

## **О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам регулирования финансового рынка**

Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 23 декабря 2020 года № 127. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 декабря 2020 года № 21895.

В целях совершенствования нормативных правовых актов Республики Казахстан Правление Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам регулирования финансового рынка, в которые вносятся изменения и дополнения, согласно приложению к настоящему постановлению (далее – Перечень).

2. Департаменту страхового рынка и актуарных расчетов 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 мероприятия, предусмотренного подпунктом 2) настоящего пункта.

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

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

*Председатель Агентства  
Республики Казахстан по регулированию и  
развитию финансового рынка*

*М. Абылкасымова*

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство культуры и спорта  
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство национальной экономики  
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАНО"

Бюро национальной статистики  
Агентства по стратегическому планированию  
и реформам Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство цифрового развития,  
инноваций и аэрокосмической промышленности  
Республики Казахстан

Приложение  
к постановлению Правления  
Агентства Республики Казахстан  
по регулированию и развитию  
финансового рынка  
от 23 декабря 2020 года № 127

### **Перечень нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам регулирования финансового рынка, в которые вносятся изменения и дополнения**

1. Внести в постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 25 июня 2007 года № 177 "Об утверждении Требований к деятельности организации по формированию и ведению базы данных" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4860) следующие изменения:

в Требованиях к деятельности организации по формированию и ведению базы данных, утвержденных указанным постановлением:

преамбулу Требований постановления изложить в следующей редакции:

"Настоящие Требования к деятельности организации по формированию и ведению базы данных (далее - Требования) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности" (далее - Закон о страховой деятельности) и устанавливают требования к деятельности организации по формированию и ведению базы данных (далее - Организация), включая требования к информационному процессу, формированию системы безопасности и установлению минимальных требований к электронному оборудованию, сохранности единой базы данных по страхованию (далее - база данных), и помещениям.

Сбор, обработка и защита персональных данных согласно Требованиям осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите".";

пункты 11 и 11-1 изложить в следующей редакции:

"11. Поставщик информации, указанный в подпункте 1) пункта 3 статьи 80 Закона о страховой деятельности, в режиме реального времени представляет в Организацию сведения, предусмотренные постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 октября 2018 года № 269 "Об установлении Требований по

содержанию и оформлению страховых полисов", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17806.

11-1. По временно въезжающим (ввозимым) автотранспортным средствам на территорию Республики Казахстан при заключении договора обязательного страхования гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств поставщиком информации, указанным в подпункте 1) пункта 3 статьи 80 Закона о страховой деятельности, представляются следующие сведения в режиме реального времени:

1) вид договора страхования (стандартный, комплексный);

2) уникальный номер договора страхования, присвоенный Организацией;

3) срок действия страхового полиса;

4) сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, место жительства (для физического лица);

серия, номер, дата выдачи водительского удостоверения, стаж вождения (для физического лица);

наименование, место нахождения (для юридического лица);

признак резидентства (резидент или нерезидент Республики Казахстан);

5) сведения об автотранспортном средстве:

документ, подтверждающий регистрацию транспортного средства на срок ввоза;

тип транспортного средства в соответствии с Законом Республики Казахстан от 1 июля 2003 года "Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств" (далее - Закон об обязательном страховании);

год выпуска;

номер кузова;

б) сведения о застрахованном (застрахованных):

фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, место жительства;

серия, номер, дата выдачи водительского удостоверения, стаж вождения;

7) сведения о страховом агенте:

фамилия, имя, отчество (при его наличии), контактный номер телефона и индивидуальный идентификационный номер страхового агента (если им является физическое лицо) или его наименование, место нахождения, контактный номер телефона и бизнес-идентификационный номер (если им является юридическое лицо);

указание о наличии или отсутствии комиссионного вознаграждения, причитающегося страховому агенту."

**2. Утратил силу постановлением Правления Агентства РК по регулированию и развитию финансового рынка от 23.11.2022 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

3. Внести в постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 1 марта 2010 года № 25 "Об утверждении Требований к осуществлению страховой организацией страховой деятельности, в том числе по взаимоотношениям с участниками страхового рынка, и полномочия страхового агента на осуществление посреднической деятельности на страховом рынке" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6164) следующие изменения и дополнения:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Требований к осуществлению страховой организацией страховой деятельности, в том числе во взаимоотношениях с участниками страхового рынка, к договору поручения, заключаемому между страховой организацией и страховым агентом, и полномочиям страхового агента на осуществление посреднической деятельности на страховом рынке, а также минимальной программы обучения страховых агентов и требований к порядку проведения обучения";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемые Требования к осуществлению страховой организацией страховой деятельности, в том числе во взаимоотношениях с участниками страхового рынка, к договору поручения, заключаемому между страховой организацией и страховым агентом, и полномочиям страхового агента на осуществление посреднической деятельности на страховом рынке, а также минимальную программу обучения страховых агентов и требования к порядку проведения обучения (далее - Требования).";

в Требованиях к осуществлению страховой организацией страховой деятельности, в том числе по взаимоотношениям с участниками страхового рынка, и полномочиях страхового агента на осуществление посреднической деятельности на страховом рынке, утвержденных указанным постановлением:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Требования к осуществлению страховой организацией страховой деятельности, в том числе во взаимоотношениях с участниками страхового рынка, к договору поручения, заключаемому между страховой организацией и страховым агентом, и полномочиям страхового агента на осуществление посреднической деятельности на страховом рынке, а также минимальная программа обучения страховых агентов и требования к порядку проведения обучения";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящие Требования к осуществлению страховой организацией страховой деятельности, в том числе во взаимоотношениях с участниками страхового рынка, к договору поручения, заключаемому между страховой организацией и страховым агентом, и полномочиям страхового агента на осуществление посреднической

деятельности на страховом рынке, а также минимальная программа обучения страховых агентов и требования к порядку проведения обучения (далее - Требования) разработаны в соответствии со статьями 11-1, 18 и 18-1 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности" (далее - Закон) в целях урегулирования процессов, возникающих при заключении и исполнении договоров страхования, в том числе при осуществлении страховым агентом посреднической деятельности по заключению договоров страхования от имени и по поручению страховой организации.

Сбор, обработка и защита персональных данных согласно Требованиям осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите".";

в части первой пункта 3:

абзац первый изложить в следующей редакции:

"3. Организация процесса заключения страховой организацией или страховым агентом договора страхования со страхователем включает следующие этапы:";

подпункт 2) изложить в следующей редакции:

"2) если договор страхования заключен в форме договора присоединения - предоставление копии правил страхования на бумажном носителе либо направление страхователю электронной (сканированной) копии правил страхования или ссылки на публикации правил страхования на интернет-ресурсе страховой организации или интернет-ресурсе партнера страховой организации (по выбору страхователя);";

подпункты 4) и 5) изложить в следующей редакции:

"4) заполнение заявления, на основании которого заключается договор страхования (при наличии требований в правилах страхования или в законах Республики Казахстан "Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств" от 1 июля 2003 года, "Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности перевозчика перед пассажирами" от 1 июля 2003 года, "Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности частных нотариусов" от 11 июня 2003 года, "Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности аудиторских организаций" от 13 июня 2003 года, "Об обязательном страховании туриста" от 31 декабря 2003 года, "Об обязательном страховании работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей" от 07 февраля 2005 года, "Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев объектов, деятельность которых связана с опасностью причинения вреда третьим лицам" от 07 июля 2004 года, "Об обязательном экологическом страховании" от 13 декабря 2005 года (далее - отдельные законодательные акты Республики Казахстан, регулирующие обязательные виды страхования)), в том числе содержащего отметку об ознакомлении страхователя с условиями страхования;

5) осмотр и (или) оценка объекта страхования (медицинское освидетельствование по договорам личного страхования), в том числе с привлечением специалистов для ее проведения (при необходимости). При проведении осмотра объекта страхования составляется соответствующий акт по форме, предусмотренной внутренними документами страховщика;"

подпункт 7) изложить в следующей редакции:

"7) принятие решения о возможности заключения договора страхования, за исключением договоров обязательного страхования, виды, условия и порядок которых устанавливаются отдельными законодательными актами Республики Казахстан, регулирующими обязательные виды страхования, путем осуществления проверки сообщаемых страхователем сведений и документов, касающихся объекта страхования, для оценки степени риска в срок, установленный внутренними правилами страховой организации;"

подпункты 10) и 11) изложить в следующей редакции:

"10) страховая премия (страховой взнос), которая подлежит уплате страхователем: в кассу страховщика с получением фискального чека; страховому агенту - физическому лицу, с получением подтверждающего документа об оплате страховой премии;

страховому агенту - юридическому лицу, с получением фискального чека; безналичным путем;

11) оформление страхового полиса (заключение договора присоединения) либо составление отдельного договора страхования с учетом требований законодательства Республики Казахстан о страховании и страховой деятельности с указанием информации о страховом агенте;"

часть вторую пункта 4 изложить в следующей редакции:

"Договор страхования, заключенный путем присоединения страхователя к типовым условиям (правилам страхования), разработанным страховщиком в одностороннем порядке (договор присоединения), и оформления страховщиком страхователю страхового полиса, прекращает свое действие досрочно при изменении условий и сведений, указанных в нем.";

пункт 5 изложить в следующей редакции:

"5. В отношении каждого заключенного договора страхования страховой организацией формируется страховое дело, требования к содержанию, которого установлены постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 27 августа 2018 года № 198 "Об утверждении Правил формирования системы управления рисками и внутреннего контроля для страховых (перестраховочных) организаций", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17462.";

пункты 6 и 7 изложить в следующей редакции:

"6. Организация процесса исполнения страховой организацией договора страхования включает следующие этапы:

1) фиксирование сведения о страховом событии и (или) страховом случае ответственным работником страховой организации в журнале учета убытков, при уведомлении страхователем страховщика о страховом событии и (или) страховом случае, если данная обязанность предусмотрена договором страхования (правилами страхования);

2) принятие заявления об осуществлении страховой выплаты в письменной или электронной форме с приложением документов, предусмотренных отдельными законодательными актами Республики Казахстан, регулирующими обязательные виды страхования, либо договором страхования (правилами страхования), от заявителя (страхователя, застрахованного, выгодоприобретателя либо их представителей).

Заявление об осуществлении страховой выплаты содержит следующие сведения о выгодоприобретателе:

фамилия, имя, отчество (при его наличии);

место жительства;

контактные телефоны;

порядок получения страховой выплаты – наличными деньгами либо путем перечисления на банковский счет;

банковские реквизиты (при необходимости);

сведения, предусмотренные отдельными законодательными актами Республики Казахстан, регулирующими обязательные виды страхования, либо внутренними правилами страховой организации;

3) проверка документов, представленных заявителем (страхователем, застрахованным, выгодоприобретателем либо их представителями) на получение страховой выплаты, на соответствие требованиям договора страхования (правил страхования) либо отдельных законодательных актов Республики Казахстан, регулирующих обязательные виды страхования, в том числе на наличие полного пакета документов;

4) проверка наличия дебиторской задолженности страхователя по уплате страховой премии (страховых взносов);

5) осмотр поврежденного имущества в случае, если данное право предусмотрено договором страхования (правилами страхования) или отдельными законодательными актами Республики Казахстан, регулирующими обязательные виды страхования;

6) выяснение причин и обстоятельств наступления страхового события, а также подтверждение причинной связи между страховым событием и страховым случаем на основании документов, представленных заявителем, а также получение от заявителя достоверных сведений, имеющих значение для определения страхового случая;

7) организация либо определение размера причиненного вреда в порядке и сроки, установленные договором страхования (правилами страхования) или отдельными законодательными актами Республики Казахстан, регулирующими обязательные виды страхования;

8) принятие решения об осуществлении страховой выплаты либо отказе в ее осуществлении полностью или частично по основаниям, предусмотренным договором страхования (правилами страхования) либо гражданским законодательством Республики Казахстан;

9) направление в письменной или электронной форме заявителю в сроки, установленные договором страхования (правилами страхования) либо отдельными законодательными актами Республики Казахстан, регулирующими обязательные виды страхования, соответствующего решения о полном или частичном отказе в страховой выплате с мотивированным обоснованием причин отказа;

10) осуществление страховой выплаты в размере, порядке и сроки, установленные договором страхования (правилами страхования) либо отдельными законодательными актами Республики Казахстан, регулирующими обязательные виды страхования, наличными деньгами либо путем перечисления на банковский счет согласно заявлению об осуществлении страховой выплаты;

11) возмещение страхователю (застрахованному) или иному лицу расходов, понесенных им в целях предотвращения или уменьшения убытков при страховом случае, если такие расходы были необходимы или проводились для выполнения указаний страховой организации.

7. Для заключения договора поручения физическое или юридическое лицо представляет заявление в произвольной форме в страховую организацию с приложением документов, предусмотренных внутренними документами страховой организации.";

пункты 8 и 8-1 изложить в следующей редакции:

"8. После заключения договора поручения со страховым агентом страховая организация:

1) включает информацию о страховом агенте в реестр страховых агентов по форме согласно приложению 2 к Требованиям, ведение которого осуществляется ответственным работником страховой организации в электронной форме;

2) не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем заключения договора поручения, направляет в электронной форме информацию о страховом агенте, включенном в реестр страховых агентов по форме согласно приложению 2 к Требованиям, в организацию по формированию и ведению базы данных с государственным участием;



3) организует обучение страхового агента, в том числе по вопросам противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.

При расторжении договора поручения со страховым агентом страховая организация не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем расторжения договора поручения, направляет соответствующую информацию в электронной форме в организацию по формированию и ведению базы данных с государственным участием.

8-1. Реестр страховых агентов подлежит представлению в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - уполномоченный орган) ежеквартально, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, на электронном носителе с использованием транспортной системы гарантированной доставки информации с криптографическими средствами защиты, обеспечивающей конфиденциальность и некорректируемость представляемых данных.

Реестр страховых агентов подписывается первым руководителем страховой организации (на период его отсутствия - лицом, его замещающим) и хранится на бумажном носителе у страховой организации. По требованию уполномоченного органа страховая организация не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения запроса представляет отчетность на бумажном носителе.

Страховой агент, являющийся юридическим лицом, ведет список работников, в должностные обязанности которых входит заключение договоров страхования, по форме согласно приложению 2-1 к Требованиям.";

пункт 12 изложить в следующей редакции:

"12. Порядок документирования, управления документацией и хранения документов в страховых (перестраховочных) организациях, страховых брокерах и страховых агентах - юридических лицах, актуариях и страховых агентах - физических лицах определяется в соответствии с постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 8 августа 2016 года № 171 "Об утверждении Правил хранения документов, подлежащих обязательному хранению профессиональными участниками страхового рынка, страховыми агентами, осуществляющими предпринимательскую деятельность, и Перечней документов, подлежащих обязательному хранению, и сроков их хранения профессиональными участниками страхового рынка, страховыми агентами, осуществляющими предпринимательскую деятельность", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14309.";

часть вторую пункта 16 изложить в следующей редакции:

"Размер комиссионного вознаграждения устанавливается договором поручения.";

подпункт 1) пункта 18 изложить в следующей редакции:

"1) оформление страховым агентом страхователю страхового полиса (в случае заключения договора присоединения) в соответствии с требованиями, установленными

постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 октября 2018 года № 269 "Об установлении Требований по содержанию и оформлению страховых полисов", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17806;"

пункт 19 исключить;

пункт 21 изложить в следующей редакции:

"21. Минимальная программа обучения страховых агентов (для страховых организаций по отрасли "общее страхование") предусмотрена приложением 5 к Требованиям, минимальная программа обучения страховых агентов (для страховой организации по отрасли "страхование жизни") предусмотрена приложением 6 к Требованиям. Страховая организация по своему усмотрению дополняет программу обучения страховых агентов дополнительными дисциплинами, касающимися вопросов посреднической деятельности.

дополнить пунктом 28 следующего содержания:

"28. При самостоятельном проведении страховым агентом, являющимся финансовой организацией, обучения и экзамена своих работников на знание минимальной программы обучения страховых агентов (для страховых организаций по отрасли "общее страхование"), предусмотренной приложением 5 к Требованиям, и минимальной программы обучения страховых агентов (для страховых организаций по отрасли "страхование жизни"), предусмотренной приложением 6 к Требованиям, страховой агент, являющийся финансовой организацией, выдает работникам свидетельство о прохождении экзамена по минимальной программе обучения страховых агентов по форме, согласно приложению 7 к Требованиям.

Страховой агент, являющийся финансовой организацией, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня включения работника в список работников, в должностные обязанности которых входит заключение договоров страхования, направляет в страховую организацию копию свидетельства о прохождении экзамена по минимальной программе обучения страховых агентов.";

текст в правом верхнем углу приложения 1 изложить в следующей редакции:

"Приложение 1 к Требованиям к осуществлению страховой организацией страховой деятельности, в том числе во взаимоотношениях с участниками страхового рынка, к договору поручения, заключаемому между страховой организацией и страховым агентом, и полномочиям страхового агента на осуществление посреднической деятельности на страховом рынке, а также минимальной программе обучения страховых агентов"

Реестр страховых агентов согласно приложению 2 изложить в редакции согласно приложению 1 к Перечню нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам регулирования финансового рынка, в которые вносятся изменения и дополнения (далее – Перечень);

дополнить приложением 2-1 согласно приложению 2 к Перечню;

Журнал учета бланков страховых полисов (БСП) согласно приложению 3 изложить в редакции согласно приложению 3 к Перечню;

Отчет о деятельности страхового агента согласно приложению 4 изложить в редакции согласно приложению 4 к Перечню;

Минимальную программу обучения страховых агентов (для страховых организаций по отрасли "общее страхование") согласно приложению 5 изложить в редакции согласно приложению 5 к Перечню;

Минимальную программу обучения страховых агентов (для страховой организации по отрасли "страхование жизни") согласно приложению 6 изложить в редакции согласно приложению 6 к Перечню;

Свидетельство о прохождении экзамена по минимальной программе обучения страховых агентов по форме согласно приложению 7 изложить в редакции согласно приложению 7 к Перечню.

4. Внести в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 21 сентября 2012 года № 298 "Об утверждении Правил осуществления трансфер-агентской деятельности на рынке ценных бумаг" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8051, опубликовано 14 ноября 2012 года в газете "Казахстанская правда" № 394-395 (27213-27214)) следующие изменения:

в Правилах осуществления трансфер-агентской деятельности на рынке ценных бумаг, утвержденных указанным постановлением:

в пункте 5:

абзац четвертый подпункта 1) изложить в следующей редакции:

"документ, содержащий нотариально засвидетельствованные образцы подписей представителей профессионального участника рынка ценных бумаг - клиента трансфер-агента, обладающих правом подписывать документы от имени профессионального участника рынка ценных бумаг - клиента трансфер-агента;"

абзац второй подпункта 3) изложить в следующей редакции:

"документ, содержащий нотариально засвидетельствованные образцы подписей представителей юридического лица, обладающих правом подписывать документы от его имени;"

часть первую пункта 17 изложить в следующей редакции:

"17. При получении документов (информации), предназначенных для их передачи, трансфер-агент сверяет подписи на них с образцами, имеющимися в документах, указанных в абзаце четвертом подпункта 1), подпункте 2) и абзаце втором подпункта 3) пункта 5 Правил, а также проверяет на полноту и правильность заполнения лицами, пользующимися или намеренными воспользоваться услугами профессионального участника рынка ценных бумаг - клиента трансфер-агента, приказа на совершение сделок на рынке ценных бумаг в соответствии с предоставленными профессиональным участником рынка ценных бумаг инструкциями (разъяснениями, указаниями).".

**5. Утратил силу постановлением Правления Агентства РК по регулированию и развитию финансового рынка от 26.06.2023 № 57 (вводится в действие с 01.07.2023).**

6. Внести в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 23 апреля 2014 года № 67 "Об утверждении форм типовых кастодиальных договоров" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9487, опубликовано 16 июня 2014 года в информационно-правовой системе "Әділет") следующие изменения:

в форме Типового кастодиального договора, заключаемого между банком-кастодианом и специальной финансовой компанией, а также с управляющим инвестиционным портфелем, утвержденной указанным постановлением:

раздел 12 "Реквизиты и подписи сторон" изложить в следующей редакции:

"12. Реквизиты и подписи сторон

Компания	Управляющий
_____	_____
_____	_____
_____	_____
(реквизиты Компании, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, телефоны, банковский идентификационный код, индивидуальный идентификационный код, код бенефициара)	(реквизиты Управляющего, бизнес-идентификационный номер, телефоны, почтовый адрес, банковский идентификационный код, индивидуальный идентификационный код, код бенефициара)
_____	_____
(должность, подпись представителя Компании)	(должность, подпись представителя Управляющего)

Кастодиан

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реквизиты Кастодиана, почтовый адрес, телефоны, банковский идентификационный код, индивидуальный идентификационный код, код бенефициара)

(должность, подпись представителя Кастодиана)";

в форме Типового кастодиального договора, заключаемого между банком-кастодианом и специальной финансовой компанией, утвержденной указанным постановлением:

раздел 12 "Реквизиты и подписи сторон" изложить в следующей редакции:

"12. Реквизиты и подписи сторон

Компания	Кастодиан
<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>
(реквизиты Компании, бизнес-идентификационный номер, почтовый адрес, телефоны, банковский идентификационный код, индивидуальный идентификационный код, код бенефициара)	(реквизиты Кастодиана, бизнес-идентификационный номер, телефоны, почтовый адрес, банковский идентификационный код, индивидуальный идентификационный код, код бенефициара)
(должность, подпись представителя Компании)	(должность, подпись представителя Кастодиана)".

