

## Об утверждении Правил добровольной ликвидации страховых (перестраховочных) организаций

### *Утративший силу*

Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 30 марта 2007 года № 61. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 июня 2007 года № 4772. Утратило силу постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 26 марта 2012 года № 133

**Сноска. Утратило силу постановлением Правления Национального Банка РК от 26.03.2012 № 133 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ :**

1. Утвердить прилагаемые Правила добровольной ликвидации страховых (перестраховочных) организаций.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 3 марта 2001 года N 55 "Об утверждении Правил добровольной ликвидации страховых (перестраховочных) организаций в Республике Казахстан" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под N 1471, опубликованное в газете "Юридическая газета" 4 и ю н я 2 0 0 1 г о д а N 2 6 ) ;

2) постановление Правления Агентства от 19 января 2004 года N 9 "О внесении изменений и дополнений в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 3 марта 2001 года N 55 "Об утверждении Правил добровольной ликвидации страховых (перестраховочных) организаций в Республике Казахстан", зарегистрированное в Министерстве юстиции Республики Казахстан под N 1471" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под N 2713, опубликованное в Бюллетене нормативных правовых актов Республики Казахстан центральных исполнительных и местных государственных органов Республики Казахстан, 2004 год, N 33-36, ст.991).

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 Узбекова Г.Н.

*Председатель*

Согласовано  
Национальный Банк  
Республики Казахстан  
Председатель  
26 апреля 2007 года

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

8 мая 2007 года

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 61

## **Правила**

### **добровольной ликвидации страховых (перестраховочных) организаций**

Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьями 66, 67, 73 Закона Республики Казахстан "О страховой деятельности" (далее - Закон о страховой деятельности) и определяют порядок выдачи уполномоченным органом по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - уполномоченный орган) разрешения на добровольную

ликвидацию страховой (перестраховочной) организации, особенности деятельности ликвидационной комиссии добровольно ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации, формирования и деятельности комитета кредиторов добровольно ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации, порядка формирования и утверждения сметы ликвидационных расходов, требования по соблюдению ликвидационной комиссией кассовой дисциплины.

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

## **Глава 1. Порядок выдачи уполномоченным органом разрешения на добровольную ликвидацию страховой (перестраховочной) организации**

1. К ходатайству о выдаче разрешения на добровольную ликвидацию представляются следующие документы:

1) решение общего собрания акционеров страховой (перестраховочной) организации о добровольной ликвидации;

2) список кандидатов в члены ликвидационной комиссии, в том числе ее подразделений, создаваемых в филиалах либо представительствах;

3) балансовый отчет с расшифровками всех счетов на дату принятия общим собранием акционеров решения о добровольной ликвидации страховой (перестраховочной) организации, подтвержденный аудиторским отчетом, свидетельствующий о достаточности собственных средств страховой (перестраховочной) организации для полного исполнения ее обязательств;

4) список кредиторов страховой (перестраховочной) организации, включающий сведения о сумме обязательств страховой (перестраховочной) организации, составленный на дату принятия общим собранием акционеров решения о добровольной ликвидации страховой (перестраховочной) организации ;

5) акт приема-передачи страхового портфеля, состоящий из обязательств страховой (перестраховочной) организации по заключенным ею договорам страхования и перестрахования, другой страховой (перестраховочной) организации (при наличии такой передачи);

5-1) в случае отсутствия у страховой (перестраховочной) организации обязательств по заключенным договорам страхования (перестрахования), соответствующие подтверждающие документы;

6) перечень мероприятий о сроках и этапах подготовки страховой (перестраховочной) организации к прекращению своей деятельности (план и график), утвержденный общим собранием акционеров.

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными постановлением Правления Агентства РК по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 28.11.2008 N 189 (порядок введения в действие см. п. 2 ).

2. В ходатайстве о выдаче разрешения на добровольную ликвидацию должно содержаться обязательство страховой (перестраховочной) организации об обеспечении полного удовлетворения требований всех ее кредиторов.

