

Об утверждении Правил добровольной ликвидации банков

Утративший силу

Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 30 марта 2007 года N 60. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 мая 2007 года N 4688. Утратило силу постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 февраля 2016 года № 64

Сноска. Утратило силу постановлением Правления Национального Банка РК от 29.02.2016 № 64 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В целях совершенствования нормативных правовых актов, регулирующих порядок добровольной ликвидации банков, Правление Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство) **ПОСТАНОВЛЯЕТ** :

1. Утвердить прилагаемые Правила добровольной ликвидации банков.
2. Признать утратившими силу следующие нормативные правовые акты:
 - 1) постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 16 мая 2000 года N 210 "Об утверждении Правил добровольной ликвидации банков в Республике Казахстан" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под N 1220);
 - 2) постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 16 марта 2002 года N 89 "О внесении изменений и дополнений в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 16 мая 2000 года N 210 "Об утверждении Правил добровольной ликвидации банков в Республике Казахстан" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под N 1833);
 - 3) постановление Правления Агентства от 19 января 2004 года N 10 "О внесении изменений и дополнений в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 16 мая 2000 года N 210 "Об утверждении Правил добровольной ликвидации банков в Республике Казахстан", зарегистрированное в Министерстве юстиции Республики Казахстан под N 1220 (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под N 2711).

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении четырнадцати дней со дня его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

4. Департаменту ликвидации финансовых организаций (Бахтиярова Г.А.):

1) совместно с Юридическим департаментом (Байсынов М.Б.) принять меры к государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан настоящего постановления;

2) в десятидневный срок со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан довести настоящее постановление до сведения заинтересованных подразделений Агентства.

5. Отделу международных отношений и связей с общественностью принять меры к публикации настоящего постановления в средствах массовой информации Республики Казахстан.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Агентства Бахмутову Е.Л.

Председатель

Согласовано
Национальный Банк
Республики Казахстан
Председатель

26 апреля 2007 года
8 мая 2007 года

Согласовано
Комитет информации и архивов
Министерства культуры и
информации Республики Казахстан
Председатель

У т в е р ж д е н ы
постановлением Правления
Агентства Республики Казахстан
по регулированию и надзору
финансового рынка и
финансовых организаций
от 30 марта 2007 года N 60

Правила добровольной ликвидации банков

Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьями 68-1, 69, 74-4 Закона Республики Казахстан "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан" (далее - Закон о банках) и определяют особенности деятельности ликвидационной комиссии добровольно ликвидируемого банка, формирования и деятельности комитета кредиторов добровольно ликвидируемого банка, порядка формирования и утверждения сметы

ликвидационных расходов, требований по соблюдению ликвидационной комиссией кассовой дисциплины.

Особенности ликвидации межгосударственных банков определяются международными договорами (соглашениями) о создании данных банков и их учредительными документами.

Понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных законодательством Республики Казахстан.

Глава 1. Начало процесса добровольной ликвидации банка

1. Началом процесса добровольной ликвидации считается дата создания ликвидационной комиссии банка.

2. Ликвидационная комиссия банка создается общим собранием акционеров банка не позднее сорока пяти календарных дней со дня вступления в силу решения уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - уполномоченный орган) о выдаче разрешения на добровольную ликвидацию банка, с учетом филиалов и представительств банка.

Изменение состава ликвидационной комиссии банка осуществляется по решению общего собрания акционеров банка.

3. С даты создания ликвидационной комиссии банка и до завершения процесса ликвидации банка:

1) прекращаются полномочия общего собрания акционеров, других органов и должностных лиц добровольно ликвидируемого банка, в том числе по распоряжению имуществом и погашению обязательств банка, а также их права по управлению банком, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами;

2) действия, осуществляемые от имени или за счет ликвидируемого банка, могут иметь юридическую силу лишь в случае, если они совершены председателем ликвидационной комиссии банка, либо лицом, которому председателем выдана оформленная в установленном законодательством Республики Казахстан порядке доверенность на совершение этих действий;

3) сроки всех долговых обязательств ликвидируемого банка считаются истекшими;

4) прекращается начисление неустойки и вознаграждения по всем видам кредиторской задолженности ликвидируемого банка;

5) все требования имущественного характера, относящиеся к банку, могут быть предъявлены только на имя председателя ликвидационной комиссии банка и рассмотрены в порядке, установленном настоящими Правилами и

законодательством Республики Казахстан;

б) снимаются все установленные законодательно ограничения на обращение взыскания на имущество ликвидируемого банка.

Глава 2. Ликвидационная комиссия

4. С момента создания ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами и имуществом ликвидируемого банка.

Ликвидационная комиссия принимает меры для завершения дел банка, в том числе по обеспечению расчетов с его кредиторами и акционерами.

Ликвидационная комиссия действует от имени ликвидируемого банка и самостоятельна при принятии решений по вопросам, входящим в ее компетенцию.

Решения ликвидационной комиссии оформляются протоколом.

5. Председатель ликвидационной комиссии банка возглавляет работу ликвидационной комиссии, несет персональную ответственность за осуществление ее деятельности в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

В отсутствие председателя ликвидационной комиссии банка его обязанности исполняет заместитель.

6. При наличии у банка филиалов и (или) представительств, их ликвидация производится подразделением ликвидационной комиссии банка, создаваемым на местах (далее - подразделение).

Состав подразделения формируется из числа членов ликвидационной комиссии и назначается приказом председателя ликвидационной комиссии.

7. Подразделение возглавляется его руководителем, назначаемым приказом председателя из числа членов ликвидационной комиссии (далее - руководитель подразделения).

Руководитель подразделения осуществляет свою деятельность на основании доверенности, выданной ему председателем ликвидационной комиссии.

Руководитель подразделения и подразделение подотчетны председателю ликвидационной комиссии.

8. Права и обязанности члена ликвидационной комиссии, руководителя подразделения, привлеченного работника ликвидационной комиссии, включая условия оплаты труда, определяются в индивидуальном трудовом договоре, заключаемом с председателем ликвидационной комиссии.

Прием на работу оформляется приказом председателя ликвидационной комиссии банка.

9. Председатель ликвидационной комиссии осуществляет оперативное руководство, контролирует работу руководителей подразделений и деятельность подразделений.

