

## **Екінші деңгейдегі банктерге консервациялау режимін қолдану (орнату) қағидаларын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2019 жылғы 31 қаңтардағы № 8 қаулысы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2019 жылғы 12 ақпанда № 18291 болып тіркелді.

"Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы" 1995 жылғы 31 тамыздағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Басқармасы ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған Екінші деңгейдегі банктерге консервациялау режимін қолдану (орнату) қағидалары бекітілсін.

2. "Екінші деңгейдегі банктерге консервациялау режимін қолдану (орнату), консервациялау сатысында банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшіліктің (уақытша банк басқарушысының) банктің активтері мен міндеттемелерінің бір бөлігін не оларды толық мөлшерде басқа банкке (банктерге) бір мезгілде беру жөніндегі операцияны жүргізу және осы операцияны уәкілетті органмен келісу қағидаларын, сондай-ақ көрсетілген операцияны жүргізу кезінде беруге жататын активтер мен міндеттемелердің түрлерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2016 жылғы 26 желтоқсандағы № 311 қаулысының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14735 болып тіркелген, 2017 жылғы 16 ақпанда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Қаржы нарығының әдіснамасы департаменті (Сәлімбаев Д.Н.) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) Заң департаментімен (Сәрсенова Н.В.) бірлесіп осы қаулыны Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы қаулы мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде оны қазақ және орыс тілдерінде "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына ресми жариялау және Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін жіберуді;

3) осы қаулыны ресми жарияланғаннан кейін Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің ресми интернет-ресурсына орналастыруды;

4) осы қаулы мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Заң департаментіне осы қаулының осы тармағының 2), 3) тармақшаларында және 4-

тармағында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Қаржылық қызметтерді тұтынушылардың құқықтарын қорғау және сыртқы коммуникациялар басқармасы (Терентьев А.Л.) осы қаулы мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін мерзімді баспасөз басылымдарында ресми жариялауға жіберуді қамтамасыз етсін.

5. Осы қаулының орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының орынбасары О.А. Смоляковқа жүктелсін.

6. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Ұлттық Банк Төрағасы*

*Д. Ақышев*

Қазақстан Республикасы  
Ұлттық Банкі Басқармасының  
2019 жылғы 31 қаңтардағы  
№ 8 қаулысымен  
бекітілген

## **Екінші деңгейдегі банктерге консервациялау режимін қолдану (орнату) қағидалары**

### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы Екінші деңгейдегі банктерге консервациялау режимін қолдану (орнату) қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасындағы банктер және банк қызметі туралы" 1995 жылғы 31 тамыздағы Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Банктер туралы заң) сәйкес әзірленді және екінші деңгейдегі банктерге (бұдан әрі – банк) консервациялау режимін қолдану (орнату) тәртібін айқындайды.

2. Консервация төлем жасауға қабілетсіз банкті реттеу жөніндегі шараларды іске асыру үшін төлем жасауға қабілетсіз банкке бақылау орнату үшін қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу, бақылау және қадағалау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – уәкілетті орган) мәжбүрлеп енгізетін төлем жасауға қабілетсіз банкті басқарудың және қызметінің арнайы режимін білдіреді.

### **2-тарау. Екінші деңгейдегі банктерге консервациялау режимін қолдану (орнату) тәртібі**

3. Уәкілетті органның банкті консервациялау туралы шешімі банкке консервациялау режимін қолдануға (орнатуға) негіз болып табылады.

Уәкілетті органның банкті консервациялау туралы шешімі Банктер туралы заңның 64-бабының 1-тармағында көзделген мәліметтерді қамтиды.

4. Төлем жасауға қабілетсіз банкті реттеу жөніндегі шараларды іске асыру үшін уәкілетті орган банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшілікті (банкті уақытша басқарушыны) тағайындайды.

5. Уәкілетті органның банкті консервациялау туралы шешімінің көшірмесі ол шығарылған күні банктің бірінші басшысын (оның орнындағы адамды) уәкілетті органға шақыру арқылы тапсырылады немесе электрондық, факсимильдік немесе өзге байланыс құралдары арқылы банкке жіберіледі немесе уәкілетті органның қызметкері банктің орналасқан жері бойынша қолма-қол жеткізеді.

Банктің бірінші басшысы (оның орнындағы адам) банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшіліктің (банкті уақытша басқарушының) басшысына ақпаратқа қол жеткізу мақсатында қолда бар барлық мөрлерді, мөртабандарды, клише мен пломбаларды, кілттерді, кіру кодтарын, парольдерді (олар бар болса) қоса алғанда, банкті әділет органдарында мемлекеттік тіркеумен байланысты құжаттарды, банкке берілген лицензиялардың түпнұсқаларын, фирмалық бланкілерді, ақпараттың электрондық жеткізушілерін, бағдарламалық қамтамасыз етуді, басқа заңды тұлғалардың банк меншік иесі болып табылатын құжаттандырылған нысанда шығарылған бағалы қағаздарын, сондай-ақ Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13710 болып тіркелген "Екінші деңгейдегі банктерде сақталуға тиіс негізгі құжаттар тізбесін және олардың сақталу мерзімдерін белгілеу туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2016 жылғы 29 ақпандағы № 66 қаулысына сәйкес банкте сақталуға тиіс құжаттарды банктің мүлкін қабылдау-өткізу актісі бойынша береді.

**Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы нарығын реттеу және дамыту агенттігі Басқармасының 13.12.2021 № 107 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

6. Егер банктің қызметкерлері немесе олардың тапсырмасымен іс-әрекет жасайтын өзге тұлғалар заңсыз әрекет жасауы немесе әрекетсіздігі арқылы банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшіліктің (банкті уақытша басқарушының) өзіне жүктелген функцияларын толық немесе ішінара жүзеге асыра алмайтындай жағдайлар жасаса, уақытша әкімшілік (банкті уақытша басқарушы) кедергі келтіру туралы акт жасайды.

Кедергі келтіру туралы акт кедергі ету фактісі анықталған күні жасалады және оған банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшіліктің басшысы және мүшелері (банкті уақытша басқарушы) қол қояды.

7. Банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшілік (банкті уақытша басқарушы) кедергі келтіру туралы акт жасаған күні оны 2014 жылғы 5 шілдедегі Қазақстан Республикасының Әкімшілік құқық бұзушылық туралы кодексінің 462-бабына сәйкес әкімшілік құқық бұзушылық туралы іс қозғау туралы шешім қабылдау үшін уәкілетті органға жібереді.

Өңірдегі уақытша әкімшіліктің мүшесі жасаған және қол қойған кедергі келтіру туралы актінің көшірмесі банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшіліктің басшысына (банкті уақытша басқарушыға) жіберіледі.

8. Банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшілік (банкті уақытша басқарушы) өзін тағайындағаннан кейін мынадай іс-әрекеттерді орындайды:

1) қажет болған кезде қолжетімділік арнайы құрылғыларды пайдалана отырып жүзеге асырылатын үй-жайлардың, ғимараттардың, қақпалардың, металл шкафтардың, сейфтердің кілттерін, құлыптарын ауыстыруды жүзеге асырады;

2) тағайындалған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде банктің мүлкін иеліктен шығару бойынша банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшілік (банкті уақытша басқарушы) жасамаған мәмілелерді тіркеуге, сондай-ақ банк кепіл ұстаушы болып табылатын мүлктен ауыртпалықты алуға тыйым салуды белгілеу мақсатында тіркеуші органдарды, орталық депозитарийді және қор биржасын уәкілетті органның консервациялауды жүргізу туралы шешімдері туралы хабардар етеді;

3) 1 (бір) жұмыс күні ішінде уәкілетті органға электрондық құжаттарды қорғау және банктің автоматтандырылған жүйесіне кіру үшін пайдаланатын кілттер мен парольді ауыстыру жөнінде өтініш жасайды;

4) 3 (үш) жұмыс күні ішінде ауыртпалық салған органдарға орындалған міндеттемелер бойынша банктің мүлкінен және банк кепіл ұстаушы болып табылатын мүлктен ауыртпалықты алып тастау туралы өтінішхат бере отырып өтініш жасайды;

5) 3 (үш) жұмыс күні ішінде банктік шоттары бар банктерді уәкілетті органның банкке қатысты консервациялауды жүргізу туралы, банктік шоттар бойынша шығыс операцияларын банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшіліктің (банкті уақытша басқарушының) ғана жүзеге асыруы туралы және банктік шоттар бойынша үзінді-көшірмелер беру қажеттілігі туралы шешімдері жөнінде хабардар етеді;

6) 3 (үш) жұмыс күні ішінде толық материалдық жауапкершілік атқаратын адамдардың, оның ішінде бухгалтерлік есеп жүргізудің автоматтандырылған ақпараттық жүйесіне және банктің қаржылық және өзге де есептілігін жасауға рұқсаты бар адамдардың тобын айқындайды;

7) 3 (үш) жұмыс күні ішінде банктің және оның филиалдарының, өкілдіктерінің және өзге де бөлімшелерінің кассаларына, банкоматтарына және басқа электрондық терминалдарына олардағы барлық ақша мен өзге құндылықтарды және құжаттарды тексере отырып ревизия жасауды, банктің банктік шоттарындағы (оның ішінде шетелдік банктердегі) қалдықтарды бухгалтерлік есептің деректерімен салыстырып тексеруді жүзеге асырады және тиісті актілерді жасайды;

8) 3 (үш) жұмыс күні ішінде банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшіліктің басшысының (банкті уақытша басқарушының) қолдарының үлгілері бар жаңа құжатты уәкілетті органға және банктік шоттары бар банктерге ұсынады;

9) 3 (үш) жұмыс күні ішінде банктің атынан бұрын берілген сенімхаттардың күшін жояды, сондай-ақ бұл туралы сенімхаттарда көрсетілген заңды және жеке тұлғаларды хабардар етеді;

10) 10 (он) жұмыс күні ішінде төлем жасауға қабілетсіз банкті реттеу жөніндегі шараларды іске асыру бойынша банкті консервациялаудың негізгі іс-шаралар жоспарын (бұдан әрі – консервациялау жоспары) әзірлейді және бекітеді;

11) 20 (жиырма) жұмыс күні ішінде банктің баланста көрсетілген барлық активтері мен міндеттемелерін және банктің баланстық және баланстан тыс шоттарында есепке алынған мүлкін, оның ішінде кепілдегі мүлкін және олар бойынша құқық белгілейтін құжаттарды түгендейді, баланстық және баланстан тыс шоттардағы нақты қалдықтарды айқындайды. Түгендеу жүргізу мерзімі жұмыс сипаты мен көлемі ескеріле отырып, уәкілетті органның келісімімен ұзартылады.

Банктің мүлкін, құжаттарын ревизиялау, түгендеу, қабылдау-өткізу Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9711 болып тіркелген, Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының 2014 жылғы 16 шілдедегі № 147 қаулысымен бекітілген Банктің, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының уақытша әкімшілігін (уақытша басқарушысын) тағайындау және олардың өкілеттіктері қағидаларының (бұдан әрі – № 147 қағидалар) 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 және 46-тармақтарына сәйкес жүзеге асырылады.

Баланста көрсетілмеген мүлік түгендеу тізімдемесінде көрсетіледі және қажет болған кезде нарықтық құны бойынша балансқа енгізілуге тиіс.

Түгендеу барысында анықталған мүлікті "Қазақстан Республикасындағы бағалау қызметі туралы" 2018 жылғы 10 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес бағалау қызметін жүзеге асыратын бағалаушы бағалайды.

Түгендеу барысында анықталған мүлікті бағалау үшін бағалаушыны таңдау конкурс өткізу арқылы жүзеге асырылады, оның нәтижелері бойынша барынша тиімді, оның ішінде көрсетілетін қызметтер үшін ақы төлеу мөлшері, бағалау жүргізу мерзімі бөлігінде барынша тиімді талаптар ұсынған бағалаушы таңдалады. Конкурс өткізу талаптарын банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшіліктің басшысы (банкті уақытша басқарушы) айқындайды;

12) қызмет мерзімі ішінде Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес мүлікті өткізуді жүзеге асырады;

13) қызмет мерзімі ішінде банкте көзделген барлық қосымша төлемдер мен жеңілдіктердің күшін жоюды қоса алғанда, "Міндетті элеуметтік сақтандыру туралы" 2019 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңында көзделген жағдайларды қоспағанда, қызметкерлердің еңбекақысын қысқартуға қатысты шығыстарды оңтайландыруды жүргізеді;

14) Банктер туралы заңда белгіленген өз өкілеттіктері шеңберінде өзге де іс-шараларды жүзеге асырады.

**Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы нарығын реттеу және дамыту агенттігі Басқармасының 28.12.2020 № 128 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

9. Банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшіліктің (банкті уақытша басқарушының) шығыстары Қағидаларға қосымшаға сәйкес нысан бойынша банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшіліктің басшысы (банкті уақытша басқарушы) бекіткен уақытша әкімшіліктің (банкті уақытша басқарушының) шығыстар сметасына (бұдан әрі – шығыстар сметасы) сәйкес жүзеге асырылады.

10. Шығыстар сметасы № 147 қағидалардың 26, 27, 28, 32 және 33-тармақтарына сәйкес жоспарланған ай сайынғы шығындар ескеріле отырып жасалады және банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшілік (банкті уақытша басқарушы) тағайындалған күннен бастап күнтізбелік 7 (жеті) күннен кешіктірмей түсіндірме жазбасымен қоса уәкілетті органға ұсынылады. Кейіннен шығыстар сметасы жоспарланған кезеңнің алдындағы айдың жетісінен кешіктірілмей ай сайынғы негізде уәкілетті органға ұсынылады.

Филиалдар желісі бар банкте банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшіліктің басшысы банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшілік бөлімшелерінің шығыстар сметасын жасау бойынша қызметті үйлестіреді және шығыстардың шоғырландырған сметасын банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшіліктің бөлімшелері бойынша шығыстарға қатысты қалыптастыруды қамтамасыз етеді.

11. Бекітілген шығыстар сметасына өзгерістер мен толықтырулар енгізу банктің нақты қаржылық жай-күйін ескере отырып және банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшілік (банкті уақытша басқарушы) орындайтын жұмысты ескере отырып жүзеге асырылады. Бекітілген шығыстар сметасына өзгерістер мен толықтырулар шығыстар сметасына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар бекітілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде уәкілетті органға ұсынылады.

Егер банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшілік (банкті уақытша басқарушы) бекіткен шығыстар өткен кезеңде жүзеге асырылмаған болса және оларды жоспарлы кезеңде жүзеге асыру қажеттігі бар болса, көрсетілген шығыстар келесі жоспарланған кезеңге қарай шығыстар сметасына енгізіледі.

Басқа бапты үнемдеу есебінен шығындардың бір бабы бойынша артық шығынды жүзеге асырылмайды.

Банктің қаражатын үнемдеу мақсатында банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшілік (банкті уақытша басқарушы) шығыстарды қысқарту бойынша шаралар қабылдайды.

Мөлшері тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда белгіленген 1 000 (бір мың) айлық есептік көрсеткіштен аспайтын, шығыстар сметасында көзделмеген, банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшіліктің (банкті уақытша басқарушының) кезек күттірмейтін қажеттіліктерге жоспарланбаған шығыстары көзделмеген шығыстар болып табылады.

Жоспарланған және жұмсалған шығыстарды банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшілік (банкті уақытша басқарушы) уәкілетті органға шарттар, шот-фактуралар, чектер және өзге растаушы құжаттар ұсыну арқылы растайды.

Шығыстар сметасында көзделген ақшаның пайдаланылуын бақылауды уәкілетті орган жүзеге асырады.

12. Банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшілік (банкті уақытша басқарушы) оны тағайындаған күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде уәкілетті органның банкті консервациялау туралы шешімінде көзделген ұсынымдары мен нұсқауларын ескере отырып, төлем жасауға қабілетсіз банкті реттеу жөніндегі шараларды іске асыру жөніндегі негізгі іс-шараларды орындау мерзімдерін көрсете отырып консервациялау жоспарын әзірлейді және бекітеді және бекітілген консервациялау жоспарын уәкілетті органға жолдайды.

13. Банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшілік (банкті уақытша басқарушы) консервациялау жоспарына сәйкес іс-шаралар өткізеді және консервациялау жоспарында көзделген әрбір іс-шара аяқталған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде уәкілетті органға орындалған жұмыс туралы есеп ұсынады.

14. Консервациялау жоспарында көзделген барлық іс-шаралардың аяқталуы туралы қорытынды есеп соңғы іс-шара аяқталған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшіліктің (банкті уақытша басқарушының) уәкілетті органына ұсынылады.

Екінші деңгейдегі банктерге  
консервациялау  
режимін қолдану (орнату)  
қағидаларына  
қосымша  
Нысан  
"Бекітілді"  
Банкті басқару жөніндегі  
уақытша әкімшіліктің басшысы  
(банкті уақытша басқарушы)

(қолы)

20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_

**Банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшіліктің (банкті уақытша басқарушының) шығыстар сметасы \_\_\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_ айына \_\_\_\_\_**

**банктің атауы**

№	Шығыстар баптарының атауы	Жоспарланған шығыстар сомасы (мың теңге)
1	2	3
1	Қызметкердің еңбегіне ақы төлеу	
	Банкті басқару жөніндегі уақытша әкімшілік (банкті уақытша	

