғы 26 наурыздағы № 132 Қаулысы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2012 жылы 10 мамырда № 7635 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2013 жылғы 27 тамыздағы № 212 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 27.08.2013 № 212 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

«Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» 1997 жылғы 20 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Басқармасы **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған Жинақтаушы зейнетақы қорларын ерікті түрде тарату жөніндегі нұсқаулық бекітілсін.

2. Мыналардың күші жойылды деп танылсын:

1) Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының «Жинақтаушы зейнетақы қорларын ерікті тарату ережесін бекіту туралы» 2006 жылғы 25 наурыздағы № 80 қаулысы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 4224 тіркелген) ;

2) Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының «Қазақстан Республикасының кейбір нормативтік құқықтық актілеріне сәйкестендіру нөмірлері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2007 жылғы 28 мамырдағы № 155 қаулысымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 4803 тіркелген, Қазақстан Республикасының орталық атқарушы және өзге де орталық мемлекеттік органдарының актілер жинағында 2007 жылғы мамыр-шілдеде жарияланған) бекітілген Қазақстан Республикасының, кейбір нормативтік құқықтық актілеріне сәйкестендіру нөмірлері бойынша енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар тізбесінің 20-тармағы;

3) Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының «Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының



1) ерікті түрде таратылатын қор акционерлері жалпы жиналысының, басқа органдарының және лауазымды тұлғаларының өкілеттіктері, оның ішінде қордың мүлкіне иелік ету және міндеттемелерін өтеу, сондай-ақ Нұсқаулықта көзделген жағдайларды қоспағанда, қорды басқару бойынша олардың құқықтары т о қ т а т ы л а д ы ;

2) таратылатын қордың атынан немесе соның есебінен жүзеге асырылатын іс-әрекеттер, егер оларды тарату комиссиясының төрағасы не төраға осы іс-әрекеттерді жасауға Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде ( бұдан әрі – Азаматтық кодекс) белгіленген тәртіппен ресімделген сенімхат берген тұлға жасаған жағдайда ғана заңды күшке ие болады;

3) қорға қатысты мүліктік сипаттағы талаптарды тарату комиссиясы Нұсқаулыққа және Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес қ а р а й д ы .

4. Тарату комиссиясы құрылған күннен бастап оған таратылатын қордың істерін және мүлкін басқару бойынша барлық өкілеттіктер беріледі.

Тарату комиссиясы қордың істерін аяқтау үшін, соның ішінде оның кредиторларымен және акционерлерімен есеп айырысуды қамтамасыз ету ш а р а л а р ы н қ а б ы л д а й д ы .

Тарату комиссиясы таратылатын қордың атынан және өзінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау кезінде өз бетінше әрекет ж а с а й д ы .

Тарату комиссиясының шешімі хаттамамен ресімделеді.

5. Тарату комиссиясының төрағасы тарату комиссиясының жұмысына басшылық жасайды. Тарату комиссиясының төрағасы болмаған кезде оның міндеттерін тарату комиссиясы мүшелерінің арасынан төраға тағайындаған о р ы н б а с а р а т қ а р а д ы .

6. Қордың филиалдары және (немесе) өкілдіктері болған жағдайда, олардың таратылуын тарату комиссиясының жергілікті жерде құрылған бөлімшесі (бұдан әрі – б ө л і м ш е ) жүргізеді.

7. Бөлімшеге тарату комиссиясы мүшелерінің арасынан тарату комиссиясы төрағасының бұйрығымен тағайындалатын бөлімше басшысы (бұдан әрі – бөлімше басшысы) басшылық жасайды. Бөлімше басшысы өз қызметін оған тарату комиссиясының төрағасы берген сенімхат негізінде жүзеге асырады. Бөлімше басшысы мен бөлімше тарату комиссиясы төрағасының алдында есеп б е р е д і .

8. Тарату комиссиясы мүшесінің, бөлімше басшысының еңбекке ақы төлеу талаптарын қоса алғандағы құқықтары мен міндеттері тарату комиссиясының төрағасымен жасалатын еңбек шартында айқындалады.

Жұмысқа қабылдау тарату комиссиясы төрағасының бұйрығымен ресімделеді

Жұмысқа тартылған қызметкердің құқықтары мен міндеттері еңбек шартында немесе ақылы қызмет көрсету шартында, сондай-ақ тарату комиссиясының төрағасы бекіткен әрбір қызметкердің лауазымдық нұсқаулықтарында айқындалады.

9. Тарату комиссиясының төрағасы жедел басқаруды жүзеге асырады, бөлімше басшыларының жұмысына және бөлімшелердің қызметіне бақылау жасайды.

10. Тарату комиссиясы қорды тарату рәсімін тарату комиссиясының төрағасы бекіткен жұмыс жоспарына сәйкес жүзеге асырады.

11. Жұмыс жоспары жарты жылдықтарға бөліне отырып, бір жылға жасалады және тарату комиссиясы тағайындалған күннен бастап жиырма жұмыс күні ішінде және кейіннен жоспарланатын кезеңнің алдындағы айдың оныншы күнінен кешіктірмей Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын бақылау мен қадағалау комитетіне (бұдан әрі – уәкілетті орган) мәлімет үшін ұсынылады.

Тарату комиссиясы жұмыс жоспарының орындалғаны туралы ақпаратты уәкілетті органға жарты жылдықтың нәтижелері бойынша ұсынады.

12. Қордың ірі акционерлері тарату комиссиясының құрамына «Акционерлік қоғамдар туралы» 2003 жылғы 13 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңы 88-бабының 3-тармағына сәйкес енгізіледі.

13. Тарату комиссиясы құрылған күннен бастап:

1) күнтізбелік он күн ішінде орталық әділет органының ресми баспа басылымдарында кредиторлардың шағым-талаптарын ұсыну тәртібін, мерзімдерін және қор кредиторларының өз талаптарын ұсыну мекенжайын міндетті түрде көрсете отырып, қорды ерікті түрде тарату туралы ақпаратты мемлекеттік тілде және орыс тілінде жариялайды;

2) үш жұмыс күні ішінде мүлікті және онымен жасалатын мәмілелерді тіркеуді жүзеге асыратын органдарға, сондай-ақ «Қазақстан қор биржасы», «Бағалы қағаздардың орталық депозитарийі», «Бағалы қағаздардың бірыңғай тіркеушісі» акционерлік қоғамдарына қорды ерікті түрде тарату туралы ақпарат береді және тарату комиссиясы жасамаған қордың мүлкін иеліктен шығару мәмілелерін тіркеуге, сондай-ақ таратылатын қор кепіл ұстаушысы болып табылатын мүлктен ауыртпалық алуға тыйым салуды белгілейді;

3) заңды тұлғаларды тіркеуді жүзеге асыратын әділет органдарына және салық органдарына қорды ерікті түрде таратудың басталғаны туралы ақпарат береді;

4) бір жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде қордың банк шоттары бар

екінші деңгейдегі банктерге қол қою үлгілері мен мөр таңбасы бар жаңа құжаттарды ұсынады;