10. В случае нарушения ликвидационной комиссией законодательства Республики Казахстан председатель ликвидационной комиссии несет ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.

11. Акционеры банка включаются в состав ликвидационной комиссии банка в соответствии с пунктом 3 статьи 88 Закона Республики Казахстан "Об акционерных обществах".

12. Ликвидационная комиссия:

1) публикует информацию о добровольной ликвидации банка в официальных печатных изданиях центрального органа юстиции, на государственном и русском языках с обязательным указанием порядка, сроков предъявления претензий (заявлений) кредиторов и адреса, по которому кредиторы банка вправе предъявлять свои требования.

Срок заявления претензий не может быть менее двух месяцев с момента публикации информации о ликвидации;

2) незамедлительно истребует у руководства банка правоустанавливающие документы банка, печати, штампы, электронные носители информации, программное обеспечение, бланки и все другие документы ликвидируемого банка с составлением необходимых актов о приеме-передаче документов и ценностей;

3) принимает активы банка;

4) незамедлительно производит ревизию кассы, остаток денег зачисляет на текущие счета ликвидируемого банка;

5) производит сверку корреспондентских счетов банка, закрывает их и открывает текущие счета ликвидируемого банка в тенге и иностранной валюте в течение десяти рабочих дней с даты назначения ликвидационной комиссии банка;

6) представляет в соответствующие филиалы Национального Банка Республики Казахстан новые документы с образцами подписей должностных лиц, имеющих право подписи документов от имени банка;

7) размещает копии решения уполномоченного органа о даче разрешения на добровольную ликвидацию банка, решения общего собрания акционеров о назначении ликвидационной комиссии банка в месте, доступном для обозрения вкладчиками (кредиторами) банка;

8) осуществляет распечатку учетно-бухгалтерской информации, имеющейся в электронном виде, на дату создания ликвидационной комиссии.

При отсутствии данной информации в электронном виде за основу берется

информация, имеющаяся на бумажном носителе на указанную дату;

9) определяет круг лиц, несущих полную материальную ответственность, в том числе лиц, имеющих доступ к электронной системе ведения бухгалтерского учета и обработки финансовой и иной отчетности банка;

10) после принятия дел и документов ликвидируемого банка назначает лицо, ответственное за организацию хранения документов банка;

11) обеспечивает сохранность программного обеспечения и электронных носителей информации, а также другой информации банка;

12) увольняет работников банка в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;

13) нанимает необходимое количество работников для обеспечения выполнения своих функций и обязанностей;

14) составляет список кредиторов, устанавливает их адреса по имеющимся документам и сверяет с данными аналитического учета;

15) письменно уведомляет каждого кредитора банка о добровольной ликвидации банка;

16) в случае отсутствия сведений о кредиторах составляет акт с указанием имеющихся реквизитов и причин невозможности письменного уведомления;

17) определяет правомерность требований кредиторов ликвидируемого банка и удовлетворяет их в соответствии с утвержденным промежуточным ликвидационным балансом банка и реестром требований кредиторов;

18) в течение всего периода ликвидации банка принимает меры по сохранности документов и имущества банка;

19) принимает меры к получению задолженности с дебиторов банка в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

20) представляет отчет о проделанной работе, а также иные сведения, касающиеся ликвидационного процесса, в уполномоченный орган;

21) при установлении факта недостаточности имущества для удовлетворения требований кредиторов в полном объеме, подает в суд заявление о признании банка банкротом;

22) составляет отчет о ликвидации, ликвидационный баланс и представляет их на утверждение общего собрания акционеров банка;

23) при завершении ликвидации банка в установленном порядке сдает документы для хранения в архив и уведомляет об этом уполномоченный орган;

24) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящими Правилами и законодательством Республики Казахстан.

13. Текущий счет ликвидируемого банка в тенге и иностранной валюте открывается по месту нахождения его головного офиса в соответствующем филиале Национального Банка Республики Казахстан.

Подразделения ликвидационной комиссии открывают текущие счета в филиалах Национального Банка Республики Казахстан только в целях:

1) перечисления денег на текущий счет головного офиса ликвидируемого б а н к а ;

2) принятия денег, поступающих с текущего счета головного офиса ликвидируемого банка для оплаты труда персонала подразделений л и к в и д а ц и о н н о й к о м и с с и и ;

3) принятия денег, поступающих с текущего счета головного офиса ликвидируемого банка для осуществления расчетов с кредиторами в соответствии с реестром требований кредиторов.

Все деньги ликвидируемого банка, за исключением предусмотренного настоящими Правилами лимита кассы, в том числе филиалов либо представительств, зачисляются на текущий счет головного офиса л и к в и д и р у е м о г о б а н к а .

После получения разрешения на добровольную ликвидацию банка по письменному требованию клиентов ликвидируемого банка, не имеющих задолженности перед ним, ликвидационной комиссией осуществляется незамедлительный (в течение трех рабочих дней со дня получения требования) возврат по новым реквизитам клиентов денег, поступающих на их банковские счета в ликвидируемом банке после получения разрешения на добровольную ликвидацию банка.

14. При установлении фактов злоупотреблений или иных нарушений законодательства Республики Казахстан ликвидационная комиссия банка в установленном порядке обращается в правоохранительные органы или в суд, а также сообщает об этом в уполномоченный орган.

15. В случае нарушения сроков, установленных планом и графиком ликвидации, ликвидационная комиссия в десятидневный срок представляет в уполномоченный орган соответствующее письменное пояснение с приложением копий соответствующих документов, а также переутвержденные общим собранием акционеров план и график ликвидации.

Глава 3. Формирование и утверждение сметы ликвидационных расходов

16. Все расходы, связанные с добровольной ликвидацией банка, производятся только за счет средств этого банка.

17. Расходы, связанные с ликвидационным производством, в том числе по обеспечению деятельности ликвидационной комиссии банка, а также расходы,

вытекающие из необходимости обеспечения основных функций ликвидируемого банка, производятся вне очереди и постоянно.

Не допускается нецелевое расходование ликвидационной массы.

18. В целях упорядочения расходов ликвидируемого банка в период деятельности ликвидационной комиссии составляется смета ликвидационных расходов ликвидационной комиссии.