1.1	басқарушы) басшысының және мүшелерінің, сондай-ақ еңбек шарттарының негізінде жұмыс істейтін банк қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу	
1.1.1	Лауазымдық жалақы	
1.1.2	Табыс салығы	
1.1.3	Міндетті зейнетақы жарналары	
1.2	Ақылы қызмет көрсету шарттары бойынша жұмыс істейтін адамдардың қызметіне ақы төлеу	
2	Бюджетке аударымдар	
2.1	Салықтар	
2.2	Бюджетке төлемдер	
3	Әкімшілік шығыстар	
3.1	Қызметтік және шаруашылық қажеттіліктер үшін көлікті жалдау қызметтері	
3.2	Байланыс қызметтері (телекоммуникациялық шығыстар, телефон, телеграфты, интернетті пайдаланғаны үшін абоненттік төлем, қалааралық және халықаралық сөйлесулер, пошта және анықтама қызметтері бойынша шығыстар)	
3.3	Үйлер мен ғимараттарды (меншікті және кепілдегі мүлікті) күзету және сигнализация қызметтері	
3.4	Көлікті күзету қызметтері	
3.5	Көлікке арналған тұрақ ұсыну қызметтері	
3.6	Көлікті тіркеу қызметтері	
3.7	Көлікті техникалық қарап-тексеру қызметтері	
3.8	Көлікті сақтандыру қызметтері	
3.9	Коммуналдық қызметтер	
3.10	Мердігерлік тәсілмен жүзеге асырылатын негізгі құралдарды және тауар-материалдық құндылықтарды ағымдағы жөндеу, техникалық, сервистік қызмет көрсету (қарап-тексеру), бөлшектеу жұмыстары	
3.11	Үй-жайды жалдау	



3.12	Жылжымайтын мүлікке құқықты мемлекеттік тіркеу бойынша қызметтер	
3.13	Мүлікті бағалау бойынша қызметтер	
3.14	Бұқаралық ақпарат құралдарында жария ету бойынша қызметтер	
3.15	Жылу беру жүйесін іске қосу қызметтері	
3.16	Сантехникалық жұмыстар	
3.17	Мүлікті сақтау қызметтері	
3.18	Құжаттарды нотариалды куәландыру және апостильдеу қызметтері	
3.19	Мүлікті тасымалдау, тиеу, түсіру қызметтері	
3.20	Сауда-саттықты ұйымдастыру және өткізу қызметтері	
3.21	Инкассация қызметтері	
3.22	Сараптама жүргізу бойынша қызметтер	
3.23	Бағдарламалық қамтамасыз етуге қызмет көрсету қызметтері	
3.24	Құжаттарды аудару бойынша қызметтер	
3.25	Телефон нөмірлерін орнату, ауыстыру немесе көшіру	
3.26	Орталық депозитарийдің бағалы қағаздарды ұстаушылардың тізілімдері жүйесін жүргізу қызметтері	
3.27	Құжаттарды ғылыми-техникалық өңдеу қызметтері	
3.28	Банктік шотқа қызмет көрсету, банктік шотты ашпай жүзеге асырылған ақша аударымдары мен төлемдері бойынша қызметтер	
3.29	Жеке сот орындаушыларының қызметтері	
3.30	Қызметкерлерді еңбек (қызметтік) міндеттерін орындау кезінде жазатайым оқиғалардан міндетті сақтандыру бойынша қызметтер	
3.31	Әлеуметтік медициналық сақтандыру қорына аударымдар	
4	Тауар-материалдық құндылықтарды сатып алу шығыстары	

4.1	Кеңсе жабдықтарын жұмысқа жарамды жағдайда күтіп ұстауға арналған шығыстар	
4.2	Көлік құралдарын күтіп ұстауға арналған шығыстар	
4.3	Үй жайларды күтіп ұстауға арналған шығыстар	
4.4	Қағаз және бланк өнімдерін сатып алуға арналған шығыстар	
4.5.	Кеңсе тауарларын сатып алуға арналған шығыстар	
4.6.	Жанар-жағар май материалдарын сатып алуға арналған шығыстар	
5	Іссапар шығыстары	
6	Қате нұсқаулар бойынша келіп түскен ақшаны қайтару шығыстары	
7	Төлем жасауға қабілетсіз банкті реттеу шараларын іске асыру жөніндегі іс-шаралар бойынша шығыстар	
8	Көзделмеген шығыстар	
Бір айдағы жиынтығы		

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

\_\_\_\_\_  
(қолы)

Орындаушы \_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болса))

\_\_\_\_\_  
(қолы)

Телефон нөмірі \_\_\_\_\_