3. Ходатайство о выдаче разрешения на добровольную ликвидацию рассматривается уполномоченным органом в течение одного месяца со дня поступления всех необходимых документов.

4. Решение уполномоченного органа о выдаче разрешения на добровольную ликвидацию вступает в силу со дня его получения заявителем.

5. В случае отказа в выдаче разрешения на добровольную ликвидацию уполномоченный орган выносит об этом мотивированное решение, которое доводит до сведения заявителя.

6. Отказ в выдаче разрешения на добровольную ликвидацию страховой (перестраховочной) организации производится уполномоченным органом по основаниям, предусмотренным статьей 68 Закона о страховой деятельности.

## **Глава 2. Начало процесса добровольной ликвидации страховой (перестраховочной) организации**

7. При получении разрешения уполномоченного органа на добровольную ликвидацию страховая (перестраховочная) организация возвращает ранее выданные уполномоченным органом подлинники лицензий в уполномоченный орган в недельный срок с момента вступления в силу данного решения.

8. Началом процесса добровольной ликвидации считается дата создания ликвидационной комиссии страховой (перестраховочной) организации.

9. Ликвидационная комиссия страховой (перестраховочной) организации создается общим собранием акционеров страховой (перестраховочной) организации не позднее сорока пяти календарных дней со дня вступления в силу решения уполномоченного органа о выдаче разрешения на добровольную ликвидацию страховой (перестраховочной) организации, с учетом филиалов и представительств страховой (перестраховочной) организации.

Изменение состава ликвидационной комиссии страховой (перестраховочной) организации осуществляется по решению общего собрания акционеров страховой (перестраховочной) организации.

10. С даты создания ликвидационной комиссии страховой (перестраховочной) организации и до завершения процесса ликвидации страховой (перестраховочной) организации:

1) прекращаются полномочия общего собрания акционеров, других органов и должностных лиц добровольно ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации, в том числе по распоряжению имуществом и погашению обязательств страховой (перестраховочной) организации, а также их права по управлению страховой (перестраховочной) организацией, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами;

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

3) все требования имущественного характера, относящиеся к страховой (перестраховочной) организации, могут быть предъявлены только на имя председателя ликвидационной комиссии страховой (перестраховочной) организации и рассмотрены в порядке, установленном настоящими Правилами и законодательством Республики Казахстан;

4) прекращается начисление неустойки и вознаграждения по всем видам кредиторской задолженности ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации;

5) снимаются все установленные законодательно ограничения на обращение взыскания на имущество ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации.

### **Глава 3. Ликвидационная комиссия**

11. С момента создания ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами и имуществом ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации.

Ликвидационная комиссия принимает меры для завершения дел страховой (перестраховочной) организации, в том числе по обеспечению расчетов с его кредиторами и акционерами.

Ликвидационная комиссия действует от имени ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации и самостоятельна при принятии решений по вопросам, входящим в ее компетенцию. Решения ликвидационной комиссии оформляются протоколом.

12. Председатель ликвидационной комиссии страховой (перестраховочной) организации возглавляет работу ликвидационной комиссии, несет персональную ответственность за осуществление ее деятельности в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан. В отсутствие председателя ликвидационной комиссии страховой (перестраховочной) организации его обязанности исполняет заместитель.

13. При наличии у страховой (перестраховочной) организации филиалов и (или) представительств, их ликвидация производится подразделением ликвидационной комиссии страховой (перестраховочной) организации, создаваемым на местах (далее - подразделение). Состав подразделения формируется из числа членов ликвидационной комиссии и назначается приказом председателя ликвидационной комиссии.

14. 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.

15. 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 страховой (перестраховочной) организации.

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

17. В случае нарушения ликвидационной комиссией законодательства Республики Казахстан председатель ликвидационной комиссии несет

ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.

18. Акционеры страховой (перестраховочной) организации включаются в состав ликвидационной комиссии страховой (перестраховочной) организации в соответствии с пунктом 3 статьи 88 Закона Республики Казахстан "Об акционерных обществах".

19. Ликвидационная комиссия:

1) публикует информацию о добровольной ликвидации страховой (перестраховочной) организации в двух периодических печатных изданиях, распространяемых на всей территории Республики Казахстан, на государственном и русском языках с обязательным указанием порядка, сроков предъявления претензий (заявлений) кредиторов и адреса, по которому кредиторы страховой (перестраховочной) организации вправе предъявлять свои требования.

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

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

3) принимает активы страховой (перестраховочной) организации;

4) незамедлительно производит ревизию кассы, остаток денег зачисляет на текущие счета ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации;

5) в течение десяти рабочих дней с даты назначения ликвидационной комиссии страховой (перестраховочной) организации производит сверку банковских счетов страховой (перестраховочной) организации и закрывает их, открывает текущий счет ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации в тенге и иностранной валюте;

6) размещает копии решения уполномоченного органа о даче разрешения на добровольную ликвидацию страховой (перестраховочной) организации, решения общего собрания акционеров о назначении ликвидационной комиссии страховой (перестраховочной) организации в месте, доступном для обозрения кредиторами страховой (перестраховочной) организации;

7) выявляет активы страховой (перестраховочной) организации;

8) распоряжается активами страховой (перестраховочной) организации в соответствии с целями ее ликвидации;

9) **исключен постановлением Правления Агентства РК по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 28.11.2008 N 189 (порядок введения в действие см. п. 2).**

10) предъявляет требования и выступает в суде от имени страховой (перестраховочной) организации;

11) 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;

12) изымает бланки договоров (полисов) страховой (перестраховочной) организации и остатки денежной наличности, находящиеся у страховых агентов;

13) принимает в установленном порядке решение об осуществлении (отказе в осуществлении) страховых выплат по страховым случаям, наступившим до вступления в силу решения уполномоченного органа о выдаче разрешения на добровольную ликвидацию страховой (перестраховочной) организации;

14) 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 страховой (перестраховочной) организации;

15) после принятия в установленном законодательством Республики Казахстан порядке дел и документов ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации назначает лицо, ответственное за организацию хранения документов страховой (перестраховочной) организации;

16) обеспечивает сохранность программного обеспечения и электронных носителей информации, а также другой информации страховой (перестраховочной) организации;

17) увольняет работников страховой (перестраховочной) организации в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;

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

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

20) письменно уведомляет каждого кредитора страховой (перестраховочной) организации о добровольной ликвидации страховой (перестраховочной) организации;

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

22) определяет правомерность требований кредиторов ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации и удовлетворяет их в соответствии с



утвержденным промежуточным ликвидационным балансом страховой (перестраховочной) организации и реестром требований кредиторов;

23) в течение всего периода ликвидации страховой (перестраховочной) организации принимает меры по сохранности документов и имущества страховой (перестраховочной) организации;

24) принимает меры к получению задолженности с дебиторов страховой (перестраховочной) организации в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, в том числе по возврату размещенных средств страховых р е з е р в о в ;

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

26) при установлении факта недостаточности имущества для удовлетворения требований кредиторов в полном объеме, подает в суд заявление о признании страховой (перестраховочной) организации банкротом;

27) составляет отчет о ликвидации, ликвидационный баланс и представляет их на утверждение общего собрания акционеров страховой (перестраховочной) о р г а н и з а ц и и ;

28) при завершении ликвидации страховой (перестраховочной) организации в установленном порядке сдает документы для хранения в архив и уведомляет об этом у п о л н о м о ч е н н ы й о р г а н ;

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

**Сноска. Пункт 19 с изменениями, внесенными постановлением Правления Агентства РК по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 28.11.2008 N 189 (порядок введения в действие см. п. 2).**

20. Текущий счет в тенге и иностранной валюте ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации открывается в банке второго уровня, по месту нахождения е е г о л о в н о г о о ф и с а .

Все деньги ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации, за исключением предусмотренного настоящими Правилами лимита кассы, в том числе филиалов либо представительств, зачисляются на текущий счет ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации.

По письменному требованию юридических или физических лиц, не имеющих задолженности перед ликвидируемой страховой (перестраховочной) организацией, ликвидационной комиссией осуществляется незамедлительный (в течение трех рабочих дней со дня получения требования) возврат денег, поступающих на банковские счета страховой (перестраховочной) организации,

после получения разрешения на добровольную ликвидацию страховой (перестраховочной) организации.

21. При установлении фактов злоупотреблений или иных нарушений законодательства Республики Казахстан ликвидационная комиссия страховой (перестраховочной) организации в установленном порядке обращается в правоохранительные органы или в суд, а также сообщает об этом в уполномоченный орган.

22. 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 4. Формирование и утверждение сметы ликвидационных расходов**

23. Все расходы, связанные с добровольной ликвидацией страховой (перестраховочной) организации, производятся только за счет средств этой страховой (перестраховочной) организации.

Расходы, связанные с ликвидационным производством, в том числе по обеспечению деятельности ликвидационной комиссии страховой (перестраховочной) организации, расходы, вытекающие из необходимости обеспечения основных функций ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации, а также расходы на осуществление страховых выплат по страховым случаям, наступившим до вступления в силу решения уполномоченного органа о выдаче разрешения на добровольную ликвидацию страховой (перестраховочной) организации, производятся вне очереди и постоянно. Не допускается нецелевое расходование ликвидационной массы.

24. В целях упорядочения расходов ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации в период деятельности ликвидационной комиссии составляется смета ликвидационных расходов ликвидационной комиссии.

25. Ликвидационная комиссия, комитет кредиторов при формировании и утверждении сметы ликвидационных расходов ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации руководствуются принципами реальности, обоснованности, целесообразности и действительности ликвидационных

р а с х о д о в .

Принцип реальности ликвидационных расходов подразумевает, что при формировании сметы ликвидационных расходов следует исходить из фактического финансового положения ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации, в том числе из объемов задолженности перед к р е д и т о р а м и .

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 страховой (перестраховочной) о р г а н и з а ц и и .

Принцип действительности ликвидационных расходов означает документальное подтверждение ликвидационной комиссией произведенных з а т р а т .

26. При формировании сметы ликвидационных расходов ликвидационная комиссия производит расчеты исходя из того, что ликвидируемая страховая (перестраховочная) организация не занимается какой-либо предпринимательской деятельностью, и основной задачей ликвидационной комиссии является принятие мер по завершению дел в ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации, расчетам с кредиторами и акционерами страховой (перестраховочной) организации с соблюдением требований законодательства Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .

27. 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.

28. 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 ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации.

В расходах отражаются суммы:

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

29. 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.

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

31. 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.

32. 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.

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

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

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

36. 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.

37. В страховой (перестраховочной) организации, имеющей 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.

38. 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.

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

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

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

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

## **Глава 5. Требования к соблюдению ликвидационной комиссией кассовой дисциплины**

43. 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.

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

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

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

46. Хранение наличных денег и ценностей осуществляется в помещении, соответствующим образом укрепленном и оборудованном средствами охранной, пожарной и тревожной сигнализации, оснащенными сейфами или несгораемыми металлическими шкафами.

47. 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, закрываемая 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.

48. По окончании работы кассы ликвидационной комиссии (далее - касса) 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.

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

50. 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	- 20 тысяч тенге
о т 5 миллионов тенге	- 40 тысяч тенге	- 20 тысяч тенге	1 0
о т 1 0 миллионов тенге	- 100 тысяч тенге	- 20 тысяч тенге	2 0
с в ы ш е 2 0 миллионов тенге	- 150 тысяч тенге	- 20 тысяч тенге	

51. При превышении суммы ежедневного лимита, установленного пунктом 50 настоящих Правил, хранение ликвидационной комиссией наличных денег, полученных от банков второго уровня в целях проведения расчетов с кредиторами, осуществляется не более трех рабочих дней, не включая день получения денег в обслуживающем банке.

52. 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.

53. 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.

54. Выдача наличных денег из кассы производится по расходным кассовым ордерам. Выдача других ценностей оформляется по внебалансовым ордерам.



55. 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.

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

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

58. 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.

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

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

61. 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  
п р о п и с ь ю .

62. 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.

63. 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 .

64. 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) .

65. 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.

66. 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 .

67. 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 .

68. 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 к а с с и р а .

69. 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 б у х г а л т е р а .

70. 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.

71. 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 .

72. После свода кассы кассир производит формирование и брошюровку 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.

73. 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.

74. 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.

75. 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 6. Распоряжение активами и рассмотрение претензий**

76. Активы ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации включают в себя собственное имущество страховой (перестраховочной) организации, имущественные и личные неимущественные блага и права, имеющие стоимостную оценку, а также другие требования страховой (перестраховочной) организации и образуют основу для формирования ликвидационной массы.

В ликвидационную массу не включается имущество, не принадлежащее ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации на праве собственности.

77. Ликвидационная комиссия безотлагательно, в соответствии с настоящими Правилами и законодательством Республики Казахстан, производит инвентаризацию имущества (активов), лицевых счетов, страховых договоров (полисов), иных договоров страховой (перестраховочной) организации, а также сверку всех остатков балансовых счетов и счетов меморандума с участием уполномоченных работников ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации.

По результатам инвентаризации составляется акт.

78. Все активы ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации, установленные путем инвентаризации, подлежат включению в ликвидационную массу.

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

79. Все договоры страхования (перестрахования), договоры по иным обязательствам страховой (перестраховочной) организации подлежат описанию с приложением имеющихся документов и последующей сверке с учетно-регистрационными документами. При выявлении расхождений либо отсутствии документов составляется акт.

80. Ликвидационная комиссия проводит оценку имущества страховой (перестраховочной) организации с привлечением оценщика, имеющего лицензию на осуществление оценочной деятельности.

81. Если имеющихся у ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации 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 ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации комитета кредиторов, решение о реализации имущества, а также План реализации имущества ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации утверждаются председателем ликвидационной комиссии и направляются для сведения в уполномоченный орган.

82. Ликвидационная комиссия производит продажу имущества ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации исходя из следующих условий и целей:

- 1) установления цен на реализовываемое имущество не менее рыночных цен на аналогичные виды имущества в данном регионе;
- 2) реализации имущества по возможно более высокой цене;

3) минимизации потерь от распродажи имущества.

83. Передача имущества страховой (перестраховочной) организации в счет погашения задолженности, в том числе в счет исполнения решения суда, осуществляется только при наличии акта оценки имущества на дату передачи.

84. Физические лица и юридические лица, чьи имущественные права и законные интересы могут быть нарушены в результате принятия страховой (перестраховочной) организацией решения о добровольной ликвидации, в целях непосредственного урегулирования спора со страховой (перестраховочной) организацией обращаются к ее 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).

85. Претензия подлежит рассмотрению в двухнедельный срок со дня ее получения, если иные сроки не оговорены договором, заключенным между страховой (перестраховочной) организацией и его кредитором.

86. При рассмотрении претензии ликвидационная комиссия страховой (перестраховочной) организации 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.

87. 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 страховой (перестраховочной) организации, которая направляет ответ, дата и

номер претензии, на которую дается ответ;

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.

88. 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.

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

90. Срок для предъявления претензий исчисляется со дня опубликования в печати объявления о добровольной ликвидации страховой (перестраховочной) организации и установления срока для предъявления претензий.

В случае пропуска срока по уважительным причинам ликвидационная комиссия рассматривает претензию в порядке, установленном пунктами 84-88 настоящих Правил.

91. 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 ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации, перечне заявленных кредиторами претензий, результатах их рассмотрения и задолженности, не востребованной кредиторами страховой (перестраховочной) организации, реестре требований кредиторов.

Промежуточный ликвидационный баланс страховой (перестраховочной) организации, имеющей филиалы и (или) представительства, составляется с учетом промежуточных ликвидационных балансов филиалов и представительств.

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 418 "Об утверждении Инструкции о формах промежуточного ликвидационного баланса, иных отчетов, ликвидационного баланса ликвидируемых страховых (перестраховочных) организаций в Республике Казахстан, сроках и порядке их представления ликвидационными комиссиями" (зарегистрированном в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под N 1727), и утверждаются общим собранием акционеров.

Копия утвержденного промежуточного ликвидационного баланса с приложениями представляется ликвидационной комиссией в уполномоченный орган.

92. Реестр требований кредиторов составляется ликвидационной комиссией в целях удовлетворения требований кредиторов, обеспечения их интересов и должен соответствовать очередности, установленной статьей 72 Закона о страховой деятельности.

В реестр требований кредиторов включаются требования кредиторов страховой (перестраховочной) организации, которые являются бесспорными.

93. Исполнительные документы по решениям судов являются признанными требованиями и учитываются в промежуточном ликвидационном балансе и реестре требований кредиторов в соответствующей очередности в размере неисполненной суммы.

Исполнительные документы по решениям судов, вступившим в законную силу, предъявленные к текущему счету добровольно ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации, передаются председателю ликвидационной комиссии для учета требований кредиторов.

## **Глава 7. Удовлетворение требований кредиторов добровольно ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации**

94. Расчеты с кредиторами ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации осуществляются ликвидационной комиссией начиная со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса и приложений к нему.

95. Признанные требования кредиторов страховой (перестраховочной) организации удовлетворяются ликвидационной комиссией в очередности, установленной статьей 72 Закона о страховой деятельности.



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

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

98. При поступлении нескольких требований кредиторов по страховым выплатам по наступившим страховым случаям, их удовлетворение производится в повременной очередности поступления требований.

99. 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 страховой (перестраховочной) организации, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, заявленных в установленный срок.

100. В случае отказа ликвидационной комиссии в удовлетворении требований кредиторов либо уклонения от их рассмотрения кредитор может до утверждения ликвидационного баланса страховой (перестраховочной) организации 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.

101. При добровольной ликвидации страховой (перестраховочной) организации исполнение обязательства перед кредитором, претензия которого была признана ликвидационной комиссией и включена в реестр требований кредиторов, внесением долга на условиях депозита на имя нотариуса возможно только в случаях, установленных статьей 291 Гражданского кодекса Республики

К а з а х с т а н .

102. 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.

103. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации распределяется ликвидационной комиссией между его акционерами в порядке, установленном Законом Республики Казахстан "Об акционерных обществах".

## **Глава 8. Особенности формирования и деятельности комитета кредиторов добровольно ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации**

104. В целях обеспечения интересов кредиторов и принятия решений с их участием при добровольной ликвидации страховой (перестраховочной) организации создается комитет кредиторов.

105. Список состава комитета кредиторов добровольно ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации формируется ликвидационной комиссией в десятидневный срок с даты утверждения реестра требований кредиторов, подписывается председателем ликвидационной комиссии и направляется в уполномоченный орган для утверждения.

106. В состав комитета кредиторов включаются кредиторы с наибольшей суммой требований, включенных в реестр требований кредиторов, по одному представителю от каждой категории кредиторов, предусмотренной статьей 72 Закона о страховой деятельности.

Не могут быть включены в состав комитета кредиторов руководящие работники ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации.

107. 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.

108. 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.

109. 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 страховой (перестраховочной) организации, 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 ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации;

7) утверждает объем невозможной к взысканию дебиторской задолженности ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации;

8) утверждает представленный ликвидационной комиссией план реализации имущества страховой (перестраховочной) организации;

9) утверждает смету ликвидационных расходов с учетом финансового состояния ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации;

10) утверждает акт ликвидационной комиссии о невозможности уведомления отдельных кредиторов;

11) утверждает акт ликвидационной комиссии о списании имущества с

баланса страховой (перестраховочной) организации;  
12) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящими Правилами.