5) бірінші жұмыс күні қор басшылығынан қордың құқықтарын белгілейтін құжаттарды, мөрлерді, мөртабандарды, ақпараттың электронды тасымалдағыштарын, бағдарламалық қамтамасыз етуді, бланкілерді және құжаттар мен құндылықтарды қабылдау-өткізу туралы қажетті актілерді жасай отырып, таратылатын қордың барлық басқа да құжаттарын талап етеді;

6) қабылдау-өткізу актісі бойынша қордың меншікті активтерін қабылдайды;

7) бірінші жұмыс күні кассаға ревизия жүргізеді, Нұсқаулықтың 47-тармағында көзделген кассадағы қолма-қол ақша қалдығының күнделікті лимитін қоспағанда, ақша қалдығын таратылатын қордың ағымдағы шоттарына аударды;

8) он жұмыс күні ішінде қордың банк шоттарын салыстырып тексереді және оларды жабады, таратылатын қордың теңгедегі және/немесе шетел валютасындағы ағымдағы шотын ашады;

9) қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын мемлекеттік реттеуді, бақылау мен қадағалауды жүзеге асыратын мемлекеттік органның қорды ерікті түрде таратуға рұқсат беру туралы шешімінің көшірмелерін, акционерлердің жалпы жиналысының тарату комиссиясын құру туралы шешімін қарау үшін көрнекі жерге орналастырады;

10) қордың активтерін анықтайды;

11) қорды тарату мақсаттарына сәйкес оның активтерін басқарады;

12) қордың атынан сотта талап қояды және оның мүддесін білдіреді;

13) тарату комиссиясы құрылған күні электрондық түрде қолда бар бухгалтерлік құжаттаманы басып шығаруды жүзеге асырады.

Мұндай құжаттама электрондық түрде жоқ болған жағдайда, көрсетілген күнгі қағаз тасымалдағыштағы құжаттама негізге алынады;

14) қордың толық материалдық жауапкершілік алатын тұлғаларының, оның ішінде бухгалтерлік есепті жүргізудің электрондық жүйесіне және қаржылық пен өзге де есептілікті өңдеуге рұқсаты бар тұлғалардың аясын анықтайды;

15) таратылатын қордың істері мен құжаттарын қабылдағаннан кейін қордың құжаттарын сақтауды ұйымдастыруға жауапты тұлғаны тағайындайды;

16) бағдарламалық қамтамасыз етудің және ақпаратты электрондық тасымалдағыштардың, сондай-ақ қордың басқа да ақпаратының сақталуын қамтамасыз етеді;

17) қордың басшы және өзге де қызметкерлерін Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыстан шығарады;

18) өз функциялары мен міндеттерін орындауды қамтамасыз ету үшін қызметкерлердің қажетті мөлшерін жалдайды;

19) кредиторлардың тізімін жасайды, қолда бар құжаттар бойынша олардың мекенжайын белгілейді және оны талдамалық есеп деректерімен салыстырып т е к с е р е д і ;

20) қордың әрбір кредиторына қордың ерікті түрде таратылғаны туралы ж а з б а ш а х а б а р б е р е д і ;

21) кредиторлар туралы мәліметтер болмаған жағдайда, қолда бар деректемелерді және жазбаша хабарлама берудің мүмкін болмау себептерін көрсете отырып акт ж а с а й д ы ;

22) таратылатын қор кредиторлары талаптарының заңдылығын анықтайды және оларды қордың бекітілген аралық таратылу балансы мен кредиторлар талаптарының тізіліміне сәйкес қанағаттандырады;

23) қорды таратудың барлық кезеңі ішінде қордың құжаттары мен мүлкінің сақталуы бойынша іс-шаралар қабылдайды;

24) қор дебиторларынан берешекті алу шараларын қабылдайды;

25) жыл қорытындысы бойынша Қазақстан Республикасының барлық аумағында таратылатын екі мерзімді баспа басылымдарында есепті жылдан кейінгі жылдың 1 (бірінші) ақпанынан кешіктірілмейтін мерзімде қорды тарату өндірісінің барысы туралы ақпаратты мемлекеттік тілде және орыс тілінде ж а р и я л а й д ы ;

26) кредиторлардың талаптарын толық көлемде қанағаттандыру үшін мүліктің жеткіліксіздігі фактісі белгілі болған жағдайда, қорды банкрот деп тану туралы сотқа өтініш б е р е д і ;

27) тарату, тарату балансы туралы есеп жасайды және оларды қор акционерлерінің жалпы жиналысына бекіту үшін ұсынады;

28) қорды тарату аяқталған кезде құжаттарды мұрағатқа сақтауға өткізеді және бұл жөнінде уәкілетті органға мәлімдейді.

14. Таратылатын қордың теңгедегі және/немесе шетел валютасындағы ағымдағы шоты оның бас офісі орналасқан жердегі екінші деңгейдегі банкте а ш ы л а д ы .

Нұсқаулықтың 47-тармағында көзделген кассадағы қолма-қол ақша қалдығының күнделікті лимитін қоспағанда, таратылатын қордың, оның ішінде филиалдарының және (немесе) өкілдіктерінің барлық ақшасы таратылатын қордың ағымдағы шотына аударылады.

Таратылатын қор алдында берешегі жоқ жеке немесе заңды тұлғалардың жазбаша талаптары бойынша тарату комиссиясы қорды ерікті түрде таратуға рұқсат алғаннан кейін қордың банк шоттарына келіп түскен ақшаны қайтарады.

15. Тарату комиссиясының мүшелері мен қызметкерлері (басшы және өзге де қызметкерлері) тарапынан Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзу фактілері анықталған жағдайда, тарату комиссиясының төрағасы құқық қорғау

органдарына немесе сотқа белгіленген тәртіппен өтініш береді, сондай-ақ бұл туралы уәкілетті органға хабарлайды.

16. Жұмыс жоспарында белгіленген мерзімдер бұзылған жағдайда тарату комиссиясы күнтізбелік он күн ішінде уәкілетті органға тиісті құжаттардың көшірмелері қоса берілген тиісті жазбаша түсіндіруді ұсынады.

17. Тарату комиссиясы жасаған жұмысы туралы есептерді, қажет болған жағдайда қосымша ақпаратты да уәкілетті органға ұсынады.

Қордың тарату комиссиясының жасаған жұмысы туралы есептерді беру, сондай-ақ есептілікте көрсетілген ақпаратты тексеруге қажетті мәліметтер мен құжаттарды алу нысаны, мерзімдері мен тәртібі Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының 2004 жылғы 15 наурыздағы № 71 қаулысымен (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 2802 тіркелген) бекітілген Жинақтаушы зейнетақы қорларының тарату комиссияларының есеп пен қосымша ақпаратты ұсыну нысандары, мерзімі және кезеңділігі туралы нұсқаулықта белгіленген.

Қордың филиалдарында және өкілдіктерінде өз қызметтерін жүзеге асырып отырған тарату комиссиясының бөлімшелері жасаған жұмысы туралы есепті тарату комиссиясының төрағасына ұсынады.

## **1. Тарату шығыстарының сметасын қалыптастыру және бекіту**

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

Тарату өндірісіне, оның ішінде тарату комиссиясының қызметін қамтамасыз етуге байланысты шығыстар, таратылатын қордың негізгі функцияларын қамтамасыз ету қажеттілігінен пайда болатын шығыстар кезектен тыс және тұрақты түрде жүргізіледі. Тарату массасын мақсатсыз жұмсауға, сондай-ақ тарату шығыстарына арналған қаражатты күнтізбелік тоқсан күннен астам мерзімге резервтеуге жол берілмейді.