19. Ликвидационная комиссия, комитет кредиторов при формировании и утверждении сметы ликвидационных расходов ликвидируемого банка руководствуются принципами реальности, обоснованности, целесообразности и действительности ликвидационных расходов.

Принцип реальности ликвидационных расходов подразумевает, что при формировании сметы ликвидационных расходов следует исходить из фактического финансового положения ликвидируемого банка, в том числе из объемов задолженности перед кредиторами.

Под принципом обоснованности ликвидационных расходов следует понимать объективную необходимость предполагаемых затрат на определенном этапе ликвидационного производства.

Принцип целесообразности ликвидационных расходов означает, что производимые ликвидационной комиссией затраты соответствуют поставленной цели, то есть направлены на завершение ликвидационного производства и расчеты с кредиторами и акционерами банка.

Принцип действительности ликвидационных расходов означает документальное подтверждение ликвидационной комиссией произведенных затрат.

20. При формировании сметы ликвидационных расходов ликвидационная комиссия производит расчеты исходя из того, что ликвидируемый банк не занимается какой-либо предпринимательской деятельностью, и основной задачей ликвидационной комиссии является принятие мер по завершению дел в ликвидируемом банке, расчетам с кредиторами и акционерами банка с соблюдением требований законодательства Республики Казахстан.

21. По мере необходимости в смете ликвидационных расходов предусматриваются следующие статьи затрат:

- 1) расходы по оплате труда персонала;
- 2) отчисления в бюджет;
- 3) административные расходы;
- 4) расходы по приобретению товарно-материальных ценностей, необходимых для осуществления ликвидационного производства;
- 5) командировочные расходы.

22. Расходы по оплате труда персонала предусматривают следующие затраты : оплата труда председателя и членов ликвидационной комиссии, оплата труда привлеченных работников ликвидационной комиссии с учетом имеющихся филиалов ликвидируемого банка.

В расходах отражаются суммы:

- 1) должностного оклада;
- 2) подоходного налога, перечисляемого в государственный бюджет;
- 3) обязательных пенсионных взносов.

23. При формировании сметы ликвидационных расходов в части оплаты труда, расчеты основываются на заключенных индивидуальных трудовых договорах и приказах о приеме на работу.

Статья расходов на оплату труда персонала формируется в соответствии со штатным расписанием.

24. Расходы по налогам и другим обязательным платежам в бюджет производятся в соответствии с требованиями налогового законодательства Республики Казахстан.

25. Административные расходы могут быть предусмотрены на:

- 1) услуги по найму транспорта для служебных и хозяйственных нужд;
- 2) услуги связи (телекоммуникационные расходы, абонентская плата за пользование телефоном, телеграфом, расходы по междугородним и международным переговорам, услугам почтовых и справочных служб);
- 3) услуги по охране и сигнализации зданий и сооружений (собственного и залогового имущества);
- 4) услуги по охране транспорта;
- 5) услуги по предоставлению стоянки для транспорта;
- 6) услуги по регистрации транспорта;
- 7) услуги по техническому осмотру транспорта;
- 8) услуги по страхованию транспорта;
- 9) коммунальные услуги;
- 10) работы по текущему ремонту, техническому, сервисному обслуживанию (осмотру) основных средств, осуществляемых подрядным способом;
- 11) аренду помещения;
- 12) услуги по регистрации недвижимости и соответствующей документации в регистрирующих органах;
- 13) услуги по оценке имущества;
- 14) услуги по публикации в средствах массовой информации;
- 15) услуги по подготовке отопительной системы к запуску;
- 16) сантехнические работы;
- 17) услуги по хранению имущества;

- 18) оплату государственной пошлины;
- 19) услуги по нотариальному удостоверению;
- 20) услуги по транспортировке, погрузке, разгрузке имущества;
- 21) работы по изготовлению и установке решеток на окна, дверей;
- 22) услуги по проведению аукционов;
- 23) услуги по проведению экспертизы;
- 24) услуги по проведению аудита;
- 25) услуги по переводу документов;
- 26) установку, смену или перенос телефонных номеров;
- 27) услуги регистратора для поддержания реестра акционеров в актуальном состоянии ;
- 28) услуги по научно-технической обработке документов и сдаче их в государственный архив ;
- 29) оплату сбора за регистрацию ликвидации.

Оплата за работы и услуги может носить постоянный и разовый характер.

26. Расходы по приобретению товарно-материальных ценностей, направленные на удовлетворение текущих нужд и создание минимально допустимого запаса, предназначены для:

- 1) содержания офисного оборудования в рабочем состоянии;
- 2) содержания транспортных средств;
- 3) содержания помещений;
- 4) приобретения бумажной и бланочной продукции;
- 5) приобретения канцелярских товаров.

27. При включении в смету расходов на закупку различных услуг и товарно-материальных ценностей ликвидационными комиссиями расчеты производятся на основании тарифных сеток и среднерыночных цен, установленных в соответствующем регионе.

28. Расходы по выезду сотрудников ликвидационной комиссии в командировки осуществляются в пределах средств, предусмотренных в смете ликвидационных расходов.

29. Планируемые и произведенные расходы подтверждаются ликвидационной комиссией договорами, счетами-фактурами, чеками и иными подтверждающими документами.

30. Ликвидационная комиссия в течение пяти рабочих дней после ее назначения формирует смету ликвидационных расходов.

До создания комитета кредиторов смета ликвидационных расходов утверждается председателем ликвидационной комиссии.

31. В банке, имеющем филиальную сеть, председатель ликвидационной комиссии координирует деятельность подразделений ликвидационной комиссии

по составлению сметы ликвидационных расходов в разрезе подразделения ликвидационной комиссии для включения их в консолидированную смету ликвидационных расходов.

Консолидированная смета ликвидационных расходов составляется в разрезе расходов по подразделениям ликвидационной комиссии.

32. После утверждения состава комитета кредиторов смета ликвидационных расходов представляется ежеквартально ликвидационной комиссией на утверждение комитета кредиторов не позднее пятого числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

Смета ликвидационных расходов составляется в разрезе каждого месяца в рамках квартала.

33. Комитет кредиторов рассматривает и утверждает представленную ликвидационной комиссией смету ликвидационных расходов в срок не позднее пятнадцатого числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

34. Утвержденная председателем ликвидационной комиссии, комитетом кредиторов смета ликвидационных расходов представляется ликвидационной комиссией в уполномоченный орган на следующий день после ее утверждения.

35. Председателем ликвидационной комиссии в утвержденную комитетом кредиторов смету ликвидационных расходов могут вноситься изменения и дополнения, которые в обязательном порядке предварительно утверждаются комитетом кредиторов.

36. Орган, утвердивший смету ликвидационных расходов, осуществляет контроль за ее исполнением.

Глава 4. Требования к соблюдению ликвидационной комиссией кассовой дисциплины

37. Председатель, главный бухгалтер, кассир ликвидационной комиссии, а в подразделениях - руководитель подразделения обеспечивают сохранность наличных денег и ценностей, правильное ведение бухгалтерского учета, осуществляют контроль за своевременным оприходованием денег, поступивших в кассу ликвидационной комиссии.

38. Председатель ликвидационной комиссии приказом определяет лиц, имеющих право подписи бухгалтерских документов.

39. В ликвидационных комиссиях, имеющих одного кассира, в случае необходимости его замены, исполнение обязанностей кассира возлагается на другого работника по письменному приказу председателя ликвидационной комиссии.

40. С работником ликвидационной комиссии, выполняющим операции с наличными деньгами, а также имеющим доступ к иным ценностям, заключается договор о полной материальной ответственности.

41. Хранение наличных денег и ценностей осуществляется в кладовой (хранилище) банка или помещении, соответствующим образом укрепленном и оборудованном средствами охранной, пожарной и тревожной сигнализации, оснащенными сейфами или несгораемыми металлическими шкафами.

42. Помещение для хранения денег и ценностей должно соответствовать следующим требованиям:

1) стены, полы, потолки - капитальные, по всему периметру помещения устанавливается металлическая решетка, диаметром прутка не менее 16 миллиметров с ячейкой 150x150 миллиметров;

2) оконные проемы укрепляются металлическими решетками диаметром прутка не менее 16 миллиметров с ячейкой 150x150 миллиметров;

3) входные двери должны быть металлическими (толщина полотна не менее 2 миллиметров с двух сторон) с двумя замками. В том же дверном проеме устанавливается внутренняя металлическая решетчатая дверь с диаметром прутка не менее 16 миллиметров с ячейкой 150x150 миллиметров, закрывающаяся на замок;

4) помещение оборудуется тремя рубежами охраны, средствами тревожной и пожарной сигнализации, подключенными на пульт централизованной охраны организаций, имеющих соответствующую лицензию на данный вид деятельности.

43. По окончании работы кассы ликвидационной комиссии (далее - касса) кладовая (хранилище) банка или помещение для хранения денег и ценностей закрывается ключами, один комплект которых находится у кассира, а другой - у главного бухгалтера либо председателя ликвидационной комиссии, и опечатывается печатью ликвидационной комиссии.

44. Учет операций с наличными деньгами, совершаемых в кассе, осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и международными стандартами финансовой отчетности.

45. Ежедневный лимит остатка наличных денег в кассе определяется исходя из суммы утвержденных ежемесячных расходов, в следующих пределах:

ежемесячные расходы	ежедневный лимит остатка кассы	ежедневный лимит кассы в подразделениях	ежедневный лимит остатка
до 5 миллионов тенге	- 20 тысяч тенге		- 20 тысяч тенге
от 5 до 10 миллионов тенге	- 40 тысяч тенге		- 20 тысяч тенге

от 10 до 20 миллионов тенге	- 100 тысяч тенге	- 20 тысяч тенге
свыше 20 миллионов тенге	- 150 тысяч тенге	- 20 тысяч тенге

46. При превышении суммы ежедневного лимита, установленного пунктом 45 настоящих Правил, хранение ликвидационной комиссией наличных денег, полученных от филиалов Национального Банка Республики Казахстан, банков второго уровня в целях проведения расчетов с кредиторами, осуществляется не более трех рабочих дней, не включая день получения денег в обслуживающем банке.

47. Прием наличных денег в кассу производится по приходным кассовым документам (объявление на взнос наличных денег и приходный кассовый ордер), которые подписываются главным бухгалтером и кассиром ликвидационной комиссии и отражаются общей суммой за день в кассовом журнале по приходу.

Прием в кассу других ценностей оформляется внебалансовыми ордерами.

48. Принятые в кассу наличные деньги (в том числе деньги, полученные в счет погашения дебиторской задолженности и от реализации имущества) приходуются в кассу в тот же день и не позднее следующего рабочего дня перечисляются на текущий счет ликвидационной комиссии.

49. Выдача наличных денег из кассы производится по расходным кассовым о р д е р а м .

Выдача других ценностей оформляется по внебалансовым ордерам.

50. При выдаче денег по расходному кассовому ордеру кассир, или лицо его заменяющее, требует предъявления документа, удостоверяющего личность получателя, записывает наименование и номер документа, кем и когда он выдан.

51. Выдачу наличных денег кассир или лицо, его заменяющее, производит только лицу, указанному в расходном кассовом ордере.

52. Если выдача денег производится по доверенности, оформленной в установленном порядке, в тексте ордера после фамилии, имени и отчества получателя денег кассиром указываются фамилия, имя и отчество лица, которому доверено получение денег. Если выдача денег производится по ведомости, перед распиской в получении денег кассир делает запись: "По до в е р е н н о с т и " .

Доверенность остается у кассира и прикрепляется к расходному кассовому ордеру или ведомости.

53. Излишки или недостача денег и ценностей, образовавшиеся в результате кассовых операций и не оформленные кассовыми документами, подлежат, соответственно, оприходованию или взысканию с кассира с составлением акта.

54. Документы на выдачу наличных денег подписываются председателем ликвидационной комиссии, главным бухгалтером и кассиром ликвидационной комиссии, а в подразделениях - руководителем подразделения.

55. Оплата труда работников ликвидационной комиссии и привлеченных работников производится по платежным (расчетно-платежным) ведомостям без составления расходного кассового ордера на каждого получателя.

56. На титульном (заглавном) листе платежной (расчетно-платежной) ведомости делается разрешительная надпись о выдаче наличных денег, за подписями председателя ликвидационной комиссии и главного бухгалтера ликвидационной комиссии, с указанием сроков выдачи наличных денег и суммы прописью.

57. По истечении установленных сроков выплаты заработной платы кассир:

1) в платежной ведомости напротив фамилии лиц, которым не произведены выплаты, ставит штамп или делает отметку от руки "Депонировано";

2) составляет реестр депонированных сумм;

3) в конце ведомости делает надпись о фактически выплаченной сумме и о неполученной сумме заработной платы, подлежащей депонированию, сверяет эти суммы с общим итогом по платежной ведомости и скрепляет своей подписью ;

4) указывает на ведомости фактически выплаченную сумму и номер расходного кассового ордера.

58. Работникам ликвидационной комиссии наличные деньги выдаются в подотчет на цели, связанные с ликвидационным производством.

Основанием для выдачи денег в подотчет являются оформленные надлежащим образом документы, обосновывающие необходимость данных расходов (докладные записки, расчеты, протоколы ликвидационной комиссии и другое), подписанные главным бухгалтером и председателем ликвидационной комиссии.

59. По суммам, выданным в подотчет в срок не позднее трех рабочих дней со дня их получения, при командировочных расходах со дня окончания срока командировки, подотчетные лица представляют документы, подтверждающие использование полученных сумм по целевому назначению (авансовые отчеты с приложением всех подтверждающих документов, чеки об оплате товаров или оказании услуг).

60. Приходные кассовые документы, расходные кассовые ордера и внебалансовые ордера заполняются четко и ясно. Никаких подчисток, помарок или исправлений, хотя бы и оговоренных, в этих документах не допускается.

В расходных кассовых ордерах указывается основание для их составления, и перечисляются прилагаемые к ним документы.

61. Приходные и расходные кассовые ордера вместе с приложениями подлежат обязательному гашению штампом или подписью от руки кассира либо лица, его заменяющего "Получено" или "Оплачено" с указанием числа, месяца и года.

62. В конце рабочего дня кассир на основании приходных и расходных кассовых ордеров составляет сводную справку о кассовых оборотах за день и остатках ценностей, в соответствии с требованиями постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан от 3 марта 2001 года N 58 "Об утверждении Правил ведения кассовых, сейфовых операций и операций по инкассации банкнот, монет и ценностей в банках второго уровня и организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций, Республики Казахстан" (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под N 1482) и сверяет ее итоги с данными бухгалтерского учета. Сверка заверяется подписями кассира и главного бухгалтера ликвидационной комиссии.

63. Для учета движения и целевого использования наличных денег ликвидационная комиссия ведет книгу учета принятых и выданных денег (ценностей) кассиром по установленной форме согласно Приложению к настоящим Правилам (далее - кассовая книга), которая должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана печатью.

Количество листов в кассовой книге заверяется подписями председателя, главного бухгалтера и кассира.

64. Подчистки и неоговоренные исправления в кассовой книге не допускаются. При исправлении ошибки делается запись "Исправлено", которая подтверждается подписями кассира и главного бухгалтера ликвидационной комиссии с указанием даты исправления.

Контроль за правильным и своевременным ведением кассовой книги возлагается приказом председателя ликвидационной комиссии на главного бухгалтера.

65. Ежедневно, в конце рабочего дня, кассир подсчитывает итоги операций за день (по приходу и расходу), выводит остаток наличных денег, а также остаток других ценностей в кассовой книге на следующее число, которые заверяются подписями кассира, главного бухгалтера и председателя.

66. В случае расхождения между остатком наличных денег в кассе и данными бухгалтерского учета главный бухгалтер немедленно ставит об этом в известность председателя ликвидационной комиссии для принятия мер по выявлению причин расхождения. При подтверждении излишка или недостачи составляется акт.

67. После свода кассы кассир производит формирование и брошуровку кассовых документов. Кассовые документы при формировании подбираются по балансовым счетам (в порядке возрастания нумерации) отдельно по приходу и расходу. Мемориальные документы подбираются по номерам внебалансовых счетов - сначала приходные, затем расходные.

68. Кассовые документы формируются не позднее следующего рабочего дня в отдельные папки за каждый день. Суммарные данные сброшюрованных документов подсчитываются и сверяются с данными сводной справки о кассовых оборотах за день.

Справки о кассовых оборотах за день по приходу и расходу кассовых и мемориальных ордеров, подписанные ответственными работниками, помещаются в начале папки перед кассовыми документами.

69. В сроки, установленные председателем ликвидационной комиссии, но не реже одного раза в квартал, производится ревизия кассы с полным пересчетом наличных денег (банкнот - по листам, монет - по кружкам) и проверкой наличия других ценностей.

Для производства ревизии кассы приказом председателя назначается комиссия, которая составляет акт.

70. Ревизия проводится с проверкой всех ценностей и в такой последовательности, которая исключала бы возможность сокрытия хищений и недостач денег и ценностей. При обнаружении недостачи или излишка ценностей в кассе в акте указывается сумма недостачи или излишка и обстоятельства их возникновения.

Глава 5. Распоряжение активами и рассмотрение претензий

71. Активы ликвидируемого банка включают в себя собственное имущество банка, займы, предоставленные юридическим и физическим лицам, а также другие требования банка и образуют основу для формирования ликвидационной массы.

72. Ликвидационная комиссия безотлагательно, в соответствии с настоящими Правилами и законодательством Республики Казахстан, производит инвентаризацию имущества (активов), лицевых счетов, договоров банка, а также сверку всех остатков балансовых счетов и счетов меморандума с участием уполномоченных работников ликвидируемого банка. По результатам инвентаризации составляется акт.

73. Все кредитные дела, в том числе договоры банковского займа и иные договоры, подлежат описанию с приложением имеющихся документов и

последующей сверке с учетно-регистрационными документами. При выявлении расхождений либо отсутствии документов составляется акт, с указанием причин.

74. Все активы ликвидируемого банка, установленные путем инвентаризации, подлежат включению в ликвидационную массу.

Активы, не включенные в баланс банка на день принятия уполномоченным органом решения о выдаче разрешения на добровольную ликвидацию банка и выявленные в ходе инвентаризации, отражаются в промежуточном ликвидационном балансе.

75. Ликвидационная комиссия проводит оценку имущества банка с привлечением оценщика, имеющего лицензию на осуществление оценочной деятельности.

76. Если имеющихся у ликвидируемого банка денег недостаточно для удовлетворения требований кредиторов и акционеров, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества с публичных торгов в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и в соответствии с планом реализации имущества, утвержденным комитетом кредиторов.

В случае отсутствия в ликвидируемом банке комитета кредиторов, решение о реализации имущества, а также План реализации имущества ликвидируемого банка утверждаются председателем ликвидационной комиссии и направляются для сведения в уполномоченный орган.

77. Ликвидационная комиссия производит продажу имущества ликвидируемого банка исходя из следующих условий и целей:

- 1) установления цен на реализовываемое имущество не менее рыночных цен на аналогичные виды имущества в соответствующем регионе;
- 2) реализации имущества по возможно более высокой цене;
- 3) минимизации потерь от распродажи имущества.

78. Передача имущества банка в счет погашения задолженности, в том числе в счет исполнения решения суда, осуществляется только при наличии акта оценки имущества на дату передачи.

79. При формировании ликвидационной массы в нее не включаются ценные бумаги, принадлежащие третьим лицам и вверенные банку-кастодиану для хранения и учета, а также пенсионные активы накопительных пенсионных фондов, активы инвестиционных фондов, выделенные активы специальных финансовых компаний, вверенные банку для учета и хранения или размещенные в его финансовые инструменты. Пенсионные активы, активы инвестиционного фонда, выделенные активы специальной финансовой компании переводятся в другой банк по заявлению накопительного пенсионного фонда, акционерного инвестиционного фонда, специальной финансовой компании или управляющей компании паевого инвестиционного фонда.

В ликвидационную массу банка не включаются выделенные активы, являющиеся обеспечением по облигациям, выпущенным в соответствии с законодательством Республики Казахстан о секьюритизации, и залоговое имущество, являющееся следующим обеспечением по ипотечным облигациям: права требования по договорам ипотечного жилищного займа (включая ипотечные свидетельства), а также государственные ценные бумаги Республики Казахстан в случаях, когда право собственности на указанные облигации возникло у их держателей или перешло к ним по сделкам либо иным основаниям, предусмотренным законодательными актами Республики Казахстан. Указанное имущество и выделенные активы, являющиеся обеспечением по облигациям, выпущенным в соответствии с законодательством Республики Казахстан о секьюритизации, передаются ликвидационной комиссией представителю держателей ипотечных облигаций или облигаций, выпущенных в соответствии с законодательством Республики Казахстан о секьюритизации, для расчета с кредиторами - держателями указанных облигаций в соответствии с законодательством Республики Казахстан о рынке ценных бумаг.

80. Ликвидационная комиссия анализирует кредитные договоры по выданным займам, по которым на дату выдачи разрешения о добровольной ликвидации банка не наступили сроки исполнения, на предмет реальности и перспектив погашения, имущественного положения должников, и формирует кредитный пакет, который в последующем может быть отчужден, как имущественное право, либо передан по уступке требования кредитору при наступлении очередности с соблюдением принципа пропорциональности. Рассмотрение вопросов об отчуждении или уступке требования кредитного пакета выносится ликвидационной комиссией на рассмотрение комитета кредиторов.

81. Физические и юридические лица, чьи имущественные права и законные интересы могут быть нарушены в результате принятия банком решения о добровольной ликвидации, в целях непосредственного урегулирования спора с банком обращаются к его ликвидационной комиссии с письменной претензией с приложением копий подтверждающих документов.

Претензии кредиторов содержат сведения о размере требования (отдельно о размере основного долга, вознаграждения, неустойки и иных штрафных санкций, убытков), с приложением документов, подтверждающих основание и размер требования (вступившие в законную силу решения судов, копии договоров и другие документы).

82. Претензия подлежит рассмотрению в двухнедельный срок со дня ее получения, если иные сроки не оговорены договором, заключенным между банком и его кредитором.

83. При рассмотрении претензии ликвидационная комиссия банка проверяет законность предъявленного требования и его обоснованность.

Если к претензии не приложены документы, подтверждающие предъявленные заявителем требования, то они запрашиваются у заявителя с указанием срока их представления, который не может быть менее пяти рабочих дней, не считая времени нахождения почтового отправления в пути. При неполучении затребованных документов к указанному сроку претензия рассматривается по имеющимся документам.

84. Ликвидационная комиссия, получившая претензию, признает обоснованные требования заявителя и в письменной форме уведомляет его о результатах рассмотрения претензии.

В ответе на претензию указывается:

1) фамилия, имя и, при наличии, отчество физического лица, полное наименование юридического лица, почтовые реквизиты заявителя претензии и банка, который направляет ответ, дата и номер претензии, на которую дается о т в е т ;

2) в случае признания претензии полностью или частично, указывается признанная сумма, срок и способ удовлетворения претензии, если она не подлежит денежной оценке;

3) в случае отклонения претензии полностью или частично - основание отклонения со ссылкой на соответствующие нормативные правовые акты и документы, обосновывающие отклонение претензии;

4) перечень приложенных к ответу документов и иных доказательств.

85. В случае, когда претензия отклонена полностью или частично, заявителю возвращаются документы, полученные с претензией, а также направляются документы, обосновывающие отклонение претензии, если их нет у заявителя претензии.

86. Ответ направляется заказным или ценным письмом, другими средствами связи, обеспечивающими фиксирование его отправки.

87. Срок для предъявления претензий исчисляется со дня опубликования в печати объявления о добровольной ликвидации банка и установления срока для предъявления претензий.

В случае пропуска срока по уважительным причинам ликвидационная комиссия рассматривает претензию в порядке, установленном пунктами 81-85 настоящих Правил.

88. После истечения срока для предъявления претензий, а также рассмотрения всех предъявленных претензий, ликвидационная комиссия в месячный срок составляет промежуточный ликвидационный баланс с учетом результатов проведенной инвентаризации активов и обязательств, в котором

указываются сведения о составе имущества ликвидируемого банка, перечне заявленных кредиторами претензий, результатах их рассмотрения и задолженности, невостребованной кредиторами банка, реестре требований к р е д и т о р о в .

Промежуточный ликвидационный баланс банка, имеющего филиалы и (или) представительства, составляется с учетом промежуточных ликвидационных балансов филиалов и представительств.

89. В случае, если кредитор, предъявивший претензию (заявление), является одновременно должником ликвидируемого банка, то при рассмотрении претензии (заявления), ликвидационная комиссия в соответствии с представленными документами рассматривает вопрос о проведении зачета взаимных требований в виду совпадения кредитора и должника в одном лице до утверждения промежуточного ликвидационного баланса и включает в промежуточный ликвидационный баланс сумму образовавшейся разницы.

После утверждения промежуточного ликвидационного баланса зачет взаимных требований производится только при наступлении соответствующей очереди удовлетворения требования данного кредитора.

90. Промежуточный ликвидационный баланс и приложения к нему, в том числе реестр требований кредиторов, составляются ликвидационной комиссией по формам, установленным постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 28 октября 2001 года N 419 "Об утверждении Инструкции о формах промежуточного ликвидационного баланса, иных отчетов, ликвидационного баланса ликвидируемых банков в Республике Казахстан, сроках и порядке их представления ликвидационными комиссиями" (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под N 1698), и утверждаются общим собранием акционеров. Копия утвержденного промежуточного ликвидационного баланса с приложениями представляется ликвидационной комиссией в уполномоченный орган.

91. Реестр требований кредиторов составляется ликвидационной комиссией в целях удовлетворения требований кредиторов, обеспечения их интересов и должен соответствовать очередности, установленной статьей 74-2 Закона о б а н к а х .

В реестр требований кредиторов включаются требования кредиторов банка, которые являются бесспорными.

92. Исполнительные документы по решениям судов являются признанными требованиями и учитываются в промежуточном ликвидационном балансе и реестре требований кредиторов в соответствующей очередности в размере не исполненной с у м м ы .

Исполнительные документы по решениям судов, вступившим в законную силу, предъявленные к текущему счету добровольно ликвидируемого банка, передаются председателю ликвидационной комиссии для учета требований кредиторов.

Глава 6. Удовлетворение требований кредиторов добровольно ликвидируемого банка

93. Расчеты с кредиторами ликвидируемого банка осуществляются ликвидационной комиссией начиная со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса и приложений к нему.

94. Признанные требования кредиторов банка удовлетворяются ликвидационной комиссией в очередности, установленной статьей 74-2 Закона о банках.

95. Требования каждой очереди удовлетворяются после полного удовлетворения требований предыдущей очереди.

96. При удовлетворении требований кредиторов одной очереди деньги (имущество) распределяются между ними пропорционально суммам требований, подлежащих удовлетворению.

97. При наступлении соответствующей очереди требование кредитора с его согласия может быть удовлетворено способами, не противоречащими законодательству Республики Казахстан, в том числе в денежной форме и (или) посредством передачи имущества в натуральной форме с соблюдением принципа пропорциональности расчетов.

Признанные требования кредиторов, заявленные после истечения установленного ликвидационной комиссией срока для предъявления претензий, но до утверждения ликвидационного баланса, удовлетворяются из имущества банка, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, заявленных в установленный срок.

98. В случае отказа ликвидационной комиссии в удовлетворении требований кредиторов либо уклонения от их рассмотрения кредитор может до утверждения ликвидационного баланса банка обратиться в суд с иском к ликвидационной комиссии.

Требования кредиторов, заявленные в установленный срок, но не признанные ликвидационной комиссией, в отношении которых имеется решение суда об их удовлетворении, исполняются в порядке очередности, установленной для расчетов с кредиторами.

До полного удовлетворения указанных требований удовлетворение требований кредиторов очереди, с которой производились расчеты, приостанавливается.

99. При добровольной ликвидации банка исполнение обязательства перед кредитором, претензия которого была признана ликвидационной комиссией и включена в реестр требований кредиторов, внесением долга на депозит нотариуса возможно только в случаях, установленных статьей 291 Гражданского кодекса Республики Казахстан.

100. Претензии кредиторов, не заявленные до утверждения ликвидационного баланса, считаются погашенными.

Погашенными считаются также требования кредиторов, не признанные ликвидационной комиссией, если кредитор не обращался с иском в суд и требования, в удовлетворении которых решением суда кредитору отказано.

101. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество ликвидируемого банка распределяется ликвидационной комиссией между его акционерами в порядке, установленном Законом Республики Казахстан "Об акционерных обществах".

Глава 7. Особенности формирования и деятельности комитета кредиторов добровольно ликвидируемого банка

102. В целях обеспечения интересов кредиторов и принятия решений с их участием при добровольной ликвидации банка создается комитет кредиторов.

103. Список состава комитета кредиторов добровольно ликвидируемого банка формируется ликвидационной комиссией в десятидневный срок с даты утверждения реестра требований кредиторов, подписывается председателем ликвидационной комиссии и направляется в уполномоченный орган для утверждения.

104. В состав комитета кредиторов включаются кредиторы с наибольшей суммой требований, включенных в реестр требований кредиторов, по одному представителю от каждой категории кредиторов, предусмотренной статьей 74-2 Закона о банках.

Не могут быть включены в состав комитета кредиторов руководящие работники ликвидируемого банка.

105. Комитет кредиторов состоит из нечетного количества членов, не менее трех человек.

В случае полного удовлетворения требований кредитора, он исключается из состава комитета кредиторов.

В этом случае ликвидационная комиссия вносит изменения в состав комитета

кредиторов с последующим представлением списка комитета кредиторов на утверждение в уполномоченный орган.

106. Ликвидационная комиссия уведомляет всех членов комитета кредиторов о месте и дате проведения первого заседания комитета.

Первое заседание комитета кредиторов проводится в срок не позднее десяти дней со дня утверждения состава комитета кредиторов. На первом заседании комитет кредиторов выбирает председателя комитета. Председатель комитета кредиторов составляет и утверждает план работы комитета.

107. Комитет кредиторов:

- 1) знакомится со всеми документами, составляемыми в ходе ликвидационного производства;
- 2) принимает участие в рассмотрении жалоб кредиторов о нарушении их прав и интересов;
- 3) информирует уполномоченный орган о нарушениях прав, интересов кредиторов и законодательства Республики Казахстан в ходе ликвидационного производства банка, в том числе о неисполнении и (или) ненадлежащем исполнении своих обязанностей председателем и (или) членами ликвидационной комиссии;
- 4) обжалует в суд и уполномоченный орган действия ликвидационной комиссии;
- 5) избирает представителей кредиторов из числа членов комитета кредиторов, которые имеют право присутствовать при совершении любой из процедур ликвидации, включая торги по реализации имущества и заседания ликвидационной комиссии;
- 6) требует от ликвидационной комиссии предоставления информации о финансовом состоянии;
- 7) утверждает объем невозможной к взысканию дебиторской задолженности ликвидируемого банка;
- 8) утверждает представленный ликвидационной комиссией план реализации имущества банка;
- 9) утверждает смету ликвидационных расходов с учетом финансового состояния банка;
- 10) утверждает акт ликвидационной комиссии о невозможности уведомления отдельных кредиторов;
- 11) утверждает акт ликвидационной комиссии о списании имущества с баланса банка;
- 12) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящими Правилами.

Глава 8. Требования к организации хранения и передачи документов добровольно ликвидируемого банка в архив

108. Ликвидационная комиссия банка обеспечивает выполнение всех требований, предъявляемых к банкам по вопросам обеспечения учета, оформления и сохранности документов, подлежащих хранению, в том числе связанных с деятельностью ликвидационной комиссии в соответствии с требованиями нормативных правовых актов уполномоченного государственного органа по управлению архивами и документацией.

109. При изменении состава ликвидационной комиссии банка прием-передача дел и документов, подлежащих хранению, новому составу ликвидационной комиссии (ее отдельным членам) производится на основании акта приема-передачи дел и документов ликвидируемого банка.

110. Перечень документов, образующихся в результате деятельности банка, с указанием сроков хранения, утверждается уполномоченным органом.

111. Исчисление сроков хранения дел и документов производится с первого января года, следующего за годом окончания их делопроизводством.

112. Уничтожение документов, не подлежащих хранению, оформляется актом, утверждаемым председателем ликвидационной комиссии по согласованию с экспертно-проверочной комиссией соответствующего органа управления архивами и документацией.

113. Уничтожение документов без надлежащего оформления и согласования, а также нарушение сроков хранения документов, установленных нормативными правовыми актами уполномоченного органа, не допускается.

114. Документы ликвидированного банка, подлежащие временному хранению, сроки хранения которых не истекли на момент полного завершения ликвидации банка, передаются по акту приема-передачи в региональные представительства уполномоченного органа.

115. Документы ликвидируемого банка, подлежащие постоянному хранению, надлежащим образом оформляются и передаются на хранение в соответствующий государственный архив.

116. При подготовке дел к передаче на архивное хранение, лицом, ответственным за организацию учета и сохранность документов, проверяется правильность их оформления, формирования и соответствия количества дел, включенных в опись, количеству дел, заверенных в соответствии с номенклатурой дел ликвидируемого банка. Передача документов осуществляется по описям и оформляется актом.

Если состояние и качество обработки документов ликвидируемого банка находятся в ненадлежащем состоянии, то ликвидационная комиссия

организовывает их упорядочение.

Расходы по организации хранения документов ликвидируемого банка производятся за счет средств ликвидируемого банка.

Глава 9. Завершение ликвидации

117. После завершения расчетов с кредиторами и акционерами ликвидируемого банка ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и отчет о ликвидации по формам, установленным нормативными правовыми актами уполномоченного органа, который утверждается общим собранием акционеров банка.

118. В семидневный срок после утверждения ликвидационного баланса и отчета о ликвидации банка, ликвидационная комиссия представляет их в уполномоченный орган и орган юстиции, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

119. Полномочия ликвидационной комиссии прекращаются после получения приказа органа юстиции о регистрации ликвидации банка, сдачи документов банка для хранения в архив и уведомления об этом уполномоченного органа.

Глава 10. Заключительное положение

120. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, подлежат разрешению в соответствии с нормами законодательства Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е

к Правилам добровольной
ликвидации банков
в Республике Казахстан

Наименование ликвидируемого банка

К н и г а
учета принятых и выданных денег (ценностей) кассиром

Начата: -----

Окончена: -----

Записи в книге производятся до полного ее использования

Приход							
От кого при- нято (фами-	Коли- чество при-	Сумма цифрами (в еди-				Под- пись глав- ного бухгал-	Под- пись пред- седа- теля

Дата поступления	Лица, при наличии от-чест-во)	ходных документов (в штуках)	ницах с указанием вида валюты)	Сумма про-писью	Целе-вое назна-чение	Подпись кассира	тера лик-видацион-ной комис-сии банка	лик-видацион-ной комис-сии банка
Итого за день ...								
Расход								
Дата выдачи	Кому выдано (фами-лия, имя, при нали-чии - от-чест-во)	Коли-чество рас-ходных доку-ментов (в штуках)	Сумма цифрами (в еди-ницах с ука-занием вида валюты)	Сум-ма про-писью	Целе-вое назна-чение	Под-пись кас-сира	Подпись глав-ного бухгал-тера ликви-дацион-ной комис-сии банка	Подпись предсе-дателя ликви-дацион-ной комиссии банка
Итого за день ...								

Заверительная надпись

Итого в данной книге _____,

(наименование ликвидируемого банка)

предназначенной для записей с « _____ » _____ 20 __ года

(дата) (месяц)

содержится _____

(количество указывается прописью)

пронумерованных, прошнурованных и скрепленных печатью листов с номера _____ по номер _____ включительно.

" _____ " _____ 20 __ года

П р е д с е д а т е л ь
ликвидационной комиссии банка _____ (фамилия, инициалы)

П О Д П И С Ь

Г л а в н ы й
ликвидационной комиссии банка
подпись

б у х г а л т е р
_____ (фамилия, инициалы)

К а с с и р
комиссии банка

л и к в и д а ц и о н н о й
_____ (фамилия, инициалы)
подпись

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан