

**Об утверждении форм и сроков представления временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации отчетности и иной информации, а также Правил их представления**

Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 24 августа 2020 года № 74. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 августа 2020 года № 21126.

      В соответствии с законами Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан", от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности" и от 19 марта 2010 года "О государственной статистике" Правление Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка ПОСТАНОВЛЯЕТ:

      1. Утвердить:

      1) форму отчета по внебалансовым счетам банка, страховой (перестраховочной) организации согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

      2) форму отчета о состоянии активов банка по форме согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

      3) форму отчета о состоянии активов страховой (перестраховочной) организации согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

      4) форму отчета о состоянии обязательств банка согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

      5) форму отчета о состоянии обязательств страховой (перестраховочной) организации согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

      6) форму отчета о движении денег по текущему счету банка, страховой (перестраховочной) организации согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

      7) форму отчета о движении денег по кассе банка, страховой (перестраховочной) организации согласно приложению 7 к настоящему постановлению;

      8) форму отчета о произведенных временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации расходах согласно приложению 8 к настоящему постановлению;

      9) форму отчета о предъявленных от имени временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации исках в суды согласно приложению 9 к настоящему постановлению;

      10) форму отчета о численности работников банка, страховой (перестраховочной) организации согласно приложению 10 к настоящему постановлению;

      11) форму отчета о размещенных вкладах банка, страховой (перестраховочной) организации согласно приложению 11 к настоящему постановлению;

      12) форму отчета о ценных бумагах банка, страховой (перестраховочной) организации согласно приложению 12 к настоящему постановлению;

      13) форму отчета об имуществе, сдаваемом временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации в аренду, согласно приложению 13 к настоящему постановлению;

      14) форму журнала учета бесспорных требований, подлежащих передаче ликвидационной комиссии для исполнения в порядке очередности, согласно приложению 14 к настоящему постановлению;

      15) Правила представления временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации отчетности и иной информации согласно приложению 15 к настоящему постановлению.

      2. Временная администрация (временный администратор) банка, страховой (перестраховочной) организации представляет в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее – уполномоченный орган) отчетность и иную информацию, предусмотренную подпунктами 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11), 12), 13) и 14) пункта 1 настоящего постановления, в следующие сроки:

      при отсутствии подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, страховой (перестраховочной) организации, - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

      при наличии подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, страховой (перестраховочной) организации, - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

      Отчетный периодом является 1 (один) календарный месяц.

      3. Временная администрация (временный администратор) банка, страховой (перестраховочной) организации представляет в уполномоченный орган отчет о выполненной работе с даты назначения временной администрации (временного администратора) до назначения ликвидационной комиссии в течение 1 (одного) месяца с даты назначения ликвидационной комиссии банка, страховой (перестраховочной) организации.

      4. Признать утратившими силу нормативные правовые акты Республики Казахстан, а также структурные элементы некоторых нормативных правовых актов Республики Казахстан по перечню согласно приложению 16 к настоящему постановлению.

      5. Департаменту банковского регулирования в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

      1) совместно с Юридическим департаментом государственную регистрацию настоящего постановления в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) размещение настоящего постановления на официальном интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка после его официального опубликования;

      3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего постановления представление в Юридический департамент сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктом 2) настоящего пункта.

      6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя Председателя Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка.

      7. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

      "СОГЛАСОВАНО"

      Комитет по статистике

      Министерства национальной экономики

      Республики Казахстан

|  |  |
| --- | --- |
|
*Председатель Агентства**Республики Казахстан**по регулированию**и развитию финансового рынка*
 |
*М. Абылкасымова*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к постановлениюПравления АгентстваРеспублики Казахстанпо регулированию и развитиюфинансового рынкаот 24 августа 2020 года № 74 |

 **Форма, предназначенная для сбора административных данных**

      Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

      Форма административных данных размещена на интернет-ресурсе: www.finreg.kz

 **Отчет по внебалансовым счетам банка, страховой (перестраховочной) организации**

      Индекс формы административных данных: F1-ВА

      Периодичность: ежемесячная

      Отчетный период: по состоянию на "\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_ года

      Круг лиц представляющих информацию: временные администрации (временные администраторы) банков, страховых (перестраховочных) организаций

      Срок представления:

      при отсутствии у временной администрации (временного администратора) подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, страховой (перестраховочной) организации, - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, страховой (перестраховочной) организации, - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |
|   | (в тысячах тенге) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
Номер счета |
Наименование счета |
Сумма |
Изменения |
 |
|
На дату назначения временной администрации (временного администратора) |
На предыдущую отчетную дату |
На отчетную дату |
 |
|
с даты назначения временной администрации (временного администратора) |
за отчетный период |
 |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 (графа 5 и графа 3) |
7 (графа 5 и графа 4) |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

      Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) телефон
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек форме отчетапо внебалансовым счетам банка,страховой (перестраховочной)организации |

 **Пояснение по заполнению формы административных данных**

 **Отчет по внебалансовым счетам банка, страховой (перестраховочной) организации**

 **(индекс: F1-ВА, периодичность: ежемесячная)**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящее пояснение (далее - Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, "Отчет по внебалансовым счетам банка, страховой (перестраховочной) организации" (далее - Форма).

      2. Форма разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 48-1 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан" и пунктом 7 статьи 56 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

      3. Форма составляется ежемесячно временной администрацией (временным администратором) по состоянию на конец отчетного периода. Данные в Форме заполняются в тысячах тенге. Сумма менее 500 (пятисот) тенге округляется до 0 (нуля), а сумма, равная 500 (пятистам) тенге и выше, округляется до 1000 (тысячи) тенге.

      4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

 **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

      5. В графе 6 указывается разница между графами 3 и 5.

      6. В графе 7 указывается разница между графами 4 и 5.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к постановлениюПравления АгентстваРеспублики Казахстанпо регулированию и развитиюфинансового рынкаот 24 августа 2020 года № 74 |

 **Форма, предназначенная для сбора административных данных**

      Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

      Форма административных данных размещена на интернет-ресурсе: www.finreg.kz

 **Отчет о состоянии активов банка**

      Индекс формы административных данных: F2-ВА

      Периодичность: ежемесячная

      Отчетный период: по состоянию на "\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_ года

      Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации (временные администраторы) банков

      Срок представления:

      при отсутствии у временной администрации (временного администратора) подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |
|   | (в тысячах тенге) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ |
Наименование показателей |
Номер балансового счета |
На дату назначения временной администрации (временного администратора) |
На предыдущую отчетную дату |
На отчетную дату |
Изменения |
|
по сравнению с данными на дату назначения временной администрации (временного администратора) |
по сравнению с данными на дату предыдущего отчета |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 (графа 6-графа 4) |
8 (графа 6-графа 5) |
|
1. |
Деньги |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
2. |
Аффинированные драгоценные металлы |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
3. |
Корреспондентские счета |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
4. |
Ценные бумаги |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
5. |
Начисленное вознаграждение по ценным бумагам |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
6. |
Вклады, в том числе: |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
6.1 |
Начисленное вознаграждение |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
7. |
Выданные займы, в том числе: |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
7.1 |
юридическим лицам: |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
7.1.1 |
Стандартные |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
7.1.2 |
Сомнительные |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
7.1.3 |
Безнадежные |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
7.1.4 |
Основной долг |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
7.1.5 |
Начисленное вознаграждение |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
7.2 |
физическим лицам: |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
7.2.1 |
Стандартные |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
7.2.2 |
Сомнительные |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
7.2.3 |
Безнадежные |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
7.2.4 |
Основной долг |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
7.2.5 |
Начисленное вознаграждение |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
8. |
Требования к Национальному Банку Республики Казахстан |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
9. |
Требования к клиентам, в том числе: |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
9.1 |
к юридическим лицам |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
9.2 |
к физическим лицам |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
10. |
Инвестиции в капитал и субординированный долг |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
11. |
Товарно-материальные запасы |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
12. |
Основные средства и нематериальные активы, в том числе: |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
12.1 |
Строящиеся (устанавливаемые) основные средства |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
12.2 |
Земля, здания и сооружения |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
12.3 |
Компьютерное оборудование |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
12.4 |
Транспортные средства |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
12.5 |
Прочие основные средства |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
12.6 |
Нематериальные активы |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
12.7 |
Основные средства, принятые в финансовый лизинг |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
12.8 |
Основные средства, предназначенные для сдачи в аренду |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
12.9 |
Капитальные затраты по арендованным зданиям |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
13. |
Прочие активы |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Итого активов: |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Резервы (провизии) |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Счет отрицательной корректировки |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Начисленная амортизация |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

      Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) телефон
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек форме отчетао состоянии активов банка |

 **Пояснение по заполнению формы административных данных**

 **Отчет о состоянии активов банка**

 **(индекс: F2-ВА, периодичность: ежемесячная)**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящее пояснение (далее - Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, "Отчет о состоянии активов банка" (далее - Форма).

      2. Форма разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 48-1 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан".

      3. Форма составляется ежемесячно временной администрацией (временным администратором) по состоянию на конец отчетного периода. Данные в Форме заполняются в тысячах тенге. Сумма менее 500 (пятисот) тенге округляется до 0 (нуля), а сумма, равная 500 (пятистам) тенге и выше, округляется до 1000 (тысячи) тенге.

      4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

 **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

      5. Строки 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 граф 4, 5, 6 равны соответствующим статьям бухгалтерского баланса банка на дату назначения временной администрации (временного администратора), на предыдущую отчетную дату, на отчетную дату.

      6. В графе 4 указывается категория акций банка второго уровня сектора "акции" официального списка акционерного общества "Казахстанская фондовая биржа" (далее - фондовая биржа) в соответствии с постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 27 марта 2017 года № 54 "Об утверждении Требований к эмитентам и их ценным бумагам, допускаемым (допущенным) к обращению на фондовой бирже, а также к отдельным категориям списка фондовой биржи и внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам регулирования рынка ценных бумаг", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15175.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к постановлениюПравления АгентстваРеспублики Казахстанпо регулированию и развитиюфинансового рынкаот 24 августа 2020 года № 74 |

 **Форма, предназначенная для сбора административных данных**

      Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

      Форма административных данных размещена на интернет-ресурсе: www.finreg.kz

 **Отчет о состоянии активов страховой (перестраховочной) организации**

      Индекс формы административных данных: F3-ВА

      Периодичность: ежемесячная

      Отчетный период: по состоянию на "\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_ года

      Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации (временные администраторы) страховых (перестраховочных) организаций

      Срок представления:

      при отсутствии у временной администрации (временного администратора) подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств страховой (перестраховочной) организации, - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств страховой (перестраховочной) организации, - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма(в тысячах тенге) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ |
Наименование показателей |
Номер балансового счета |
На дату назначения временной администрации (временного администратора) |
На предыдущую отчетную дату |
На отчетную дату |
Изменения |
|
по сравнению с данными на дату назначения временной администрации (временного администратора) |
по сравнению с данными на дату предыдущего отчета |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 (графа 6-графа 4) |
8 (графа 6-графа 5) |
|
1. |
Деньги и денежные эквиваленты |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
2. |
Вклады размещенные |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
3. |
Ценные бумаги, в том числе: |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
3.1 |
Ценные бумаги, оцениваемые по справедливой стоимости |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
3.2 |
Ценные бумаги, имеющиеся в наличии для продажи |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
3.3 |
Ценные бумаги, удерживаемые до погашения |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
4. |
Операция "обратное РЕПО" |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
5. |
Аффинированные драгоценные металлы |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
6. |
Производные инструменты |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
7. |
Активы перестрахования: |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
7.1 |
Активы перестрахования по незаработанным премиям |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
7.2 |
Активы перестрахования по произошедшим, но незаявленным убыткам |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
7.3 |
Активы перестрахования по непроизошедшим убыткам по договорам страхования (перестрахования) жизни |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
7.4 |
Активы перестрахования по непроизошедшим убыткам по договорам аннуитета |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
7.5 |
Активы перестрахования по заявленным, но неурегулированным убыткам |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
7.6 |
Активы перестрахования по дополнительным резервам |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
8 |
Расходы будущих периодов |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
9 |
Текущий налоговый актив |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
10 |
Отложенный налоговый актив |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
11 |
Прочие активы |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
12 |
Инвестиции в капитал других юридических лиц |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
13 |
Основные средства, в том числе: |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
13.1 |
Строящиеся (устанавливаемые) основные средства |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
13.2 |
Земля, здания и сооружения |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
13.3 |
Компьютерное оборудование |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
13.4 |
Транспортные средства |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
13.5 |
Прочие основные средства |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
14 |
Инвестиционное имущество |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
15 |
Долгосрочные активы, предназначенные для продажи |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
16 |
Нематериальные активы |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Итого активов: |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Счет отрицательной корректировки |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Начисленная амортизация |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

      Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) телефон
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек форме отчетао состоянии активовстраховой (перестраховочной)организации |

 **Пояснение по заполнению формы административных данных**

 **Отчет о состоянии активов страховой (перестраховочной) организации**

 **(индекс: F3-ВА, периодичность: ежемесячная)**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящее пояснение (далее - Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, "Отчет о состоянии активов страховой (перестраховочной) организации" (далее - Форма).

      2. Форма разработана в соответствии с пунктом 7 статьи 56 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

      3. Форма составляется ежемесячно временной администрацией (временным администратором) по состоянию на конец отчетного периода. Данные в Форме заполняются в тысячах тенге. Сумма менее 500 (пятисот) тенге округляется до 0 (нуля), а сумма, равная 500 (пятистам) тенге и выше, округляется до 1000 (тысячи) тенге.

      4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

 **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

      5. Строки 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 граф 4, 5, 6 равны соответствующим статьям бухгалтерского баланса на дату назначения временной администрации (временного администратора), на предыдущую отчетную дату, на отчетную дату.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 4к постановлениюПравления АгентстваРеспублики Казахстанпо регулированию и развитиюфинансового рынкаот 24 августа 2020 года № 74 |

 **Форма, предназначенная для сбора административных данных**

      Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

      Форма административных данных размещена на интернет-ресурсе: www.finreg.kz

 **Отчет о состоянии обязательств банка**

      Индекс формы административных данных: F4-ВА

      Периодичность: ежемесячная

      Отчетный период: по состоянию на "\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_ года

      Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации (временные администраторы) банков

      Срок представления:

      при отсутствии у временной администрации (временного администратора) подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |
|   | (в тысячах тенге) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
Код |
Наименование обязательств |
Номер балансового счета |
На дату назначения временной администрации (временного администратора) |
На предыдущую отчетную дату |
На отчетную дату |
Изменения |
|
по сравнению с данными на дату назначения временной администрации (временного администратора) |
по сравнению с данными на дату предыдущего отчета |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 (графа 4-графа 6) |
8 (графа 5-графа 6) |
|
1 |
Обязательства банка, в том числе: |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
1.1 |
перед физическими лицами, перед которыми банк несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью, путем капитализации соответствующих повременных платежей; по оплате труда и выплате компенсаций лицам, работавшим по трудовому договору, задолженностей по социальным отчислениям в Государственный фонд социального страхования, по уплате удержанных из заработной платы алиментов и обязательных пенсионных взносов, а также вознаграждений по авторским договорам |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
1.2 |
перед организацией, осуществляющей обязательное гарантирование депозитов, по сумме выплаченного (выплачиваемого) ею возмещения по гарантируемым депозитам и по сумме восполненной разницы между размером имущества банка и размером обязательств по гарантируемым депозитам, передаваемым другому (другим) банку (банкам) в рамках проведения операции по одновременной передаче активов и обязательств принудительно ликвидируемого банка |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
1.3 |
задолженность по обязательствам, обеспеченным залогом имущества банка, а также задолженность перед клиринговой организацией, осуществляющей функции центрального контрагента, возникшие в результате ранее заключенных и неисполненных банком, являющимся клиринговым участником данной клиринговой организации, сделок с участием центрального контрагента. В случае получения страховой выплаты за утрату или повреждение заложенного имущества требования залоговых кредиторов не подлежат удовлетворению в части, покрытой страховой выплатой |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
1.4 |
задолженность по депозитам физических лиц, не являющихся лицами, связанными с банком особыми отношениями, в том числе беспроцентным депозитам до востребования, размещенным в исламском банке, и переводам денег, а также требования по депозитам, осуществленным за счет пенсионных активов, по депозитам страховых организаций, осуществленным за счет средств, привлеченных по отрасли "страхование жизни" |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
1.5 |
перед некоммерческими организациями, занимающимися исключительно благотворительной деятельностью, организациями ветеранов Великой Отечественной войны и организациями лиц, приравненных к ним, Добровольным обществом инвалидов Республики Казахстан, Казахским обществом слепых, Казахским обществом глухих и производственными организациями, являющимися собственностью этих юридических лиц и созданными за счет их средств, другими организациями инвалидов по имеющимся их средствам на банковских счетах и помещенным на депозит |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
1.6 |
задолженность по депозитам юридических лиц, не являющихся лицами, связанными с банком особыми отношениями |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
1.7 |
задолженность по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджет, а также по возврату кредитов, выданных из республиканского бюджета |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
1.8 |
перед другими кредиторами в соответствии с законами Республики Казахстан |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
1.9 |
перед кредиторами - физическими и юридическими лицами, являющимися лицами, связанными с банком особыми отношениями, в части суммы, не покрытой организацией, осуществляющей обязательное гарантирование депозитов, за счет возмещения по гарантируемым депозит |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
1.10 |
задолженность по субординированному долгу и бессрочным финансовым инструментам банка |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
2 |
Текущие обязательства временной администрации (временного администратора), в том числе: |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
2.1 |
перед работниками по оплате труда |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
2.2 |
задолженность по текущим налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджет |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
3 |
прочая задолженность |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Итого обязательств (строка 1+строка 2) |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

      Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) телефон
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек форме отчетао состоянии обязательств банка |

 **Пояснение по заполнению формы административных данных**

 **Отчет о состоянии обязательств банка**

 **(индекс: F4-ВА, периодичность: ежемесячная)**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, "Отчет о состоянии обязательств банка" (далее - Форма).

      2. Форма разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 48-1 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан".

      3. Форма составляется ежемесячно временной администрацией (временным администратором) по состоянию на конец отчетного периода. Данные в Форме заполняются в тысячах тенге. Сумма менее 500 (пятисот) тенге округляется до 0 (нуля), а сумма, равная 500 (пятистам) тенге и выше, округляется до 1000 (тысячи) тенге.

      4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

 **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

      5. Строки 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 2.1, 2.2, граф 4, 5, 6 равны соответствующим статьям бухгалтерского баланса на дату назначения временной администрации (временного администратора), на предыдущую отчетную дату, на отчетную дату.

      6. В строках 2.1 и 2.2 указываются задолженность временной администрации (временного администратора), образовавшаяся с даты назначения временной администрации (временного администратора), перед ее работниками по оплате труда, по текущим налогам и другим обязательным платежам в бюджет.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 5к постановлениюПравления АгентстваРеспублики Казахстанпо регулированию и развитиюфинансового рынкаот 24 августа 2020 года № 74 |

 **Форма, предназначенная для сбора административных данных**

      Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

      Форма административных данных размещена на интернет-ресурсе: www.finreg.kz

 **Отчет о состоянии обязательств страховой (перестраховочной) организации**

      Индекс формы административных данных: F5-ВА

      Периодичность: ежемесячная

      Отчетный период: по состоянию на "\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_ года

      Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации (временные администраторы) страховых (перестраховочных) организаций

      Срок представления:

      при отсутствии у временной администрации (временного администратора) подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств страховой (перестраховочной) организации, - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств страховой (перестраховочной) организации, - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |
|   | (в тысячах тенге) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
Код |
Наименование обязательств |
Номер балансового счета |
На дату назначения временной администрации (временного администратора) |
На предыдущую отчетную дату |
На отчетную дату |
Изменения |
|
по сравнению с данными на дату назначения временной администрации (временного администратора) |
за отчетный период |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 (графа 4-графа 6) |
8 (графа 5-графа 6) |
|
1. |
Обязательства страховой (перестраховочной) организации, в том числе: |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
1.1. |
по уплате удержанных из заработной платы и (или) иного дохода алиментов, а также требования граждан, перед которыми ликвидируемая страховая (перестраховочная) организация несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью, путем капитализации соответствующих повременных платежей по основаниям, не связанным с ответственностью по договорам страхования (перестрахования) |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
1.2. |
по оплате труда и выплате компенсаций лицам, работающим по трудовому договору, задолженностей по социальным отчислениям в Государственный фонд социального страхования, уплате удержанных из заработной платы обязательных пенсионных взносов, а также вознаграждений по авторским договорам |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
1.3. |
по требованиям цедентов, возникающие из договоров по отрасли "страхование жизни" |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
1.4. |
по требованиям цедентов, возникающим из договоров по отрасли "общее страхование" |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
1.5. |
по обязательствам, обеспеченным залогом имущества ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации в пределах суммы обеспечения |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
1.6. |
по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджет, а также по возврату кредитов, выданных из республиканского бюджета |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
1.7. |
по расчетам с другими кредиторами в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
2. |
Текущая задолженность, в том числе: |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
2.1. |
по оплате труда работников временной администрации (временного администратора); |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
2.2. |
задолженность по текущим налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджет; |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
2.3. |
прочая текущая задолженность временной администрации (временного администратора) (аренда, коммунальные услуги, государственная пошлина и т.д.). |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Итого обязательств (строка 1+ строка 2) |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Резервы |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

      Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) телефон
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек форме отчетао состоянии обязательствстраховой (перестраховочной)организации |

 **Пояснение по заполнению формы административных данных**

 **Отчет о состоянии обязательств страховой (перестраховочной) организации**

 **(индекс: F5-ВА, периодичность: ежемесячная)**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, "Отчет о состоянии обязательств страховой (перестраховочной) организации" (далее - Форма).

      2. Форма разработана в соответствии с пунктом 7 статьи 56 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

      3. Форма составляется ежемесячно временной администрацией (временным администратором) по состоянию на конец отчетного периода. Данные в Форме заполняются в тысячах тенге. Сумма менее 500 (пятисот) тенге округляется до 0 (нуля), а сумма, равная 500 (пятистам) тенге и выше, округляется до 1000 (тысячи) тенге.

      4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

 **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

      5. Строки 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2.1, 2.2, 2.3 граф 4, 5, 6 равны соответствующим статьям бухгалтерского баланса на дату назначения временной администрации (временного администратора), на предыдущую отчетную дату, на отчетную дату.

      6. В строках 2.1, 2.2, 2.3 указываются задолженность временной администрации (временного администратора), образовавшаяся с даты назначения временной администрации (временного администратора), перед ее работниками по оплате труда, по текущим налогам и другим обязательным платежам в бюджет, а также прочая задолженность.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 6к постановлениюПравления АгентстваРеспублики Казахстанпо регулированию и развитиюфинансового рынкаот 24 августа 2020 года № 74 |

 **Форма, предназначенная для сбора административных данных**

      Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

      Форма административных данных размещена на интернет-ресурсе: www.finreg.kz

 **Отчет о движении денег по текущему счету банка, страховой (перестраховочной) организации**

      Индекс формы административных данных: F6-ВА

      Периодичность: ежемесячная

      Отчетный период: по состоянию на "\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_ года

      Круг лиц представляющих информацию: временные администрации (временные администраторы) банков, страховых (перестраховочных) организаций

      Срок представления:

      при отсутствии у временной администрации (временного администратора) подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, страховой (перестраховочной) организации, - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, страховой (перестраховочной) организации, - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

      при представлении отчетности временным администратором - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
Порядковый номер |
Сальдо на предыдущую отчетную дату |
Дата совершения операции |
Основание платежа (в том числе наименование документа) |
|
в национальной валюте |
в иностранной валюте |
курс валюты |
|
сумма |
наименование валюты |
|
в валюте |
в тенге |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Всего за отчетный период |
 |
 |

      продолжение таблицы:

|  |  |
| --- | --- |
|
Приход |
Расход |
|
в национальной валюте |
в иностранной валюте |
курс валюты |
в национальной валюте |
в иностранной валюте |
курс валюты |
|
сумма |
наименование валюты |
сумма |
наименование валюты |
|
в валюте |
в тенге |
в валюте |
в тенге |
|
9 |
10 |
11 |
12 |
13 |
14 |
15 |
16 |
17 |
18 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

      продолжение таблицы:

|  |
| --- |
|
Сальдо на отчетную дату |
|
в национальной валюте |
в иностранной валюте |
курс валюты |
|
сумма |
наименование валюты |
|
в валюте |
в тенге |
|
19 |
20 |
21 |
22 |
23 |
|
 |
 |
 |
 |
 |

      Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) телефон
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек форме отчета о движенииденег по текущему счету банка,страховой (перестраховочной)организации |

 **Пояснение по заполнению формы административных данных**

 **Отчет о движении денег по текущему счету банка, страховой (перестраховочной) организации**

 **(индекс: F6-ВА, периодичность: ежемесячная)**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, "Отчет о движении денег по текущему счету банка, страховой (перестраховочной) организации" (далее - Форма).

      2. Форма разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 48-1 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан" и пунктом 7 статьи 56 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

      3. Форма составляется ежемесячно временной администрацией (временным администратором) по состоянию на конец отчетного периода. Данные в Форме заполняются в тысячах тенге. Сумма менее 500 (пятисот) тенге округляется до 0 (нуля), а сумма, равная 500 (пятистам) тенге и выше, округляется до 1000 (тысячи) тенге.

      4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

 **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

      5. Данные графы 14, 15, 16, 17, 18 равны данным, указанным в Отчете о произведенных временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации расходах по форме согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

      6. Графа 8 содержит краткую, конкретную информацию, позволяющую идентифицировать платеж.

      7. Данные граф 2, 3, 4, 5, 6 равны данным граф 19, 20, 21, 22, 23 предыдущего отчета и балансу на предыдущую отчетную дату.

      8. Данные граф 19, 20, 21, 22, 23 равны данным баланса на отчетную дату в соответствии с Отчетом о состоянии активов банка по форме согласно приложению 2 к настоящему постановлению и Отчетом о состоянии активов страховой (перестраховочной) организации по форме согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 7к постановлениюПравления АгентстваРеспублики Казахстанпо регулированию и развитиюфинансового рынкаот 24 августа 2020 года № 74 |

 **Форма, предназначенная для сбора административных данных**

      Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

      Форма административных данных размещена на интернет-ресурсе: www.finreg.kz

 **Отчет о движении денег по кассе банка, страховой (перестраховочной) организации**

      Индекс формы административных данных: F7-ВА

      Периодичность: ежемесячная

      Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации (временные администраторы) банков, страховых (перестраховочных) организаций

      Срок представления:

      при отсутствии у временной администрации (временного администратора) подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, страховой (перестраховочной) организации, - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, страховой (перестраховочной) организации, - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
Порядковый номер |
Сальдо на предыдущую отчетную дату |
Дата совершения операции |
Основание платежа (в том числе наименование документа) |
|
в национальной валюте |
в иностранной валюте |
курс валюты |
|
сумма |
наименование валюты |
|
в валюте |
в тенге |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Всего за отчетный период |
 |
 |

      продолжение таблицы:

|  |  |
| --- | --- |
|
Приход |
Расход |
|
в национальной валюте |
в иностранной валюте |
курс валюты |
в национальной валюте |
в иностранной валюте |
курс валюты |
|
сумма |
наименование валюты |
сумма |
наименование валюты |
|
в валюте |
в тенге |
в валюте |
в тенге |
|
9 |
10 |
11 |
12 |
13 |
14 |
15 |
16 |
17 |
18 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

      продолжение таблицы:

|  |
| --- |
|
Сальдо на отчетную дату |
|
в национальной валюте |
в иностранной валюте |
курс валюты |
|
сумма |
наименование валюты |
|
в валюте |
в тенге |
|
19 |
20 |
21 |
22 |
23 |
|
 |
 |
 |
 |
 |

      Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) телефон
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек форме отчета о движенииденег по кассе банка,страховой (перестраховочной)организации |

 **Пояснение по заполнению формы административных данных**

 **Отчет о движении денег по кассе банка, страховой (перестраховочной) организации**

 **(индекс: F7-ВА, периодичность: ежемесячная)**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, "Отчет о движении денег по кассе банка, страховой (перестраховочной) организации" (далее - Форма).

      2. Форма разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 48-1 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан" и пунктом 7 статьи 56 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

      3. Форма составляется ежемесячно временной администрацией (временным администратором) по состоянию на конец отчетного периода. Данные в Форме заполняются в тысячах тенге. Сумма менее 500 (пятисот) тенге округляется до 0 (нуля), а сумма, равная 500 (пятистам) тенге и выше, округляется до 1000 (тысячи) тенге.

      4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

 **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

      5. Данные граф 14, 15, 16, 17, 18 равны данным, указанным в Отчете о произведенных временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации расходах по форме согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

      6. Графа 8 содержит краткую, конкретную информацию, позволяющую идентифицировать платеж.

      7. Данные граф 2, 3, 4, 5, 6 равны данным граф 19, 20, 21, 22, 23 предыдущего отчета и балансу на предыдущую отчетную дату.

      8. Данные граф 19, 20, 21, 22, 23 равны данным баланса на отчетную дату в соответствии с Отчетом о состоянии активов банка по форме согласно приложению 2 к настоящему постановлению и Отчетом о состоянии активов страховой (перестраховочной) организации по форме согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 8к постановлениюПравления АгентстваРеспублики Казахстанпо регулированию и развитиюфинансового рынкаот 24 августа 2020 года № 74 |

 **Форма, предназначенная для сбора административных данных**

      Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

      Форма административных данных размещена на интернет-ресурсе: www.finreg.kz

 **Отчет о произведенных временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации расходах**

      Индекс формы административных данных: F8-ВА

      Периодичность: ежемесячная

      Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации (временные администраторы) банков, страховых (перестраховочных) организаций

      Срок представления:

      при отсутствии у временной администрации (временного администратора) подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, страховой (перестраховочной) организации, - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, страховой (перестраховочной) организации, - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |
|   | (в тысячах тенге) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
 |
Наименование расходов |
Сумма расходов согласно смете расходов утвержденной руководителем временной администрации (временного администратора) |
Сумма фактически произведенных расходов |
Изменения (графа 4 и графа 3) |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
|
Месяц |
 |
 |
 |
|
1 |
Оплата труда персонала |
 |
 |
 |
|
1.1 |
Оплата труда работников организации, работающих на основании трудовых договоров |
 |
 |
 |
|
1.1.1 |
Должностной оклад |
 |
 |
 |
|
1.1.2 |
Подоходный налог |
 |
 |
 |
|
1.1.3 |
Обязательные пенсионные взносы |
 |
 |
 |
|
1.2 |
Оплата труда лиц, оказывающих услуги по договорам возмездного оказания услуг |
 |
 |
 |
|
1.2.1 |
оплата за оказанные услуги |
 |
 |
 |
|
1.2.2 |
индивидуальный подоходный налог |
 |
 |
 |
|
1.2.3 |
обязательные пенсионные взносы |
 |
 |
 |
|
2 |
Отчисления в бюджет |
 |
 |
 |
|
2.1 |
Социальные отчисления и налоги, в том числе отчисления в фонд социального медицинского страхования |
 |
 |
 |
|
2.2 |
Налоги |
 |
 |
 |
|
2.3 |
Платы |
 |
 |
 |
|
2.4 |
Прочие налоги и другие обязательные платежи в бюджет |
 |
 |
 |
|
3 |
Административные расходы |
 |
 |
 |
|
3.1 |
Услуги по найму транспорта для служебных и хозяйственных нужд |
 |
 |
 |
|
3.2 |
Услуги связи (телекоммуникационные расходы, абонентская плата за пользование телефоном, телеграфом, расходы по междугородним и международным переговорам, услугам почтовых и справочных служб) |
 |
 |
 |
|
3.3 |
Услуги по охране и сигнализации зданий и сооружений (собственного и залогового имущества) |
 |
 |
 |
|
3.4 |
Услуги по охране транспорта |
 |
 |
 |
|
3.5 |
Услуги по предоставлению стоянки для транспорта |
 |
 |
 |
|
3.6 |
Услуги по регистрации транспорта |
 |
 |
 |
|
3.7 |
Услуги по техническому осмотру транспорта |
 |
 |
 |
|
3.8 |
Услуги по страхованию транспорта |
 |
 |
 |
|
3.9 |
Услуги по оплате страховой премии по обязательному страхованию работника от несчастных случаев |
 |
 |
 |
|
3.10 |
Коммунальные услуги |
 |
 |
 |
|
3.11 |
Работы по текущему ремонту, техническому, сервисному обслуживанию (осмотру), демонтажу основных средств и товарно-материальных ценностей, осуществляемых подрядным способом |
 |
 |
 |
|
3.12 |
Аренда помещения |
 |
 |
 |
|
3.13 |
Услуги по регистрации прав на недвижимое имущество |
 |
 |
 |
|
3.14 |
Услуги по оценке имущества |
 |
 |
 |
|
3.15 |
Услуги по публикации в средствах массовой информации |
 |
 |
 |
|
3.16 |
Услуги по подготовке отопительной системы к запуску |
 |
 |
 |
|
3.17 |
Сантехнические работы |
 |
 |
 |
|
3.18 |
Услуги по хранению имущества |
 |
 |
 |
|
3.19 |
Услуги по нотариальному удостоверению и апостилированию документов |
 |
 |
 |
|
3.20 |
Услуги по транспортировке, погрузке, разгрузке имущества |
 |
 |
 |
|
3.21 |
Услуги по организации и проведению аукционов (торгов) |
 |
 |
 |
|
3.22 |
Услуги инкассации |
 |
 |
 |
|
3.23 |
Услуги по проведению экспертизы |
 |
 |
 |
|
3.24 |
Услуги по проведению аудита |
 |
 |
 |
|
3.25 |
Услуги по переводу документов |
 |
 |
 |
|
3.26 |
Установка, смена или перенос телефонных номеров |
 |
 |
 |
|
3.27 |
Услуги центрального депозитария |
 |
 |
 |
|
3.28 |
Услуги по обслуживанию банковского счета, переводам и платежам денег, осуществленным без открытия банковского счета |
 |
 |
 |
|
3.29 |
Услуги по научно-технической обработке документов и сдаче их в архив |
 |
 |
 |
|
3.30 |
Услуги частных судебных исполнителей |
 |
 |
 |
|
3.31 |
Коллекторские услуги |
 |
 |
 |
|
4 |
Расходы по приобретению товарно-материальных ценностей |
 |
 |
 |
|
4.1 |
Расходы для содержания офисного оборудования в рабочем состоянии |
 |
 |
 |
|
4.2 |
Расходы для содержания транспортных средств |
 |
 |
 |
|
4.3 |
Расходы для содержания помещений |
 |
 |
 |
|
4.4 |
Расходы для приобретения бумажной и бланочной продукции |
 |
 |
 |
|
4.5. |
Расходы на приобретение канцелярских товаров |
 |
 |
 |
|
4.6 |
Расходы на приобретение горюче-смазочных материалов |
 |
 |
 |
|
5 |
Командировочные расходы |
 |
 |
 |
|
6 |
Расходы по возврату денег, поступивших по ошибочным указаниям |
 |
 |
 |
|
7 |
Расходы банка на проведение операции по одновременной передаче активов и обязательств банка другому (другим) банку (банкам) |
 |
 |
 |
|
8 |
Расходы страховой (перестраховочной) организации по передаче страхового портфеля в полном объеме в другую страховую организацию |
 |
 |
 |
|
9 |
Непредвиденные расходы |
 |
 |
 |
|
Итого за месяц |
 |
 |
 |

      Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) телефон
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек форме отчетао произведенных временнойадминистрацией (временнымадминистратором) банка,страховой (перестраховочной)организации расходах |

 **Пояснение по заполнению формы административных данных**

 **Отчет о произведенных временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации расходах**

 **(индекс: F8-ВА, периодичность: ежемесячная)**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, "Отчет о произведенных временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации расходах" (далее - Форма).

      2. Форма разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 48-1 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан" и пунктом 7 статьи 56 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

      3. Форма составляется ежемесячно временной администрацией (временным администратором) по состоянию на конец отчетного периода. Данные в Форме заполняются в тысячах тенге. Сумма менее 500 (пятисот) тенге округляется до 0 (нуля), а сумма, равная 500 (пятистам) тенге и выше, округляется до 1000 (тысячи) тенге.

      4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

 **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

      5. В графе 5 указывается разница между графами 4 и 3.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 9к постановлениюПравления АгентстваРеспублики Казахстанпо регулированию и развитиюфинансового рынкаот 24 августа 2020 года № 74 |

 **Форма, предназначенная для сбора административных данных**

      Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

      Форма административных данных размещена на интернет-ресурсе: www.finreg.kz

 **Отчет о предъявленных от имени временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации исках в суды**

      Индекс формы административных данных: F9-ВА

      Периодичность: ежемесячная

      Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации (временные администраторы) банков, страховых (перестраховочных) организаций

      Срок представления:

      при отсутствии у временной администрации (временного администратора) подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, страховой (перестраховочной) организации, - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, страховой (перестраховочной) организации, - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ |
Фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица или наименование юридического лица |
Цена иска |
Предмет иска |
Дата направления искового заявления |
Наименование органа, в который направлено исковое заявление |
Стадия рассмотрения |
Результат рассмотрения |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

      Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) телефон
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек форме отчетао предъявленных от именивременной администрации(временного администратора)банка, страховой(перестраховочной)организации исках в суды |

 **Пояснение по заполнению формы административных данных**

 **Отчет о предъявленных от имени временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации исках в суды**

 **(индекс: F9-ВА, периодичность: ежемесячная)**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, "Отчет о предъявленных от имени временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации исках в суды" (далее - Форма).

      2. Форма разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 48-1 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан" и пунктом 7 статьи 56 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

      3. Форма составляется ежемесячно временной администрацией (временным администратором) по состоянию на конец отчетного периода с даты назначения временной администрации (временного администратора) (с нарастающим результатом). Данные в Форме заполняются в тенге.

      4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

 **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

      5. В отчете указывается информация об исках, поданных временной администрацией (временным администратором), а также поданных от имени банка, страховой (перестраховочной) организации в период их деятельности.

      6. В графе "Стадия рассмотрения" указывается информация о стадии рассмотрения иска.

      7. В графе "Результат рассмотрения" указывается информация о результатах рассмотрения иска.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 10к постановлениюПравления АгентстваРеспублики Казахстанпо регулированию и развитиюфинансового рынкаот 24 августа 2020 года № 74 |

 **Форма, предназначенная для сбора административных данных**

      Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

      Форма административных данных размещена на интернет-ресурсе: www.finreg.kz

 **Отчет о численности работников банка, страховой (перестраховочной) организации**

      Индекс формы административных данных: F10-ВА

      Периодичность: ежемесячная

      Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации (временные администраторы) банков, страховых (перестраховочных) организаций

      Срок представления:

      при отсутствии у временной администрации (временного администратора) подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, страховой (перестраховочной) организации, - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, страховой (перестраховочной) организации, - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

 **Работники временной администрации, работающие по трудовым договорам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
Порядковый номер |
Наименование должности |
Количество штатных единиц |
Размер заработной платы согласно штатному расписанию (в тысячах тенге) |
Фонд оплаты труда (в тысячах тенге) |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
|
Головной офис |
|
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
Итого |
 |
 |
 |
|
Филиалы и представительства |
|
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
Итого |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
Всего за отчетный период |
 |
 |
 |

      Лица, оказывающие услуги по договорам возмездного оказания услуг

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
Порядковый номер |
Наименование оказываемой услуги |
Количество единиц |
Размер оплаты услуг по договорам возмездного оказания услуг (в тысячах тенге) |
Фонд оплаты услуг по договорам возмездного оказания услуг (в тысячах тенге) |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
|
Головной офис |
|
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
Итого |
 |
 |
 |
|
Филиалы и представительства |
|
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
Итого |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
Всего за отчетный период |
 |
 |
 |

      Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) телефон
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек форме отчетао численности работниковбанка, страховой(перестраховочной)организации |

 **Пояснение по заполнению формы административных данных**

 **Отчет о численности работников банка, страховой (перестраховочной) организации**

 **(индекс: F10-ВА, периодичность: ежемесячная)**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, "Отчет о численности работников банка, страховой (перестраховочной) организации" (далее - Форма).

      2. Форма разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 48-1 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан" и пунктом 7 статьи 56 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

      3. Форма составляется ежемесячно временной администрацией (временным администратором) по состоянию на конец отчетного периода. Данные в Форме заполняются в тысячах тенге. Сумма менее 500 (пятисот) тенге округляется до 0 (нуля), а сумма, равная 500 (пятистам) тенге и выше, округляется до 1000 (тысячи) тенге.

      4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

 **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

      5. Форма заполняется на основании штатного расписания, действовавшего на дату лишения банка, страховой (перестраховочной) организации лицензии.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 11к постановлениюПравления АгентстваРеспублики Казахстанпо регулированию и развитиюфинансового рынкаот 24 августа 2020 года № 74 |

 **Форма, предназначенная для сбора административных данных**

      Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

      Форма административных данных размещена на интернет-ресурсе: www.finreg.kz

 **Отчет о размещенных вкладах банка, страховой (перестраховочной) организации**

      Индекс формы административных данных: F11-ВА

      Периодичность: разовая, за первый месяц с даты назначения временной администрации (временного администратора)

      Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации (временные администраторы) банков, страховых (перестраховочных) организаций

      Срок представления:

      при отсутствии у временной администрации (временного администратора) подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, страховой (перестраховочной) организации, - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, страховой (перестраховочной) организации, - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |
|   | (в тысячах тенге) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ |
Наименования статьи (в разрезе банков), банка |
Код банка |
Категория ценной бумаги официального списка фондовой биржи |
Основной долг по вкладу |
|
в тенге |
остаток денег в иностранной валюте, пересчитанных в тенге |
итого сумма вклада |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
|
1 |
Вклады до востребования |
 |
 |
 |
 |
 |
|
1.1 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
2 |
Срочные вклады |
 |
 |
 |
 |
 |
|
2.1 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
3 |
Условные вклады |
 |
 |
 |
 |
 |
|
3.1 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
4 |
Всего |
 |
 |
 |
 |
 |

      продолжение таблицы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
 Вознаграждение по вкладу |
Резерв по сомнительным долгам |
Примечание |
|
в тенге |
остаток денег в иностранной валюте, пересчитанных в тенге |
итого сумма вознаграждения |
|
8 |
9 |
10 |
11 |
12 |
|
 |
 |
 |
 |
 |

      Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) телефон
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек форме отчетао размещенных вкладах банка,страховой (перестраховочной)организации |

 **Пояснение по заполнению формы административных данных**

 **Отчет о размещенных вкладах банка, страховой (перестраховочной) организации**

 **(индекс: F11-ВА, периодичность: разовая)**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, "Отчет о размещенных вкладах банка, страховой (перестраховочной) организации" (далее - Форма).

      2. Форма разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 48-1 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан" и пунктом 7 статьи 56 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

      3. Форма составляется за первый месяц с даты назначения временной администрации (временного администратора) (носит разовый характер). Данные в Форме заполняются в тысячах тенге. Сумма менее 500 (пятисот) тенге округляется до 0 (нуля), а сумма, равная 500 (пятистам) тенге и выше, округляется до 1000 (тысячи) тенге.

      4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

 **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

      5. Итоговые суммы по графе 7 и по графе 10 за вычетом резервов по сомнительным долгам соответствуют статье "Вклады размещенные" бухгалтерского баланса.

      6. В графе 4 указывается категория акций эмитента сектора "акции" официального списка Акционерного общества "Казахстанская фондовая биржа" (далее - фондовая биржа).

      7. В случае наличия обременения по вкладу, в графе 12 указывается сумма (в тысячах тенге) и основание обременения. Если банк является аффилированным лицом страховой (перестраховочной) организации, то пишется слово "да".

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 12к постановлениюПравления АгентстваРеспублики Казахстанпо регулированию и развитиюфинансового рынкаот 24 августа 2020 года № 74 |

 **Форма, предназначенная для сбора административных данных**

      Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

      Форма административных данных размещена на интернет-ресурсе: www.finreg.kz

 **Отчет о ценных бумагах банка, страховой (перестраховочной) организации**

      Индекс формы административных данных: F12-ВА

      Периодичность: разовая, за первый месяц с даты назначения временной администрации (временного администратора)

      Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации (временные администраторы) банков, страховых (перестраховочных) организаций

      Срок представления:

      при отсутствии у временной администрации (временного администратора) подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, страховой (перестраховочной) организации, - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, страховой (перестраховочной) организации, - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
Порядковый номер |
Наименование эмитента |
Код эмитента |
Вид ценных бумаг |
Национальный идентификационный номер, международный идентификационный номер |
Количество ценных бумаг, штук |
Номинальная стоимость ценной бумаги |
Валюта номинала |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
7 |
8 |
|
1 |
Государственные ценные бумаги Республики Казахстан |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
1.1 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
2 |
Негосударственные эмиссионные ценные бумаги организаций Республики Казахстан |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
2.1 |
Банки второго уровня |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
2.1.1 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
2.2 |
Юридические лица, за исключением банков второго уровня |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
2.2.1 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
2.3 |
Облигации Акционерного общества "Банк Развития Казахстана" |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
2.3.1 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
3 |
Ценные бумаги иностранных государств |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
3.1 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
4 |
Негосударственные ценные бумаги - эмитентов-нерезидентов Республики Казахстан |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
4.1 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
5 |
Ценные бумаги международных финансовых организаций |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
5.1 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
6 |
Паи инвестиционных фондов |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
6.1 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
7 |
Прочие |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
7.1 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
8 |
Всего |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

      продолжение таблицы:

|  |  |
| --- | --- |
|
Балансовая стоимость (нетто), тысяч тенге |
Резерв по сомнительным долгам, тысяч тенге |
|
Ценные бумаги, имеющиеся в наличии для продажи |
Ценные бумаги, оцениваемые по справедливой стоимости, изменения которой отражаются в составе прибыли или убытка |
Ценные бумаги, удерживаемые до погашения |
|
всего |
в том числе, сумма начисленного вознаграждения |
всего |
в том числе, сумма начисленного вознаграждения |
Всего |
в том числе, сумма начисленного вознаграждения |
|
9 |
10 |
11 |
12 |
13 |
14 |
15 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

      продолжение таблицы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
Суммарная покупная стоимость ценных бумаг,
тысяч тенге |
Изменение стоимости с момента приобретения (графа 9 + графа 11 + графа13)- графа 16) |
Доля участия в уставном капитале эмитента (в процентах) |
Дата |
Примечание |
|
приобретения |
погашения |
|
16 |
17 |
18 |
19 |
20 |
21 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |

      Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) телефон
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек форме отчетао ценных бумагах банка,страховой (перестраховочной)организации |

 **Пояснение по заполнению формы административных данных**

 **Отчет о ценных бумагах банка, страховой (перестраховочной) организации**

 **(индекс: F12-ВА, периодичность: разовая)**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, "Отчет о ценных бумагах банка, страховой (перестраховочной) организации" (далее - Форма).

      2. Форма разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 48-1 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан" и пунктом 7 статьи 56 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

      3. Форма составляется за первый месяц с даты назначения временной администрации (временного администратора) (носит разовый характер). Данные в Форме заполняются в тысячах тенге. Сумма менее 500 (пятисот) тенге округляется до 0 (нуля), а сумма, равная 500 (пятистам) тенге и выше, округляется до 1000 (тысячи) тенге.

      4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

 **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

      5. Итоговая сумма по графам 9, 11 и 13, за вычетом резервов по сомнительным долгам соответствует сумме статей бухгалтерского баланса "Ценные бумаги, оцениваемые по справедливой стоимости, изменения которой отражаются в составе прибыли или убытка", "Ценные бумаги, имеющиеся в наличии для продажи" и "Ценные бумаги, удерживаемые до погашения".

      6. В графе 4 указывается вид ценной бумаги.

      К примеру:

      по государственным ценным бумагам: МЕККАМ, МЕОКАМ, МЕУКАМ, МОИКАМ, МУИКАМ, МЕУЖКАМ, евроноты, ноты Национального Банка Республики Казахстан;

      по негосударственным ценным бумагам: акции, облигации, ипотечные облигации, депозитарные расписки.

      7. В графе 8 указывается код валюты номинала ценной бумаги (например: KZT, USD).

      8. В графах 10, 12 и 14 указывается общая сумма начисленного вознаграждения по ценным бумагам на конец отчетного периода.

      9. В графе 16 указывается суммарная покупная стоимость ценной бумаги, уменьшенная на величину оплаченного покупателем продавцу процента (при наличии такой оплаты), включающая расходы, непосредственно связанные с приобретением, в том числе вознаграждения и комиссионные, уплаченные агентам, консультантам, брокерам-дилерам, сборы фондовых бирж, а также банковские услуги по переводу средств.

      10. В графе 17 указывается разница между балансовой стоимостью и суммарной покупной стоимостью ценных бумаг.

      11. В графе 21 если по ценным бумагам имеется обременение (ценная бумага является обеспечением по договору залога, является объектом сделки "РЕПО"), указывается сумма обременения в тысячах тенге и основание обременения, и (или) если эмитентом ценной бумаги является юридическое лицо, являющееся аффилированным страховой (перестраховочной) организации, пишется слово "да".

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 13к постановлениюПравления АгентстваРеспублики Казахстанпо регулированию и развитиюфинансового рынкаот 24 августа 2020 года № 74 |

 **Форма, предназначенная для сбора административных данных**

      Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

      Форма административных данных размещена на интернет-ресурсе: www.finreg.kz

 **Отчет об имуществе, сдаваемом временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации в аренду**

      Индекс формы административных данных: F13-ВА

      Периодичность: ежемесячная

      Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации (временные администраторы) банков, страховых (перестраховочных) организаций

      Срок представления:

      при отсутствии у временной администрации (временного администратора) подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, страховой (перестраховочной) организации, - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, страховой (перестраховочной) организации, - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
Порядковый номер |
Наименование имущества, сдаваемого в аренду |
Фактическое нахождение имущества, сдаваемого в аренду |
Информация о наличии правоустанавливающих документов на имущество |
Сведения об обременениях |
Наименование арендатора |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
|
1  |
Недвижимое имущество |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
Итого |
 |
 |
 |
 |
|
2 |
Движимое имущество |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
Итого |
 |
 |
 |
 |
|
 |
Всего |
 |
 |
 |
 |

      продолжение таблицы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
Договор аренды |
Сумма фактических поступлений по арендным платежам |
Примечание |
|
Номер, дата заключения |
Срок действия |
Размер ежемесячной арендной платы |
Сведения о стороне, несущей расходы по содержанию имущества |
Ежемесячные расходы на содержание имущества |
Количественные показатели по имуществу |
|
7 |
8 |
9 |
10 |
11 |
12 |
13 |
14 |
|
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

      Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) телефон
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек форме отчета об имуществе,сдаваемом временнойадминистрацией(временным администратором)банка, страховойперестраховочной)организации в аренду |

 **Пояснение по заполнению формы административных данных**

 **Отчет об имуществе, сдаваемом временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации в аренду**

 **(индекс: F13-ВА, периодичность: ежемесячная)**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, "Отчет об имуществе, сдаваемом временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации в аренду" (далее - Форма).

      2. Форма разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 48-1 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан" и пунктом 7 статьи 56 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

      3. Форма составляется ежемесячно временной администрацией (временным администратором) по состоянию на конец отчетного периода. Данные в Форме заполняются в тысячах тенге. Сумма менее 500 (пятисот) тенге округляется до 0 (нуля), а сумма, равная 500 (пятистам) тенге и выше, округляется до 1000 (тысячи) тенге.

      4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

 **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

      5. В графе 2 дополнительно указываются общая площадь недвижимого имущества, его место нахождения, а при сдаче в аренду транспортного средства марка, год выпуска и государственный номер транспортного средства, сдаваемого в аренду.

      6. В графе 5 указываются дата и основание наложения обременения, орган, наложивший обременение.

      7. В графе 11 указывается сумма затрат на коммунальные и иные услуги по содержанию недвижимого имущества, а также расходов на техническое обслуживание, страхование движимого имущества.

      8. В графе 12 указываются арендуемая площадь недвижимого имущества, а при сдаче в аренду транспортного средства - показания пробега на дату сдачи его в аренду.

      9. В графе 14 указывается иная дополнительная информация по имуществу, сдаваемому в аренду.

      10. В графах 9, 11 и 13 заполняются строки "Итого" и "Всего".

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 14к постановлениюПравления АгентстваРеспублики Казахстанпо регулированию и развитиюфинансового рынкаот 24 августа 2020 года № 74 |

 **Форма, предназначенная для сбора административных данных**

      Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

      Форма административных данных размещена на интернет-ресурсе: www.finreg.kz

 **Журнал учета бесспорных требований, подлежащих передаче ликвидационной комиссии для исполнения в порядке очередности**

      Индекс формы административных данных: F14-ВА

      Периодичность: ежемесячная

      Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации (временные администраторы) банков, страховых (перестраховочных) организаций

      Срок представления:

      при отсутствии у временной администрации (временного администратора) подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, страховой (перестраховочной) организации, - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии подразделений, расположенных по месту нахождения филиалов и (или) представительств банка, страховой (перестраховочной) организации, - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
Порядковый номер |
Наименование кредитора |
Наименования документа-основания для признания требований кредитора бесспорными |
Сумма заявленных требований (в тенге) |
Реквизиты входящей корреспонденции |
Реквизиты исходящей корреспонденции, направленной кредитору, о признании его требований бесспорными |
|
1 |
2 |
3 |
4 |
5 |
6 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |

      Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) телефон
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Руководитель или лицо, уполномоченное им на подписание отчета
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек форме журнала учетабесспорных требований,подлежащих передачеликвидационной комиссиидля исполнения в порядкеочередности |

 **Пояснение по заполнению формы административных данных**

 **Журнал учета бесспорных требований, подлежащих передаче ликвидационной комиссии для исполнения в порядке очередности**

 **(индекс: F14-ВА, периодичность: ежемесячная)**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных, "Журнал учета бесспорных требований, подлежащих передаче ликвидационной комиссии для исполнения в порядке очередности" (далее - Форма).

      2. Форма разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 48-1 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан" и пунктом 7 статьи 56 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

      3. Форма составляется ежемесячно временной администрацией (временным администратором) по состоянию на конец отчетного периода. Данные в Форме заполняются в тысячах тенге. Сумма менее 500 (пятисот) тенге округляется до 0 (нуля), а сумма, равная 500 (пятистам) тенге и выше, округляется до 1000 (тысячи) тенге.

      4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

 **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

      5. Форма заполняется на основании поступающих письменных требований кредиторов банков, страховых (перестраховочных) организаций, подлежащих передаче ликвидационной комиссии для исполнения в порядке очередности.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 15к постановлениюПравления АгентстваРеспублики Казахстанпо регулированию и развитиюфинансового рынкаот 24 августа 2020 года № 74 |

 **Правила представления временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации отчетности и иной информации**

      1. Настоящие Правила представления временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации отчетности и иной информации (далее – Правила) разработаны в соответствии с законами Республики Казахстан от 31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан", от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности" и от 19 марта 2010 года "О государственной статистике" и определяют порядок представления временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации (далее – временная администрация) отчетности и иной информации в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее – уполномоченный орган).

      2. Временная администрация представляет в уполномоченный орган отчетность, предусмотренную подпунктами 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11), 12), 13) и 14) пункта 1 настоящего постановления, на бумажном и электронном носителях.

      Временная администрация представляет в уполномоченный орган отчет о выполненной работе с даты назначения временной администрации до назначения ликвидационной комиссии (далее - отчет временной администрации о выполненной работе) на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах и в электронном виде.

      3. К отчетности, представляемой временной администрацией в соответствии с подпунктами 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11), 12), 13) и 14) пункта 1 настоящего постановления, прилагаются пояснительная записка, бухгалтерский баланс банка, страховой (перестраховочной) организации по состоянию на отчетную дату и оборотно-сальдовая ведомость к балансу банка, страховой (перестраховочной) организации на отчетную дату.

      Изменения, произошедшие за отчетный период, раскрываются по каждой статье с описанием суммарных величин.

      4. Пояснительная записка согласно пункту 3 Правил включает следующую информацию:

      1) наименование и реквизиты решений уполномоченного органа о лишении лицензии на проведение всех банковских операций, на право осуществления страховой (перестраховочной) деятельности и о назначении временной администрации, ее составе;

      2) причины возникновения каждого изменения показателей отчетности за истекший период;

      3) иные сведения и события, произошедшие в отчетном периоде, и проведенные мероприятия, связанные с деятельностью временной администрации, включая информацию о судебных процессах, в которых участвовала временная администрация.

      В пояснительной записке классификация статей, приведенная в отчетности, дополняется информацией, поясняющей их смысл. Изменения, произошедшие за отчетный период, раскрываются по каждой статье с описанием суммарных величин.

      5. Отчет временной администрации о выполненной работе содержит следующую информацию:

      1) сведения о назначении и составе временной администрации;

      2) первоочередные мероприятия, проведенные временной администрацией;

      3) сведения о передаче страхового портфеля или сведения о проведении операции по одновременной передаче активов и обязательств банка другому (другим) банку (банкам);

      4) сведения об изменении активов и обязательств;

      5) сведения о расходах временной администрации с указанием информации о наличии перерасхода и (или) экономии, исходя из утвержденных смет расходов;

      6) сведения об участии временной администрации в судебных процессах;

      7) результаты инвентаризации и приема-передачи имущества и документов от временной администрации к ликвидационной комиссии;

      8) об иных мероприятиях, осуществленных временной администрацией в процессе ее деятельности.

      6. Отчет временной администрации о выполненной работе утверждается уполномоченным органом в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты поступления его в уполномоченный орган.

      После утверждения отчета временной администрации о выполненной работе уполномоченным органом временная организация передает его ликвидационной комиссии для сведения.

      7. При смене руководителя временной администрации бывший руководитель временной администрации представляет в уполномоченный орган отчет о проделанной работе за период его руководства в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания акта приема-передачи имущества и документов назначенному руководителю временной администрации.

      8. По результатам рассмотрения отчетности, представляемой временной администрацией в соответствии с подпунктами 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11), 12), 13), и 14) пункта 1 настоящего постановления, уполномоченный орган принимает ее к сведению, а при наличии выявленных замечаний направляет временной администрации письмо об их устранении в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты поступления вышеуказанной отчетности в уполномоченный орган.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 16к постановлениюПравления АгентстваРеспублики Казахстанпо регулированию и развитиюфинансового рынкаот 24 августа 2020 года № 74 |

 **Перечень нормативных правовых актов Республики Казахстан, а также структурных элементов некоторых нормативных правовых актов Республики Казахстан, признаваемых утратившими силу**

      1. Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 16 июля 2014 года № 148 "Об утверждении форм, сроков и периодичности предоставления временной администрацией (временным администратором) банка, страховой перестраховочной) организации отчетов и иной (дополнительной) информации" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9731, опубликовано 9 октября 2014 года в информационно-правовой системе "Әділет").

      2. Пункт 19 Перечня нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам официального списка ценных бумаг фондовой биржи, в которые вносятся изменения, утвержденного постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 декабря 2014 года № 244 "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам официального списка ценных бумаг фондовой биржи" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10339, опубликовано 18 марта 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет").

      3. Пункт 24 Перечня нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам регулирования страховой деятельности, в которые вносятся изменения, утвержденного постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 30 мая 2016 года № 127 "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам регулирования страховой деятельности" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14277, опубликовано 24 октября 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет").

      4. Пункт 2 Перечня нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам регулирования страховой деятельности, в которые вносятся изменения, утвержденного постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 27 марта 2017 года № 45 "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам регулирования страховой деятельности" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15542, опубликовано 5 сентября 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

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