19. Таратылатын қордың шығыстарын реттеу мақсатында тарату комиссиясының қызмет ету кезеңінде Нұсқаулықтың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша тарату комиссиясының тарату шығыстарының сметасы жасалады.

20. Тарату комиссиясы құрылғаннан кейін күнтізбелік он күн ішінде тарату шығыстарының сметасын қалыптастырады және күнтізбелік он бес күн ішінде сметаны қарастыратын уәкілетті органға оны түсіндірме жазбасымен бірге келісу үшін ұсынады.

Тарату шығыстарының сметасы тоқсан аясындағы әрбір ай бөлігінде

ж а с а л а д ы .

Тарату комиссиясы жоспарланып отырған кезеңнің алдындағы айдың онынан кешіктірмей тарату шығыстарының сметасын кейіннен келісу үшін уәкілетті о р г а н ғ а ұ с ы н а д ы .

Кредиторлар комитеті құрылғанға дейін тарату шығыстарының сметасын тарату комиссиясының төрағасы бекітеді.

Тарату комиссиясының төрағасы тарату шығыстарының сметасына енгізілетін өзгерістер мен толықтыруларды уәкілетті органмен келіскеннен кейін ғ а н а е н г і з е д і .

21. 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 сметасын бекіту туралы немесе оны бекітуден бас тарту туралы кредиторлар комитетінің шешімі хаттамамен ресімделеді.

22. Тарату комиссиясы кредиторлар комитеті бекіткен тарату шығыстары сметасының көшірмесін түсіндірме жазбасымен бірге оны бекіткен күннен кейінгі бірінші жұмыс күні уәкілетті органға ұсынады.

23. Тарату комиссиясының төрағасы кредиторлар комитеті бекіткен тарату шығыстарының сметасына міндетті түрде кредиторлар комитеті алдын ала бекітетін өзгерістер мен толықтыруларды енгізе алады.

24. Егер тарату шығыстары алдыңғы кезеңде жүзеге асырылмаса және оларды жоспарланған кезеңде жүзеге асыру қажеттілігі туындаса, онда аталған шығыстар жоспарланған кезеңдегі тарату шығыстарының сметасына енгізілуі т и і с .

25. Кредиторлар комитеті құрылғанға дейін тарату шығыстарының сметасын келіскен уәкілетті орган оның орындалуына бақылау жасайды. Тарату шығыстарының сметасын бекіткен кредиторлар комитеті оның орындалуын б а қ ы л а й д ы .

26. Тарату комиссиясы, уәкілетті орган мен кредиторлар комитеті таратылатын қордың тарату шығыстарының сметасын қалыптастыру, келісу және бекіту кезінде тарату шығыстарының нақтылық, негізділік, мақсатқа сай болу және шынайылық қағидаттарын басшылыққа алады.

Тарату шығыстарының нақтылық қағидаты тарату шығыстарының сметасын қалыптастыру кезінде таратылатын қордың нақты қаржылық жай-күйін, оның ішінде кредиторлар алдындағы берешек мөлшерін негізге алуды көздейді.

Тарату шығыстарының негізділік қағидатын тарату өндірісінің белгілі бір кезеңінде қажет болатын шығындардың объективті қажеттігі деп түсінген жөн.

Тарату шығыстарының мақсатқа сай болу қағидаты тарату комиссиясының жұмсап отырған шығындары алға қойылып отырған мақсатқа сәйкес келетіндігін



, яғни тарату өндірісін аяқтауға және қордың кредиторларымен және акционерлерімен есеп айырысуға бағытталғандығын білдіреді.

Тарату шығыстарының шынайылық қағидаты жұмсалған шығындарды тарату комиссиясының құжаттамалық растауы арқылы көрініс береді.

27. Тарату шығыстарының сметасында шығынның мына баптары көзделеді:

- 1) қызметкердің еңбегіне ақы төлеу шығыстары;
- 2) ақылы қызмет көрсету шарттары бойынша ақы төлеу шығыстары;
- 3) бюджетке аударымдар;
- 4) әкімшілік шығыстар;
- 5) тарату өндірісін жүзеге асыруға қажетті тауар-материалдық құндылықтарды сатып алуға арналған шығыстар;
- 6) іссапар шығыстары;
- 7) болжанбаған шығыстар.

28. Қызметкердің еңбегіне ақы төлеу шығыстары мына шығындарды көздейді : тарату комиссиясының төрағасы мен мүшелерінің еңбегіне ақы төлеу, таратылатын қордың бар филиалдары мен өкілдіктерін ескере отырып, еңбек шарттарының негізінде жұмыс істейтін тарату комиссиясына жұмысқа тартылған қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу.

29. Ақылы қызмет көрсету шарттары бойынша ақы төлеуге жұмсалатын шығыстар ақылы қызмет көрсету шарттары бойынша қызмет көрсетуге тартылған қызметкерлердің қызметіне ақы төлеуге жұмсалған шығыстарды қ а м т и д ы .

Тарату шығыстарының сметасына ақылы қызмет көрсету шарттары бойынша ақы төлеуге жұмсалатын шығыстарды енгізу кезінде тарату комиссиясы жасалған ақылы қызмет көрсету шарттары негізінде есеп айырысады, ол бойынша қызметтер күн сайын көрсетіліп, ақы ай сайын төленеді.

30. Еңбекке ақы төлеу бөлігіндегі тарату шығыстарының сметасын қалыптастыру кезінде есеп айырысулар жасалған еңбек шарттарына және жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтарға негізделеді. Қызметкердің еңбегіне ақы төлеу шығыстарының бабы тарату комиссиясының төрағасы бекітетін штат кестесіне с ә й к е с қ а л ы п т а с а д ы .

31. Бюджетке төленетін салықтар мен басқа да міндетті төлемдер бойынша шығыстар Қазақстан Республикасының салық заңнамасының талаптарына сәйкес ж а с а л а д ы .

32. Тарату комиссиялары сатып алынатын әртүрлі қызметтер мен тауар-материалдық құндылықтарды шығыстар сметасына енгізу кезінде есептерді тиісті өңірде белгіленген тарифтік кестелер мен орта нарықтық бағалар негізінде ж ү р г і з е д і .

33. Тарату комиссиясы қызметкерлерінің іссапарға шығу шығыстары тарату

шығыстарының сметасында көзделген қаражат шегінде жүзеге асырылады.

Иссапарға жіберілген қызметкерге бір айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде тәуліктік шығыстар төленеді, сондай-ақ Алматы және Астана қалаларындағы айлық есептік көрсеткіштің бес еселік мөлшерінен, облыс орталықтарындағы айлық есептік көрсеткіштің төрт еселік мөлшерінен және аудан орталықтарындағы айлық есептік көрсеткіштің үш еселік мөлшерінен аспайтын тұрғын үйді жалға алу шығыстары, иссапар орны мен тұрақты жұмыс орнына қайта қайтуға жұмсалатын көлік шығыстары өтеледі.