7. Внести в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 27 мая 2015 года № 88 "Об утверждении Правил формирования, учета, использования и распределения исламского страхового фонда" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11650, опубликовано 24 июля 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет") следующее изменение:

в Правилах формирования, учета, использования и распределения исламского страхового фонда, утвержденных указанным постановлением:

подпункт 5) пункта 4 изложить в следующей редакции:

"5) исполнение обязательств по уплате налогов и других обязательных платежей в бюджет, предусмотренных Кодексом Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс);".

8. Внести в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 февраля 2016 года № 65 "Об утверждении форм, сроков и периодичности предоставления ликвидационными комиссиями добровольно и принудительно ликвидируемых страховых (перестраховочных) организаций отчетов и дополнительной информации" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13638, опубликовано 16 мая 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет") следующие изменения:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Ежедневный отчет представляется в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее – уполномоченный орган) в течение одного года после получения разрешения на добровольную ликвидацию страховой (перестраховочной) организации или вступления в законную силу решения суда о принудительной ликвидации страховой (перестраховочной) организации посредством факсимильной либо электронной связи в следующие сроки:

1) при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 11.00 часов времени города Нур-Султана рабочего дня, следующего за отчетным днем;

2) при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 16.00 часов времени города Нур-Султана рабочего дня, следующего за отчетным днем.

Ежемесячный отчет представляется в уполномоченный орган:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 6 (шестого) числа месяца, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным.

Годовой отчет представляется в уполномоченный орган:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений – не позднее 25 (двадцать пятого) января года, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 30 (тридцатого) января года, следующего за отчетным.";

часть вторую пункта 9 изложить в следующей редакции:

"Оригиналы документов в течение 5 (пяти) рабочих дней подлежат возврату в ликвидационную комиссию при принудительной ликвидации после утверждения, а при добровольной ликвидации - после рассмотрения уполномоченным органом промежуточного ликвидационного баланса.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Ликвидационная комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты истечения срока составления промежуточного ликвидационного баланса представляет его с формами отчетности и документами в двух экземплярах в уполномоченный орган при принудительной ликвидации для его утверждения, а при добровольной ликвидации до утверждения общим собранием акционеров страховой (перестраховочной) организации - для рассмотрения.";

пункт 12 изложить в следующей редакции:

"12. Ликвидационная комиссия представляет в уполномоченный орган для утверждения (при принудительной ликвидации) или рассмотрения до утверждения общим собранием акционеров ликвидируемой страховой (перестраховочной)

организации (при добровольной ликвидации) изменения и (или) дополнения в реестр требований кредиторов, формируемые в двух экземплярах, и бухгалтерский баланс с приложением:

1) пояснительной записки о причинах внесения изменений и (или) дополнений в реестр требований кредиторов и копий документов, удостоверяющих их обоснованность;

2) расшифровок статей бухгалтерского баланса ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации с указанием счетов.

Уполномоченный орган в течение 15 (пятнадцати) календарных дней утверждает (при принудительной ликвидации) или рассматривает (при добровольной ликвидации) изменения и (или) дополнения в реестр требований кредиторов.

После утверждения (при принудительной ликвидации) или рассмотрения (при добровольной ликвидации) изменений и (или) дополнений в реестр требований кредиторов один экземпляр данного документа подлежит возврату в ликвидационную комиссию, а второй остается в уполномоченном органе.

Копия утвержденных изменений и (или) дополнений в реестр требований кредиторов добровольно ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации представляется в уполномоченный орган для сведения в течение 2 (двух) рабочих дней после даты их утверждения общим собранием акционеров ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации.";

пункты 14 и 15 изложить в следующей редакции:

"14. Отчет о ликвидации и ликвидационный баланс ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации, предусмотренный подпунктом 27) пункта 1 настоящего постановления, представляются в одном экземпляре в уполномоченный орган для согласования (при принудительной ликвидации) или рассмотрения до утверждения общим собранием акционеров ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации (при добровольной ликвидации).

Уполномоченный орган согласовывает (при принудительной ликвидации) или рассматривает (при добровольной ликвидации) отчет о ликвидации и ликвидационный баланс ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня их поступления.

Отчет о ликвидации и ликвидационный баланс ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации после согласования (при принудительной ликвидации) или рассмотрения (при добровольной ликвидации) возвращаются в ликвидационную комиссию, в уполномоченном органе остается их копия.

15. Ликвидационная комиссия:

1) принудительно ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации в течение 5 (пяти) рабочих дней после согласования с уполномоченным органом

представляет отчет о ликвидации и ликвидационный баланс страховой (перестраховочной) организации в суд для утверждения;

2) добровольно ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации в течение 10 (десяти) рабочих дней после рассмотрения уполномоченным органом выносит отчет о ликвидации и ликвидационный баланс ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации на утверждение общего собрания акционеров.

Ликвидационная комиссия принудительно ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации после представления отчета о ликвидации в суд ежемесячно представляет в уполномоченный орган информацию о ходе его рассмотрения в суде.

Ликвидационная комиссия представляет копии утвержденных отчета о ликвидации и ликвидационного баланса ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации в уполномоченный орган в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".";

Отчет по внебалансовым счетам ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по форме согласно приложению 1 изложить в редакции согласно приложению 9 к Перечню;

Отчет о состоянии активов ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по форме согласно приложению 2 изложить в редакции согласно приложению 10 к Перечню;

Отчет о состоянии обязательств ликвидируемой страховой организации по форме согласно приложению 3 изложить в редакции согласно приложению 11 к Перечню;

Отчет о состоянии обязательств ликвидируемой перестраховочной организации по форме согласно приложению 4 изложить в редакции согласно приложению 12 к Перечню;

Отчет о движении денег ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по текущему счету в тенге по форме согласно приложению 5 изложить в редакции согласно приложению 13 к Перечню;

Отчет о движении денег ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по текущему счету в иностранной валюте по форме согласно приложению 6 изложить в редакции согласно приложению 14 к Перечню;

Отчет о движении денег ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по кассе в тенге по форме согласно приложению 7 изложить в редакции согласно приложению 15 к Перечню;

Отчет о взыскании дебиторской задолженности ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по форме согласно приложению 8 изложить в редакции согласно приложению 16 к Перечню;



Отчет о состоянии собственного имущества ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по форме согласно приложению 9 изложить в редакции согласно приложению 17 к Перечню;

Отчет о расходах, произведенных ликвидационной комиссией ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации, по форме согласно приложению 10 изложить в редакции согласно приложению 18 к Перечню;

Отчет об имуществе, сдаваемом ликвидационной комиссией ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации в аренду, по форме согласно приложению 11 изложить в редакции согласно приложению 19 к Перечню;

Отчет о численности работников ликвидационной комиссии ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по форме согласно приложению 12 изложить в редакции согласно приложению 20 к Перечню;

Журнал учета требований кредиторов ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации, заявленных после истечения установленного срока для предъявления претензий (заявлений), не включенных в реестр требований кредиторов, по форме согласно приложению 13 изложить в редакции согласно приложению 21 к Перечню;

Отчет о возбужденных уголовных делах в отношении руководящих работников, должников ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации, председателя, членов или работников ликвидационной комиссии ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по форме согласно приложению 14 изложить в редакции согласно приложению 22 к Перечню;

Промежуточный ликвидационный баланс по форме согласно приложению 15 изложить в редакции согласно приложению 23 к Перечню;

Список кредиторов ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации на начало ликвидационного процесса по форме согласно приложению 16 изложить в редакции согласно приложению 24 к Перечню;

Журнал учета заявленных кредиторами ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации претензий (заявлений) по форме согласно приложению 17 изложить в редакции согласно приложению 25 к Перечню;

Журнал учета не востребовавшейся кредиторской задолженности ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по форме согласно приложению 18 изложить в редакции согласно приложению 26 к Перечню;

Журнал учета собственного имущества ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по форме согласно приложению 19 изложить в редакции согласно приложению 27 к Перечню;

Журнал учета дебиторской задолженности ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по форме согласно приложению 20 изложить в редакции согласно приложению 28 к Перечню;

Отчет по внебалансовым счетам ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по форме согласно приложению 21 изложить в редакции согласно приложению 29 к Перечню;

Реестр требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс ликвидируемой страховой организации, по форме согласно приложению 22 изложить в редакции согласно приложению 30 к Перечню;

Реестр требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс перестраховочной организации, по форме согласно приложению 23 изложить в редакции согласно приложению 31 к Перечню;

Сведения об имеющихся отклонениях данных промежуточного ликвидационного баланса ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по сравнению с балансом на начало ликвидационного процесса по форме согласно приложению 24 изложить в редакции согласно приложению 32 к Перечню;

Изменения и (или) дополнения в реестр требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс ликвидируемой страховой организации, по форме согласно приложению 25 изложить в редакции согласно приложению 33 к Перечню;

Изменения и (или) дополнения в реестр требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс ликвидируемой перестраховочной организации, по форме согласно приложению 26 изложить в редакции согласно приложению 34 к Перечню;

Ликвидационный баланс ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по форме согласно приложению 27 изложить в редакции согласно приложению 35 к Перечню.

9. Внести в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 8 августа 2016 года № 171 "Об утверждении Правил хранения документов, подлежащих обязательному хранению профессиональными участниками страхового рынка, страховыми агентами, осуществляющими предпринимательскую деятельность, и Перечней документов, подлежащих обязательному хранению, и сроков их хранения профессиональными участниками страхового рынка, страховыми агентами, осуществляющими предпринимательскую деятельность" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14309, опубликовано 24 октября 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет") следующие изменения:

пункт 2 приложения 1 к указанному постановлению изложить в следующей редакции:

"2. Общие требования к порядку оперативного хранения документов и передачи дел в архив организации определены приказом и.о. Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 сентября 2017 года № 263 "Об утверждении Перечня

типовых документов, образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций, с указанием срока хранения", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15997 (далее – Типовые правила).";

Перечень документов, подлежащих обязательному хранению, и сроки их хранения страховыми (перестраховочными) организациями согласно приложению 2 к указанному постановлению изложить в редакции согласно приложению 36 к Перечню.

**10. Утратил силу постановлением Правления Агентства РК по регулированию и развитию финансового рынка от 23.11.2022 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

11. Внести в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 27 апреля 2018 года № 75 "Об установлении факторов, влияющих на ухудшение финансового положения страховой (перестраховочной) организации и страховой группы, а также утверждении Правил одобрения плана мероприятий, предусматривающего меры раннего реагирования, и Методики определения факторов, влияющих на ухудшение финансового положения страховой (перестраховочной) организации (страховой группы)" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16944, опубликовано 6 июня 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан) следующие изменения:

в Методике определения факторов, влияющих на ухудшение финансового положения страховой (перестраховочной) организации (страховой группы) согласно приложению 2 к указанному постановлению:

в пункте 3:

подпункт 1) изложить в следующей редакции:

"1) снижение значения норматива достаточности маржи платежеспособности ниже уровня, превышающего минимальное значение норматива достаточности маржи платежеспособности, установленное постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 26 декабря 2016 года № 304 "Об установлении нормативных значений и методик расчетов пруденциальных нормативов страховой (перестраховочной) организации и страховой группы и иных обязательных к соблюдению норм и лимитов, требований к приобретаемым страховыми (перестраховочными) организациями, дочерними организациями страховых (перестраховочных) организаций или страховых холдингов акциям (долям участия в уставном капитале) юридических лиц, перечня облигаций международных финансовых организаций, приобретаемых страховыми холдингами, минимального требуемого рейтинга для облигаций, приобретаемых страховыми холдингами, и перечня рейтинговых агентств, а также перечня финансовых инструментов (за исключением акций и долей участия в уставном капитале), приобретаемых страховыми (

перестраховочными) организациями", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14794 (далее – постановление № 304), на 0,1 пункта;"

подпункт 3) изложить в следующей редакции:

"3) снижение отношения стоимости высоколиквидных активов со сроком обращения до 1 (одного) года к сумме страховых резервов за минусом доли перестраховщика со сроком исполнения до 1 (одного) года значения 1,2 и (или) снижение отношения стоимости высоколиквидных активов со сроком обращения от 1 (одного) года до 5 (пяти) лет к сумме страховых резервов за минусом доли перестраховщика со сроком исполнения от 1 (одного) года до 5 (пяти) лет значения 1,05.

Требование настоящего подпункта не распространяется на страховые (перестраховочные) организации, осуществляющие деятельность в отрасли "общее страхование".

Распределение страховых резервов по срокам исполнения осуществляется в соответствии с требованиями приложения 25 к постановлению Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 декабря 2019 года № 275 "Об утверждении перечня, форм, сроков представления отчетности страховой (перестраховочной) организацией и страховым брокером и Правил ее представления", зарегистрированному в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 19927;"

подпункт 9) изложить в следующей редакции:

"9) превышение соотношения суммы общих и административных расходов, расходов по выплате комиссионного вознаграждения по страховой деятельности и прочих расходов, предусмотренных статьей "Общие и административные расходы" приложения 5 к Правилам представления финансовой отчетности финансовыми организациями и организациями, осуществляющими микрофинансовую деятельность, утвержденным постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 41, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13504, за последние 12 (двенадцать) месяцев к сумме доходов страховой (перестраховочной) организации за последние 12 (двенадцать) месяцев, уменьшенной на сумму расходов, связанных с расторжением договора страхования (перестрахования), значения 50 (пятидесяти) процентов, при значении норматива достаточности маржи платежеспособности ниже уровня, превышающего минимальное значение норматива достаточности маржи платежеспособности, установленное постановлением № 304:

до 1 января 2020 года - на 0,2 пункта;

с 1 января 2020 года - на 0,5 пункта;"

12. Внести в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 октября 2018 года № 269 "Об установлении Требований по содержанию и оформлению страховых полисов, Требований к содержанию заявления для заключения договора обязательного страхования в растениеводстве" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17806, опубликовано 12 декабря 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан) следующее изменение:

заголовок постановления изложить в следующей редакции:

"Об установлении Требований по содержанию и оформлению страховых полисов";

преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

"В соответствии с законами Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности", от 11 июня 2003 года "Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности частных нотариусов", от 13 июня 2003 года "Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности аудиторских организаций", от 1 июля 2003 года "Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности перевозчика перед пассажирами", от 1 июля 2003 года "Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств", от 31 декабря 2003 года "Об обязательном страховании туриста", от 7 июля 2004 года "Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев объектов, деятельность которых связана с опасностью причинения вреда третьим лицам", от 13 декабря 2005 года "Об обязательном экологическом страховании" Правление Национального Банка Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**";

подпункт 2 пункта 1 исключить;

в Требованиях по содержанию и оформлению страховых полисов согласно приложению 1 к указанному постановлению:

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. Страховые полисы по договорам обязательного страхования, виды, условия и порядок которых устанавливаются отдельными законодательными актами Республики Казахстан, регулируемыми обязательные виды страхования, оформляются в электронной форме и не подлежат печати на бланке страхового полиса.

Страховые полисы по договорам вмененного и добровольного страхования оформляются в бумажной форме на бланке страховщика и (или) в электронной форме."

13. Внести в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 октября 2018 года № 270 "Об установлении требований к минимальному размеру уставного и собственного капитала страхового брокера, утверждении Правил осуществления деятельности страхового брокера" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17836,

опубликовано 12 декабря 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан) следующее изменение:

в Правилах осуществления деятельности страхового брокера, утвержденных указанным постановлением:

часть третью пункта 23 изложить в следующей редакции:

"Если перестраховщик имеет рейтинг финансовой надежности одного из рейтинговых агентств, признаваемых уполномоченным органом в соответствии со сравнительной таблицей долгосрочных рейтингов согласно приложению 2 к Нормативным значениям и методикам расчетов пруденциальных нормативов страховой (перестраховочной) организации и страховой группы и иных обязательных к соблюдению норм и лимитов, установленным постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 26 декабря 2016 года № 304 "Об установлении нормативных значений и методик расчетов пруденциальных нормативов страховой (перестраховочной) организации и страховой группы и иных обязательных к соблюдению норм и лимитов, требований к приобретаемым страховыми (перестраховочными) организациями, дочерними организациями страховых (перестраховочных) организаций или страховых холдингов акциям (долям участия в уставном капитале) юридических лиц, перечня облигаций международных финансовых организаций, приобретаемых страховыми холдингами, минимального требуемого рейтинга для облигаций, приобретаемых страховыми холдингами, и перечня рейтинговых агентств, а также перечня финансовых инструментов (за исключением акций и долей участия в уставном капитале), приобретаемых страховыми (перестраховочными) организациями", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14794, то в перестраховочной коверноте указывается рейтинг финансовой надежности одного из данных агентств."

Приложение 1 к Перечню  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан по  
вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения  
Приложение 2 к Требованиям к  
осуществлению страховой  
организацией страховой  
деятельности, в том числе во  
взаимоотношениях с участниками  
страхового рынка, к договору  
поручения, заключаемому  
между страховой организацией  
и страховым агентом, и  
полномочиям страхового  
агента на осуществление  
посреднической деятельности на  
страховом рынке, а также

минимальной программе  
обучения страховых агентов и  
требованиям к порядку  
проведения обучения  
Форма

**Реестр страховых агентов**  
**(наименование страховой организации)**

№	Наименование ( фамилия, имя, отчество (при его наличии) страхового агента	Фактический адрес фактическое место жительства) страхового агента	Юридический адрес (место постоянного жительства) страхового агента	Номер и дата справки о государственной регистрации ( перерегистрации ) юридического лица или номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность физического лица - страхового агента	Контактные телефонные номера страхового агента
1	2	3	4	5	6
1	Головной				
2	Филиал				

продолжение таблицы:

Бизнес-идентификационный номер (для юридического лица) или индивидуальный идентификационный номер (для физического лица) страхового агента	Номер и дата договора	Дата и номер документа, подтверждающего отсутствие у страхового агента не погашенной или не снятой в установленном законом порядке судимости (для физического лица)	Лицо, ответственное за внесение сведений о страховом агенте в реестр	Дата исключения страхового агента из реестра	Причины исключения страхового агента из реестра
7	8	9	10	11	12

Приложение 2 к Перечню  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан по  
вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения  
Приложение 2-1 к Требованиям к  
осуществлению страховой

организацией страховой деятельности, в том числе во взаимоотношениях с участниками страхового рынка, к договору поручения, заключаемому между страховой организацией и страховым агентом, и полномочиям страхового агента на осуществление посреднической деятельности на страховом рынке, а также минимальной программе обучения страховых агентов и требованиям к порядку проведения обучения

Форма

### Список работников, в должностные обязанности которых входит заключение договоров страхования

(наименование страхового агента, являющегося юридическим лицом)

№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника	Фактический адрес (фактическое место жительства) работника	Адрес постоянной (регистрации по месту жительства (адрес прописки) работника	Номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность работника	Контактные телефонные номера работника	Индивидуальный идентификационный номер работника
1	2	3	4	5	6	7

продолжение таблицы:

Дата и номер документа, подтверждающего отсутствие у работника не погашенной или не снятой в установленном законом порядке судимости	Дата и номер документа, подтверждающего сдачу экзаменов по минимальной программе обучения	Дата включения работника в список	Дата исключения работника из списка	Причины исключения работника из списка
8	9	10	11	12

Приложение 3 к Перечню нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам регулирования финансового рынка, в которые вносятся изменения и дополнения

Приложение 3 к Требованиям к осуществлению страховой



организацией страховой деятельности, в том числе во взаимоотношениях с участниками страхового рынка, к договору поручения, заключаемому между страховой организацией и страховым агентом, и полномочиям страхового агента на осуществление посреднической деятельности на страховом рынке, а также минимальной программе обучения страховых агентов и требованиям к порядку проведения обучения

### Журнал учета бланков страховых полисов

Номер бланка страхового полиса (далее - БСП)	Наименование филиала или наименование ( фамилия, имя, отчество (при его наличии) страхового агента	Дата передачи БСП филиалу ( страховому агенту)	Использование БСП		
			В ы д а н страхователю	Испорчен	Не использован
1	2	3	4	5	6
Итого					

Приложение 4 к Перечню нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам регулирования финансового рынка, в которые вносятся изменения и дополнения  
 Приложение 4 к Требованиям к осуществлению страховой организацией страховой деятельности, в том числе во взаимоотношениях с участниками страхового рынка, к договору поручения, заключаемому между страховой организацией и страховым агентом, и полномочиям страхового агента на осуществление посреднической деятельности на страховом рынке, а также минимальной программе обучения страховых агентов и требованиям к порядку проведения обучения  
 Форма

## Отчет о деятельности страхового агента

Отчетный период по состоянию на \_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

В и д страхования	Остаток бланков страховых полисов (далее - БСП) на начало отчетной даты	Дата получения БСП	Номера полученных БСП	Из них:				Совокупная сумма, страховой премии, полученная по договорам страхования, в рамках вида страхования
				Количество использованных БСП	Количество испорченных БСП	Номера испорченных БСП	Остаток на конец отчетной даты	
1	2	3	3	5	6	7	8	9
Итого								

Приложение:

- 1) испорченные бланки на листах;
- 2) вторые экземпляры заключенных договоров страхования (страховых полисов) на листах.

