

**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 1 к постановлению Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к форме отчета по 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 2 к постановлению Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к форме отчета о 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 3 к постановлению Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к форме отчета о состоянии активов страховой (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 4 к постановлению Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к форме отчета о 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 5 к постановлению Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к форме отчета о состоянии обязательств страховой (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 6 к постановлению Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к форме отчета о движении денег 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 7 к постановлению Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к форме отчета о движении денег 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 8 к постановлению Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к форме отчета о произведенных временной администрацией (временным администратором) 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 9 к постановлению Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к форме отчета о предъявленных от имени временной 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 10 к постановлению Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к форме отчета о численности работников банка, 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 11 к постановлению Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к форме отчета о 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 12 к постановлению Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к форме отчета о 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 13 к постановлению Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к форме отчета об имуществе, сдаваемом временной администрацией (временным администратором) банка, страховой перестраховочной) 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 14 к постановлению Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к форме журнала учета бесспорных требований, подлежащих передаче ликвидационной комиссии для исполнения в порядке очередности |

**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 15 к постановлению Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 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 16 к постановлению Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 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