34. Болжанбаған шығыстар тарату комиссиясының кезек күттірмейтін қажеттіліктеріне жұмсалатын, мөлшері жүз айлық есептік көрсеткіштерден аспайтын жоспарланбаған шығындарды құрайды.

«Болжанбаған шығыстар» шығындарының бабы бойынша шығыстардың басқа бабындағы артық шығындарға байланысты шығыстар, сондай-ақ келісілуі не бекітілуі Нұсқаулықта белгіленген тәртіппен көзделген қажеттіліктерге жұмсалатын шығыстар жүзеге асырылмайды.

35. Тарату комиссиясы жоспарланып отырған және жұмсалған шығыстарды шарттармен, шот-фактуралармен, чектермен және өзге де растаушы құжаттармен р а с т а й д ы .

36. Басқа бап бойынша үнемдеу есебінен бір баптың қаражатынан артық шығынды жұмсауға жол берілмейді.

37. Нұсқаулықтың 38-тармағында көзделген жағдайларды қоспағанда, тарату шығыстарының сметасын кредиторлар комитеті бекіткенге дейін және (немесе) оны уәкілетті орган келіскенге дейін тарату комиссиясының шығыстарды жұмсауына жол берілмейді.

38. Тарату шығыстарының сметасын уәкілетті органмен келіскенге дейін тарату комиссиясының бірінші кезектегі іс-шараларды өткізуіне байланысты шығындардың мына баптары бойынша шығыстарды жұмсауына жол беріледі:

- 1) қорды ерікті түрде тарату туралы хабарландыруды жариялау қызметтері;
- 2) байланыс қызметтері (телекоммуникациялық шығыстар, телефонды, телеграфты пайдаланғаны үшін абоненттік төлем, қалааралық және халықаралық сөйлесулер, пошта және анықтамалық қызметтер бойынша шығыстар, интернет желілерін пайдаланғаны үшін жұмсалатын шығыстар);
- 3) коммуналдық қызметтер;
- 4) қол қою үлгілері мен мөр таңбасы бар құжаттарды нотариатта куәландыру қызметтері.

39. Тарату шығыстарының сметасын уәкілетті органның келісуден (кредиторлар комитетінің бекітуден) бас тарту негіздемелері:

- 1) Нұсқаулықтың 26-тармағында көзделген тарату шығыстарының сметасын қалыптастыру қағидаттарын тарату комиссиясының сақтауын көрсететін

т ү с і н д і р м е

ж а з б а н ы ;

2) жоспарланған (жүргізілген) шығыстарды растайтын құжаттарды ұсынбауы  
б о л ы п т а б ы л а д ы .

40. Уәкілетті орган тарату шығыстарының сметасын келісу туралы немесе оны келісуден бас тарту туралы тарату комиссиясына жазбаша нысанда хабарлайды.

## **2. Тарату комиссиясының кассалық тәртіпті сақтауына қойылатын талаптар**

41. 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  
б а қ ы л а у д ы жү з е г е а с ы р а д ы .

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

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

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

44. Қолма-қол ақшаны және құндылықтарды сақтау күзет, өрт және дабыл сигнализациясы құралдарымен бекітілген және жабдықталған, сейфтермен немесе жанбайтын металл шкафтармен жарактандырылған үй-жайда жүзеге  
а с ы р ы л а д ы .

45. Тарату комиссиясы кассасының (бұдан әрі – касса) жұмысы аяқталған соң ақшаны және құндылықтарды сақтайтын үй-жай бір топтамасы кассирде, екіншісі бас бухгалтерде не тарату комиссиясының төрағасында (бөлімше басшысында) болатын кілттермен жабылады және тарату комиссиясының м ө р і м е н с ү р г і с о ғ ы л а д ы .

46. Кассадағы қолма-қол ақшамен жасалатын операциялар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес есепке алынады.

47. Кассадағы қолма-қол ақша қалдығының күнделікті лимиті мына шектер  
б о й ы н ш а а н ы қ т а л а д ы :

- 1) тарату комиссиясының бас офисінде – 100 000 (жүз мың) теңге;
- 2) тарату комиссиясының бөлімшелерінде – 50 000 (елу мың) теңге.

48. Нұсқаулықтың 47-тармағында белгіленген күнделікті лимит сомасы

жоғарылап кеткен кезде тарату комиссиясының кредиторлармен есеп айырысу мақсатында екінші деңгейдегі банктерден, мүлікті сатудан, дебиторлық берешекті өндіріп алудан алынған қолма-қол ақшаны сақтауы қызмет көрсететін екінші деңгейдегі банктен ақшаны алған күнді қоспағанда, үш жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жүзеге асырылады.

49. Қолма-қол ақшаны кассаға қабылдау тарату комиссиясының бас бухгалтері мен кассирі қол қойған кассалық кіріс құжаттары бойынша (қолма-қол ақша жарнасына хабарлама және кассалық кіріс ордері) жасалады және кассалық кіріс кітабында бір күн ішіндегі жалпы сома ретінде көрсетіледі. Кассаға басқа құндылықтарды қабылдау баланстан тыс ордерлермен ресімделеді.

50. Кассаға қабылданған қолма-қол ақша (оның ішінде дебиторлық берешекті өтеу есебінен және мүлікті сатудан алынған ақша) кассаға сол күні кіріске алынады және Нұсқаулықтың 47-тармағында көзделген кассадағы қолма-қол ақша қалдығының күнделікті лимитін қоспағанда, келесі жұмыс күнінен кешіктірмей тарату комиссиясының ағымдағы шотына аударылады.

51. Кассадан қолма-қол ақшаны беру кассалық шығыс ордерлері бойынша жасалады. Басқа құндылықтарды беру баланстан тыс ордерлер бойынша ресімделеді.

52. 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.

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

54. Егер ақшаны беру Азаматтық кодексте белгіленген тәртіппен ресімделген сенімхат бойынша жасалса, онда кассир ордер мәтініндегі ақшаны алушының тегінен, атынан және бар болса - әкесінің атынан кейін ақшаны алуға сенім білдірілген адамның тегін, атын және бар болса - әкесінің атын көрсетеді.

Егер ақша ведомость бойынша берілген болса, онда ақшаны алу үшін қол қоятын орынның алдына кассир «Сенімхат бойынша» деген жазба жасайды. Сенімхат кассирде қалады және кассалық шығыс ордеріне немесе ведомосқа қосылып тігіледі.

55. Кассалық операциялар нәтижесінде пайда болған және кассалық құжаттар бойынша ресімделмеген ақшаның және құндылықтардың артық болуы немесе кем шығуы тиісінше кіріске алынуы немесе акт жасай отырып, кассирден өндіріп алынуы тиіс.

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

57. Тарату комиссиясы қызметкерлерінің және жұмысқа тартылған қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу әрбір алушыға кассалық шығыс ордері жасалмай-ақ төлем (есеп айырысу-төлем) ведомосы бойынша не қызметкердің банк шотына соманы аудару арқылы жүргізіледі.

58. Төлем (есеп айырысу-төлем) ведомосының титул (басқы) парағында тарату комиссиясы төрағасының және тарату комиссиясы бас бухгалтерінің қолы қойылған, қолма-қол ақшаны беру мерзімдерін және жазбаша түрде сомасын көрсете отырып, қолма-қол ақшаны беру туралы рұқсат беру жазбасы жасалады.

59. Жалақы төлеудің белгіленген мерзімі өткен соң кассир:

1) төлем ведомосындағы төлем жасалмаған адамдардың тегінің қарсы тұсына мөртабан басады немесе қолымен «Депонирленген» деген белгі қояды;

2) депонирленген соманың тізілімін жасайды;

3) ведомостың соңына жалақының нақты төленген сомасы мен депонирлеуге жататын жалақының алынбаған сомасы туралы жазба жасайды, осы сомаларды төлем ведомосының жалпы жиынтық сомасымен салыстырып тексереді және өзінің қойылған қолымен бекітеді;

4) ведомоста нақты төленген соманы көрсетеді.

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

Ақшаны есепті түрде берудің негіздемесі тарату комиссиясының бас бухгалтері мен төрағасы қол қойған осы шығыстардың қажеттігін негіздейтін ресімделген құжаттар (тарату комиссиясының баян жазбалары, есептеулері, хаттамалары және басқалар) болып табылады.

61. Есепті тұлғалар есепті түрде берілген сомалар бойынша оларды алған күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде, іссапарлық шығыстар бойынша іссапар мерзімі аяқталған күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде алынған сомалардың нысаналы мақсатқа жұмсалғанын растайтын құжаттарды (барлық растаушы құжаттар қоса берілген аванстық есептерді, тауарлардың немесе көрсетілген қызметтердің төлемі туралы ч е к т е р д і ) б е р е д і .

Есепті түрде берілген ақша мына жағдайларда:

1) нысаналы мақсаты бойынша пайдаланылмағанда;

2) мақсатты пайдаланылғанын растайтын құжаттар болмағанда қайтарылуы т и і с .

Есепті түрде берілген ақша оларды алған күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей, ал іссапарлық шығыстар кезінде іссапар аяқталған күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей қайтарылуы тиіс.

62. Кассалық кіріс құжаттары, кассалық шығыс ордерлері мен баланстан тыс ордерлер нақты әрі түсінікті етіп толтырылады. Бұл құжаттарда ешқандай

өшіруге, түзетуге немесе жөндеуге жол берілмейді.

Кассалық шығыс ордерлерінде оларды жасау негіздемесі беріледі және оған қоса берілетін құжаттар атап көрсетіледі.

63. Кассалық кіріс және шығыс ордерлері қосымшаларымен бірге күні, айы және жылы көрсетіліп, кассирдің немесе оның орнындағы адамның «Алынды» немесе «Төленді» деген мөртабанымен немесе қойылған қолымен міндетті түрде ж а б ы л у ы т и і с .

64. Жұмыс күнінің соңында кассир кассалық кіріс және шығыс ордерлері негізінде Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының 2001 жылғы 3 наурыздағы № 58 қаулысымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 1482 тіркелген) бекітілген Қазақстан Республикасының екінші деңгейдегі банктерінде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда касса операцияларын және банкноталарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау операцияларын жүргізу ережесінің талаптарына сәйкес бір күн ішіндегі кассалық айналымдар мен құндылықтардың қалдықтары туралы жиынтық анықтаманы жасайды және оның қорытындыларын бухгалтерлік есептің деректерімен салыстырып тексереді. Салыстырып тексеру тарату комиссиясының кассирі мен бас бухгалтерінің қойылған қолдарымен расталады.

65. Тарату комиссиясы қолма-қол ақшаның қозғалысын және мақсатты пайдаланылуын есепке алу үшін Нұсқаулықтың 2-қосымшасына сәйкес белгіленген нысан бойынша кассир қабылдаған және берген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кітабын (бұдан әрі – касса кітабы) жүргізеді, ол нөмірленуі, тігілуі және мөрмен жабылуы тиіс. Касса кітабындағы парақтар саны төрағаның (бөлімше басшысының), бас бухгалтердің және кассирдің қойған қолдарымен расталады.

66. Касса кітабында өшірулерге және келісілмеген түзетулерге жол берілмейді.

Қате түзетілген жағдайда «Түзетілді» деген жазба жасалады да, ол түзетілген күні көрсетіліп, тарату комиссиясы кассирінің және бас бухгалтерінің қолдарымен расталады.

Касса кітабын дұрыс және уақтылы жүргізуге бақылау жасау тарату комиссиясы төрағасының бұйрығымен бас бухгалтерге жүктеледі.

67. Күн сайын жұмыс күнінің соңында кассир бір күн ішіндегі операциялардың (кіріс және шығыс бойынша) қорытындысын есептейді, касса кітабындағы қолма-қол ақшаның қалдығын, сондай-ақ басқа да құндылықтардың келесі күнге қалған қалдығын шығарады, ол тарату комиссиясы кассирінің, бас бухгалтерінің және төрағасының (бөлімше басшысының) қойған қолдарымен расталады.

68. Кассадағы қолма-қол ақша қалдығы мен бухгалтерлік есептің деректері арасында алшақтық болған жағдайда, бас бухгалтер бұл туралы алшақтық себептерін анықтау шараларын қабылдау үшін тарату комиссиясының төрағасына (бөлімше басшысына) хабарлайды. Артық қалу немесе кем шығу расталған жағдайда артық/кем шығу сомалары, аталған алшақтықты анықтау күні мен уақыты көрсетіле отырып акт жасалады. Осы актіге кассадағы қолма-қол ақшаның анықталған артық/кем шығу себептерін түсіндірген кассирдің түсініктеме жазбасы қоса беріледі.

69. Кассир касса жинақталған соң касса құжаттарын қалыптастырады және жинақтап тігеді. Кассалық құжаттарды қалыптастыру кезінде баланстық шоттар кіріс және шығыс бойынша жеке-жеке (нөмірлеудің өсу ретімен) іріктеледі. Мемориалдық құжаттар баланстан тыс шоттардың нөмірлері бойынша басында кіріс, содан соң шығыс құжаттары іріктеледі.

70. Касса құжаттары келесі жұмыс күнінен кешіктірілмей әр күн үшін жеке папкаларға қалыптастырылады.

Жинақталып тігілген құжаттардың жинақталған деректері саналады және бір күн ішіндегі кассалық айналымдар туралы жиынтық анықтама деректерімен салыстырылып тексеріледі.

Жауапты қызметкерлер қол қойған кассалық және мемориалдық кіріс және шығыс ордерлерінің бір күн ішіндегі кассалық айналымдары туралы анықтамалар кассалық құжаттардың алдындағы папканың басына орналастырылады.

71. Тарату комиссиясының төрағасы белгілеген мерзімдерде, бірақ тоқсанына кем дегенде бір рет қолма-қол ақшаны толық қайта санау (банкнотты - парақтап, монеталарды - топтамалар бойынша) және басқа құндылықтардың болуын тексеру арқылы кассаға ревизия жасалады.

Кассаны ревизиялау өндірісі үшін төрағаның бұйрығымен сандық құрамы кемінде үш адамнан тұратын, жүргізілген ревизия нәтижелері туралы акт жасайтын комиссия тағайындалады.