Наименование страхового агента (фамилия, имя, отчество (при его наличии)):

Подпись \_\_\_\_\_

Номер договора \_\_\_\_\_

Приложение 5 к Перечню нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам регулирования финансового рынка, в которые вносятся изменения и дополнения Приложение 5 к Требованиям к осуществлению страховой организацией страховой деятельности, в том числе во взаимоотношениях с участниками страхового рынка, к договору поручения, заключаемому между страховой организацией и страховым агентом, и полномочиям страхового агента на осуществление посреднической деятельности на страховом рынке, а также минимальной программе обучения страховых агентов и

## **Минимальная программа обучения страховых агентов (для страховых организаций по отрасли "общее страхование")**

1. Теория страхования:
  - 1) сущность страхования;
  - 2) принципы и формы страхования;
  - 3) основные понятия и термины;
  - 4) классификация страхования, обязательные виды страхования;
  - 5) обязательное и добровольное страхование;
  - 6) вмененное страхование.
2. Основы страховой деятельности:
  - 1) договор страхования (виды и формы, условия и порядок заключения, права и обязанности сторон, прекращение действия);
  - 2) доходы и расходы страховой организации;
  - 3) страховые резервы, порядок формирования;
  - 4) государственное регулирование посреднической деятельности, ограничения в отношении страховых агентов;
  - 5) ответственность за нарушение требований страхового законодательства при осуществлении посреднической деятельности;
  - 6) особенности урегулирования споров, вытекающих из договоров страхования.
3. Имущественное страхование:
  - 1) сущность имущественного страхования;
  - 2) страхование автомобильного транспорта;
  - 3) страхование водного транспорта;
  - 4) страхование воздушного транспорта;
  - 5) страхование грузов;
  - 6) страхование займов;
  - 7) другие виды имущественного страхования.
4. Личное страхование:
  - 1) сущность личного страхования;
  - 2) медицинское страхование;
  - 3) страхование от несчастных случаев;
  - 4) другие виды личного страхования.
5. Страхование гражданско-правовой ответственности. Обязательные виды страхования:
  - 1) сущность страхования ответственности;
  - 2) страхование профессиональной ответственности;

- 3) страхование гражданско-правовой ответственности владельцев транспортных средств;
- 4) страхование гражданско-правовой ответственности перевозчика перед пассажирами;
- 5) страхование гражданско-правовой ответственности частных нотариусов;
- 6) страхование гражданско-правовой ответственности аудиторских организаций;
- 7) страхование работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;
- 8) экологическое страхование;
- 9) страхование гражданско-правовой ответственности владельцев объектов, деятельность которых связана с опасностью причинения вреда третьим лицам;
- 10) другие виды страхования ответственности и обязательных видов страхования.

Приложение 6 к Перечню  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан по  
вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения  
Приложение 6 к Требованиям к  
осуществлению страховой  
организацией страховой  
деятельности, в том числе во  
взаимоотношениях с участниками  
страхового рынка, к договору  
поручения, заключаемому  
между страховой организацией  
и страховым агентом, и  
полномочиям страхового  
агента на осуществление  
посреднической деятельности на  
страховом рынке, а также  
минимальной программе  
обучения страховых агентов и  
требованиям к порядку  
проведения обучения

### **Минимальная программа обучения страховых агентов (для страховой организации по отрасли "страхование жизни")**

#### 1. Теория страхования:

- 1) сущность страхования;
- 2) принципы и формы страхования;
- 3) классификация страхования;
- 4) основные понятия и термины;
- 5) обязательное, добровольное и вмененное страхование.

#### 2. Основы страховой деятельности:

- 1) договор страхования (виды и формы, условия и порядок заключения, права и обязанности сторон, прекращение действия);
- 2) доходы и расходы страховой организации;
- 3) страховые резервы, порядок формирования;
- 4) государственное регулирование посреднической деятельности, ограничения в отношении страховых агентов;
- 5) ответственность за нарушение требований страхового законодательства при осуществлении посреднической деятельности;
- 6) особенности урегулирования споров, вытекающих из договоров страхования.

### 3. Личное страхование:

- 1) сущность личного страхования;
- 2) медицинское страхование;
- 3) страхование от несчастных случаев;
- 4) страхование жизни;
- 5) накопительное страхование;
- 6) другие виды личного страхования.

### 4. Страхование гражданско-правовой ответственности. Обязательное страхование:

- 1) сущность страхования ответственности;
- 2) страхование профессиональной ответственности;
- 3) обязательное страхование работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;
- 4) другие виды страхования гражданско-правовой ответственности и обязательных видов страхования.

Приложение 7 к Перечню  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан по  
вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения  
Приложение 7 к Требованиям к  
осуществлению страховой  
организацией страховой  
деятельности, в том числе во  
взаимоотношениях с участниками  
страхового рынка, к договору  
поручения, заключаемому  
между страховой организацией  
и страховым агентом, и  
полномочиям страхового  
агента на осуществление  
посреднической деятельности на  
страховом рынке, а также  
минимальной программе

обучения страховых агентов и  
требованиям к порядку  
проведения обучения  
Форма

**Свидетельство № \_\_\_\_\_ о прохождении экзамена по минимальной программе  
обучения страховых агентов**

—  
**наименование страховой организации или страхового агента,  
являющегося финансовой организацией**

Выдано: \_\_\_\_\_

—  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Итоговый результат экзамена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Руководитель страховой организации или страхового агента, являющегося финансовой  
организацией

\_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Приложение 8 к Перечню  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан по  
вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения

Приложение 6  
к Правилам определения  
размера вреда, причиненного  
транспортному средству

**Оформление калькуляции размера вреда, причиненного транспортному средству**

1. Калькуляция размера вреда, причиненного транспортному средству, содержит следующие сведения:

- 1) титульный лист содержит:
  - наименование калькуляции;
  - номер калькуляции;
  - дату составления калькуляции;
  - наименование и местонахождение объекта;
  - дату проведения осмотра объекта;
  - вид (тип) определяемой стоимости;

полное наименование или фамилию, имя, отчество (при его наличии) заявителя (выгодоприобретателя);

сведения о страховщике, определяющем размер вреда: полное наименование, бизнес-идентификационный номер, банковские реквизиты, юридический адрес;

фамилию, имя, отчество (при его наличии) и подпись лица, утверждающего калькуляцию;

общую информацию и описание объекта;

2) расчетная часть:

описание процесса определения размера вреда;

расчеты, выполненные в соответствии с Правилами;

3) заключительная часть калькуляции;

4) приложения к калькуляции содержат:

фотографии объекта;

таблицы расчетов (при наличии);

исходные данные для составления калькуляции.

2. Итоговая величина стоимости выражается в тенге и отражена в виде цифры, округленной до тенге, с письменной расшифровкой суммы в скобках.

3. Калькуляция, составленная страховщиком, утверждается первым руководителем юридического лица или уполномоченным им лицом. Листы калькуляции, кроме титульного, нумеруются постранично и прошиваются.

Приложение 9 к Перечню  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан по  
вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения

Приложение 1  
к постановлению Правления  
Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 29 февраля 2016 года № 65

### **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: gov.kz

### **Отчет по внебалансовым счетам ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации**

Индекс формы административных данных: F1-LKSO

Периодичность: ежемесячная, годовая

Отчетный период: за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Круг лиц представляющих: ликвидационные комиссии добровольно и принудительно ликвидируемых страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления:

ежемесячный отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 6 (шестого) числа месяца, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным;

годовой отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 25 (двадцать пятого) января года, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 30 (тридцатого) января года, следующего за отчетным.

Форма

**(наименование ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации)**

(в тысячах тенге)

Номер счета	Наименование счета	Сумма		Изменения (графа 4 - графа 3)
		На предыдущую отчетную дату	На отчетную дату	
1	2	3	4	5
	Условные и возможные требования			
8110	Возможные требования по выданным или подтвержденным гарантиям			
8120	Возможные требования по принятым гарантиям			
8130	Условные чрезвычайные взносы в соответствии с законодательством Республики Казахстан о гарантировании страховых выплат			
	Условные требования по			



8210	предоставляемым займам			
8220	Условные требования по получению займов в будущем			
8300 01	Условные требования по покупке финансовых активов			
8300 02	Условные требования по покупке финансовых фьючерсов			
8300 03	Условные требования по продаже финансовых фьючерсов			
8300 04	Фиксированный процентный своп			
8300 05	Плавающий процентный своп			
8300 06	Приобретенные сделки опцион - "колл"			
8300 07	Приобретенные сделки опцион - "пут"			
8300 08	Проданные сделки опцион - "пут" - контрсчет			
8300 09	Проданные сделки опцион - "колл" - контрсчет			
	Условные и возможные обязательства			
8410	Возможные обязательства по выданным или подтвержденным гарантиям			
8420	Возможное уменьшение требований по принятым гарантиям			

8430	Условные обязательства по законодательству Республики Казахстан о гарантировании страховых выплат			
8600 01	Условные обязательства по продаже финансовых активов			
8600 02	Условные обязательства по покупке финансовых фьючерсов			
8600 03	Условные обязательства по продаже финансовых фьючерсов			
8600 04	Плавающий процентный своп			
8600 05	Фиксированный процентный своп			
8600 06	Приобретенные сделки опцион - "колл" - контрсчет			
8600 07	Приобретенные сделки опцион - "пут" - контрсчет			
8600 08	Проданные сделки опцион - "пут"			
8600 09	Проданные сделки опцион - "колл"			
8600 12	Условные обязательства по прочим производным финансовым инструментам			
	Счета меморандума			
8710	Машины, оборудование, транспортные и другие средства, переданные в аренду			

8750	Имущество, переданное в обеспечение (залог) обязательств			
8810	Машины, оборудование, транспортные и другие средства, принятые в аренду			
8930	Разные ценности и документы			
8940	Разные ценности и документы, отосланные и выданные в подотчет			
8900	Счета меморандума - прочие			

Наименование \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон  
 Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон  
 Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон  
 Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение  
 к форме отчета по  
 внебалансовым счетам  
 ликвидируемой страховой  
 (перестраховочной) организации

**Пояснение по заполнению формы административных данных**

**Отчет по внебалансовым счетам ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации**

(индекс – F1-LKSO, периодичность – ежемесячная, годовая)

## **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Отчет по внебалансовым счетам ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации" (далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 73 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

Сбор, обработка и защита персональных данных при заполнении Формы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите".

3. Форма заполняется ежемесячно за январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь. Отчетной датой ежемесячного отчета является 1 (первое) число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего отчета.

Отчетной датой годового отчета является 1 (первое) января года, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для годового отчета является отчетная дата предыдущего годового отчета.

4. Данные в Форме указываются 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.

5. Форму подписывают председатель ликвидационной комиссии, главный бухгалтер или лица, уполномоченные ими на подписание отчета, и исполнитель.

## **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

6. При составлении годового отчета отчет по данной форме составляется за декабрь, без подведения итоговых данных за год.

7. В графах 1 и 2 указываются номера и наименования счетов, предусмотренные постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 22 декабря 2017 года № 251 "Об утверждении Типового плана счетов бухгалтерского учета для страховых (перестраховочных) организаций, исламских страховых (перестраховочных) организаций, обществ взаимного страхования и страховых брокеров, Инструкции по ведению бухгалтерского учета страховыми (перестраховочными) организациями, исламскими страховыми (перестраховочными) организациями, обществами взаимного страхования, страховыми брокерами и о внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам ведения бухгалтерского учета", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16390 (далее – Типовой план счетов).

8. В графе 3 указываются в суммарном значении результаты деятельности ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по внебалансовым счетам Типового плана счетов на предыдущую отчетную дату.

9. В графе 4 указываются в суммарном значении результаты деятельности ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по внебалансовым счетам Типового плана счетов на отчетную дату.

10. В графе 5 указываются изменения результатов деятельности ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации за отчетный период, представляющие собой разницу между графами 4 и 3.

Приложение 10 к Перечню  
нормативных правовых  
актов Республики Казахстан  
по вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения

Приложение 2  
к постановлению Правления  
Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 29 февраля 2016 года № 65

#### **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: gov.kz

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

Индекс формы административных данных: F2-LKSO

Периодичность: ежемесячная, годовая

Отчетный период: за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Круг лиц, представляющих: ликвидационные комиссии добровольно и принудительно ликвидируемых страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления:

ежемесячный отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 6 (шестого) числа месяца, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным;

годовой отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 25 (двадцать пятого) января года, следующего за отчетным;



13.	Основные средства						
14.	Долгосрочные активы						
15.	Нематериальные активы						
Итого по активу, в том числе:							
Резервы (проекции)							
Счет отрицательной корректировки							
Начисленная амортизация							

Наименование \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон  
 Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон  
 Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон  
 Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение  
 к форме отчета о состоянии  
 активов ликвидируемой  
 страховой (перестраховочной)

**Пояснение по заполнению формы административных данных**

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

**(индекс – F2-LKSO, периодичность – ежемесячная, годовая)**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Отчет о состоянии активов ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации" (далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 73 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

Сбор, обработка и защита персональных данных при заполнении Формы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите".

3. Форма заполняется ежемесячно за январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь. Отчетной датой ежемесячного отчета является 1 (первое) число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего отчета.

Отчетной датой годового отчета является 1 (первое) января года, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для годового отчета является отчетная дата предыдущего годового отчета.

4. Данные в Форме указываются в тысячах тенге. Сумма менее 500 (пятисот) тенге округляется до 0 (нуля), а сумма, равная 500 (пятисот) тенге и выше, округляется до 1000 (тысячи) тенге.

5. Форму подписывают председатель ликвидационной комиссии, главный бухгалтер или лица, уполномоченные ими на подписание отчета, и исполнитель.

## **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

6. При составлении годового отчета отчет по данной форме составляется отдельно за декабрь и отдельно за календарный год.

7. В графе 3 указываются номера балансовых счетов, предусмотренные постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 22 декабря 2017 года № 251 "Об утверждении Типового плана счетов бухгалтерского учета для страховых (перестраховочных) организаций, исламских страховых (перестраховочных) организаций, обществ взаимного страхования и страховых брокеров, Инструкции по ведению бухгалтерского учета страховыми (перестраховочными) организациями, исламскими страховыми (перестраховочными) организациями, обществами взаимного страхования, страховыми брокерами и о внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам ведения бухгалтерского учета", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16390 (далее – Типовой план счетов).

8. В графе 4 указываются результаты деятельности ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по балансовым счетам Типового плана счетов по состоянию на начало ликвидационного процесса.



9. В графе 5 указываются результаты деятельности ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по балансовым счетам Типового плана счетов по состоянию на предыдущую отчетную дату.

10. В графе 6 указываются результаты деятельности ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по балансовым счетам Типового плана счетов по состоянию на отчетную дату.

11. В графе 7 указываются изменения результатов деятельности ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по сравнению с данными на начало ликвидационного процесса, представляющие собой разницу между графами 6 и 4.

12. В графе 8 указываются изменения результатов деятельности ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по сравнению с данными на дату предыдущего отчета, представляющие собой разницу между графами 6 и 5.

13. Строки "Резервы (проезизии)", "Счет отрицательной корректировки", "Начисленная амортизация" заполняются в случае их наличия по активам, связанным с переоценкой по справедливой стоимости.

Приложение 11 к Перечню  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан  
по вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения  
Приложение 3 к постановлению  
Правления Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 29 февраля 2016 года № 65

### **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: gov.kz

### **Отчет о состоянии обязательств ликвидируемой страховой организации**

Индекс формы административных данных: F3-LKSO

Периодичность: ежемесячная, годовая

Отчетный период: за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Круг лиц представляющих: ликвидационные комиссии добровольно и принудительно ликвидируемых страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления:

ежемесячный отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 6 (шестого) числа месяца, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным;

годовой отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 25 (двадцать пятого) января года, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 30 (тридцатого) января года, следующего за отчетным.

Форма

**(наименование ликвидируемой страховой организации)**

(в тысячах тенге)

№	В и д обязательства	На дату утверждения реестра требований кредиторов	Н а предыдущую отчетную дату	На отчетную дату	Изменения	
					по сравнению с данными на д а т у утверждения реестра требований кредиторов	по сравнению с данными на д а т у предыдущего отчета
1	2	3	4	5	6 (графа 5 - графа 3)	7 (графа 5 - графа 4)
1.	Обязательства по реестру требований кредиторов:					
1.1	п о осуществлени ю страховых выплат по страховым случаям, наступившим до вступления в законную силу решения суда о ликвидации страховой организации					
	по уплате удержанных из заработной платы и (или) иного дохода алиментов, а т а к ж е требования					

1.2	<p>граждан, перед которыми ликвидируемая страховая организация несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью, путем капитализации соответствующих повременных платежей по основаниям, не связанным с ответственностью по договорам страхования</p>					
1.3	<p>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 вознагражден</p>					

	и й по авторским договорам					
1.4	по заключенным договорам страхования, связанным с личностью застрахованного					
1.5	перед кредиторами - физическими лицами по заключенным ими договорам имущественного страхования и другим видам страхования, не связанным с личностью застрахованного					
	по заключенным договорам страхования иным, чем указаны в строках 1.4 и 1.5, а также перед организацией, гарантирующей осуществление страховых выплат страхователем (застрахованным, выгодоприобретателям) при принудительной ликвидации страховых организаций,					

1.6	<p>по договорам страхования, по осуществленным гарантийным выплатам, расходам, связанным с оплатой страхового портфеля принудительно ликвидируемой страховой организации, передаваемого другой страховой организации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан о страховании и страховой деятельности, и иным расходам, связанным с их осуществлением</p>					
1.7	<p>по обязательствам, обеспеченным залогом имущества ликвидируемой страховой организации, в пределах суммы обеспечения</p>					
	<p>по налогам, сборам и другим обязательным</p>					

1.8	платежам в бюджет, а также по возврату кредитов, выданных из республиканского бюджета					
1.9	перед другими кредиторами в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан					
2.	Обязательства перед другими кредиторами, не включенными в реестр требований кредиторов					
3.	Текущая задолженность ликвидационного производства, в том числе:					
3.1	перед работниками ликвидационной комиссии по оплате труда					
3.2	текущая задолженность ликвидационной комиссии перед бюджетом и внебюджетными фондами					
3.3	прочая текущая					

	задолженность					
	ь					
4.	Прочая кредиторская задолженность, в том числе невостребованная кредиторская задолженность					
	Итого обязательств					

продолжение таблицы:

Погашено за отчетный период (месяц, год), в том числе				Примечание
деньгами	имуществом	зачетом взаимных требований	перечислением на депозит нотариуса	
8	9	10	11	12

Наименование \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон  
 Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон  
 Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон  
 Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение  
 к форме отчета о состоянии  
 обязательств ликвидируемой  
 страховой организации

**Пояснение по заполнению формы административных данных**

**Отчет о состоянии обязательств ликвидируемой страховой организации**

**(индекс – F3-LKSO, периодичность – ежемесячная, годовая)**

## **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Отчет о состоянии обязательств ликвидируемой страховой организации" (далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 73 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

Сбор, обработка и защита персональных данных при заполнении Формы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите".

3. Форма заполняется ежемесячно за январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь. Отчетной датой ежемесячного отчета является 1 (первое) число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего отчета.

Отчетной датой годового отчета является 1 (первое) января года, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для годового отчета является отчетная дата предыдущего годового отчета.

4. Данные в Форме указываются 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.

5. Форму подписывают председатель ликвидационной комиссии, главный бухгалтер или лица, уполномоченные ими на подписание отчета, и исполнитель.

## **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

6. При составлении годового отчета отчет по данной форме составляется отдельно за декабрь и отдельно за календарный год.

7. В графе 2 указывается вид обязательства.

8. В графе 3 указываются обязательства по состоянию на дату утверждения реестра требований кредиторов.

9. В графе 4 указываются обязательства по состоянию на предыдущую отчетную дату.

10. В графе 5 указываются обязательства по состоянию на отчетную дату.

11 В графе 6 указываются изменения по обязательствам по сравнению с данными на дату утверждения реестра требований кредиторов, представляющие собой разницу между графами 5 и 3.

12. В графе 7 указываются изменения по обязательствам по сравнению с данными на дату предыдущего отчета, представляющие собой разницу между графами 5 и 4.



13. В графе 8 указывается погашение обязательства за отчетный период (месяц, год) деньгами.

14. В графе 9 указывается погашение обязательства за отчетный период (месяц, год) имуществом (указывается балансовая стоимость имущества, переданного в погашение обязательств ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации).

15. В графе 10 указывается погашение обязательства за отчетный период (месяц, год) посредством проведения зачета взаимных требований.

16. В графе 11 указывается погашение обязательства за отчетный период (месяц, год) посредством перечисления на депозит нотариуса.

Приложение 12 к Перечню  
нормативных правовых  
актов Республики Казахстан  
по вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения  
Приложение 4 к постановлению  
Правления Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 29 февраля 2016 года № 65

#### **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: gov.kz

#### **Отчет о состоянии обязательств ликвидируемой перестраховочной организации**

Индекс формы административных данных: F4-LKSO

Периодичность: ежемесячная, годовая

Отчетный период: за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Круг лиц представляющих: ликвидационные комиссии добровольно и принудительно ликвидируемых страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления:

ежемесячный отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 6 (шестого) числа месяца, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным;

годовой отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 25 (двадцать пятого) января года, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 30 (тридцатого) января года, следующего за отчетным.

Форма

**(наименование ликвидируемой перестраховочной организации)**

(в тысячах тенге)

№	В и д обязательства	На дату утверждения реестра требований кредиторов	Н а предыдущую отчетную дату	На отчетную дату	Изменения	
					по сравнению с данными на д а т у утверждения реестра требований кредиторов	по сравнению с данными на д а т у предыдущего отчета
1	2	3	4	5	6 (графа 5 - графа 3)	7 (графа 5 - графа 4)
1.	Обязательства по реестру требований кредиторов:					
1.1	по уплате удержанных из заработной платы и (или) иного дохода алиментов, а т а к ж е требования граждан, п е р е д которыми ликвидируема я перестрахово ч н а я организация н е с е т ответственно с т ь з а причинение вреда жизни или здоровью, п у т е м капитализаци и соответствую щ и х повременных платежей по					

	<p>основаниям, не связанным с ответственностью по договорам перестрахования</p>					
1.2	<p>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</p>					
1.3	<p>по требованиям цедентов, возникающих из договоров по отрасли "страхование жизни"</p>					
1.4	<p>по требованиям цедентов, возникающих из договоров по отрасли "общее страхование"</p>					

1.5	п о обязательства м , обеспеченны м залогом имущества ликвидируемо й перестрахово ч н о й организации в пределах суммы обеспечения					
1.6	по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджет, а также по возврату кредитов, выданных из республиканс кого бюджета					
1.7	п е р е д другими кредиторами в соответствии с законодатель ными актами Республики Казахстан					
2.	Обязательства п е р е д другими кредиторами, н е включенными в реестр требований кредиторов					
3.	Текущая задолженност ь ликвидационн о г о производства, в том числе:					

3.1	перед работниками ликвидационной комиссии по оплате труда					
3.2	текущая задолженность ликвидационной комиссии перед бюджетом и внебюджетными фондами					
3.3	прочая текущая задолженность					
4.	Прочая кредиторская задолженность, в том числе не востребова н н а я кредиторская задолженность					
	Итого обязательств					

продолжение таблицы:

Погашено за отчетный период (месяц, год), в том числе				Примечание
деньгами	имуществом	зачетом взаимных требований	перечислением на депозит нотариуса	
8	9	10	11	12

Наименование \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)      подпись, телефон  
 Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)      подпись, телефон

Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)

\_\_\_\_\_ подпись, телефон

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение  
к форме отчета о состоянии  
обязательств ликвидируемой  
перестраховочной организации

## **Пояснение по заполнению формы административных данных**

### **Отчет о состоянии обязательств ликвидируемой перестраховочной организации**

(индекс – F4-LKSO, периодичность – ежемесячная, годовая)

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Отчет о состоянии обязательств ликвидируемой перестраховочной организации" (далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 73 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

Сбор, обработка и защита персональных данных при заполнении Формы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите".

3. Форма заполняется ежемесячно за январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь. Отчетной датой ежемесячного отчета является 1 (первое) число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего отчета.

Отчетной датой годового отчета является 1 (первое) января года, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для годового отчета является отчетная дата предыдущего годового отчета.

4. Данные в Форме указываются 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.

5. Форму подписывают председатель ликвидационной комиссии, главный бухгалтер или лица, уполномоченные ими на подписание отчета, и исполнитель.

#### **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

6. При составлении годового отчета отчет по данной форме составляется отдельно за декабрь и отдельно за календарный год.

7. В графе 2 указывается вид обязательства согласно реестру требований кредиторов перестраховочной организации.

8. В графе 3 указываются обязательства по состоянию на дату утверждения реестра требований кредиторов.

9. В графе 4 указываются обязательства по состоянию на предыдущую отчетную дату.

10. В графе 5 указываются обязательства по состоянию на отчетную дату.

11. В графе 6 указываются изменения по обязательствам по сравнению с данными на дату утверждения реестра требований кредиторов, представляющие собой разницу между графами 5 и 3.

12. В графе 7 указываются изменения по обязательствам по сравнению с данными на дату предыдущего отчета, представляющие собой разницу между графами 5 и 4.

13. В графе 8 указывается погашение обязательства за отчетный период (месяц, год) деньгами.

14. В графе 9 указывается погашение обязательства за отчетный период (месяц, год) имуществом (указывается балансовая стоимость имущества, переданного в погашение обязательств ликвидируемой перестраховочной организации).

15. В графе 10 указывается погашение обязательства за отчетный период (месяц, год) посредством проведения зачета взаимных требований.

16. В графе 11 указывается погашение обязательства за отчетный период (месяц, год) посредством перечисления на депозит нотариуса.

Приложение 13 к Перечню  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан  
по вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения  
Приложение 5  
к постановлению Правления  
Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 29 февраля 2016 года № 65

### **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: gov.kz

**Отчет о движении денег ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по текущему счету в тенге**

Индекс формы административных данных: F5-LKSO

Периодичность: ежемесячная, годовая

Отчетный период: за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Круг лиц представляющих: ликвидационные комиссии добровольно и принудительно ликвидируемых страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления:

ежемесячный отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 6 (шестого) числа месяца, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным;

годовой отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 25 (двадцать пятого) января года, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 30 (тридцатого) января года, следующего за отчетным.

Форма

**(наименование ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации)**

(в тысячах тенге)

№	Сальдо на предыдущую отчетную дату	Дата совершения операции	Назначение платежа	Приход	Расход	Сальдо на отчетную дату
1	2	3	4	5	6	7
Итого за месяц						
Всего за год						

Наименование \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)                      подпись, телефон

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)                      подпись, телефон



Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

---

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон  
Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение  
к форме отчета о движении  
денег ликвидируемой страховой  
(перестраховочной) организации  
по текущему счету в тенге

## **Пояснение по заполнению формы административных данных**

**Отчет о движении денег ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по текущему счету в тенге**

(индекс – F5-LKSO, периодичность – ежемесячная, годовая)

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы " Отчет о движении денег ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по текущему счету в тенге" (далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 73 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

Сбор, обработка и защита персональных данных при заполнении Формы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года " О персональных данных и их защите".

3. Форма заполняется ежемесячно за январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь. Отчетной датой ежемесячного отчета является 1 (первое) число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего отчета.

Отчетной датой годового отчета является 1 (первое) января года, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для годового отчета является отчетная дата предыдущего годового отчета.

4. Данные в Форме указываются 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.

5. Форму подписывают председатель ликвидационной комиссии, главный бухгалтер или лица, уполномоченные ими на подписание отчета, и исполнитель.

### **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

6. При наличии у ликвидационной комиссии страховой (перестраховочной) организации подразделений годовой отчет представляется с учетом данных по головному офису ликвидационной комиссии и ее подразделений.

7. При составлении годового отчета отчет по данной форме составляется за декабрь и с подведением итоговых данных за год.

8. В графе 2 указывается сальдо на предыдущую отчетную дату по текущему счету в тенге.

9. В графе 3 указывается дата совершения операции.

10. В графе 4 указывается назначение платежа.

11. При заполнении строки "Всего за год" графы 3 и 4 не заполняются.

12. В графе 5 указывается приход денег по текущему счету в тенге.

13. В графе 6 указывается расход денег по текущему счету в тенге.

14. В графе 7 указывается сальдо на отчетную дату по текущему счету в тенге.

Приложение 14 к Перечню  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан  
по вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения  
Приложение 6 к постановлению  
Правления Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 29 февраля 2016 года № 65

#### **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: gov.kz

#### **Отчет о движении денег ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по текущему счету в иностранной валюте**

Индекс формы административных данных: F6-LKSO

Периодичность: ежемесячная, годовая

Отчетный период: за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Круг лиц представляющих: ликвидационные комиссии добровольно и принудительно ликвидируемых страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления:

ежемесячный отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 6 (шестого) числа месяца, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным;

годовой отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 25 (двадцать пятого) января года, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 30 (тридцатого) января года, следующего за отчетным.

Форма

**(наименование ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации)**

№	Сальдо на предыдущую отчетную дату				Дата совершения операции	Назначение платежа	Приход				
	в иностранной валюте						в иностранной валюте				
	доллары Соединенных Штатов Америки	евро	российские рубли	иная иностранная валюта			доллары Соединенных Штатов Америки	евро	российские рубли	иная иностранная валюта	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Итого за месяц											
Всего за год											

продолжение таблицы:

Расход				Сальдо на отчетную дату			
в иностранной валюте				в иностранной валюте			
доллары Соединенных Штатов Америки	евро	российские рубли	иная иностранная валюта	доллары Соединенных Штатов Америки	евро	российские рубли	иная иностранная валюта
12	13	14	15	16	17	18	19

Наименование \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон  
 Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

---

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон  
Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание  
отчета

---

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон  
Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение к форме отчета о  
движении денег ликвидируемой  
страховой (перестраховочной)  
организации по текущему счету  
в иностранной валюте

## **Пояснение по заполнению формы административных данных**

### **Отчет о движении денег ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по текущему счету в иностранной валюте**

**(индекс – F6-LKSO, периодичность – ежемесячная, годовая)**

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы " Отчет о движении денег ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по текущему счету в иностранной валюте" (далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 73 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

Сбор, обработка и защита персональных данных при заполнении Формы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите".

3. Форма заполняется ежемесячно за январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь. Отчетной датой ежемесячного отчета является 1 (первое) число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего отчета.

Отчетной датой годового отчета является 1 (первое) января года, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для годового отчета является отчетная дата предыдущего годового отчета.

4. Форму подписывают председатель ликвидационной комиссии, главный бухгалтер или лица, уполномоченные ими на подписание отчета, и исполнитель.

#### **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

5. При наличии у ликвидационной комиссии ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации подразделений годовой отчет представляется с учетом данных по головному офису ликвидационной комиссии и ее подразделений.

6. При составлении годового отчета отчет по данной форме составляется за декабрь и с подведением итоговых данных за год.

7. В графах 2, 3, 4 и 5 указывается сальдо на предыдущую отчетную дату по текущему счету в иностранной валюте (в долларах Соединенных Штатов Америки, евро, российских рублях, иной иностранной валюте).

8. В графе 6 указывается дата совершения операции.

9. В графе 7 указывается назначение платежа.

10. При заполнении строки "Всего за год" графы 6 и 7 не заполняются.

11. В графах 8, 9, 10 и 11 указывается приход по текущему счету в иностранной валюте (в долларах Соединенных Штатов Америки, евро, российских рублях, иной иностранной валюте).

12. В графах 12, 13, 14 и 15 указывается расход по текущему счету в иностранной валюте (в долларах Соединенных Штатов Америки, евро, российских рублях, иной иностранной валюте).

13. В графах 16, 17, 18 и 19 указывается сальдо на отчетную дату по текущему счету в иностранной валюте (в долларах Соединенных Штатов Америки, евро, российских рублях, иной иностранной валюте).

Приложение 15 к Перечню  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан  
по вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения  
Приложение 7 к постановлению  
Правления Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 29 февраля 2016 года № 65

### **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: gov.kz

### **Отчет о движении денег ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по кассе в тенге**

Индекс формы административных данных: F7-LKSO

Периодичность: ежемесячная, годовая

Отчетный период: за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Круг лиц представляющих: ликвидационные комиссии добровольно и принудительно ликвидируемых страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления:

ежемесячный отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 6 (шестого) числа месяца, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным;

годовой отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 25 (двадцать пятого) января года, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 30 (тридцатого) января года, следующего за отчетным.

Форма

**(наименование ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации)**

(в тысячах тенге)

№	Сальдо на предыдущую отчетную дату	Дата совершения операции	Назначение платежа	Приход	Расход	Сальдо на отчетную дату
1	2	3	4	5	6	7
Итого за месяц						
Всего за год						

Наименование \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон  
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон  
Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

---

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)  
Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

подпись, телефон

Приложение к форме отчета о  
движении денег ликвидируемой  
страховой (перестраховочной)  
организации по кассе в тенге

## **Пояснение по заполнению формы административных данных**

### **Отчет о движении денег ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по кассе в тенге**

**(индекс – F7-LKSO, периодичность – ежемесячная, годовая)**

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы " Отчет о движении денег ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по кассе в тенге" (далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 73 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

Сбор, обработка и защита персональных данных при заполнении Формы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите".

3. Форма заполняется ежемесячно за январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь. Отчетной датой ежемесячного отчета является 1 (первое) число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего отчета.

Отчетной датой годового отчета является 1 (первое) января года, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для годового отчета является отчетная дата предыдущего годового отчета.

4. Данные в Форме указываются 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.

5. Форму подписывают председатель ликвидационной комиссии, главный бухгалтер или лица, уполномоченные ими на подписание отчета, и исполнитель.

#### **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

6. При наличии у ликвидационной комиссии страховой (перестраховочной) организации подразделений годовой отчет представляется с учетом данных по головному офису ликвидационной комиссии и ее подразделений.

7. При составлении годового отчета отчет по данной форме составляется за декабрь и с подведением итоговых данных за год.

8. В графе 2 указывается сальдо на предыдущую отчетную дату по кассе в тенге.

9. В графе 3 указывается дата совершения операции.

10. В графе 4 указывается назначение платежа.

11. При заполнении строки "Всего за год" графы 3 и 4 не заполняются.

12. В графе 5 указывается приход денег по кассе в тенге.

13. В графе 6 указывается расход денег по кассе в тенге.

14. В графе 7 указывается сальдо на отчетную дату по кассе в тенге.

Приложение 16 к Перечню  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан  
по вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения  
Приложение 8 к постановлению  
Правления Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 29 февраля 2016 года № 65

#### **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: gov.kz

#### **Отчет о взыскании дебиторской задолженности ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации**

Индекс формы административных данных: F8-LKSO

Периодичность: ежемесячная, годовая

Отчетный период: за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Круг лиц представляющих: ликвидационные комиссии добровольно и принудительно ликвидируемых страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления:

ежемесячный отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 6 (шестого) числа месяца, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным;



годовой отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 25 (двадцать пятого) января года, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 30 (тридцатого) января года, следующего за отчетным.

Форма

**(наименование ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации)**

(в тысячах тенге)

№	Наименование дебитора	Дебиторская задолженность на отчетную дату		Предъявление претензии		Погашено во внесудебном порядке (сумма)	Обращение в суд с иском на взыскание долга		Решение суда в пользу ликвидационной комиссии	
		Сумма	Номер балансового, внебалансового счета	Сумма	Дата		Сумма	Дата	Сумма	Дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

продолжение таблицы:

Исполнение решения суда (сумма)	Постановление о невозможности взыскания	Причины, препятствующие взысканию дебиторской задолженности		Примечание	
		Исполнено	Не исполнено		Сумма
12	13	14	15	16	17

Наименование \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон

Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

---

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)  
Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

подпись, телефон

Приложение  
к форме отчета о взыскании  
дебиторской задолженности  
ликвидируемой страховой  
(перестраховочной) организации

## **Пояснение по заполнению формы административных данных**

### **Отчет о взыскании дебиторской задолженности ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации**

(индекс – F8-LKSO, периодичность – ежемесячная, годовая)

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Отчет о взыскании дебиторской задолженности ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации" (далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 73 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

Сбор, обработка и защита персональных данных при заполнении Формы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите".

3. Форма заполняется ежемесячно за январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь. Отчетной датой ежемесячного отчета является 1 (первое) число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего отчета.

Отчетной датой годового отчета является 1 (первое) января года, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для годового отчета является отчетная дата предыдущего годового отчета.

4. Данные в Форме указываются 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.

5. Форму подписывают председатель ликвидационной комиссии, главный бухгалтер или лица, уполномоченные ими на подписание отчета, и исполнитель.

#### **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

6. При наличии у ликвидационной комиссии страховой (перестраховочной) организации подразделений годовой отчет представляется с учетом данных по головному офису ликвидационной комиссии и ее подразделений.

7. При составлении годового отчета отчет по данной форме составляется за декабрь, без подведения итоговых данных за год.

8. В графе 2 указывается наименование дебитора.

9. В графах 3, 4 указывается дебиторская задолженность на отчетную дату (сумма долга, номер балансового, внебалансового счета).

10. В графах 5 и 6 указывается информация о предъявлении претензии (сумма и дата).

11. В графе 7 указывается информация о погашении во внесудебном порядке (сумма).

12. В графах 8 и 9 указывается информация об обращении в суд с иском на взыскание долга (сумма и дата).

13. В графах 10 и 11 указывается информация о решении суда в пользу ликвидационной комиссии (сумма и дата).

14. В графах 12 и 13 указывается информация об исполнении решения суда в суммарном значении (исполнено и не исполнено).

15. В графе 14 и 15 указывается информация о постановлении о невозможности взыскания (сумма и дата).

16. В графе 16 указываются причины, препятствующие взысканию дебиторской задолженности.

17. В графе 17 указывается иная дополнительная информация по дебиторам.

Приложение 17 к Перечню  
нормативных правовых  
актов Республики Казахстан  
по вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения  
Приложение 9 к постановлению  
Правления Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 29 февраля 2016 года № 65

### **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: gov.kz

**Отчет о состоянии собственного имущества ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации**



	средств ва									
5.	Незавес ршенн о е строи ельств о									
6.	Прочи е основн ы е средств ва									
7.	Немате риальн ы е активы									
8.	Прочее имуще ство									
9.	Всего									

продолжение таблицы:

Списано за отчетный период				Оприходовано за отчетный период		
Количество единиц	Балансовая стоимость	Оценочная стоимость	Основание списания	Количество единиц	Номер и дата первичного документа	Балансовая стоимость
13	14	15	16	17	18	19

продолжение таблицы:

Недостача на отчетную дату		На отчетную дату			Примечание
Количество единиц	Балансовая стоимость	Количество единиц	Балансовая стоимость	Оценочная стоимость	
20	21	22	23	24	25

Наименование \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон  
 Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон

Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)

\_\_\_\_\_ подпись, телефон

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение  
к форме отчета о состоянии  
собственного имущества  
ликвидируемой страховой  
(перестраховочной) организации

## **Пояснение по заполнению формы административных данных**

### **Отчет о состоянии собственного имущества ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации**

(индекс – F9-LKSO, периодичность – ежемесячная, годовая)

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы " Отчет о взыскании дебиторской задолженности ликвидируемой страховой ( перестраховочной) организации" (далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 73 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

Сбор, обработка и защита персональных данных при заполнении Формы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года " О персональных данных и их защите".

3. Форма заполняется ежемесячно за январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь. Отчетной датой ежемесячного отчета является 1 (первое) число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего отчета.

Отчетной датой годового отчета является 1 (первое) января года, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для годового отчета является отчетная дата предыдущего годового отчета.

4. Данные в Форме указываются 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.

5. Форму подписывают председатель ликвидационной комиссии, главный бухгалтер или лица, уполномоченные ими на подписание отчета, и исполнитель.

#### **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

6. При составлении годового отчета отчет по данной форме составляется отдельно за декабрь и отдельно за календарный год.

7. В графе 2 указываются показатели (наименование собственного имущества).

8. В графах 3, 4 и 5 указывается собственное имущество на начало ликвидации ( количество единиц, балансовая и оценочная стоимость).

9. В графах 6, 7 и 8 указывается собственное имущество на предыдущую отчетную дату ( количество единиц, балансовая и оценочная стоимость).

10. В графах 9, 10, 11 и 12 указывается собственное имущество, реализованное за отчетный период ( количество единиц, балансовая и оценочная стоимость, стоимость реализации).

11. В графах 13, 14, 15 и 16 указывается собственное имущество, списанное за отчетный период ( количество единиц, балансовая и оценочная стоимость, основание списания).

12. В графах 17, 18 и 19 указывается собственное имущество, оприходованное за отчетный период ( количество единиц, номер и дата первичного документа, балансовая стоимость).

13. В графах 20 и 21 указывается недостача собственного имущества на отчетную дату ( количество единиц, балансовая стоимость).

14. В графах 22, 23 и 24 указывается собственное имущество на отчетную дату ( количество единиц, балансовая и оценочная стоимость).

15. В графе 25 указывается иная дополнительная информация по собственному имуществу.

Приложение 18 к Перечню  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан  
по вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения  
Приложение 10 к постановлению  
Правления Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 29 февраля 2016 года № 65

#### **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: [gov.kz](http://gov.kz)

**Отчет о расходах, произведенных ликвидационной комиссией ликвидируемой страховой ( перестраховочной) организации**

Индекс формы административных данных: F10-LKSO

Периодичность: ежемесячная, годовая

Отчетный период: за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Круг лиц представляющих: ликвидационные комиссии добровольно и принудительно ликвидируемых страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления:

ежемесячный отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 6 (шестого) числа месяца, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным;

годовой отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 25 (двадцать пятого) января года, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 30 (тридцатого) января года, следующего за отчетным.

Форма

**(наименование ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации)**

(в тысячах тенге)

№	Наименование расходов	Сумма расходов согласно смете ликвидационных расходов, утвержденной комитетом кредиторов (Сумма фактически произведенных расходов)	Сумма фактически произведенных расходов	Изменения (графа 4 – графа 3)
1	2	3	4	5
Месяц				
1.	Оплата труда персонала			
1.1	Вознаграждение председателя и членов ликвидационной комиссии, в том числе:			



1.1.1	вознаграждение			
1.1.2	индивидуальный подходный налог			
1.1.3	обязательные пенсионные взносы			
1.2	Оплата труда привлеченных работников ликвидационной комиссии, работающих на основании трудовых договоров , в том числе:			
1.2.1	должностной оклад			
1.2.2	индивидуальный подходный налог			
1.2.3	обязательные пенсионные взносы			
1.3	Оплата работы привлеченных лиц, оказывающих услуги по договорам возмездного оказания услуг, в том числе:			
1.3.1	оплата за оказанные услуги			
1.3.2	индивидуальный подходный налог			
2.	Отчисления в бюджет			
2.1	Социальный налог			
2.2	Социальные отчисления			
2.3	Налог на имущество			
2.4	Налог на транспортные средства			
2.5	Земельный налог			
2.6	Налог на добавленную стоимость			
2.7	Плата за пользование земельными			

	участками, плата за эмиссии в окружающую среду			
2.8	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			
3.3	Услуги по охране и сигнализации зданий и сооружений			
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	Коммунальные услуги			
3.10	Работы по текущему ремонту, техническому, сервисному обслуживанию (осмотру) основных средств			
3.11	Аренда помещения			
3.12	Услуги по регистрации недвижимости и соответствующей			

	документации в регистрирующих органах			
3.13	Услуги по оценке имущества			
3.14	Услуги по публикации в средствах массовой информации			
3.15	Услуги по подготовке отопительной системы к запуску			
3.16	Сантехнические работы			
3.17	Услуги по хранению имущества			
3.18	Оплата государственной пошлины			
3.19	Услуги по нотариальному удостоверению			
3.20	Услуги по транспортировке, погрузке, разгрузке имущества			
3.21	Работы по изготовлению и установке решеток на окна, дверей			
3.22	Услуги по проведению аукционов			
3.23	Услуги инкассации			
3.24	Услуги по проведению экспертизы			
3.25	Услуги по проведению аудита			
3.26	Услуги по переводу документов			
3.27	Установка, смена или перенос телефонных номеров			
	Услуги центрального			

3.28	депозитария по ведению системы реестров держателей ценных бумаг			
3.29	Услуги по обслуживанию банковского счета, переводам и платежам денег(с открытием и без открытия банковского счета)			
3.30	Услуги по научно-технической обработке документов и сдаче их в архив			
3.31	Оплата сбора за регистрацию ликвидации			
3.32	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.	Прочие расходы			
7.	Непредвиденные расходы			
Итого за месяц				
Всего за год				

Наименование \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон  
 Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон  
 Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон  
 Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение к форме отчета о  
 расходах, произведенных  
 ликвидационной комиссией  
 ликвидируемой страховой  
 (перестраховочной) организации

**Пояснение по заполнению формы административных данных**

**Отчет о расходах, произведенных ликвидационной комиссией ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации**

(индекс – F10-LKSO, периодичность – ежемесячная, годовая)

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Отчет о расходах, произведенных ликвидационной комиссией ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации" (далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 73 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

Сбор, обработка и защита персональных данных при заполнении Формы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите".