## **Глава 9. Требования к организации хранения и передачи документов ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации в архив**

110. Ликвидационная комиссия страховой (перестраховочной) организации обеспечивает выполнение всех требований, предъявляемых к страховой (перестраховочной) организации 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.

111. При изменении состава ликвидационной комиссии страховой (перестраховочной) организации прием-передача дел и документов, подлежащих хранению, новому составу ликвидационной комиссии (ее отдельным членам) производится на основании акта приема-передачи дел и документов ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации.

112. Перечень документов, образующихся в результате деятельности страховой (перестраховочной) организации, с указанием сроков хранения, утверждается уполномоченным органом.

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

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

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

116. Документы ликвидированной страховой (перестраховочной) организации, подлежащие временному хранению, сроки хранения которых не истекли на момент полного завершения ликвидации страховой (

перестраховочной) организации, передаются по акту приема-передачи в региональные представительства уполномоченного органа.

117. Документы ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации, подлежащие постоянному хранению, надлежащим образом оформляются и передаются на хранение в соответствующий государственный архив.

118. 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 ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации.

Передача документов осуществляется по описям и оформляется актом.

Если состояние и качество обработки документов ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации находятся в ненадлежащем состоянии, то ликвидационная комиссия организует их упорядочение.

Расходы по организации хранения документов ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации производятся за счет средств ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации.

## **Глава 10. Завершение ликвидации**

119. После завершения расчетов с кредиторами и акционерами ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и отчет о ликвидации по формам, установленным нормативными правовыми актами уполномоченного органа, который утверждается общим собранием акционеров страховой (перестраховочной) организации.

120. В течение десяти дней после утверждения ликвидационного баланса и отчета о ликвидации страховой (перестраховочной) организации, ликвидационная комиссия представляет их в уполномоченный орган и орган юстиции, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

121. Полномочия ликвидационной комиссии прекращаются после получения приказа органа юстиции о регистрации ликвидации страховой (перестраховочной) организации, сдачи документов страховой (перестраховочной) организации для хранения в архив и уведомления об этом уполномоченного органа.

## Глава 11. Заключительное положение

122. 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 страховых  
(перестраховочных) организаций

Наименование ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации

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

Начата: \_\_\_\_\_

Окончена: \_\_\_\_\_

Записи в книге производятся до полного ее использования

Приход								
Дата поступления	От кого принято (фамилия, при наличии - отчество)	Количество приходных документов ( в штуках)	Сумма цифрами (в единицах с указанием вида валюты)	Сумма прописью	Целевое назначение	Подпись кассира	Подпись главного бухгалтера ликвидационной комиссии страховой (перестраховочной) организации	Подпись председателя ликвидационной комиссии страховой (перестраховочной) организации
Итого за день ...								
Расход								
	Кому выдано						Подпись главного бухгалтера	Подпись председателя ликвидационной комиссии

Дата выдачи	(фамилия, имя, приналичии - отчество)	Количество расходных документов ( в штуках)	Сумма цифрами (в единицах с указанием вида валюты)	Сумма прописью	Целевое назначение	Подпись кассира	ликвидационной комиссии страховой (перестраховочной) организации	дационной комиссией страховой (перестраховочной) организации
Итого за день ...								

**Заверительная надпись**

Итого в данной книге \_\_\_\_\_,  
(наименование ликвидируемой

страховой (перестраховочной) организации)

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

Председатель \_\_\_\_\_ ликвидационной \_\_\_\_\_ комиссии  
страховой (перестраховочной) организации \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
подпись

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ликвидационной \_\_\_\_\_ комиссии  
страховой (перестраховочной) организации \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
подпись

Кассир \_\_\_\_\_ ликвидационной \_\_\_\_\_ комиссии \_\_\_\_\_ страховой  
(перестраховочной) организации \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
подпись

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