72. Ревизия барлық құндылықтарға тексеру жүргізеді және ақша мен құндылықтарды талан-таражға салу және кем шығу мүмкіндігін жасыра алмайтын жүйелілік бойынша жасалады.

Кассадағы құндылықтардың кем немесе артық шығуы анықталған жағдайда кем шығу (артық қалу) туралы актіде кем шығу немесе артық қалу сомасы, олардың пайда болу жағдайлары көрсетіледі.

### **3. Активтерге иелік ету және шағым-талаптарды қарау**

73. Таратылатын қордың активтері қордың меншікті мүлкін, бағалау құны бар мүліктік және жеке мүліктік емес игіліктері мен құқықтарын, сондай-ақ қордың басқа да талаптарын қамтиды және тарату массасын қалыптастыруға е н г і з б о л а д ы .

Тарату массасына таратылатын қордың меншік құқығына жатпайтын мүлкі е н г і з і л м е й д і .

74. Тарату комиссиясы тағайындалған күнінен бастап күнтізбелік отыз күннен аспайтын мерзімде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қордың мүлкіне (активтеріне), жеке шоттарына, міндеттемелеріне, құжаттарына түгендеу жүргізеді, сондай-ақ таратылатын қордың уәкілетті қызметкерлерінің қатысуымен баланстық шоттарындағы және меморандум шоттарындағы барлық қалдықтарын салыстырып тексереді және қабылдау-өткізу актісі бойынша қордың мүлкі мен құжаттарын қабылдайды.

Болашақта бухгалтерлік есеп деректерінің дұрыстығын қамтамасыз ету мақсатында тарату комиссиясы жылына кем дегенде бір рет, сондай-ақ тарату комиссиясының төрағасы ауысқан жағдайда түгендеу жүргізеді.

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

Тарату комиссиясы тағайындалған күні қордың балансына енгізілмеген және түгендеу барысында анықталған активтері аралық тарату балансында көрсетіледі .

Нұсқаулықтың 74-тармағына сәйкес жүргізілген түгендеу барысында анықталған мүліктің жетіспеушілігі аралық тарату балансына енгізіледі және жеке шотта есепке алынады .

76. Тарату комиссиясы мүлікке баға беру бойынша бағалау қызметін жүзеге асыруға лицензиясы бар бағалаушыны тарта отырып, қордың мүлкіне ( санаткерлік меншік объектілерін, материалдық емес активтердің құнын қоспағанда ) баға береді .

77. Егер таратылатын қордың қолда бар ақшасы кредиторлардың және акционерлердің талаптарын қанағаттандыру үшін жеткіліксіз болса, тарату комиссиясы Азаматтық кодексте белгіленген тәртіппен және кредиторлар комитеті бекіткен мүлікті сату жоспарына сәйкес жария сауда-саттық тәртібімен м ү л і к т і с а т а д ы .

Таратылатын қорда кредиторлар комитеті болмаған жағдайда Таратылатын қордың мүлкін сату жоспарын тарату комиссиясының төрағасы бекітеді және үш жұмыс күні ішінде уәкілетті органға мәлімет үшін жібереді.

78. Тарату комиссиясы таратылатын қордың мүлкін мына:

1) сатылатын мүлікке сол өңірдегі мүліктің ұқсас түрлеріне қойылған нарықтық бағасынан кем емес баға белгілеу;



2) мүлікті мүмкіндігінше неғұрлым жоғары бағамен сату;  
3) мүліктің бағасын төмендетіп сатудан келетін шығындарды мүмкіндігінше азайту талаптары мен мақсаттарын ескере отырып сатады.

79. Қордың дебиторлары берешекті өтеу есебіне, оның ішінде сот шешімін орындау есебіне мүлікті өткізу күніндегі мүліктің бағасы туралы есеп бар болғанда ғана мүлікті өткізуді жүзеге асырады.

80. Жеке және заңды тұлғалар қормен арадағы дауларды тікелей реттеу мақсатында оның тарату комиссиясына растаушы құжаттардың көшірмелерін қоса бере отырып, жазбаша шағым-талаппен өтініш жасайды.

Кредиторлардың шағым-талаптарында талаптың мөлшері туралы (негізгі борыштың, сыйақының, тұрақсыздық айыбының және өзге де айыппұл санкцияларының, шығындардың мөлшері туралы жеке-жеке) мәліметтер қамтылады да, талаптың негіздемесі мен мөлшерін растайтын құжаттар (заңды күшіне енген сот шешімдері, шарттардың көшірмелері және басқа да құжаттар) қ о с а б е р і л е д і .

81. Тарату комиссиясы шағым-талапты алған күннен бастап оны күнтізбелік он төрт күн ішінде қарауы тиіс.

82. Тарату комиссиясы шағым-талапты қарау кезінде қойылған талаптың заңдылығын және оның негізділігін тексереді.

83. Шағым-талапты алған тарату комиссиясы өтініш иесінің негізделген талаптарын мойындайды және оған шағым-талапты қарау нәтижелері туралы ж а з б а ш а н ы с а н д а х а б а р л а й д ы .

Шағым-талапқа берілген жауапта:

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

2) егер шағым-талап толық немесе ішінара заңды деп танылған жағдайда, орынды деп табылған сома, егер шағым-талап ақшалай бағалауға жатпайтын болса, оны қанағаттандыру мерзімі мен тәсілі көрсетіледі;

3) шағым-талап толық немесе ішінара қайтарылған жағдайда, Қазақстан Республикасының тиісті нормативтік құқықтық актілеріне және шағым-талапты қабылдамауға негіз болған құжаттарға жасалған сілтемесі бар қабылдамау негіздемесі көрсетіледі ;

4) жауапқа қоса берілген құжаттар мен өзге де дәлелдемелердің тізбесі к ө р с е т і л е д і .

84. Егер шағым-талап толық немесе ішінара қабылданбаған жағдайда өтініш иесіне шағым-талаппен қоса алынған құжаттар қайтарылады, сондай-ақ шағым-талап берген өтініш иесінде олар жоқ болса, шағым-талаптың

қайтарылуын негіздейтін құжаттар жіберіледі.

Тарату комиссиясының шағым-талапты кредитордың растаушы құжаттарды ұсынбауына байланысты қайтаруы кредитордың тарату комиссиясына шағым-талаппен және шағым-талапты қабылдау үшін белгіленген мерзім ішінде талап етілген құжаттарды қоса бере отырып, қайта өтініш жасауына кедергі келтірмейді.

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

86. Шағым-талапты беруге арналған мерзім қорды ерікті түрде тарату жөніндегі хабарландыру баспасөзде жарияланған күннен бастап есептеледі және кемінде екі айды құрайды.

87. Тарату комиссиясы шағым-талаптарды беруге, сондай-ақ барлық берілген шағым-талаптарды қарауға арналған мерзім өткеннен кейін күнтізбелік отыз күн ішінде 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.

Аралық тарату балансы мен оның қосымшалары, оның ішінде кредиторлар талаптарының тізілімі акционерлердің жалпы жиналысында бекітіледі.

Тарату комиссиясы бекітілген аралық тарату балансының көшірмесін қосымшаларымен бірге уәкілетті органға ұсынады.