3. Форма заполняется ежемесячно за январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь. Отчетной датой ежемесячного отчета является 1 (первое) число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего отчета.

Отчетной датой годового отчета является 1 (первое) января года, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для годового отчета является отчетная дата предыдущего годового отчета.

4. Данные в Форме указываются 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.

5. Форму подписывают председатель ликвидационной комиссии, главный бухгалтер или лица, уполномоченные ими на подписание отчета, и исполнитель.

## **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

6. При составлении годового отчета отчет по данной форме составляется за декабрь и с подведением итоговых данных за год.

7. В графе 2 указывается наименование расходов, произведенных ликвидационной комиссией ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации.

8. В графе 3 указывается сумма расходов согласно смете ликвидационных расходов, утвержденной комитетом кредиторов (согласованной Национальным Банком).

9. В графе 4 указывается сумма фактически произведенных расходов.

10. В графе 5 указываются изменения по расходам, произведенным ликвидационной комиссией страховой (перестраховочной) организации, представляющие собой разницу между графами 4 и 3.

11. Строка 1.1.3 заполняется только ликвидационной комиссией добровольно ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации.

Приложение 19 к Перечню  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан  
по вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения  
Приложение 11 к постановлению  
Правления Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 29 февраля 2016 года № 65

## 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: gov.kz

### Отчет об имуществе, сдаваемом ликвидационной комиссией ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации в аренду

Индекс формы административных данных: F11-LKSO

Периодичность: ежемесячная, годовая

Отчетный период: за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Круг лиц представляющих: ликвидационные комиссии добровольно и принудительно ликвидируемых страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления:

ежемесячный отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 6 (шестого) числа месяца, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным;

годовой отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 25 (двадцать пятого) января года, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 30 (тридцатого) января года, следующего за отчетным.

Форма

### (наименование ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации)

(в тысячах тенге)

№	Наименование имущества, сдаваемого в аренду	Фактическое нахождение имущества, сдаваемого в аренду	Информация о наличии и правоустанавливающих документов на имущество	Сведения об обременениях	Наименование арендатора	Договор аренды					Количество единиц имущества, входящего в состав сдаваемого в аренду
						Номер, дата заключения	Срок действия	Размер ежемесячной арендной платы	Сведения о стороне, несущей расходы по содержанию имущества	Ежемесячные расходы на содержание имущества	

									анию имуще ства		имуще ства
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Недвижимое имущество										
	Итого										
2.	Движимое имущество										
	Итого										
	Всего										

продолжение таблицы:

Сумма фактических поступлений по арендным платежам	Примечание
13	14

Наименование \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон

Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон

Дата " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение к форме отчета об  
имуществе, сдаваемом  
ликвидационной комиссией  
ликвидируемой страховой  
(перестраховочной) организации в  
аренду

**Пояснение по заполнению формы административных данных**

**Отчет об имуществе, сдаваемом ликвидационной комиссией ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации в аренду**

**(индекс – F11-LKSO, периодичность – ежемесячная, годовая)**



## **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Отчет об имуществе, сдаваемом ликвидационной комиссией ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации в аренду" (далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 73 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

Сбор, обработка и защита персональных данных при заполнении Формы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите".

3. Форма заполняется ежемесячно за январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь. Отчетной датой ежемесячного отчета является 1 (первое) число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего отчета.

Отчетной датой годового отчета является 1 (первое) января года, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для годового отчета является отчетная дата предыдущего годового отчета.

4. Данные в Форме указываются 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.

5. Форму подписывают председатель ликвидационной комиссии, главный бухгалтер или лица, уполномоченные ими на подписание отчета, и исполнитель.

## **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

6. При составлении годового отчета отчет по данной форме составляется за декабрь, без подведения итоговых данных за год.

7. В графе 2 указывается наименование имущества, сдаваемого в аренду (общая площадь недвижимого имущества, а при сдаче в аренду транспортного средства марка, год выпуска транспортного средства, сдаваемого в аренду).

8. В графе 3 указывается фактическое нахождение имущества, сдаваемого в аренду.

9. В графе 4 указывается информация о наличии правоустанавливающих документов на имущество.

10. В графе 5 указываются сведения об обременении (дата и основание наложения обременения, орган, наложивший обременение).

11. В графе 6 указывается наименование арендатора.

12. В графе 7 указываются номер, дата заключения договора аренды.

13. В графе 8 указывается срок действия договора аренды.

14. В графе 9 указывается размер ежемесячной арендной платы по договору аренды.

15. В графе 10 указываются сведения о стороне, несущей расходы по содержанию имущества по договору аренды.

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

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

18. В графе 13 указывается сумма фактических поступлений по арендным платежам

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

20. В строках "Итого", "Всего" заполняются графы 9 и 11.

Приложение 20 к Перечню  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан  
по вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения  
Приложение 12 к постановлению  
Правления Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 29 февраля 2016 года № 65

### **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: gov.kz

### **Отчет о численности работников ликвидационной комиссии ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации**

Индекс формы административных данных: F12-LKSO

Периодичность: ежемесячная, годовая

Отчетный период: за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Круг лиц представляющих: ликвидационные комиссии добровольно и принудительно ликвидируемых страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления:

ежемесячный отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 6 (шестого) числа месяца, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным;

годовой отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 25 (двадцать пятого) января года, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 30 (тридцатого) января года, следующего за отчетным.

Форма

**(наименование ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации)**

№	Наименование должности	Дата утверждения (переутверждения) штатного расписания	Фонд оплаты труда, согласно штатному расписанию	Количество работников согласно штатному расписанию	Фактическое количество работников	Размер заработной платы (вознаграждение)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Председатель и члены ликвидационной комиссии						
	Головной офис						
	Итого по головному офису						
	Подразделение ликвидационной комиссии						
	Итого по подразделению						
	Подразделение ликвидационной комиссии						
	Итого по подразделению						
	Всего						

2.	Работники п о трудо вым дого ворам						
	Голов ной офис						
	Итого по го лов но му офис у						
	Под раз де л н и е л ик ви да ци о н н ой к ом ис сии						
	Итого по п од раз де л е н и ю						
	Под раз де л н и е л ик ви да ци о н н ой к ом ис сии						
	Итого по п од раз де л е н и ю						
	Всего						
3.	Работ ники, прив ле чен н ы е п о д о го во рам воз м ез д но го о ка за ния у сл уг						
	Голов ной офис						
	Итого по го лов но му офис у						
	Под раз де л н и е л ик ви да ци о н н ой к ом ис сии						
	Итого по п од раз де л е н и ю						
	Всего						
	Всего по ра бот ни кам						

4.	ликвидаци онной комиссии						
----	--------------------------------	--	--	--	--	--	--

Наименование \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон

Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон

Дата " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение к форме отчета о  
численности работников  
ликвидационной комиссии  
ликвидируемой страховой  
(перестраховочной) организации

### Пояснение по заполнению формы административных данных

**Отчет о численности работников ликвидационной комиссии ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации**

(индекс – F12-LKSO, периодичность – ежемесячная, годовая)

#### Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Отчет о численности работников ликвидационной комиссии ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации" (далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 73 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

Сбор, обработка и защита персональных данных при заполнении Формы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите".

3. Форма заполняется ежемесячно за январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь. Отчетной датой ежемесячного отчета является 1 (первое) число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего отчета.

Отчетной датой годового отчета является 1 (первое) января года, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для годового отчета является отчетная дата предыдущего годового отчета.

4. Единица измерения, используемая при составлении отчетности количество человек, по фонду оплаты труда - 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.

5. Форму подписывают председатель ликвидационной комиссии, главный бухгалтер или лица, уполномоченные ими на подписание отчета, и исполнитель.

## **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

6. При составлении годового отчета отчет по данной форме составляется за декабрь, без подведения итоговых данных за год.

7. При наличии у ликвидационной комиссии страховой (перестраховочной) организации подразделений годовой отчет представляется с учетом данных по головному офису ликвидационной комиссии и ее подразделений.

8. В графе 2 указывается наименование должности согласно штатному расписанию работников ликвидационной комиссии.

9. В графе 3 указывается дата утверждения (переутверждения) штатного расписания ликвидационной комиссии.

10. В графе 4 указывается фонд оплаты труда согласно штатному расписанию.

11. В графе 5 указывается количество работников согласно штатному расписанию.

12. В графе 6 указывается фактическое количество работников ликвидационной комиссии.

13. В графе 7 указывается размер заработной платы (вознаграждения).

14. В графе 8 указывается иная дополнительная информация по работникам ликвидационной комиссии.

**Журнал учета требований кредиторов ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации, заявленных после истечения установленного срока для предъявления претензий (заявлений), не включенных в реестр требований кредиторов**

Установленный срок для предъявления претензий	с "___" _____ 20__ г.
	по "___" _____ 20__ г.

**(наименование ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации)**

№	Наименование кредиторов	Дата обращения	Требования, признанные ликвидационной комиссией				Номер балансового счета	
			Номер и дата протокола ликвидации ионной комиссии	Признанная сумма				
				в национальной валюте	в иностранной валюте			
			Доллары Соединенных Штатов Америки		евро	Российские рубли	иная иностранная валюта	
1	2	3	4	5	6			7

продолжение таблицы:

Наименования документов, послуживших основанием для признания требований кредитора	Ответ, направленный кредитору о признании его требования		Примечание
	дата	номер	
8	9	10	11

Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Телефон: \_\_\_\_\_

Дата подписания отчета "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## 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: gov.kz

## Отчет о возбужденных уголовных делах в отношении руководящих работников, должников ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации, председателя, членов или работников ликвидационной комиссии ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации

Индекс формы административных данных: F13-LKSO

Периодичность: годовая

Отчетный период: за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Круг лиц представляющих: ликвидационные комиссии добровольно и  
принудительно ликвидируемых страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления:

годовой отчет:

при отсутствии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 25 (двадцать пятого) января года, следующего за отчетным;

при наличии у ликвидационной комиссии подразделений - не позднее 30 (тридцатого) января года, следующего за отчетным.

Форма

### (наименование ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации)

№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, в отношении которого возбуждено	Дата возбуждения уголовного дела, номер	Наименование органа, возбуждающего уголовное дело	Сумма нанесенного ущерба (в тысячах тенге)	Характер ущерба	Предъявление ликвидационной комиссией гражданского иска в рамках уголовного дела (	Признание ликвидационной комиссией гражданским истцом	Результаты рассмотрения уголовного дела, в том числе результаты рассмотрения
---	--	---	---	--	-----------------	--	---	--



1	уголовное дело	2	3	4	5	6	номер и дата письма)	8	9	Примечание

Наименование \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон  
 Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон  
 Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон  
 Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение к форме отчета о возбужденных уголовных делах в отношении руководящих работников, должников ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации, председателя, членов или работников ликвидационной комиссии ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации

**Пояснение по заполнению формы административных данных**

**Отчет о возбужденных уголовных делах в отношении руководящих работников, должников ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации, председателя, членов или работников ликвидационной комиссии ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации**

(индекс – F13-LKSO, периодичность – годовая)

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Отчет о возбужденных уголовных делах в отношении руководящих работников, должников ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации, председателя, членов или работников ликвидационной комиссии ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации" (далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 73 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

Сбор, обработка и защита персональных данных при заполнении Формы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите".

3. Отчетной датой годового отчета является 1 (первое) января года, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для годового отчета является отчетная дата предыдущего годового отчета.

4. Данные в Форме по сумме нанесенного ущерба указываются 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.

5. Форму подписывают председатель ликвидационной комиссии, главный бухгалтер или лица, уполномоченные ими на подписание отчета, и исполнитель.

## **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

6. При наличии у ликвидационной комиссии ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации подразделений годовой отчет представляется с учетом данных по головному офису ликвидационной комиссии и ее подразделений.

7. В графе 2 указываются фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, в отношении которого возбуждено уголовное дело.

8. В графе 3 указываются дата возбуждения уголовного дела, номер документа.

9. В графе 4 указывается информация о наименовании органа, возбудившего уголовное дело.

10. В графе 5 указывается информация о сумме нанесенного ущерба (в тысячах тенге).

11. В графе 6 указывается информация о характере ущерба.

12. В графе 7 указывается информация о предъявлении ликвидационной комиссией гражданского иска в рамках уголовного дела (номер и дата письма).

13. В графе 8 указывается информация о признании ликвидационной комиссией гражданским истцом.

14. В графе 9 указывается информация о результатах рассмотрения уголовного дела, в том числе результатах рассмотрения гражданского иска.

15. В графе 10 указывается иная дополнительная информация о возбужденных уголовных делах в отношении руководящих работников, должников, председателя,

членов или работников ликвидационной комиссии страховой (перестраховочной) организации.

Приложение 23 к Перечню  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан  
по вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения  
Приложение 15 к постановлению  
Правления Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 29 февраля 2016 года № 65

### 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: gov.kz

Промежуточный ликвидационный баланс

Индекс формы административных данных: F14-LKSO

Периодичность: разовая

Отчетный период: за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Круг лиц представляющих: ликвидационные комиссии добровольно и  
принудительно ликвидируемых страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления: в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты истечения срока  
составления промежуточного ликвидационного баланса

"Утвержден"

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Форма

### (наименование ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации)

(в тысячах тенге)

№	Активы	Номера балансовых счетов	На начало процесса ликвидации	На дату составления промежуточного ликвидационног о баланса	Изменения ( графа 5 - графа 4 )
1	2	3	4	5	6
	Активы				
1	Деньги				
2	Вклады				

3	Ценные бумаги				
4	Операция " обратное РЕПО" с ценными бумагами				
5	Аффинированные драгоценные металлы				
6	Активы перестрахования				
7	Страховые премии				
8	Прочая дебиторская задолженность				
9	Займы				
10	Расходы будущих периодов				
11	Прочие активы				
12	Инвестиции				
13	Основные средства				
14	Нематериальные активы				
15	Долгосрочные активы				
	Итого по Активу :				

продолжение таблицы:

№	Обязательства	Номера балансовых счетов	На начало процесса ликвидации	На дату составления промежуточного ликвидационного баланса	Изменения ( графа 5 -графа 4 )
1	2	3	4	5	6
1	Резерв незаработанных премий				
2	Резерв не произошедших убытков по договорам страхования ( перестрахования ) жизни				
	Резерв не произошедших				

3	убытков по договорам аннуитета				
4	Резерв произошедших, но незаявленных убытков				
5	Резерв заявленных, но неурегулированных убытков				
6	Дополнительные резервы				
7	Расчеты с перестраховщиками				
8	Расчеты с посредниками по страховой (перестраховочной) деятельности				
9	Расчеты с акционерами по дивидендам				
10	Прочая кредиторская задолженность, связанная со страховой (перестраховочной) деятельностью				
11	Оценочные обязательства				
12	Доходы будущих периодов				
13	Займы полученные				
14	Операция РЕПО				
15	Прочие обязательства				
	Итого по Обязательствам				
Капитал					
1	Уставный капитал				

2	Результаты переоценки				
3	Резервный капитал, установленный учредительными документами				
4	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток):				
4.1	нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) предыдущих лет				
4.2	нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) отчетного периода				
	Итого по собственному капиталу				

Наименование \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон  
 Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон  
 Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон  
 Дата " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение  
 к форме промежуточного  
 ликвидационного баланса

## **Пояснение по заполнению формы административных данных**

### **Промежуточный ликвидационный баланс**

(индекс – F14-LKSO, периодичность – разовая)

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы " Промежуточный ликвидационный баланс" (далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 73 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

Сбор, обработка и защита персональных данных при заполнении Формы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите".

3. После истечения срока, установленного для предъявления претензий (заявлений) кредиторами страховой (перестраховочной) организации, ликвидационная комиссия в месячный срок составляет промежуточный ликвидационный баланс ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по состоянию на дату окончания срока, установленного для составления промежуточного ликвидационного баланса, и в течение пяти рабочих дней после истечения срока представляет его в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций.

4. Данные в Форме указываются 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.

5. Форму подписывают председатель ликвидационной комиссии, главный бухгалтер или лица, уполномоченные ими на подписание отчета, и исполнитель.

#### **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

6. В случае не утверждения промежуточного ликвидационного баланса и реестра требований кредиторов повторное представление промежуточного ликвидационного баланса и реестра требований кредиторов не превышает месяца со дня получения уведомления о не утверждении промежуточного ликвидационного баланса и реестра требований кредиторов.

7. В графе 2 указывается наименование активов и (или) обязательств.

8. В графе 3 указываются номера балансовых счетов.

9. В графе 4 указываются активы и обязательства на начало процесса ликвидации.

10. В графе 5 указываются активы и (или) обязательства на дату составления промежуточного ликвидационного баланса.





Итого по счету								
Итого по счету								
Всего								

Наименование \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон  
 Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон  
 Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии)          подпись, телефон  
 Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение к форме списка  
 кредиторов ликвидируемой  
 страховой (перестраховочной)  
 организации на начало  
 ликвидационного процесса

**Пояснение по заполнению формы административных данных**

**Список кредиторов ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации на начало ликвидационного процесса**

(индекс – F15-LKSO, периодичность – разовая)

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Список кредиторов ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации на начало ликвидационного процесса" (далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 73 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

Сбор, обработка и защита персональных данных при заполнении Формы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите".

3. Форма представляется в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций вместе с промежуточным ликвидационным балансом.

4. Данные в Форме указываются в национальной и иностранной валютах.

5. Форму подписывают председатель ликвидационной комиссии, главный бухгалтер или лица, уполномоченные ими на подписание отчета, и исполнитель.

## Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

6. Форма заполняется и представляется в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций в оригинале и в копии в одном экземпляре.

7. В графе 2 указываются номера балансовых счетов.

8. В графе 3 указывается наименование кредитора.

9. В графе 4 указываются юридический и фактический адрес кредитора.

10. В графе 5 указывается сумма кредиторской задолженности на начало ликвидационного процесса в национальной и (или) иностранной валютах.

Приложение 25 к Перечню  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан  
по вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения  
Приложение 17 к постановлению  
Правления Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 29 февраля 2016 года № 65

## Журнал учета заявленных кредиторами ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации претензий (заявлений)

(наименование ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации)

Форма

№	Наименование кредитора	Дата обращения	Сумма				
			в национальной валюте	в иностранной валюте			иная иностранная валюта
				доллары Соединенных Штатов Америки	евро	российские рубли	
1	2	3	4				

продолжение таблицы:

Требования, признанные ликвидационной комиссией						
Номер и дата протокола ликвидационной комиссии	Сумма					Номера балансовых счетов
	в национальной валюте	в иностранной валюте			иная иностранная валюта	
		доллары Соединенных Штатов Америки	евро	российские рубли		
5	6					7

продолжение таблицы:

Требования, непризнанные ликвидационной комиссией						
Номер и дата протокола ликвидационной комиссии	Сумма					Номера балансовых счетов
	в национальной валюте	в иностранной валюте			иная иностранная валюта	
		доллары Соединенных Штатов Америки	евро	российские рубли		
8	9					10

продолжение таблицы:

Наименования документов, послуживших основанием для признания (непризнания) ликвидационной комиссией требований кредитора	Номер и дата ответа, направленного ликвидационной комиссией кредитору о признании (непризнании) его требования	Примечание
11	12	13

На оборотной стороне последнего учета заявленных кредиторами ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации претензий (заявлений) делается запись " Пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ листов".

Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)  
 Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)  
 Исполнитель \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Телефон: \_\_\_\_\_

Дата подписания отчета " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**Журнал учета неостребованной кредиторской задолженности  
ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации**

**(наименование ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации)**

Форма

№	Наименование кредитора	Задолженность, неостребованная кредитором				Номер балансового счета
		Сумма				
		в национальной валюте	в иностранной валюте		иная иностранная валюта	
доллары Соединенных Штатов Америки	евро		российские рубли			
1	2	3			4	

На оборотной стороне последнего листа журнала учета неостребованной кредиторской задолженности ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации делается запись "Пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ листов".

Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Телефон: \_\_\_\_\_

Дата подписания отчета " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**Журнал учета собственного имущества ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации**

**(наименование ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации)**

Форма  
(в тысячах тенге)

№	Наименование имущества	Балансовая стоимость имущества на начало ликвидационного процесса	Инвентаризация имущества				Меры, принятые ликвидационной комиссией
			Акт инвентаризации (номер и дата)	Фактическое наличие имущества (согласно инвентарной описи)	Расхождения данных инвентарной описи с данными учета		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого по счету						
	Итого по счету						
	Всего						

продолжение таблицы:

Оценка имущества		
Дата проведения оценки	Наименование оценщика, данные лицензии оценщика на осуществление оценочной деятельности	Оценочная стоимость имущества
9	10	11

продолжение таблицы:

Реализация имущества			Списание имущества		Балансовая стоимость на дату составления промежуточного ликвидационного баланса	Примечание
Стоимость реализации	Номер и дата договора купли - продажи	Наименование и номер документа, подтверждающего поступление денег	Сумма	Основание, наименование и номер документа, подтверждающего списание имущества		
12	13	14	15	16	17	18

На оборотной стороне последнего листа журнала учета собственного имущества ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации делается запись "Пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ листов".

Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)  
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)  
Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)  
Телефон: \_\_\_\_\_

Дата подписания отчета " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Приложение 28 к Перечню  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан  
по вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения  
Приложение 20  
к постановлению Правления  
Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 29 февраля 2016 года № 65

## Журнал учета дебиторской задолженности ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации

(наименование ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации)

Форма  
(в тысячах тенге)

№	Наименование дебитора	Адрес дебитора (юридический, фактический)	Дебиторская задолженность на начало ликвидационного процесса						
			Основной долг		Начисленное вознаграждение		Иные начисления		Общая сумма задолженности
			Сумма	Номер счета	Сумма	Номер счета	Сумма	Номер счета	Сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Юридическим лицам								
	Итого								
2	Физическим лицам								
	Итого								
	Всего								

продолжение таблицы:

Дебиторская задолженность на дату составления промежуточного ликвидационного баланса
--

Основной долг		Начисленное вознаграждение		Иные начисления		Общая сумма задолженности
Сумма	Номер счета	Сумма	Номер счета	Сумма	Номер счета	Сумма
11	12	13	14	15	16	17

продолжение таблицы:

Изменения (графа 17 – графа 10)	Причины изменений				Примечание
	Погашение	Списание	Начисления	Иные причины	
18	19	20	21	22	23

На оборотной стороне последнего листа журнала учета дебиторской задолженности ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации делается запись "Пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ листов".

Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)  
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)  
Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Телефон: \_\_\_\_\_

Дата подписания отчета " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Приложение 29 к Перечню нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам регулирования финансового рынка, в которые вносятся изменения и дополнения

Приложение 21 к постановлению Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 февраля 2016 года № 65

**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: gov.kz

**Отчет по внебалансовым счетам ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации**

Индекс формы административных данных: F16-LKSO

Периодичность: разовая

Отчетный период: за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Круг лиц представляющих: ликвидационные комиссии добровольно и принудительно ликвидируемых страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления: в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты истечения срока составления промежуточного ликвидационного баланса

Форма

**(наименование ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации)**

(в тысячах тенге)

Номер счета	Наименование счета	Сумма		Изменения (графа 4-графа 3)
		На начало ликвидационного процесса	На дату составления промежуточного ликвидационного баланса	
1	2	3	4	5

Наименование \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон  
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон  
Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон  
Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение к форме отчета по  
внебалансовым счетам  
ликвидируемой страховой  
(перестраховочной) организации

**Пояснение по заполнению формы административных данных**



# **Отчет по внебалансовым счетам ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации (индекс – F16-LKSO, периодичность – разовая)**

## **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Отчет по внебалансовым счетам ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации" (далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 73 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

Сбор, обработка и защита персональных данных при заполнении Формы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите".

3. Форма представляется в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций вместе с промежуточным ликвидационным балансом.

4. Данные в Форме указываются 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.

5. Форму подписывают председатель ликвидационной комиссии, главный бухгалтер или лица, уполномоченные ими на подписание отчета, и исполнитель.

## **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

6. В графах 1 и 2 указываются номера и наименования счетов, предусмотренные постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 22 декабря 2017 года № 251 "Об утверждении Типового плана счетов бухгалтерского учета для страховых (перестраховочных) организаций, исламских страховых (перестраховочных) организаций, обществ взаимного страхования и страховых брокеров, Инструкции по ведению бухгалтерского учета страховыми (перестраховочными) организациями, исламскими страховыми (перестраховочными) организациями, обществами взаимного страхования, страховыми брокерами и о внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам ведения бухгалтерского учета", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16390 (далее – Типовой план счетов).

7. В графе 3 указывается в суммарном значении результаты деятельности ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по внебалансовым счетам Типового плана счетов на начало ликвидационного процесса.

8. В графе 4 указывается в суммарном значении результаты деятельности ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по внебалансовым счетам Типового плана счетов на дату составления промежуточного ликвидационного баланса.

9. В графе 5 указываются изменения по внебалансовым счетам за отчетный период, представляющие собой разницу между графами 4 и 3.

Приложение 30 к Перечню  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан  
по вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения

Приложение 22  
к постановлению Правления  
Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 29 февраля 2016 года № 65

### **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: gov.kz

### **Реестр требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс ликвидируемой страховой организации**

Индекс формы административных данных: F17-LKSO

Периодичность: разовая

Отчетный период: за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Круг лиц представляющих: ликвидационные комиссии добровольно и принудительно ликвидируемых страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления: в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты истечения срока составления промежуточного ликвидационного баланса

"Утвержден"

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Форма

### **(наименование ликвидируемой страховой организации)**

Наименование кредитора	Требования, признанные ликвидационной комиссией			
	Номер и дата	Признанная сумма		
		в иностранной валюте		

№	в ( в порядке очередности)	протокола ликвидации онной комиссии	в национальн ой валюте	доллары Соединенн ы х Штатов Америки	евро	российски е рубли	и н а я иностранны ая валюта	Номер балансово го счета
1	2	3	4	5				6
	1 очередь:							
	1.							
	2.							
	...							
1.	Итого по 1 очереди							
	2 очередь:							
	1.							
	2.							
	...							
2	Итого по 2 очереди							
	3 очередь, в том числе:							
	1. По оплате труда							
	Итого по оплате труда							
	2. По обязательн ы м пенсионн ы м взносам							
	Итого по обязательн ы м пенсионн ы м взносам							
	3. По социальны м отчислениям							
	Итого по социальны м отчислениям							

	4 . Вознаграждения по авторским договорам							
	Итого вознаграждений по авторским договорам							
3	Итого по 3 очереди							
	4 очередь:							
	1.							
	2.							
	...							
4.	Итого по 4 очереди							
	5 очередь:							
	1.							
	2.							
	...							
5	Итого по 5 очереди							
	6 очередь:							
	1.							
	2.							
	...							
6	Итого по 6 очереди							
	7 очередь:							
	1.							
	2.							
	...							
7	Итого по 7 очереди							
	8 очередь:							
	1.							
	2.							
	...							
8	Итого по 8 очереди							
	9 очередь:							
	1.							
	2.							
	...							

9	Итого по 9 очередям							
Всего:	1+2+3+4+ 5+6+7+8+ 9							

продолжение таблицы:

Наименования документов, послуживших основанием для признания требований кредитора	Ответ, направленный кредитору о признании его требования		Примечание
	Дата	номер	
7	8	9	10

На оборотной стороне последнего листа реестра требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс ликвидируемой страховой организации делается запись "Пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ листов".

Наименование \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон  
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон  
Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон  
Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение к форме реестра  
требований кредиторов,  
включенных в промежуточный  
ликвидационный баланс  
ликвидируемой страховой организации

**Пояснение по заполнению формы административных данных**

**Реестр требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс ликвидируемой страховой организации**

(индекс – F17-LKSO, периодичность – разовая)

## **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Реестр требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс ликвидируемой страховой организации" (далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 73 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

Сбор, обработка и защита персональных данных при заполнении Формы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите".

3. Форма представляется в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций в двух экземплярах вместе с промежуточным ликвидационным балансом.

4. Форма прошнуровывается и пронумеровывается.

5. Данные в Форме указываются в национальной и иностранной валютах.

6. Форму подписывают председатель ликвидационной комиссии, главный бухгалтер или лица, уполномоченные ими на подписание отчета, и исполнитель.

## **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

7. Форма заполняется в разрезе головного офиса ликвидационной комиссии и ее подразделений.

8. В графе 2 указывается наименование кредиторов (в порядке очередности).

9. В графе 3 указываются номер и дата протокола ликвидационной комиссии о признании требований кредиторов ликвидационной комиссией.

10. В графах 4 и 5 указывается информация о требованиях, признанных ликвидационной комиссией в национальной и иностранной валютах.

11. В графе 6 указывается номер балансовых счетов.

12. В графе 7 указываются наименования документов, послуживших основанием для признания требований кредитора ликвидационной комиссией.

13. В графах 8 и 9 указывается ответ, направленный кредитору о признании его требований (дата и номер).

14. В графе 10 указывается иная дополнительная информация о кредиторах страховой организации.

**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: gov.kz

**Реестр требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс перестраховочной организации**

Индекс формы административных данных: F18-LKSO

Периодичность: разовая

Отчетный период: за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Круг лиц представляющих: ликвидационные комиссии добровольно и принудительно ликвидируемых страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления: в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты истечения срока составления промежуточного ликвидационного баланса

"Утвержден"

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Форма

**(наименование ликвидируемой перестраховочной организации)**

№	Наименование кредиторов (в порядке очередности)	Требования, признанные ликвидационной комиссией						Номер балансового счета
		Номер и дата протокола ликвидационной комиссии	Признанная сумма					
			в национальной валюте	Доллары Соединенных Штатов Америки	Евро	Российские рубли		
1	2	3	4	5			6	
	1 очередь:							
	1.							
	2.							
	...							
1.	Итого по 1 очереди							





	4 очередь:							
	1.							
	2.							
	...							
4.	Итого по 4 очереди							
	5 очередь:							
	1.							
	2.							
5.	Итого по 5 очереди							
	6 очередь:							
	1.							
	2.							
	...							
6.	Итого по 6 очереди							
	7 очередь:							
	1.							
	2.							
	...							
7.	Итого по 7 очереди							
Всего:	1+2+3+4+ 5+6+7							

продолжение таблицы:

Наименования документов, послуживших основанием для признания требований кредитора	Ответ, направленный кредитору о признании его требования		Примечание
	Дата	номер	
7	8	9	10

На оборотной стороне последнего листа реестра требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс перестраховочной организации делается запись "Пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ листов".

Наименование \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон  
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

---

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон  
Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание  
отчета

---

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон  
Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение к форме реестра  
требований кредиторов,  
включенных в промежуточный  
ликвидационный баланс  
ликвидируемой перестраховочной  
организации

### **Пояснение по заполнению формы административных данных**

### **Реестр требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс ликвидируемой перестраховочной организации**

(индекс – F18-LKSO, периодичность – разовая)

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы " Реестр требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс ликвидируемой перестраховочной организации" (далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 73 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

Сбор, обработка и защита персональных данных при заполнении Формы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите".

3. Форма представляется в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций в двух экземплярах вместе с промежуточным ликвидационным балансом.

4. Форма прошнуровывается и пронумеровывается.

5. Данные в Форме указываются в национальной и иностранной валютах.

6. Форму подписывают председатель ликвидационной комиссии, главный бухгалтер или лица, уполномоченные ими на подписание отчета, и исполнитель.

#### **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

7. Форма заполняется в разрезе головного офиса ликвидационной комиссии и ее подразделений.

8. В графе 2 указывается наименование кредиторов (в порядке очередности).

9. В графе 3 указываются номер и дата протокола ликвидационной комиссии о признании требований кредиторов ликвидационной комиссией.

10. В графах 4 и 5 указывается информация о требованиях, признанных ликвидационной комиссией в национальной и иностранной валютах.

11. В графе 6 указывается номер балансовых счетов.

12. В графе 7 указывается наименования документов, послуживших основанием для признания требований кредитора ликвидационной комиссией.

13. В графах 8 и 9 указывается ответ, направленный кредитору о признании его требований (дата и номер).

14. В графе 10 указывается иная дополнительная информация о кредиторах перестраховочной организации.

Приложение 32 к Перечню  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан  
по вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения  
Приложение 24  
к постановлению Правления  
Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 29 февраля 2016 года № 65

### **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: gov.kz

### **Сведения об имеющихся отклонениях данных промежуточного ликвидационного баланса ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по сравнению с балансом на начало ликвидационного процесса**

Индекс формы административных данных: F19-LKSO

Периодичность: в случаях изменений показателей данных

Отчетный период: за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Круг лиц представляющих: ликвидационные комиссии добровольно и принудительно ликвидируемых страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления: в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты истечения срока составления промежуточного ликвидационного баланса

**(наименование ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации)**

(в тысячах тенге)

№ п/п	Наименование статьи баланса	Номер балансового счета	Сумма на начало ликвидации		Сумма промежуточного ликвидационного баланса	
			по балансу	по оборотно-сальдовой ведомости	по балансу	по оборотно-сальдовой ведомости
1	2	3	4	5	6	7
Всего						

продолжение таблицы:

Отклонение суммы баланса на начало ликвидации по сравнению с промежуточным ликвидационным балансом	Первичные документы, подтверждающие отклонение	Причины отклонения
8 (графа 6 - графа 4)	9	10

Наименование \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон

Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение к форме сведений об имеющихся отклонениях данных промежуточного ликвидационного баланса ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по сравнению с балансом на начало ликвидационного процесса

## **Пояснение по заполнению формы административных данных**

**Сведения об имеющихся отклонениях данных промежуточного ликвидационного баланса ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по сравнению с балансом на начало ликвидационного процесса**

**(индекс – F19-LKSO, периодичность – в случаях изменений показателей данных)**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Сведения об имеющихся отклонениях данных промежуточного ликвидационного баланса ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации по сравнению с балансом на начало ликвидационного процесса" (далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 73 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

Сбор, обработка и защита персональных данных при заполнении Формы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите".

3. Форма представляется в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций в случае наличия отклонений данных промежуточного ликвидационного баланса с данными баланса на начало ликвидационного процесса.

4. Данные в Форме указываются 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.

5. Форму подписывают председатель ликвидационной комиссии, главный бухгалтер или лица, уполномоченные ими на подписание отчета, и исполнитель.

### **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

6. В графе 2 указывается наименование статьи баланса.

7. В графе 3 указывается номер балансового счета.

8. В графах 4 и 5 указывается сумма на начало ликвидации (по балансу и оборотно-сальдовой ведомости).

9. В графах 6 и 7 указывается сумма промежуточного ликвидационного баланса (по балансу и оборотно-сальдовой ведомости).

10. В графе 8 указывается отклонение суммы баланса на начало ликвидации по сравнению с промежуточным ликвидационным балансом.

11. В графе 9 указываются первичные документы, подтверждающие отклонение.

12. В графе 10 указываются причины отклонений.

нормативных правовых актов  
 Республики Казахстан  
 по вопросам регулирования  
 финансового рынка, в которые  
 вносятся изменения и дополнения  
 Приложение 25  
 к постановлению Правления  
 Национального Банка  
 Республики Казахстан  
 от 29 февраля 2016 года № 65

**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: gov.kz

**Изменения и (или) дополнения в реестр требований кредиторов, включенных в  
 промежуточный ликвидационный баланс ликвидируемой страховой организации**

Индекс формы административных данных: F20-LKSO

Периодичность: в случаях изменений показателей данных

Отчетный период: за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Круг лиц представляющих: ликвидационные комиссии добровольно и  
 принудительно ликвидируемых страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления: в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты истечения срока  
 составления промежуточного ликвидационного баланса

"Утверждены"

\_\_\_\_\_  
 (подпись)  
 " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года  
 Форма

**(наименование ликвидируемой страховой организации)**

№	Наименование кредиторов (в порядке)	Сумма согласно предыдущему утвержденному реестру требований кредиторов				Требования, подлежащие изменению либо дополнению				
		в национальной	в иностранной валюте			номер протокола ликвидации	сумма с учетом изменений либо дополнений			Номер балансового счета
			доллары Соединенных	евро	иная иностранная		в национальной	в иностранной валюте		
	ой	Соединенных	евро	иная иностранная	ой	Соединенных	евро	иная иностранная		









9	Итого по 9 очереди												
Всего:	1+2+3 +4+5+ 6+ 7+8 +9												

продолжение таблицы:

Возникшая разница (между графой 6 или 7 и графой 3 или 4 соответственно)					Основание внесения изменений и (или) дополнений (в том числе наименования документов)	Дата и номер ответа кредитору о признании его требования	Примечание
в национальной валюте	в иностранной валюте						
	доллары Соединенных Штатов Америки	евро	российские рубли	иная иностранная валюта			
9	10				11	12	13

На оборотной стороне последнего листа изменений и (или) дополнений в реестр требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс ликвидируемой страховой организации, делается запись "Пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ листов".

Наименование \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон

Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон

Дата " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение к форме изменений и (или) дополнений в реестр требований кредиторов,

## **Пояснение по заполнению формы административных данных**

### **Изменения и (или) дополнения в реестр требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс ликвидируемой страховой организации**

**(индекс – F20-LKSO, периодичность – в случаях изменений показателей данных)**

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Изменения и (или) дополнения в реестр требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс ликвидируемой страховой организации" (далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 73 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

Сбор, обработка и защита персональных данных при заполнении Формы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите".

3. Форма представляется в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций при наличии изменений и (или) дополнений в реестр требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс.

4. Данные в Форме указываются в национальной и иностранной валютах.

5. Форму подписывают председатель ликвидационной комиссии, главный бухгалтер или лица, уполномоченные ими на подписание отчета, и исполнитель.

#### **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

6. В графе 2 указывается наименование кредиторов (в порядке очередности).

7. В графах 3 и 4 указывается сумма согласно предыдущему утвержденному реестру требований кредиторов в национальной и иностранной валютах.

8. В графе 5 указываются номер и дата протокола ликвидационной комиссии касательно требований, подлежащих изменению либо дополнению.

9. В графах 6 и 7 указывается сумма с учетом изменений либо дополнений в национальной и иностранной валютах.

10. В графе 8 указывается номер балансового счета.

11. В графах 9 и 10 указывается возникшая разница между требованиями, подлежащими изменению либо дополнению, и суммой согласно предыдущему

утвержденному реестру требований кредиторов в национальной и иностранной валютах.

12. В графе 11 указывается основание внесения изменений и (или) дополнений (в том числе наименования документов).

13. В графе 12 указываются дата и номер ответа кредитору о признании его требования.

14. В графе 13 указывается иная дополнительная информация по изменениям и (или) дополнениям в реестр требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс страховой организации.

Приложение 34 к Перечню  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан  
по вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения  
Приложение 26  
к постановлению Правления  
Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 29 февраля 2016 года № 65

#### **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: gov.kz

#### **Изменения и (или) дополнения в реестр требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс ликвидируемой перестраховочной организации**

Индекс формы административных данных: F21-LKSO

Периодичность: в случаях изменений показателей данных

Отчетный период: за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Круг лиц представляющих: ликвидационные комиссии добровольно и принудительно ликвидируемых страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления: в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты истечения срока составления промежуточного ликвидационного баланса

"Утверждены"

\_\_\_\_\_  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Форма

---

**(наименование ликвидируемой перестраховочной организации)**

---





	4 очере дь:												
	1.												
	2.												
	...												
4	Итого по 4 очере ди												
	5 очере дь:												
	1.												
	2.												
	...												
5	Итого по 5 очере ди												
	6 очере дь:												
	1.												
	2.												
	...												
6	Итого по 6 очере ди												
	7 очере дь:												
	1.												
	2.												
	...												
7	Итого по 7 очере ди												
Всего:	1+2+3 +4+5+ 6+ 7+8 +9												

продолжение таблицы:

Возникшая разница (между графой 6 или 7 и графой 3 или 4 соответственно)	Основание внесения		
--	--------------------	--	--

в национальной валюте	в иностранной валюте				изменений и (или) дополнений (в том числе наименования документов)	Дата и номер ответа кредитору о признании его требования	Примечание
	доллары Соединенных Штатов Америки	евро	российские рубли	иная иностранная валюта			
9	10				11	12	13

На оборотной стороне последнего листа изменений и (или) дополнений в реестр требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс ликвидируемой перестраховочной организации, делается запись "Пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_ листов".

Наименование \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон  
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон  
Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ подпись, телефон  
Дата " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение к форме изменений и (или) дополнений в реестр требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс ликвидируемой перестраховочной организации

### Пояснение по заполнению формы административных данных

**Изменения и (или) дополнения в реестр требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс ликвидируемой перестраховочной организации**

(индекс – F21-LKSO, периодичность – в случаях изменений показателей данных)

### Глава 1. Общие положения



1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы "Изменения и (или) дополнения в реестр требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс ликвидируемой перестраховочной организации" (далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 73 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

Сбор, обработка и защита персональных данных при заполнении Формы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите".

3. Форма представляется в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций при наличии изменений и (или) дополнений в реестр требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс.

4. Данные в Форме указываются в национальной и иностранной валютах.

5. Форму подписывают председатель ликвидационной комиссии, главный бухгалтер или лица, уполномоченные ими на подписание отчета, и исполнитель.

## **Глава 2. Пояснение по заполнению Формы**

6. В графе 2 указывается наименование кредиторов (в порядке очередности).

7. В графах 3 и 4 указывается сумма согласно предыдущему утвержденному реестру требований кредиторов в национальной и иностранной валютах.

8. В графе 5 указываются номер и дата протокола ликвидационной комиссии касательно требований, подлежащих изменению либо дополнению.

9. В графах 6 и 7 указывается сумма с учетом изменений либо дополнений в национальной и иностранной валютах.

10. В графе 8 указывается номер балансового счета.

11. В графах 9 и 10 указывается возникшая разница между требованиями, подлежащими изменению либо дополнению, и суммой согласно предыдущему утвержденному реестру требований кредиторов в национальной и иностранной валютах.

12. В графе 11 указывается основание внесения изменений и (или) дополнений (в том числе наименования документов).

13. В графе 12 указываются дата и номер ответа кредитору о признании его требования.

14. В графе 13 указывается иная дополнительная информация по изменениям и (или) дополнениям в реестр требований кредиторов, включенных в промежуточный ликвидационный баланс перестраховочной организации.

Республики Казахстан  
по вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения  
Приложение 27  
к постановлению Правления  
Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 29 февраля 2016 года № 65

**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: gov.kz

**Ликвидационный баланс ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации**

Индекс формы административных данных: F22-LKSO

Периодичность: разовая

Отчетный период: за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Круг лиц представляющих: ликвидационные комиссии добровольно и  
принудительно ликвидируемых страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления: после проведения ликвидационной комиссией мероприятий по  
завершению дел страховой (перестраховочной) организации

Форма

"Согласован" " ____ " _____ 20__ года № _____	"Утвержден" " ____ " _____ 20__ года № _____
---	--

**(наименование ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации)**

(в тысячах тенге)

№	Наименование строки	Сумма
1	2	3
1.	Уставный капитал, в том числе:	
1.1	простые акции	
1.2	привилегированные акции	
2.	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) прошлых лет	
3.	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	

Наименование \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон  
Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное им на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон  
Председатель ликвидационной комиссии или лицо, уполномоченное на подписание отчета

\_\_\_\_\_ фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон  
Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение к форме  
ликвидационного баланса  
ликвидируемой страховой  
(перестраховочной) организации

## **Пояснение по заполнению формы административных данных**

### **Ликвидационный баланс ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации**

**(индекс – F22-LKSO, периодичность – разовая)**

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы " Ликвидационный баланс ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации" ( далее - Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 2) пункта 1 статьи 73 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года "О страховой деятельности".

Сбор, обработка и защита персональных данных при заполнении Формы осуществляются в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года " О персональных данных и их защите".

3. Ликвидационный баланс страховой (перестраховочной) организации составляется после проведения ликвидационной комиссией в полном объеме мероприятий по завершению дел страховой (перестраховочной) организации.

4. Данные в Форме указываются 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.

5. Форму подписывают председатель ликвидационной комиссии, главный бухгалтер или лица, уполномоченные ими на подписание отчета, и исполнитель.

## Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

6. При заполнении ликвидационного баланса добровольно ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации гриф "согласовано" не заполняется.

7. В графе 2 указывается наименование статьи ликвидационного баланса.

8. В графе 3 указывается сумма статей ликвидационного баланса.

Приложение 36 к Перечню  
нормативных правовых актов  
Республики Казахстан  
по вопросам регулирования  
финансового рынка, в которые  
вносятся изменения и дополнения

Приложение 2  
к постановлению Правления  
Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 8 августа 2016 года № 171

### Перечень документов, подлежащих обязательному хранению, и сроки их хранения страховыми (перестраховочными) организациями

Номер пункта	Вид документа (в том числе электронные документы, удостоверенные электронной цифровой подписью)	Срок хранения документа		Примечание
		в исполнительном органе страховой (перестраховочной) организации (далее - организация)	в филиалах и представительствах организации	
1	2	3	4	5
1. Организация системы управления				
1.1. Распорядительная деятельность				
1	Протоколы, стенограммы (аудиовизуальные записи) заседаний, решения общих собраний акционеров организации и документы к ним (справки, заключения, доклады, информации, докладные записки, сводки, выписки, бюллетени голосования и другие документы)	Постоянно*	До минования надобности*	*Направленные для сведения - до минования надобности. Бюллетени голосования - до прекращения деятельности организации

2	Протоколы, стенограммы (аудиовизуальные записи) заседаний совета директоров организации, документы к ним (справки, заключения, доклады, информации, докладные записки, сводки, выписки, бюллетени голосования и другие документы)	Постоянно*	До минования надобности*	*Направленные для сведения - до минования надобности. Бюллетени голосования - до прекращения деятельности организации
3	Протоколы, стенограммы (аудиовизуальные записи) заседаний, постановления исполнительного органа организации, документы к ним (справки, заключения, доклады, информации, докладные записки, сводки, выписки, бюллетени голосования и другие документы)	Постоянно*	До минования надобности*	*Направленные для сведения - до минования надобности. Бюллетени голосования - до прекращения деятельности организации
	Приказы, распоряжения руководителей организации и документы к ним (справки, сводки, информации, докладные записки и другие документы): 1) по основной деятельности (за исключением нормативных правовых приказов);	Постоянно	Постоянно*	*Направленные для сведения - до минования надобности
	2) по личному составу (подтверждающие трудовую			

<p>деятельность работников), по аттестации, повышению квалификации, присвоению званий (чинов), изменению фамилий, поощрению, награждению, оплате труда, премированию, выплатам, пособиям, отпускам работников с тяжелыми, вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда, ежегодным трудовым отпускам, социальным отпускам, длительным зарубежным командировкам, командировкам работников с тяжелыми, вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда;</p>	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	
<p>3 ) по организационно-распорядительным и административно-хозяйственным вопросам;</p>	5 лет	5 лет	
<p>4 ) по краткосрочным внутри республиканским и зарубежным командировкам</p>	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
<p>Проекты приказов, распоряжений руководителя организации,</p>			

5	основания к приказам руководителя организации	1 год	1 год	
6	Правила, положения, инструкции, методические указания, рекомендации, разработанные организацией	Постоянно	До замены новыми	
7	Инициативные предложения, внесенные в государственные органы, документы (докладные записки, заключения, справки и другие документы) по их разработке	Постоянно	-	
8	Документы (справки, доклады, отчеты, переписка и другие документы) о выполнении приказов, распоряжений руководителя организации	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
9	Документы по оформлению консульских документов для работников организации и зарубежных консультантов (заявки, справки, распоряжения организации)	10 лет	10 лет	
10	Доверенности на представление интересов организации во взаимоотношениях с третьими лицами и в судах	3 года*	3 года*	*После истечения срока доверенности
	Переписка по применению правил, положений, инструкций,			

11	методических указаний, рекомендаций и стандартов менеджмента качества по основным (отраслевым, профильным) направлениям деятельности организации	5 лет ЭПК	-	
12	Переписка с вышестоящими государственными органами, органами местного государственного управления по основным (отраслевым, профильным) направлениям деятельности организации	Постоянно	Постоянно	
13	Переписка с другими организациями по основным (отраслевым, профильным) направлениям деятельности	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
1.2. Контроль				
14	Документы ревизий и проверок деятельности организации, его структурных подразделений, проводимых уполномоченными государственными органами, аудиторскими организациями и внутренним аудитом (доклады, докладные записки, справки, акты, заключения, отчеты, возражения, переписка)	Постоянно	Постоянно	



15	Документы о выполнении предложений по результатам проверок, ревизий ( докладные записки, отчеты, справки, переписка)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
16	Документы ревизий, проверок, проводимых организацией (акты, справки, переписка)	5 лет ЭК	5 лет ЭК	
17	Документы по служебным расследованиям ( акты, справки, переписка)	5 лет ЭК	5 лет ЭК	
18	Документы ( исковые заявления, доверенности, акты, ходатайства, жалобы ( апелляционные и надзорные), протоколы и другие документы) по судебным разбирательствам, одной из сторон, которых является организация	5 лет*	5 лет*	*После вынесения решения
19	Документы ( докладные записки, справки, сводки, сведения, обзоры, аналитические справки, переписка) о состоянии работы по рассмотрению обращений физических и юридических лиц	Постоянно	Постоянно	
	Обращения физических и юридических лиц, документы (справки, сведения, переписка и другие документы) по исполнению: 1) содержащие предложения		Постоянно	

20	творческого характера, сведения о серьезных недостатках, фактах коррупции и злоупотреблениях;	Постоянно		
	2) личного характера;	5 лет ЭПК*	5 лет ЭПК*	*В случае неоднократного обращения - 5 лет после последнего рассмотрения
	3) оперативного характера	5 лет*	5 лет*	*В случае неоднократного обращения - 5 лет после последнего рассмотрения
21	Графики приема физических лиц и представителей юридических лиц руководством организации	3 года*	3 года*	*После замены новыми
22	Книги, журналы, карточки (базы данных) учета приема физических лиц, представителей юридических лиц, регистрации и контроля исполнения обращений физических и юридических лиц	5 лет	5 лет	
23	Журналы учета проведенных ревизий (проверок) и контроля за исполнением решений, принятых по результатам осуществленных ревизий (проверок)	5 лет	5 лет	
1.3. Организационные основы управления				
24	Учредительные документы организации (учредительный договор, устав, дополнения и изменения к ним)	Постоянно	Постоянно	

25	Учредительные документы дочерних организаций организации (устав, учредительный договор, дополнения и изменения к ним)	Постоянно	Постоянно	
26	Правоустанавливающие документы, финансовая отчетность и иные документы акционеров организации (учредительные договоры, уставы, договоры купли-продажи акций)	5 лет ЭК	5 лет ЭК	
27	Лицензия, выданная организации	До лишения лицензии*	-	*При условии лишения передаются в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций
28	Положения о коллегиальных, консультативно-совещательных (экспертных, научных, методических и иных) органах организации	Постоянно	Постоянно	
29	Положения о постоянно действующих комитетах организации	Постоянно	До замены новыми	
30	Положения о структурных подразделениях организации	Постоянно	Постоянно	
	Положения о структурных подразделениях			

31	исполнительного органа организации, ее филиалов и представительств	Постоянно	Постоянно	
32	Номенклатура должностей	Постоянно	До минования надобности	
33	Должностные инструкции	3 года*	3 года*	*После замены новыми
34	Проекты штатных расписаний, документы (справки, предложения, заключения, расчеты, переписка) по их разработке и изменениям в них	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
35	Штатные расписания организации, изменения к штатным расписаниям	Постоянно	Постоянно	
36	Штатная расстановка (штатно-списочный состав работников)	75 лет	75 лет	
37	Списки аффилированных лиц	Постоянно	Постоянно	
38	Списки лиц, имеющих право на дивиденды, списки лиц, имеющих право на участие в общем собрании акционеров	Постоянно	Постоянно	
39	Согласия уполномоченного органа по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций на приобретение статуса крупного участника организации или страхового холдинга	Постоянно	-	

40	Сведения об акционерах, реестр акционеров организации и изменения к нему, выписки регистратора из реестра акционеров	Постоянно	Постоянно	
41	Юридические дела: 1) крупных участников, страховых холдингов организаций;	Постоянно	До замены новыми	
	2) клиентов организации	5 лет ЭК*	5 лет ЭК*	*После окончания договора страхования
42	Оригиналы документов, подтверждающих собственность на акции, и сведения о формировании уставного капитала организации	5 лет*	5 лет*	*После перехода права собственности на акции при условии завершения ревизии налоговыми органами
43	Документы о реорганизации, переименовании, передислокации организации, ( постановления, решения, отчеты, справки, докладные записки, акты, заключения, расчеты, переписка и другие документы )	Постоянно	Постоянно	
44	Документы организации и их структурных подразделений по руководящим работникам ( справки, акты, переписка)	10 лет ЭК	10 лет ЭК	
45	Документы ( сведения о задачах, функциях, структуре организации, переписка) по		-	

	разработке и поддержке интернет-ресурса	5 лет ЭПК		
46	Документы о командировках (программы, планы-задания, переписка, доклады, справки, отчеты): 1 ) внутригосударственных;	5 лет	5 лет	
	2) зарубежных	5 лет ЭК	5 лет	
47	Документы по начислению дивидендов (расчеты, справки, заключения)	5 лет*	5 лет*	*При условии проведения проверки (ревизии)
48	Документы по выкупу акций у акционеров организации (заключения, справки, переписка)	Постоянно	Постоянно	
49	Документы о задолженности физических и юридических лиц (книги учета, расчеты и прочее)	5 лет*	5 лет*	*После погашения задолженности
50	Документы (исторические и тематические справки, обзоры, подборки публикаций в средствах массовой информации, фото-фоно-документы, видеодокументы) по истории организации и ее подразделений	Постоянно	Постоянно	
51	Договоры на осуществление аудита организации	5 лет*	5 лет*	*После истечения срока действия договора
	А к т ы приема-передачи, приложения к ним, составленные при смене:	Постоянно	Постоянно	

52	1) руководителя организации;			
	2) должностных, ответственных и материально ответственных лиц	5 лет*	5 лет*	*После смены должностного, ответственного материально-ответственного лица
53	Переписка с акционерами организации по вопросам проведения собраний акционеров	5 лет	5 лет	
54	Переписка с уполномоченным органом по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций по вопросам выдачи (отказа в выдаче, отзыва) согласий на назначение (избрание) руководящих работников организации	Постоянно	-	
55	Переписка с дочерними организациями и структурными подразделениями организации по вопросам их основной деятельности	5 лет	5 лет	
56	Переписка с центральным депозитарием по вопросам ведения системы реестра держателей ценных бумаг	5 лет	5 лет	
	Книги, журналы учета: 1) экземпляров (копий) документов, содержащих сведения	3 года*	3 года*	*После снятия грифа (пометки)

57	конфиденциального характера; 2) электронных носителей, содержащих сведения конфиденциального характера	До минования надобности	До минования надобности	ограничения доступа
1.4. Правовое обеспечение деятельности организации и производство по делам об административных правонарушениях				
58	Свидетельства о праве собственности на землю, здания, имущество	Постоянно	Постоянно	
59	Постановления, решения, определения, приговоры судов по вопросам деятельности организации	5 лет ЭК	5 лет ЭК	
60	Договоры (соглашения и контракты) об оказании услуг организации организациями, оказывающими юридические услуги	5 лет*	5 лет*	*После истечения срока действия договора, соглашения, контракта
61	Документы по вопросам применения уполномоченным органом по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций мер надзорного реагирования и санкций в отношении организации (докладные записки, справки, переписка)	5 лет	5 лет	
62	Копии документов, подлинники которых изъяты правоохранительны			



	ми органами по уголовным и гражданским делам	До минования надобности	До минования надобности	
63	Документы по юридической экспертизе договоров заключения, справки, переписка)	10 лет*	10 лет*	*После выполнения всех обязательств по договору и истечения срока его действия
64	Документы (протоколы, акты, предписания, переписка и другие документы) по делам об административных правонарушениях	5 лет	5 лет	
65	Документы (обзоры, справки, докладные записки, сведения, переписка и другие документы) об организации и состоянии правовой работы	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
66	А к т ы уполномоченных государственных органов, подтверждающие изъятие документа (дела)	5 лет*	5 лет*	*После возврата документа, дела или закрытия счета
67	Переписка по правовым вопросам, в том числе о разъяснении норм законодательства	3 года	3 года	
68	Журналы учета исков	5 лет*	5 лет*	*После вынесения судами последнего решения по искам

1.5. Документирование, управление документацией и организация архивного хранения документов

69	Перечни документов с указанием сроков хранения	Постоянно	До замены новыми	
70	Типовые и примерные номенклатуры дел: 1) организации;	Постоянно	Постоянно	

	2) структурных подразделений	До замены новыми	До замены новыми	
71	Протоколы заседаний экспертной комиссии и документы к ним	Постоянно	Постоянно	
72	Положение об экспертной комиссии организации	Постоянно	Постоянно	
73	Положение о ведомственном (частном) архиве организации	Постоянно	Постоянно	
74	Дело (исторические справки, листы архивных фондов, завершенных в делопроизводстве, акты приема-передачи дел на постоянное хранение в государственный архив, акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, акты проверок наличия и состояния дел и документов, акты о неисправимых повреждениях дел и другие документы, отражающие работу с архивным фондом) архивного фонда ведомственного (частного) архива организации	Постоянно*	Постоянно*	*На постоянное государственное хранение передается при ликвидации организации без правопреемника
75	Паспорт ведомственного (частного) архива организации	Постоянно*	Постоянно*	*На постоянное государственное хранение передается при ликвидации организации без правопреемника
				*На постоянное государственное

76	Картотека по истории организации	Постоянно*	Постоянно*	хранение передается при ликвидации организации без правопреемника
77	Картотека по личному составу	Постоянно*	Постоянно*	*На постоянное государственное хранение передается при ликвидации организации без правопреемника
78	Описи дел: 1) постоянного хранения (утвержденные);	Постоянно*	Постоянно*	*Структурных подразделений - 3 года после утверждения экспертно-проверочной комиссией местного исполнительного органа, республиканского государственного архива Республики Казахстан годового раздела сводной описи дел. Неутвержденные - до минования надобности
	2) по личному составу;	Постоянно*	Постоянно*	*На постоянное государственное хранение передаются после ликвидации организации
	3) временного срока хранения	3 года*	3 года*	* После уничтожения дел
79	Переписка по методическим и организационным вопросам ведения делопроизводства и архивного дела	3 года	3 года	
80	Заявки (заказы) на выдачу документов из ведомственного (частного) архива организации	1 год	1 год	
	Архивные справки, копии архивных документов,			

81	выписки из архивных документов, выданные по запросам физических и юридических лиц, документы (заявления, запросы, справки, переписка) к ним	5 лет	5 лет	
82	Акты выдачи документов во временное пользование из ведомственного (частного) архива организации	3 года*	3 года*	* После возвращения документов в ведомственный (частный) архив
83	Акты о выделении к уничтожению испорченных, неиспользованных экземпляров печатно-бланочной продукции с изображением логотипа организации	3 года	3 года	
84	Акты о выделении к уничтожению печатей (при их наличии), штампов с изображением логотипа организации	3 года	3 года	
	Книги, карточки, журналы регистрации и контроля (электронные данные в автоматизированной информационной системе): 1) приказов, распоряжений руководителя организации по основной (профильной) деятельности;	Постоянно	Постоянно	
	2) приказов, распоряжений			

	руководителя организации по личному составу;	75 лет	75 лет	
85	3) приказов, распоряжений руководителя организации по организационно-распорядительным и административно-хозяйственным вопросам;	5 лет	5 лет	
	4) входящих, исходящих и внутренних документов, в том числе по электронной почте, отправлений почты фельдъегерской связью;	5 лет	5 лет	
	5) исполнения документов;	3 года	3 года	
	6) телеграмм, телефонограмм, факсов, заявок на переговоры;	3 года	3 года	
	7) аудиовизуальных документов	3 года	3 года	
86	Книга учета поступления и выбытия документов ведомственного (частного) архива организации	Постоянно*	Постоянно*	*На постоянное государственное хранение передается при ликвидации организации без правопреемника
87	Журнал учета печатей (при их наличии) и штампов с изображением логотипа организации	5 лет	5 лет	
88	Журналы (книги), ведомости учета служебных бланков строгой отчетности	5 лет	5 лет	
89	Журнал регистрации показаний приборов		1 год	

	измерения температуры и влажности	1 год		
<b>2. Прогнозирование и планирование</b>				
90	Перспективные планы развития организации, документы об их разработке	Постоянно	До минования надобности	
91	Проекты годовых планов, бизнес-планов	5 лет	5 лет	
92	Планы работы филиалов, представительств и структурных подразделений организации:	5 лет	5 лет	
	1) годовые;	5 лет	5 лет	
	2) полугодовые;	3 года	3 года	
	3) квартальные;	1 год	1 год	
4) месячные				
93	Документы (графики, справки, сведения, анализы, таблицы, рабочие тетради) о разработке планов, бизнес-планов	5 лет	5 лет	
94	Переписка по вопросам прогнозирования и планирования	5 лет	5 лет	
<b>3. Финансирование</b>				
95	Сметы по бюджету, специальным и прочим средствам исполнительного органа организации, ее филиалам и представительствам:	Постоянно*	Постоянно*	*Постоянно - по месту составления, в других организациях - до минования надобности
	1) годовые;			
	2) квартальные	5 лет*	5 лет*	*При отсутствии годовых- постоянно
96	Анализ исполнения сметы затрат организации, ее филиалов и представительств	Постоянно	10 лет	

97	Переписка по вопросам финансирования	5 лет ЭПК	5 лет	
4. Учет и отчетность				
4.1. Оперативный и статистический учет и отчетность				
98	Отчеты статистические, статистические сведения и таблицы по всем основным (профильным) направлениям и видам деятельности организации, документы (информации, докладные записки и другие документы) к ним: 1) сводные годовые и с большей периодичностью;	Постоянно	Постоянно	
	2) годовые и с большей периодичностью;	Постоянно	Постоянно	
	3) полугодовые;	5 лет*	5 лет*	*При отсутствии годовых- постоянно
	4) квартальные;	5 лет*	5 лет*	*При отсутствии годовых, полугодовых - постоянно
	5) месячные	1 год*	1 год*	*При отсутствии годовых, полугодовых, квартальных - постоянно
99	Отчеты филиалов, представительств, дочерних организаций: 1) сводные годовые;	Постоянно	Постоянно	
	2) годовые;	Постоянно	Постоянно	
	3) квартальные;	3 года	3 года	
	4) месячные	1 год	1 год	
100	Заключения по отчетам: 1) годовым;	Постоянно	10 лет	
	2) квартальным	5 лет*	5 лет*	*При отсутствии годовых - постоянно.

				*При отсутствии годовых - 10 лет
101	Переписка о предоставлении отчетов	5 лет	5 лет	
4.2. Отчетность, статистический учет и статистическая отчетность				
102	Годовые сметы расходов организации	Постоянно	Постоянно	
103	Отчеты об исполнении годовых смет расходов организации: 1) по месту составления;	Постоянно	Постоянно	
	2) представленные филиалами, представительствами	5 лет	-	
104	Консолидированные и отдельные финансовые отчетности организации и документы к ним (пояснительные записки, приложения, специализированные формы, аудиторские заключения): 1) годовые;	Постоянно	Постоянно	
	2) квартальные;	5 лет	5 лет	
	3) месячные	3 года	3 года	
105	Статистические отчеты и таблицы по всем вспомогательным направлениям и видам деятельности данной организации, документы (информации, докладные записки и другие документы) к ним, отчеты структурных подразделений:	5 лет	-	



	1) сводные годовые и с большей периодичностью;			
	2) годовые и с большей периодичностью;	5 лет	-	
	3) полугодовые;	5 лет	-	
	4) квартальные;	3 года	-	
	5) месячные	1 год	-	
106	Отчеты в уполномоченные государственные органы:	Постоянно	Постоянно	
	1) годовые;			
	2) квартальные;	5 лет	5 лет	
	3) месячные;	5 лет	5 лет	
	4) еженедельные;	5 лет	5 лет	
107	Отчеты в налоговые органы:	Постоянно	-	
	1) годовые;			
	2) квартальные	5 лет	-	
108	Аналитические таблицы по разработке и анализу годовых финансовых и иных отчетностей	Постоянно	5 лет	
109	Передаточные акты, разделительные, ликвидационные балансы, пояснительные записки, приложения к ним	Постоянно	Постоянно	
110	Лицевые счета руководителей и работников организации (книги начисления заработной платы):	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	
	1) работников (в том числе штатных страховых агентов);			
	2) получателей пенсий, специальных государственных и иных пособий	5 лет*	5 лет*	* После прекращения выплаты пособий и пенсий

111	Лицевые счета страховых агентов, осуществляющих деятельность на договорных условиях	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	
112	Расчетные (расчетно-платежные) ведомости	5 лет*	-	*При отсутствии лицевых счетов - 75 лет
113	Учетные регистры (книга "Журнал-главная", журналы-ордера, таблицы)	5 лет*	5 лет*	*При условии проведения проверки (ревизии)
114	Доверенности на получение сумм денег и товарно-материальных ценностей (в том числе аннулированные)	5 лет*	5 лет*	*При условии проведения проверки (ревизии)
115	Сведения об учете фондов, лимитов заработной платы и контроле за их распределением, о расчетах по перерасходу и задолженности по заработной плате, об удержании из заработной платы, из средств социального страхования, о выплате отпускных и выходных пособий	5 лет	5 лет	
116	Списки физических лиц и платежные поручения по перечислению обязательных пенсионных взносов	75 лет	75 лет	
117	Списки работников и платежные поручения по перечислению обязательных социальных отчислений	75 лет	75 лет	

118	Первичные документы и приложения к ним, зафиксировавшие факт совершения хозяйственной операции и явившиеся основанием для бухгалтерских записей	5 лет*	5 лет*	*При условии проведения проверки (ревизии)
119	Документы ( справки, акты, обязательства, переписка) о недостачах, растратах, хищениях	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
120	Документы об инвентаризации ( протоколы, описи, акты, инвентарные номера): 1) зданий, сооружений;	Постоянно	Постоянно	
	2) имущества и товарно-материальных ценностей	5 лет*	5 лет*	*При условии проведения проверки (ревизии)
121	Документы ( протоколы, акты, расчеты, ведомости, заключения) о переоценке основных фондов, определении амортизации основных средств, оценке стоимости имущества организации	5 лет	5 лет	

\*При условии

122

Документы (планы, отчеты, протоколы, акты, справки, докладные записки, переписка) о проведении документальных ревизий финансово-хозяйственной деятельности, контрольно-ревизионной работы, аудиторских проверок в том числе, проверке к а с с ы , правильности взимания налогов и других проверок

5 лет\*

5 лет\*

				проведения проверки (ревизии)
123	Документы о выплате пенсий, пособий по листкам нетрудоспособности по социальному страхованию, исполнительные листы, переписка по различным удержаниям из заработной платы (решения судов, отчеты, заключения)	5 лет	5 лет	
124	Исполнительные листы работников (исполнительные документы)	До минования надобности *	-	*Не менее 5 лет
125	Паспорта зданий, сооружений и оборудования	5 лет ЭПК*	5 лет ЭПК*	*Паспорта зданий и сооружений - памятников архитектуры, находящихся под охраной государства - постоянно. После ликвидации зданий, сооружений списания оборудования
126	Договоры, соглашения	5 лет*	5 лет*	*Не указанные в пунктах настоящего Перечня. После истечения срока действия договора, соглашения
127	Договоры о полной материальной ответственности материально-ответственного лица	5 лет*	5 лет*	*После увольнения материально-ответственного лица
	Реестр договоров страхования (перестрахования), составленный в соответствии с постановлением Правления Агентства			

128	<p>Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 1 марта 2010 года № 25 "Об утверждении Требований к осуществлению страховой организацией страховой деятельности, в том числе во взаимоотношениях с участниками страхового рынка, к договору поручения, заключаемому между страховой организацией и страховым агентом, и полномочиям страхового агента на осуществление посреднической деятельности на страховом рынке, а также минимальной программы обучения страховых агентов и требований к порядку проведения обучения" (зарегистрированы в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6164)</p>	5 лет*	5 лет*	<p>*После истечения срока действия последнего договора страхования (перестрахования) в реестре договоров страхования (перестрахования)</p>
129	<p>Образцы подписей материально ответственных лиц</p>	До минования надобности*	До минования надобности*	*Не менее 5 лет
130	<p>Справки, представляемые в бухгалтерию на оплату учебных</p>	До минования надобности*		*Не менее 5 лет

	отпусков, получение льгот по налогам и другие		До минования надобности*	
131	Переписка с уполномоченным органом по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций об утверждении и уточнении финансовой и иной ответственности	3 года	3 года	
132	Переписка об утверждении и уточнении балансов и отчетов	5 лет	5 лет	
133	Книги, журналы, карточки учета: 1) основных средств (зданий, сооружений), иного имущества, обязательств;	5 лет ЭПК*	5 лет ЭПК*	*После ликвидации основных средств
	2) договоров, актов о приеме-передаче имущества;	Постоянно	Постоянно	
	3 ) приходно-расходны х кассовых документов (счетов, платежных поручений);	5 лет*	5 лет*	*При условии проведения проверки (ревизии)
	4) хозяйственного имущества ( ) материальных ценностей);	5 лет*	5 лет*	*При условии проведения проверки (ревизии)
	5) исполнительных листов;	5 лет	5 лет	
	6) сумм доходов и подходного налога работников;	5 лет	5 лет	
	7) депонированной заработной платы;	5 лет*	5 лет*	*При условии проведения проверки (ревизии)
	8) доверенностей	5 лет*	5 лет*	*При условии проведения проверки (ревизии)
5. Трудовые отношения				

134	Утвержденные годовые фонды заработной платы	Постоянно	10 лет	
135	Годовые отчеты: по труду, численности работников, их перемещении	Постоянно	10 лет	
136	Документы (справки, сводки, ведомости) по учету наличия, движения, комплектования, использования трудовых ресурсов	5 лет ЭПК	5 лет	
137	Документы (справки, списки, переписка) о премировании	5 лет	5 лет	
138	Переписка об упорядочении и установлении размеров заработной платы, начислении премий	5 лет	5 лет	
139	Переписка о применении различных форм оплаты труда, установлении должностных окладов, применении тарифных сеток, регулировании и расходовании фонда заработной платы	3 года	3 года	
6. Кадровое обеспечение				
140	Протоколы заседаний, постановления (решения) аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий, документы (протоколы счетных комиссий, бюллетени тайного голосования) к ним	15 лет ЭПК*	15 лет ЭПК*	*На предприятиях с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда - 75 лет ЭПК
	Перечни должностей			



141	руководящих работников исполнительного органа организации (филиалов и представительств)	Постоянно	-	
142	Списки членов аттестационных, квалификационных, тарификационных комиссий	5 лет	5 лет	
143	Список (штатно-списочный состав) работников	75 лет	75 лет	
144	Списки лиц, получающих персональные ставки и оклады	10 лет*	10 лет*	*При отсутствии лицевых счетов -50 лет
145	Личные дела (заявления, автобиографии, копии и выписки из указов, постановлений, приказов, распоряжений, копии личных документов, копии договоров о пенсионном обеспечении, характеристики, резюме, листки по учету кадров, анкеты, послужные списки, аттестационные листы и другие документы)	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	
146	Личные дела (карточки учета, приема, перемещения и увольнения лиц), работающих по совместительству: 1) работников, для которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан о пенсионном		75 лет ЭПК	

	обеспечении совместительство влияет на размер пенсий;	75 лет ЭПК		
	2) работников, имеющих полный должностной оклад (ставку) по основному месту работы	5 лет	5 лет	
147	Личные карточки работников (в том числе временных работников)	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	
148	Документы (справки, докладные записки, служебные записки, выписки из приказов, заявления и другие документы), не вошедшие в состав личных дел	5 лет	5 лет	
149	Документы (анкеты, автобиографии, листки по учету кадров, заявления, резюме и другие документы) лиц, не принятых на работу	3 года*	3 года*	*После изъятия личных документов
150	Документы (представления, ходатайства, анкеты, акты) об установлении персональных ставок, окладов, надбавок	15 лет*	15 лет*	*При отсутствии приказов об установлении и изменении окладов - 50 лет ЭПК (50 лет)
151	Документы (доклады, сводки, справки, сведения) о состоянии и проверке работы с кадрами	Постоянно	Постоянно	
152	Документы (заявления, решения, справки, переписка) об оплате учебных отпусков	До минования надобности*	До минования надобности*	*Не менее 5 лет
153	Переписка о приеме, проверке,		5 лет ЭПК	

	распределении, перемещении, учете кадров	5 лет ЭПК		
154	Переписка об установлении и выплате персональных ставок, окладов, надбавок	3 года	3 года	
155	Подлинные личные документы ( трудовые книжки, аттестаты, удостоверения, свидетельства, трудовые договоры)	До востребования*	До востребования*	*Невостребованные - не менее 50 лет ( невостребованные трудовые книжки - 10 лет после достижения работником общеустановленного пенсионного возраста)
156	Книги, журналы, карточки учета: 1) личных дел, личных карточек, трудовых договоров (контрактов) трудовых соглашений;	75 лет	75 лет	
	2) выдачи (учета движения) трудовых книжек и вкладышей к ним;	75 лет	75 лет	
	3) выдачи справок о заработной плате, стаже, месте работы ;	5 лет	5 лет	
	4) лиц, подлежащих воинскому учету;	3 года	3 года	
	5) отпусков;	5 лет	5 лет	
	6) работников, направленных в командировки;	5 лет	5 лет	
	7) выдачи командировочных удостоверений	5 лет	5 лет	
157	Графики предоставления отпусков	1 год	1 год	
158	Итоговые сводки, сведения, ведомости проведения аттестации,		5 лет	

	квалификационных экзаменов	5 лет		
159	Л и с т к и нетрудоспособности	5 лет	5 лет	
7. Административно-хозяйственные вопросы				
7.1. Общие вопросы по административно-хозяйственной деятельности				
160	П р а в и л а внутреннего распорядка служебного распорядка) организации	( 1 год*	-	*После замены новыми
161	Документы (акты, докладные и служебные записки, переписка) о нарушении правил внутреннего распорядка	1 год	-	
162	Документы (акты, докладные и служебные записки, заявки, списки, переписка) о выдаче , утрате удостоверений, пропусков, идентификационных карт	1 год	-	
163	Документы (заявки, переписка) о допуске в служебные помещения в нерабочее время и выходные дни	1 год	-	
164	Приемные акты на б л а н к и удостоверений, пропусков, идентификационных карт, расходные акты уничтожения удостоверений, пропусков, корешков к ним	1 год	-	
165	Разовые пропуска, корешки пропусков в служебные здания и на вынос материальных ценностей	1 год	-	

166	Переписка о сроках и размере арендной платы	5 лет	-	
167	Книги регистрации (учета выдачи) удостоверений, пропусков, идентификационных карт	3 года	-	
168	Книги, журналы, таблицы регистрации прихода и ухода (местных командировок) работников	1 год	-	
7.2. Строительство				
169	Титульные списки вновь начинаемых строек	5 лет ЭК*	5 лет ЭК*	*После окончания строительства
170	Договоры подряда (контракты)	5 лет*	5 лет*	*После истечения срока действия договора, после окончания строительства
171	Договоры по инженерно-техническим средствам защиты	5 лет*	5 лет*	*После истечения срока действия договора
172	Договоры с подрядчиками	5 лет*	5 лет*	*После истечения срока действия договора
173	Договоры, акты о приеме-передаче зданий, сооружений	Постоянно	Постоянно	
174	Индивидуальные проекты на строительство зданий и сооружений и утвержденная проектно-сметная документация на строительство и реконструкцию	Постоянно	До окончания эксплуатации	
175	Паспорта зданий, сооружений и оборудования	10 лет*	10 лет*	*После ликвидации здания, сооружения, списания оборудования, после списания с баланса

176	Акты приемки выполненных работ, справки и счета за выполненные работы, предоставленные услуги	5 лет*	5 лет*	*После окончания строительства
177	Акты об отводе земельных участков для строительства, планы, паспорта земельных участков и документы к ним	Постоянно	Постоянно	
178	Документы о приеме в эксплуатацию построенных объектов (акты, решения, справки)	Постоянно	До окончания эксплуатации	
179	Документы финансирования капитальных вложений (лимиты капитальных вложений, уточненные объемы капитальных вложений и строительно-монтажных работ по переходящим стройкам, копии сводных сметных расчетов строительства)	5 лет*	5 лет*	*После окончания строительства
180	Заключения государственной вневедомственной экспертизы по проектам (технико-экономическое обоснование)	5 лет*	5 лет*	*После окончания строительства
7.3. Материально-техническое обеспечение				
181	Нормативы складских запасов	3 года*	3 года*	*После замены новыми
182	Сводки, сведения о поступлении, расходовании, остатков сырья, материалов и готовой продукции	3 года	3 года	

183	Акты, заключения о качестве поступающих товаров и материалов	5 лет	5 лет	
184	Акты приема поступивших на склад товаров и материалов	5 лет*	5 лет*	*При условии проведения проверки (ревизии)
185	Документы о потребности в материалах и оборудовании (лицевые счета, сводные ведомости, таблицы, расчеты, заявки, переписка)	2 года	2 года	
186	Документы маркетинговых исследований рынка на приобретение товаров (работ и услуг) (прайс-листы, газетные обзоры и прочее)	2 года	2 года	
187	Документы о реализации сверхнормативных и неиспользуемых товарно-материальных ценностей и оборудования (ведомости, сведения, переписка, справки)	5 лет	5 лет	
188	Документы по организации и оборудованию складских помещений (докладные записки, переписка)	3 года	3 года	
189	Документы (уведомления, переписка и другие документы) о прибытии грузов	1 год	1 год	
190	Документы (графики, переписка и другие документы) о завозе товаров на склады	1 год	1 год	

191	Документы ( сведения, акты, справки) о движении и остатках товаров и материалов на складе	5 лет*	5 лет*	*При условии проведения проверки (ревизии)
192	Документы ( сведения, акты, справки) об отпуске товаров со склада	5 лет*	5 лет*	*При условии проведения проверки (ревизии)
193	Документы о недостатке и растратах товаров, материалов, оборудования (акты, сведения, справки, переписка)	5 лет	5 лет	
194	Документы об изготовлении печатной продукции (заявки, книги учета, переписка)	3 года	3 года	
195	Документы об изготовлении бланков строгой отчетности (заказы, переписка)	5 лет	5 лет	
196	Переписка по вопросам материально-технического обеспечения	3 года	3 года	
197	Пропуска на вывоз товаров и материалов со склада	3 года	3 года	
<b>7.4. Эксплуатация зданий и помещений</b>				
198	А к т ы приема-передачи зданий, помещений, земельных участков в пользование	Постоянно	Постоянно	
199	Документы о приеме-сдаче зданий, помещений в аренду и расчеты по ним (договоры, соглашения, акты)	5 лет*	5 лет*	*После истечения срока действия договора
	Документы об эксплуатации			



200	зданий, помещений, занимаемых организациями (переписка, доклады, обзоры, справки)	3 года	3 года	
201	Документы о страховании зданий, помещений (соглашения, переписка)	3 года	3 года	
202	Документы о техническом, санитарном состоянии зданий, помещений, дворов и прилегающих территорий (акты, переписка)	3 года	3 года	
203	Переписка о коммунальном обслуживании зданий и помещений	1 год	1 год	
7.5. Транспортное обслуживание				
204	Документы об организации перевозок и эксплуатации автотранспорта (обзоры, справки, докладные записки, сведения)	5 лет	5 лет	
205	Документы (заявки, акты, сведения, переписка и другие документы) о наличии, ремонте, состоянии и эксплуатации автотранспорта, а также об определении потребности в автотранспорте	3 года*	3 года*	*После списания транспортных средств
206	Переписка о выделении и закреплении автотранспорта за организациями и должностными лицами	1 год	1 год	

207	Путевые листы	5 лет*	5 лет*	*При условии проведения проверки (ревизии)
8. Страховой рынок				
208	Структура портфеля инвестиций	10 лет	-	
209	Сведения об актуарных расчетах	Постоянно	-	
210	Авансовые отчеты	5 лет*	5 лет*	*При условии проведения проверки (ревизии)
211	Выписки с банковских счетов	5 лет	5 лет	
212	Выписки с личных страховых счетов, не полученные страхователями	3 года	3 года	
213	Справки-подтверждения от страхователей по личным страховым счетам	5 лет	5 лет	
214	Заявления на получение информации о состоянии личного страхового счета	5 лет	5 лет	
215	База данных по личным страховым счетам	Постоянно	Постоянно	
216	Дополнительные сведения для расчета пруденциальных нормативов, расчет пруденциальных нормативов	5 лет	5 лет	
217	Договоры страхования (перестрахования), а также документы, влияющие на изменение данных договоров страхования (перестрахования)	5 лет*	5 лет*	*После истечения срока действия договора
218	Договоры о предоставлении организацией займов	5 лет*	5 лет*	

	страхователям в пределах выкупной суммы			*После истечения срока действия договора
219	Документы (приказы, решения, экономические обоснования, доверенности) на создание и упразднение филиалов и представительств организации	Постоянно	Постоянно	
220	Документы (технические задания, акты, отчеты, описания) о б автоматизированной системе электронного документооборота	Постоянно	Постоянно	
221	Документы, подтверждающие наличие соответствующего рейтинга у перестраховочных организаций и страховых брокеров - нерезидентов Республики Казахстан, с которыми (через которых) заключены договоры перестрахования	5 лет	-	
222	Первичные документы и приложения к ним, подтверждающие поступление страховых премий	5 лет*	5 лет	*При условии проведения проверки (ревизии)
	Документы, представленные лицензиару, для получения лицензии на осуществление страховой и иной разрешенной деятельности (финансовые			

223	документы, правила страхования, положение о внутреннем аудите (контроле), учетная политика, экономическое обоснование)	Постоянно	-	
224	Документы (заявления, анкеты, копии личных документов, приказы, выписка из протокола) для согласования кандидатур на должности руководящих работников организации, представленные в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций	Постоянно	Постоянно	
225	Документы (заявления, письма, справки) по возврату ошибочно зачисленных страховых премий	5 лет	5 лет	
226	Документы (заявления) по переводу, возврату уплаченных страховых премий	5 лет*	5 лет*	* После осуществления перевода
227	Документы по страховой выплате (документы, подтверждающие наступление страхового случая, размер причиненного вреда и право на получение страховой выплаты, отказ в страховой выплате)	5 лет*	5 лет*	*После выплаты или вынесения решения об отказе

228	Копии документов, подтверждающие сдачу страховыми агентами экзаменов по минимальной программе обучения, утвержденной уполномоченным органом по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций	5 лет	5 лет	
229	Документы (ходатайство, решения, прогноз, перечень мероприятий) на реорганизацию и ликвидацию организации (упразднение филиалов и представительств)	Постоянно	Постоянно	
	Документы, связанные с осуществлением финансового мониторинга, со дня прекращения отношений со страхователем, выгодоприобретателем: 1) данные документа, удостоверяющего личность, индивидуальный идентификационный номер в соответствии с законодательством Республики Казахстан;	5 лет	5 лет	
230	2) данные учредительных документов, регистрационный номер налогоплательщика			

	(при наличии), бизнес-идентификационный номер (за исключением случаев, когда страхователю, выгодоприобретателю не присвоены регистрационный номер налогоплательщика (при наличии), бизнес-идентификационный номер в соответствии с законодательством Республики Казахстан), а также адрес места нахождения	5 лет	5 лет	
231	Переписка по основной деятельности организации, ее филиалов и представительств	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
232	Переписка со страхователями и получателями страховых выплат	5 лет	5 лет	
233	Книга регистрации личных страховых счетов	Постоянно	Постоянно	
234	Журнал регистрации доверенностей	5 лет	5 лет*	*При условии проведения проверки (ревизии)
235	Журнал лицевых страховых счетов	5 лет	5 лет	
236	Журнал регистрации страховых случаев	5 лет	5 лет	
237	Журнал регистрации страховых полисов, выезжающих за рубеж	5 лет	5 лет	
238	Журнал регистрации договоров по проведению		5 лет	

	добровольного личного страхования	5 лет		
239	Журнал регистрации накопительного и иного долгосрочного) страхования	5 лет	5 лет	
240	Журнал регистрации добровольного имущественного страхования	5 лет	5 лет	
241	Журнал регистрации договоров перестрахования	5 лет	5 лет	
242	Журнал регистрации договоров о совместной деятельности организаций	5 лет	5 лет	
243	Журнал регистрации договоров со страховыми брокерами	5 лет	5 лет	
244	Реестр страховых агентов и их отчетов	5 лет	5 лет	
245	Реестры отправления уведомлений страхователям	3 года	3 года	

#### Список сокращений:

Отметка "До минования надобности" означает, что документация имеет только практическое значение. Срок их хранения определяется самой организацией, но не может быть менее одного года. Отметка "ЭПК" - экспертно-проверочная комиссия означает, что часть таких документов имеет научно-историческое значение и передается в государственные архивы или хранится в организациях, не являющихся источниками комплектования. В последнем случае в номенклатурах дел вместо отметки "ЭПК" применяется отметка "ЭК" - экспертная комиссия.