88. Тарату комиссиясы кредиторлар талаптарының тізілімін кредиторлардың талаптарын қанағаттандыру, олардың мүдделерін қамтамасыз ету мақсатында жасайды және Азаматтық кодекстің 51-бабында белгіленген кезектілікке сәйкес келуі тиіс.

Кредиторлар талаптарының тізіліміне даусыз болып табылатын және тарату комиссиясы мойындаған қор кредиторларының талаптары кіреді.

89. Егер шағым-талап берген кредитор бір уақытта таратылатын қордың борышкері болып табылса, онда шағым-талапты қарау кезінде тарату комиссиясы ұсынылған құжаттарға сәйкес аралық тарату балансы бекітілгенге дейін кредитор мен борышкердің бір адам ретінде сәйкес келуін өзара талаптар сынағын өткізу туралы мәселені қарастырады және қалыптасқан айырма түріндегі соманы аралық тарату балансына енгізеді.

Өзара талаптар сынағы аралық тарату балансы бекітілгеннен кейін аталған кредитордың талаптарын қанағаттандырудың тиісті кезегі басталған кезде ғана жүргізіледі.

90. Соттардың шешімдері бойынша орындаушы құжаттар орынды деп танылған талаптар болып табылады.

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

#### **4. Кредиторлар комитетін қалыптастырудың және қызметінің ерекшеліктері**

91. Қор ерікті түрде таратылған кезде кредиторлардың мүдделерін қамтамасыз ету және олардың қатысуымен шешімдер қабылдау мақсатында кредиторлар комитеті құрылады.

92. Тарату комиссиясы ерікті түрде таратылатын қордың кредиторлар комитеті құрамының тізімін аралық тарату балансы мен кредиторлар талаптарының тізілімі бекітілген күннен бастап он жұмыс күні ішінде қалыптастырады, оған тарату комиссиясының төрағасы қол қояды және екі жұмыс күні ішінде бекіту үшін уәкілетті органға жібереді. Тарату комиссиясы кредиторлар комитеті құрамының тізімін Нұсқаулықтың 3-қосымшасына сәйкес белгіленген нысан бойынша жасайды.

93. Кредиторлар комитетінің құрамына кредиторлар талаптарының тізіміне енгізілген талаптардың ең көп сомасы (кредиторлық берешектің ең жоғары сомасы) бар кредиторлар Азаматтық кодекстің 51-бабында көзделген кредиторлардың әр санатынан бір-бір өкілден енгізіледі.

Тарату комиссиясы мұндай кредиторларға тарату өндірісіне қатысу үшін аталған кредиторларды кредиторлар комитетінің құрамына енгізу туралы ұсыныс жібереді.

Кредитордың жазбаша келісімі болған кезде ол кредиторлар комитетінің құрамына енгізіледі.

Кредиторлар комитетінің құрамына таратылатын қордың бұрынғы басшы қызметкерлері, сондай-ақ бұрын екінші деңгейдегі банктің, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының, жинақтаушы зейнетақы қорының тарату комиссиясының төрағасы немесе мүшесі болған, оларға қарсы Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзған, тарату рәсімдерін жүзеге асыру кезінде жүктелген міндеттемелерін орындамаған немесе тиісінше орындамаған, жекелеген кредиторлардың мүдделеріне қысым жасайтын не басқаларға басымдық беретін іс-әрекеттерді орындаған фактінің (лердің) орын алуы белгіленген кредиторлардың өкілдері енгізілмейді.

94. Кредиторлар комитетіне енгізілген кредиторлардың саны кемінде үш адамды құрайды.

Кредитордың талаптары толық қанағаттандырылған жағдайда, ол

кредиторлар комитетінің құрамынан шығарылады.

Мұндай жағдайда тарату комиссиясы кейіннен уәкілетті органға бекіту үшін кредиторлар комитетінің тізімін бере отырып, кредиторлар комитетінің құрамына өзгерту енгізеді.

95. Тарату комиссиясы комитеттің бірінші отырысын өткізу орны мен күні туралы кредиторлар комитетінің барлық мүшелеріне хабарлайды.

Кредиторлар комитетінің бірінші отырысы кредиторлар комитетінің құрамы бекітілген күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде өткізіледі. Кредиторлар комитеті бірінші отырыста дауыс беру рәсімінде дауыстар тең түскен кезде шешуші дауыс құқығы берілетін комитеттің төрағасын сайлайды. Кредиторлар комитетінің келесі отырыстары комитет анықтайтын тәртіппен және мерзімдерде шақырылады.

Кредиторлар комитетінің төрағасы комитеттің жұмыс жоспарын жасайды және бекітеді.

96. Кредиторлар комитеті:

1) тарату өндірісі барысында жасалатын барлық құжаттармен танысады;

2) кредиторлардың құқықтары мен мүдделерінің бұзылуы туралы шағымдарын қарауға қатысады;

3) қорды тарату өндірісі барысында кредиторлардың құқықтарының, мүдделерінің және Қазақстан Республикасы заңнамасының бұзылуы туралы, оның ішінде тарату комиссиясы төрағасының және (немесе) мүшелерінің өз міндеттерін орындамағаны және (немесе) тиісінше орындамағаны туралы уәкілетті органға хабарлайды;

4) тарату комиссиясының іс-әрекеттері бойынша сотқа және уәкілетті органға шағымданады;

5) мүлікті сату саудасы мен тарату комиссиясының отырыстарын қоса алғанда, кез келген тарату рәсімдерін жүргізген кезде оған қатысатын кредиторлар комитетінің мүшелері арасынан кредиторлардың өкілдерін сайлайды;

6) тарату комиссиясынан таратылатын қордың қаржылық жай-күйі туралы ақпаратты беруін талап етеді;

7) таратылатын қордың дебиторлық берешегін өндіріп алуға жатпайтын мөлшерді бекітеді;

8) тарату комиссиясы ұсынған қордың мүлкін сату жоспарын бекітеді;

9) таратылатын қордың қаржылық жай-күйін ескере отырып, тарату шығыстарының сметасын бекітеді;

10) жекелеген кредиторларды хабардар етудің мүмкін еместігі туралы тарату комиссиясының актісін бекітеді;

11) қордың балансынан мүлікті есептен шығару туралы тарату



	көлік құралдарына салынатын салық	
	жер салығы	
	қосылған құн салығы	
	жер учаскесін пайдаланғаны үшін төлемақы қоршаған ортаға эмиссия үшін төлемақы	
4	Әкімшілік шығыстар	
	қызметтік және шаруашылық қажеттіліктер үшін көлік жалдау қызметтері	
	байланыс қызметтері	
	үйлер мен ғимараттар күзеті және сигнализациясы бойынша қызметтер	
	көлікті күзету қызметтері	
	көлікке арналған тұрақтарды ұсыну қызметтері	
	көлікті тіркеу қызметтері	
	көлікті техникалық тексеру қызметтері	
	көлікті сақтандыру қызметтері	
	коммуналдық қызметтер	
	мердігерлік тәсілмен жүзеге асырылатын негізгі құрал-жабдықтарды ағымдағы жөндеу, оларға техникалық, сервистік қызмет көрсету ( тексеру) жұмыстары	
	үй-жайды жалдау	
	тіркеу органдарында жылжымайтын мүлікті және тиісті құжаттаманы тіркеу қызметтері	
	мүлікті бағалау қызметтері	
	бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау қызметтері	
	жылу жүйелерін іске қосуға дайындық жасау қызметтері	
	сантехникалық жұмыстар	
	мүлікті сақтау қызметтері	
	мемлекеттік баж салығын төлеу	
	нотариатта куәландыру қызметтері	
	мүлікті тасымалдау, тиеу, түсіру бойынша қызметтер	
	терезелерге, есіктерге арналған торларды дайындау және орнату жұмыстары	
	аукциондар өткізу жөніндегі қызметтер	
	инкассация қызметтері	
	сараптама жүргізу жөніндегі қызметтер	
	аудит өткізу жөніндегі қызметтер	
	құжаттарды аудару бойынша қызметтер	
	телефон нөмірлерін орнату, ауыстыру немесе көшіру	
	акционерлер тізілімін маңызды жағдайда ұстап тұру үшін тіркеушінің қызметтері	
	банк шотына қызмет көрсету, банк шотын ашпай жатып жүзеге асырылған ақша аударымдары мен төлемдері жөніндегі қызметтер	
	құжаттарды ғылыми-техникалық өңдеу және оларды мұрағатқа өткізу бойынша қызметтер	

	таратуды тіркеу үшін алым төлеу	
	инкассация қызметтері	
	банк шотына қызмет көрсету, банк шотын ашпай жатып жүзеге асырылған ақша аударымдары мен төлемдері жөніндегі қызметтер	
5	Тауар-материалдық құндылықтарды сатып алуға арналған шығыстар	
	офистік жабдықтарды жұмыс жағдайында ұстау	
	көлік құралдарын ұстау	
	үй-жайларды ұстау	
	қағаз және бланк өнімдерін сатып алу	
	кеңсе тауарларын сатып алу	
	жанар-жағар май материалдарын сатып алу	
6	Иссапар шығыстары	
7	Болжанбаған шығыстар	
	Ай ішіндегі жиынтығы	
	Ай ішіндегі жиынтығы	
	Ай ішіндегі жиынтығы	
	Токсан ішіндегі барлығы	

Т а р а т у

К О М И С С И Я С Ы Н Ы Ң

төрағасы \_\_\_\_\_

(тегі, аты, бар болса – әкесінің аты) (қолы)

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_

(тегі, аты, бар болса – әкесінің аты) (қолы)

Орындаушы \_\_\_\_\_

(тегі, аты, бар болса – әкесінің аты) (қолы)

Телефон.

Ж и н а қ т а у ш ы

з е й н е т а қ ы

қорларын

ерікті

түрде

тарату

жөніндегі

нұсқаулыққа

2-қосымша

Нысан

\_\_\_\_\_  
(таратылатын қордың атауы)

**Кассир қабылдаған және берген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кітабы**

Б а с т а л д ы :

Аяқталды: \_\_\_\_\_

Кітаптағы жазба оны толық пайдаланғанға дейін жүргізіледі

Кіріс								
Түскен күні	Кімнен қабылданды (тегі, аты, бар болса – әкесінің аты)	Кіріс құжаттарының саны (бір данада)	Сомасы цифрмен ( валюта түрін көрсете отырып, бірлікпен)	Сомасы жазбаша	Нысаналы мақсаты	Кассирдің қойған қолы	Тарату комиссиясы б а с бухгалтерінің қойған қолы	Тарату комиссиясы төрағасының (бөлімше басшысы) қойған қолы
Осы күнгі жиынтығы								
...								
Шығыс								
Берілген күні	Кімге берілді( тегі, аты, б а р болса – әкесінің аты)	Шығыс құжаттарының саны (бір данада)	Сомасы цифрмен ( валюта түрін көрсете отырып, бірлікпен)	Сомасы жазбаша	Нысаналы мақсаты	Кассирдің қойған қолы	Тарату комиссиясы б а с бухгалтерінің қойған қолы	Тарату комиссиясы төрағасының (бөлімше басшысы) қойған қолы
Осы күнгі жиынтығы								
...								

Растау жазбасы

20\_\_\_\_ жылғы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ жазбаға арналған  
( кү н і ) ( а й ы )

о с ы к і т а п т ы ң ж и ы н т ы ғы

\_\_\_\_\_ (таратылатын қордың атауы)  
\_\_\_\_\_ нөмірден бастап \_\_\_\_\_ нөмірді қоса алғанда  
нөмірленген, тігілген және мөрмен бекітілген  
\_\_\_\_\_ парақ бар.  
(саны жазбаша көрсетіледі)



20 \_\_\_\_\_ ЖЫЛҒЫ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Т а р а т у \_\_\_\_\_ КО М И С С И Я С Ы Н Ы Ң  
төрағасы \_\_\_\_\_ (бөлімше \_\_\_\_\_ басшысы)  
\_\_\_\_\_ (тегі, аты, бар болса – әкесінің аты)

қолы

Т а р а т у \_\_\_\_\_ КО М И С С И Я С Ы Н Ы Ң  
(тарату \_\_\_\_\_ комиссиясы \_\_\_\_\_ бөлімшесінің)  
бас бухгалтері \_\_\_\_\_ (тегі, аты, бар болса – әкесінің аты)

қолы

Т а р а т у \_\_\_\_\_ КО М И С С И Я С Ы Н Ы Ң  
(тарату \_\_\_\_\_ комиссиясы \_\_\_\_\_ бөлімшесінің)  
кассирі \_\_\_\_\_ (тегі, аты, бар болса – әкесінің аты)

қолы

Ж и н а қ т а у ш ы \_\_\_\_\_ з е й н е т а қ ы  
қорларын \_\_\_\_\_ ерікті \_\_\_\_\_ түрде \_\_\_\_\_ тарату  
жөніндегі \_\_\_\_\_ нұсқаулыққа

3-қосымша

Нысан

Қазақстан \_\_\_\_\_ Республикасы \_\_\_\_\_ Ұлттық  
Банкінің \_\_\_\_\_ Қаржы \_\_\_\_\_ нарығын \_\_\_\_\_ және  
қаржы \_\_\_\_\_ ұйымдарын \_\_\_\_\_ бақылау  
мен \_\_\_\_\_ қадағалау \_\_\_\_\_ комитеті  
б е к і т к е н

\_\_\_\_\_ Ж Ы Л Ғ Ы \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**(таратылатын қордың атауы)**

**Кредиторлар комитеті құрамының тізімі**

р/с №	Кезектіліктің нөмірі мен атауы	Кредиторлар комитетінің құрамына енгізілетін, таратылатын қор кредиторының атауы	Кредиторлық берешек сомасы
1	2	3	4

Т а р а т у \_\_\_\_\_ КО М И С С И Я С Ы Н Ы Ң  
төрағасы \_\_\_\_\_  
(тегі, аты, бар болса – әкесінің аты) (қолы)

Бас бухгалтер \_\_\_\_\_  
(тегі, аты, бар болса – әкесінің аты) (қолы)

Орындаушы \_\_\_\_\_  
(тегі, аты, бар болса – әкесінің аты) (қолы)

Телефон.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК