

Ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің және ұлттық компаниялардың даму жоспарларын және акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың іс-шаралар жоспарларын әзірлеу, бекіту, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингілеу және бағалау қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Ұлттық экономика министрінің 2025 жылғы 30 сәуірдегі № 23 бұйрығы.

"Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 13-бабының 4-4) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың даму жоспарларын әзірлеу, бекіту, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингілеу және бағалау қағидалары;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың іс-шаралар жоспарларын әзірлеу, бекіту, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингілеу және бағалау қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Мемлекеттік активтерді басқару саясаты департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен осы бұйрыққа қол қойылған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде оны Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде орналастыру үшін жіберуді және ресми жарияланғаннан кейін Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Ұлттық экономика министрі

С. Жумангарин

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрлігімен

Қазақстан Республикасы

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Қағида жаңа редакцияда көзделген – ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а. 22.06.2026 № 81 (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың даму жоспарларын әзірлеу, бекіту, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингілеу және бағалау тәртібі

1 – тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың даму жоспарларын әзірлеу, бекіту, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингілеу және бағалау қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 13-бабының 4-4) тармақшасына сәйкес әзірленді және акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың даму жоспарларын әзірлеу, бекіту, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингілеу және бағалау тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) атқарушы орган – алқалы орган немесе атауы компанияның жарғысында айқындалатын атқарушы органның функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын тұлға;

2) директорлар кеңесі – компанияның акционерлерінің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысында оның мүшелерін сайлау арқылы қалыптасатын, компания мен атқарушы органның қызметін жалпы басқаруға және бақылауға жауап беретін компаниядағы басқарушы орган;

3) ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің және ұлттық компаниялардың даму жоспары (бұдан әрі – даму жоспары) – ұлттық басқарушы холдингтің, ұлттық холдингтің, ұлттық компанияның онжылдық кезеңге арналған миссиясын, пайымын, стратегиялық мақсаттары мен міндеттерін айқындайтын және негіздейтін құжат;

4) компания – акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдинг, ұлттық холдинг, ұлттық компания;

5) Қазақстан Республикасының Ұлттық даму жоспары – тиісті жоспарлы кезеңде елді дамытудың ұзақ мерзімді бағдарларына қол жеткізуге бағытталған, мақсатты,

негізгі бағыттарды, даму басымдықтарын, оларды қамтамасыз ету жөніндегі тәсілдерді және ел дамуының түйінді ұлттық индикаторларын көздейтін Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаты;

6) Қазақстан Республикасының ұлттық куәландырушы орталығы – мемлекеттік және мемлекеттік емес ақпараттық жүйелерде электрондық құжаттарды қалыптастыру үшін жеке немесе заңды тұлғаларға электрондық цифрлық қолтаңба құралдарын және тіркеу куәліктерін беретін куәландырушы орталық;

7) электрондық есеп – ұлттық куәландырушы орталық берген және мемлекеттік мүлік тізіліміне (бұдан әрі – Тізілім) енгізу үшін дайындалған, компанияның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылатын даму жоспарының мәтінін және/немесе қосымшаларымен бірге оның іске асырылуын бағалауды және/немесе тиісті саланың уәкілетті органы басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылатын даму жоспарының іске асырылуын мониторингілеу нәтижелерін қамтитын есеп.

3. Компанияның даму жоспары Қазақстан Республикасының стратегиялық және бағдарламалық құжаттары ескеріле отырып, он жылдық кезеңге бір рет әзірленеді.

4. Компанияның даму жоспары оның бес жылдық кезеңге арналған іс-шаралар жоспарын әзірлеу үшін негіз болып табылады және оның стратегиялық бағыттарын, мақсаттары мен қызмет нәтижелерінің көрсеткіштерін айқындайды және акциялары (қатысу үлестері) компанияға осы заңды тұлғалар қабылдайтын шешімдерді айқындау құқығын беретін заңды тұлғалардың даму жоспарын (қызметтің стратегиялық бағыттарын) ескере отырып әзірленеді.

2 – тарау. Компанияның даму жоспарын әзірлеу және бекіту тәртібі

5. "Самұрық-Қазына" ұлттық әл-ауқат қоры" акционерлік қоғамын (бұдан әрі – Қор) қоспағанда, компанияның даму жоспарының жобасы Қазақстан Республикасының стратегиялық және бағдарламалық құжаттарында, мемлекеттік органдардың даму жоспарларында жазылған мақсаттар мен міндеттерге сәйкестігіне тиісті саланың мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органдарымен және бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органмен әлеуметтік-экономикалық даму болжамында көрсетілген бюджеттік параметрлерге сәйкестігіне келісіледі.

6. Компанияның даму жоспары:

1) мыналарды:

ағымдағы жағдайды және сыртқы ортаның жаһандық факторларының әсерін компания жұмыс істейтін және компанияның мақсаттарына қол жеткізуге әсер етуі мүмкін құқықтық, саяси, шаруашылық, демографиялық, технологиялық және басқалардың жиынтығын қамтитын сыртқы ортаны талдау;

компания қызметіндегі күшті және әлсіз жақтарды талдауды қамтитын ішкі ортаны талдау кіші бөлімдерін қамтитын компанияның ағымдағы жай-күйіне талдау бөлімдерінен тұратын құжат болып табылады.

Компанияның ағымдағы жағдайын талдау қазіргі және ықтимал қауіптер мен тәуекелдерді талдауды және компанияның мақсаттарына жету мүмкіндіктерін анықтауды қамтиды;

2) миссиясы мен пайымдауы. Миссиясы мемлекет компания алдына қоятын міндеттерге сәйкес келеді және мемлекет қойған міндеттер, ол орындайтын функциялар, қызмет бағыттары және саланы (экономика секторын) дамыту тұрғысында компанияның негізгі мақсатын қамтуға тиіс.

Пайымдау компанияның болжамды кезеңнің соңына қарай оның орындайтын функциялары тұрғысынан жайғасымын айқындайды;

3) қызметтің стратегиялық бағыттары, мақсаттары, қызметтің түйінді көрсеткіштері және олар бойынша күтілетін нәтижелер көрсетіледі.

Даму жоспары шеңберінде компания қызметінің стратегиялық бағыттары, мақсаттары, міндеттері, қызметінің түйінді көрсеткіштері және олар бойынша күтілетін нәтижелер көрсетіледі, оның ішінде жылдар бойынша бөліністе көрсетіледі.

Қызметтің стратегиялық бағыттары миссияға сүйене отырып айқындалады және компания тиісті әлеуметтік-экономикалық міндеттерді шешуге барынша әсер ететін қызмет салаларын білдіреді.

Әрбір стратегиялық бағыт үшін мақсаттар – нәтижесінде компанияның жалпы мақсаттарына қол жеткізуге әкелетін қызметтің нақты, өлшенетін бағдарлары әзірленеді.

Әрбір мақсатты іске асыру шеңберінде міндеттер айқындалады, оларды шешу тиісті мақсатқа қол жеткізу үшін қажетті және жеткілікті шарт болып табылады. Әрбір мақсат бойынша қызметтің 3 (үш) аспайтын түйінді көрсеткіші әзірленеді (жылдар бойынша бөліністе), олар бойынша компания қызметінің мақсаты мен стратегиялық бағытына қол жеткізу бағаланатын болады. Әрбір стратегиялық бағыт үшін алға қойылған мақсаттарға қол жеткізілгеннен кейін күтілетін нәтижелер сипатталады.

Қызметтің стратегиялық бағыттарын, мақсаттарын, қызметтің түйінді көрсеткіштерін және олар бойынша күтілетін нәтижелерді онжылдық кезеңнің әрбір жылына бөле отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша даму жоспарына жеке қосымша түрінде ресімдеу ұсынылады;

4) компанияның жұмыс істеуінің тиімділігі мақсатында қызметтің стратегиялық бағыты шеңберінде ықтимал қауіптерді, тәуекелдің сипаттамасын және олардың салдарын көрсететін тәуекелдерді басқару жүйесі, осы тәуекелдің алдын алу және ол басталған жағдайда компанияның оған ден қоюы жөніндегі іс-шараларды әзірлеу көзделеді.

7. Компанияның даму жоспары даму жоспарына қажетті негіздемелерді, стратегиялық картаны, схемаларды, кестелерді, даму жоспарында көзделген компания қызметінің негізгі көрсеткіштеріне нысаналы мәндер бойынша есептеулерді қамтитын қосымшаларды қамтиды.

Компанияның стратегиялық картасы компания қызметінің түйінді көрсеткіштерімен мемлекеттік жоспарлау жүйесі құжаттарының, сондай-ақ мемлекеттік жоспарлау жүйесіне кірмейтін өзге де құжаттардың көрсеткіштерінің декомпозициясын қамтиды және осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тәртіп бойынша жасалады.

8. Тиісті салаға (аяға) басшылық жасау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) компанияға жоспарланып отырған он жылдық кезеңнің алдындағы жылдың 1 (бірінші) мамырынан кешіктірмей мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарында көзделген индикаторлар мен нәтижелер көрсеткіштеріне қол жеткізуге әсер ететін сандық және сапалық көрсеткіштерді жібереді.

9. Компанияның атқарушы органы жоспарланып отырған он жылдық кезеңнің алдындағы жылдың бірінші маусымынан кешіктірмей, Қорды қоспағанда, даму жоспарының жобасын әзірлеуді жүзеге асырады және оны тиісті саланың уәкілетті органының қарауына және келісуіне енгізеді.

Тиісті саланың уәкілетті органы даму жоспарының жобасын ол келіп түскен күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде қарайды.

Ескертулер болған жағдайда компанияның атқарушы органы 5 (бес) жұмыс күні ішінде даму жоспарының жобасын пысықтайды және оны тиісті саланың уәкілетті органына келісуге қайта ұсынады.

Тиісті саланың уәкілетті органы пысықталған даму жоспарының жобасын 10 (он) жұмыс күні ішінде қарайды.

10. Тиісті саланың уәкілетті органы даму жоспарының жобасы келісілгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны мемлекеттік жоспарлау, бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органдарға және өзге де салалық мемлекеттік органдарға келісуге енгізуді қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік жоспарлау, бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органдар және өзге де салалық мемлекеттік органдар (қажет болған жағдайда Ұлттық басқарушы холдинг үшін) даму жоспарының жобасын ол келіп түскен күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде қарайды.

Ескертулер болған жағдайда тиісті саланың уәкілетті органы ескертулерді алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде даму жоспарының жобасын пысықтайды және оны мемлекеттік жоспарлау, бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органдарға және өзге де салалық мемлекеттік органдарға келісуге қайта ұсынады.

Мемлекеттік жоспарлау, бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органдар және өзге де салалық мемлекеттік органдар 10 (он) жұмыс күні ішінде даму жоспарының пысықталған жобасын қайта қарайды.

11. Компанияның атқарушы органы даму жоспарының жобасы Қорды қоспағанда, мемлекеттік жоспарлау, бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органдармен және өзге де салалық мемлекеттік органдармен келісілгеннен кейін күнтізбелік 10 (он) күннен кешіктірмей оны компанияның директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

Қордың атқарушы органы даму жоспарының жобасын әзірлеуді жүзеге асырады және оны директорлар кеңесінің отырысы немесе директорлар кеңесі мүшелерінің сырттай дауыс беруі өткізілетін күнге дейін күнтізбелік 20 (жиырма) күннен кешіктірмей директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

Компанияның директорлар кеңесі күнтізбелік 20 (жиырма күн) ішінде даму жоспарының жобасын қарайды және мақұлдау туралы немесе компанияның атқарушы органына пысықтау үшін қайтару туралы шешім қабылдайды.

Ескертулер болған жағдайда компанияның атқарушы органы даму жоспарының жобасын компанияның директорлар кеңесі айқындаған, бірақ ескертулерді алған күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күннен аспайтын мерзімде пысықтайды және оны компанияның директорлар кеңесінің қарауына қайта ұсынады.

Компанияның директорлар кеңесі пысықталған даму жоспарының жобасын қайта енгізген күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде қарайды.

12. Қордың атқарушы органы жоспарланып отырған онжылдық кезеңнің алдындағы жылдың 20 (жиырмасыншы) қарашасынан кешіктірмей Қордың директорлар кеңесі мақұлдаған Қордың даму жоспарының жобасын мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органға енгізуді қамтамасыз етеді.

13. Тиісті саланың уәкілетті органы жоспарланып отырған онжылдық кезеңнің алдындағы жылдың 1 (бірінші) қарашасына дейін Қорды қоспағанда, компанияның директорлар кеңесі мақұлдаған компанияның даму жоспарын бекіту туралы Қазақстан Республикасының Үкіметі қаулысының жобасын Қазақстан Республикасының Үкіметіне енгізуді қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган жоспарланып отырған онжылдық кезеңнің алдындағы жылдың 1 (бірінші) желтоқсанынан кешіктірмей директорлар кеңесі мақұлдаған Қордың даму жоспарын бекіту туралы Қазақстан Республикасының Үкіметі қаулысының жобасын Қазақстан Республикасының Үкіметіне енгізуді қамтамасыз етеді.

14. Компанияның атқарушы органы Қазақстан Республикасы Үкіметінің компанияның даму жоспарын бекіту туралы қаулысы қабылданған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде электрондық есепке Қазақстан Республикасы Үкіметінің даму жоспарын бекіту туралы қаулысының сканерленген көшірмесін қоса бере отырып, Тізілімге енгізу үшін мемлекеттік мүлікті есепке алу саласындағы бірыңғай операторға (бұдан әрі – бірыңғай оператор) электрондық есепті жібереді.

15. Бірыңғай оператор электрондық есепті Тізілімге енгізуді ол келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде компанияның электрондық мекенжайына электрондық есепті Тізілімге енгізу туралы хабарлама жібере отырып жүзеге асырады.

Бірыңғай оператордың электрондық есепке техникалық ескертулері болған кезде компания ескертулерді жояды және ескертулерді алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде оны бірыңғай операторға қайта енгізеді.

16. Даму жоспарына:

1) Қазақстан Республикасы Президентінің елдегі жағдай және ішкі және сыртқы саясаттың негізгі бағыттары туралы Қазақстан халқына Жолдауымен, мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарына енгізілетін өзгерістермен, сондай-ақ компанияның қызметіне елеулі әсері бар ішкі және сыртқы ортаның өзгеруімен;

2) компания қызметінің негізгі бағыттарының өзгеруімен;

3) компанияны қайта ұйымдастырумен;

4) даму жоспарын іске асыру мониторингінің қорытындыларымен байланысты жағдайларда өзгерістер мен толықтырулар енгізуге жол беріледі айқындалады.

17. Осы Қағидалардың 16-тармағында көзделген жағдайларда компанияның даму жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) компанияның атқарушы органы осы Қағидалардың 16-тармағында көзделген жағдай басталғаннан кейін 1 (бір) айдан кешіктірмей компанияның түзетілген даму жоспарын әзірлеуді және келісуге енгізуді қамтамасыз етеді.

Тиісті саланың уәкілетті органының, мемлекеттік жоспарлау, бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органдардың және Компанияның директорлар кеңесінің түзетілген даму жоспарының жобасын қарау және келісу тәртібі осы Қағидалардың 9, 10, 11, 12 және 13-тармақтарына сәйкес жүзеге асырылады;

2) компанияның атқарушы органы Қазақстан Республикасы Үкіметінің компанияның даму жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы қаулысы қабылданған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде электрондық есепке Қазақстан Республикасы Үкіметінің даму жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы қаулысының сканерленген көшірмесін қоса бере отырып, Тізілімге енгізу үшін бірыңғай операторға электрондық есепті жібереді.

Бірыңғай оператордың электрондық есепті Тізілімге енгізуі осы Қағидалардың 14 және 15-тармақтарына сәйкес жүзеге асырылады.

18. Компаниялардың кезекті он жылдық кезеңге арналған кезекті даму жоспары ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың алдыңғы даму жоспарын іске асырудың соңғы жылынан кешіктірілмей әзірленеді.

3 – тарау. Компанияның даму жоспарын іске асыру мониторингі

19. Даму жоспарының іске асырылу мониторингін Қазақстан Республикасының стратегиялық және бағдарламалық құжаттары, мемлекеттік органдардың даму жоспарлары және компанияның даму жоспары көрсеткіштерінің орындалуы туралы ақпаратты талдау және қорыту мақсатында тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

Қордың даму жоспарын іске асыру мониторингін оның директорлар кеңесі жүзеге асырады.

20. Компанияның даму жоспарын іске асыру мониторингі мынадай тәртіппен жүргізіледі:

- 1) бірінші рет – жылдар бойынша бөле отырып, 3 (үш) жыл үшін;
- 2) екінші рет – жылдар бойынша бөле отырып, 6 (алты) жыл үшін;
- 3) үшінші рет – жылдар бойынша бөле отырып, 10 (он) жыл үшін.

Қорды қоспағанда, компанияның даму жоспарының іске асырылу мониторингі директорлар кеңесі есепті кезең үшін компанияның даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті бекіткеннен кейін күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде жүргізіледі.

Компанияның даму жоспарының іске асырылуына мониторинг директорлар кеңесі бекіткен даму жоспарының және компанияның есепті кезеңдегі даму жоспарының орындалуы жөніндегі есептің негізінде жүргізіледі.

Қордың даму жоспарының іске асырылу мониторингі Қордың директорлар кеңесінің есепті кезең үшін Қордың даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті бекітуімен бір мезгілде жүзеге асырылады.

21. Тиісті саланың уәкілетті органы бірыңғай оператор әзірлеген тізілімнің веб-порталында компанияның даму жоспарының іске асырылуын мониторингілеу жөніндегі есепті дайындайды.

Даму жоспарының іске асырылуын мониторингілеу жөніндегі есеп қызметтің стратегиялық бағыттарына, мақсаттарына, міндеттеріне, қызметтің түйінді көрсеткіштеріне қол жеткізу жөніндегі ақпаратты қамтиды.

Даму жоспарының іске асырылуын мониторингілеу жөніндегі есеп осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалады.

22. Мониторинг жүргізу қорытындылары бойынша тиісті саланың уәкілетті органы даму жоспарын іске асыру жөнінде қорытынды дайындайды.

Қорытынды еркін нысанда жасалады және мынадай мәліметтерді қамтиды:

1) компанияның даму жоспарының орындалуы бойынша есепте ұсынылған ақпаратты талдау және қорыту;

2) жоспарланған қызметтің түйінді көрсеткіштеріне қол жеткізу дәрежесі (нақты нәтижелердің жоспарланғандардан ауытқулары болған кезде түпкілікті нәтижелерге әсер еткен себептер мен факторларды ашу қажет) және қызметтің түйінді көрсеткіштеріне қол жеткізу үшін өткізілген/жоспарланған іс-шаралар туралы;

3) жекелеген мақсаттар, міндеттер, іс-шаралар қайта қаралған, ресурстар қайта бөлінген және проблемаларды шешудің жаңа тәсілдері әзірленген жағдайда олар бойынша ақпарат қамтылуға тиіс;

4) компания қызметінің тиімділігін арттыру бойынша және компанияның даму жоспарын түзету бойынша ұсыныстар;

5) саланың және тұтастай экономиканың дамуына компанияның ықпал ету дәрежесі

Даму жоспарын іске асыру мониторингі бойынша есеп және қорытынды даму жоспарын іске асыру мониторингінің нәтижелері болып табылады.

23. Даму жоспарын іске асыру мониторингінің нәтижелерін (оған қол қойылған және мөрмен расталған қорытындының қағаз нұсқасының сканерленген көшірмесін қоса бере отырып) тиісті саланың уәкілетті органы бірыңғай операторға электрондық есеп түрінде ұсынады.

Бірыңғай оператор электрондық есепті Тізілімге енгізуді ол келіп түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде тиісті саланың уәкілетті органының электрондық мекенжайына электрондық есепті Тізілімге енгізу туралы хабарлама жібере отырып жүзеге асырады.

Бірыңғай оператордың электрондық есепке техникалық ескертулері болған кезде тиісті саланың уәкілетті органы ескертулерді жояды және ескертулерді алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде оны бірыңғай операторға қайта енгізеді.

24. Компанияның даму жоспарының іске асырылуын бағалауды мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган оны іске асырудың нәтижелілігі мен тиімділігіне қол жеткізу дәрежесін айқындау мақсатында даму жоспарының іске асырылуына мониторинг жүргізгеннен кейін жүзеге асырады.

25. Даму жоспарын іске асыру тиімділігін бағалауды есепті кезеңде мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган мынадай тәртіппен жүргізеді:

- 1) бірінші рет – жылдар бойынша бөле отырып, 3 (үш) жыл үшін;
- 2) екінші рет – жылдар бойынша бөле отырып, 6 (алты) жыл үшін;
- 3) үшінші рет – жылдар бойынша бөле отырып, 10 (он) жыл үшін.

4 – тарау. Компанияның даму жоспарын іске асыру тиімділігін бағалау

26. Даму жоспарының іске асырылу тиімділігін бағалау компанияның есепті кезеңдегі даму жоспарының орындалуы жөніндегі есептің және тиісті саланың уәкілетті органының мониторингі нәтижелерінің негізінде жүзеге асырылады.

27. Компанияның даму жоспарының іске асырылу тиімділігін бағалау жөніндегі есепті қалыптастыру үшін тиісті компанияны иелену және пайдалану құқықтары берілген тиісті саланың уәкілетті органдары мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органға есепті кезеңнен кейінгі жылдың 1 (бірінші) қарашасына дейінгі мерзімде компанияның даму жоспарының іске асырылу мониторингінің нәтижелері туралы ақпаратты ұсынады.

28. Компанияның даму жоспарын іске асыру тиімділігін бағалау бойынша есеп мынадай:

- ақпараттық бөлім;
- компания қызметінің тиімділігін бағалау;
- талдамалық жазба бөлімдерінен тұрады.

29. "Ақпараттық бөлім"

Ақпараттық бөлімнің мақсаты есепті кезеңде компания қызметінің стратегиялық бағыттарын (бұдан әрі – ҚСБ) іске асыру нәтижелері туралы деректерді ұсыну болып табылады.

Ақпараттық бөлім:

құжаттың деректемелерін (компанияның даму жоспарын): құжаттың атауын, нөмірін, қабылданған күнін, іске асыру мерзімдерін;

компанияның миссиясын және ҚСБ туралы мәліметтерді қамтиды, бұл ретте әрбір ҚСБ бойынша қызметтің қандай түйінді көрсеткіштері арқылы көрсетіледі (бұдан әрі – ҚТК) ол іске асырылады (нақты нәтижелердің жоспарланғандардан ауытқулары болған кезде түпкілікті нәтижелерге әсер еткен себептер мен факторларды ашу қажет). Ақпараттық бөлім осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес толтырылады.

30. "Компания қызметінің тиімділігін бағалау"

Қызметтің тиімділігін айқындау компанияның даму жоспарының және оның қаржы-шаруашылық қызметінің іске асырылу тиімділігін бағалау арқылы жүзеге асырылады.

1) Компанияның даму жоспарының іске асырылу тиімділігін бағалау ҚСБ мен ҚТК-ға қол жеткізу дәрежесін анықтау арқылы жүзеге асырылады.

Компанияның ҚСБ мен ҚТК-ға қол жеткізуін бағалау осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес жүзеге асырылады.

Әрбір ҚСБ даму жоспарын іске асырудың қорытынды рейтингінде белгілі бір үлес салмаққа ие, олардың жалпы көлемі жиынтығында 100 %-ды құрайды және ҚТК-ның белгілі бір санын қамтиды.

ҚСБ ішіндегі ҚТК-ға үлес салмақ беріледі, оның жалпы сомасы әрбір ҚСБ-ның 100 %-ын құрайды.

ҚТК-ға қол жеткізу дәрежесін есептеу қорытындылары бойынша әрбір ҚТК-ға 0-ден 4-ке дейін балл беріледі, бұл ретте:

4 – жоспардан 85%-дан 100%-ға дейін ҚТК нәтижелеріне қол жеткізу;

3 – жоспардан 70%-дан 84%-ға дейін ҚТК нәтижелеріне қол жеткізу;

2 – жоспардан 55%-дан 69%-ға дейін ҚТК нәтижелеріне қол жеткізу;

1 – жоспардан 40%-дан 54%-ға дейін ҚТК нәтижелеріне қол жеткізу;

0 – жоспардан 0%-дан 39%-ға дейін ҚТК нәтижелеріне қол жеткізу.

ҚТК-ға қол жеткізудің бағалауын қорытындылау үшін әрбір ҚТК бойынша балдар жинақталады. Балдардың жиынтық санына және қол жеткізуге болатын ең жоғары нәтижеге сүйене отырып, әрбір ҚСБ-ның іске асырылу дәрежесі есептеледі.

Әрбір ҚСБ бойынша қол жеткізілген нәтижелерге сәйкес, сондай-ақ компанияның даму жоспарына қол жеткізудегі олардың үлес салмағын ескере отырып, қызметтің түйінді көрсеткіштері бойынша компанияның даму жоспарын іске асырудың қорытылған нәтижесі есептеледі.

Қызметтің түйінді көрсеткіштері бойынша компанияның даму жоспарын іске асырудың қорытылған нәтижесі мынадай деңгейлерге бөлінеді:

2) компанияның қаржы-шаруашылық қызметінің тиімділігін бағалау қаржылық есептілікті талдаудың мынадай түрлері бойынша жүргізіледі:

Коэффициенттік талдау – осындай коэффициенттердің нормативтік мәндеріне сәйкестігі (ауытқуы) және олардың серпініндегі өзгерістері мәніне қаржылық көрсеткіштер (коэффициенттер) жиынтығының көмегімен компанияның қаржылық есептілігін зерделеуден тұрады (компанияның қаржылық есептілігінің барлық нысандарынан деректер қабылданады):

[illegible]

Мүнда:

Ұсынылатын мәні CR: 1-2. <1 мәні төлем қабілеттілігінің ықтимал жоғалуын, >4 мәні – қарыз қаражатын пайдалану белсенділігінің жеткіліксіздігі туралы және соның салдарынан меншікті капитал рентабельділігінің төмен мәні туралы куәландырады;

Мына формула бойынша есептеледі:

$$CR = \frac{CA}{CL}.$$

Мұнда

NI - таза пайда;

ТА-активтердің орташа жылдық сомасы.

Ұсынылатын ROA мәні: Көрсеткіштің жоғарылатылған мәні

(динамикада) Компания активтерінің пайда табуға қабілеттілігін көрсетеді

Меншікті капиталдың рентабельділік коэффициенті – компанияның меншікті капитал бірлігінен қанша таза пайдасы бар екенін көрсетеді.

Мына формула бойынша есептеледі:

$$ROE = \frac{NI}{EC} \cdot 100\%.$$

мұнда:

NI – таза пайда;

EO – меншікті капиталдың орташа жылдық сомасы.

Ұсынылатын КОЕ мәні: салаға байланысты әр түрлі, сонымен бірге, коэффициенттің жоғары мәні оң бағаланады, өйткені капиталға авансталған әрбір теңгеге келетін таза пайда туралы куәландырады

Қаржылық левередж коэффициенті – компанияның қаржылық тәуекеліне тікелей пропорционалды және компания активтерін қаржыландыру көздеріндегі қарыз қаражатының үлесін көрсетеді. Мына формула бойынша есептеледі:

$$DR = \frac{LC}{EC}.$$

мұнда:

LC – қарыз капиталы;

EO – меншікті капитал.

Ұсынылатын DR мәні: <1 , мәні >1 Компанияның қаржылық тұрақтылығына теріс әсер етуі мүмкін жоғары борыштық жүктемесін көрсетеді.

31. "Талдамалық жазба"

Талдамалық жазба еркін нысанда жасалады және мыналарды қамтиды:

1) есептің Ақпараттық бөлімінде келтірілген ақпаратты қажетті түсіндірмелер мен қорыту, бұл ретте ПӘК-ті мынадай санаттарға бөлу пайдаланылады:

Сандық – оған қол жеткізу дәрежесін анықтауға мүмкіндік беретін сандық өлшенетін индикаторы бар тиімділік;

Сапалық – сандық өлшенетін индикаторы жоқ, бірақ бұл ретте тиісті саладағы (аядағы) оң өзгерістердің мәнін айқындауға мүмкіндік беретін пәк;

іс-шара – сандық өлшенетін индикаторы жоқ және ҚСБ-ға қол жеткізу және жоспарланған нәтижелерді алу үшін орындалған бір жолғы іс-шара (іс-қимыл) түрінде қалыптастырылған ҚТК;

2) қойылған ҚСБ және ҚТК қол жеткізуді бағалауды қамтиды;

3) компания қызметінің тиімділігін арттыру бойынша қорытындылар және қажет болған жағдайда ұсынымдар.

32. Даму жоспарының іске асырылуын бағалауды жүргізгеннен кейін мемлекеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті орган даму жоспарының іске асырылуын бағалау нәтижелерін бірыңғай операторға ұсыну үшін тиісті саланың уәкілетті органына олардың интернет-ресурсында орналастыру үшін және компанияларға жібереді.

Даму жоспарының іске асырылуын бағалау нәтижелерін Компанияның атқарушы органы оларды алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде бірыңғай операторға электрондық есеп түрінде ұсынады және осы Қағидалардың 15-тармағында белгіленген тәртіппен тізілімге енгізіледі.

5 – тарау. Компанияның даму жоспарын іске асыруды бақылау

33. Даму жоспарының іске асырылуын бақылауды тиісті саланың уәкілетті органы стратегиялық және бағдарламалық құжаттардың, мемлекеттік органдардың даму жоспарларының және компанияның даму жоспарының толық және уақтылы орындалуын талдау мақсатында, оның ішінде бұзушылықтарды анықтау, жою және болдырмау мақсатында жоспарлы және жоспардан тыс тексерулер арқылы жүзеге асырады.

Қордың даму жоспарының іске асырылуын бақылауды оның директорлар кеңесі жүзеге асырады.

34. Компанияның атқарушы органы:

1) осы Қағидалардың 9, 11, 12 және 17-тармақтарында белгіленген мерзімдерде даму жоспарын уақтылы әзірлеуді және келісуді;

2) осы Қағидалардың 14, 15, 17 және 27-тармақтарына сәйкес бірыңғай операторға электрондық есепті уақтылы және анық ұсынуды;

- Акционері мемлекет болып
табылатын ұлттық басқарушы
холдингтердің, ұлттық
холдингтердің, ұлттық
компаниялардың даму
жоспарларын әзірлеу, бекіту,
сондай-ақ олардың іске
асырылуын мониторингілеу
және бағалау тәртібіне
1-қосымша

Қызметтің стратегиялық бағыттары, мақсаттары, қызметтің түйінді көрсеткіштері және олар бойынша күтілетін нәтижелер

[illegible]

n мақсат	n міндет	ТК n				n бағыт									
n бағыт															
1 - мақсат	1 - міндет	ТК 1													
		ТК n													
	n міндет	ТК 1													
		ТК n													
n мақсат	1 - міндет	ТК 1													
		ТК n													
	n міндет	ТК 1													
		ТК n													

Акцияһері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың даму жоспарларын әзірлеу, бекіту, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингілеу және бағалау тәртібіне 2-қосымша

Нысан

Компанияның стратегиялық картасы

Мақсат қою құжаттары			Құжаттары			Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттары			Мемлекеттік жоспарлау жүйесіне кірмейтін өзге де құжаттар (тұжырымдамалар, ұлттық жобалар, мемлекеттік бағдарламалар, доктриналар (стратегиялар), кешенді жоспарлар, Ұлттық инфрақұрылымдық жоспар)			Даму жоспарында көзделген компания қызметінің түйінді көрсеткіштері (бұдан әрі – ҚТК)		
("Қазақстан-2050" пайымы, Қазақстан Республикасының көміртегі бейтараптығына қол жеткізуінің 2060 жылға дейінгі стратегиясы)			Мемлекеттік жоспарлау жүйесі			(мемлекеттік органдардың даму жоспарлары, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың даму жоспарлары)								
			(Қазақстан Республикасының ұлттық даму жоспары, Қазақстан Республикасының Ұлттық қауіпсіздік стратегиясы)											
	Басымдық /			Мақсаты / негізгі қағидат					Бағыттары /	Нысаналы				

[illegible]

Нысан

Стратегиялық бағыттың атауы (бұдан әрі – СБА)	Мақсаты	Міндеттері	Наименование ключевого показателя деятельности (далее – ҚТК)* Қызметтің түйінді көрсеткішінің атауы (ҚТК)*	Өлшем бірлігі	Значение ҚТК ҚТК-нің мағынасы						Орындалмау себептері (толық емес көлемде орындалу)	Түзету шаралары (қабылданған/жоспарланған)
					20__ жыл			20__n жыл				
					жоспары	факт	% ауытқу	Жоспары	факт	% ауытқу		
СБА 1	1 - мақсат	1 міндет	ҚТК 1 1- ҚТК									
		n тапсырма	ҚТК n n- ҚТК									
			ҚТК 1									

СБА 2	Цель n	Задача 1	1- ҚТК									
		Задача n	ҚТК n- ҚТК									

Ескертпе:

* қызметтің негізгі көрсеткіші Компанияның мақсаттары мен міндеттеріне байланысты

Акциягері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың даму жоспарларын әзірлеу, бекіту, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингілеу және бағалау тәртібіне 4-қосымша

Нысан

Компанияның 20__ - 20__ жылдарға арналған даму жоспарын іске асыру тиімділігін бағалау жөніндегі есеп

Даму жоспарының деректемелері	(даму жоспарының нөмірі, қабылданған күні)											
Есепті кезең												
Ұйымның атауы												
Миссиясы	(компания жоспарына сәйкес)											
Стратегиялық бағыттың атауы (СБА)	Мақсат	Міндеттер	Қызметтің түйінді көрсеткіштерін атауы (ҚТК)*	Өлшем бірлігі	ҚТК мәні						Орындалмау себептері (толық емес көлемде орындау)	
					20__ жыл			20__ жыл				
					жоспары	факт	% ауытқу	жоспары	факт	% ауытқу		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
			ҚТК 1									

СБА 1	1 мақсат	1 - міндет n міндет	ҚТК n								
СБА n	n мақсат ы	1 - міндет n міндет	ҚТК 1								
			ҚТК n								

Акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың даму жоспарларын әзірлеу, бекіту, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингілеу және бағалау тәртібіне
5-қосымша

Нысан

Компанияның стратегиялық бағыттары қызметінің негізгі көрсеткіштеріне қол жеткізу

Стратегиялық бағыттың атауы (СБА)	Компанияның жалпы даму жоспарынан СБА %	Қызметтің негізгі көрсеткішінің атауы (ҚНК)	СБА-дан ҚТК %	Ұпайлар бойынша топтастыру		Есепті кезеңдегі ҚНК қол жеткізу бойынша жалпы балл
				20__ год	20 n год	
1	2	3	4	5	6	7
СБА 1		1-ҚНК				
		n ҚНК				
		СБА-ға қатысты ҚНК-ны орындаудың қорытынды %-ы				
Компанияның жалпы даму жоспарынан 1 СБА орындалуының қорытынды %						
СБА n		1-ҚНК				
		n ҚНК				
		СБА-ға қатысты ҚНК-ны орындаудың қорытынды %-ы				
Компанияның жалпы даму жоспарынан n СБА орындалуының қорытынды %						
Қызметтің негізгі көрсеткіштері бойынша компанияның даму жоспарын іске асырудың баламалы қорытындысы, %						

Акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың даму жоспарларын әзірлеу, бекіту, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингілеу және бағалау тәртібіне
6-қосымша

[illegible]

	мді активтер											
8.2.	Қысқа мерзімді активтер	мың теңге										
9.	Міндеттемелер, оның ішінде:	мың теңге										
9.1.	Қысқа мерзімді міндеттемелер	мың теңге										
9.2.	Ұзақ мерзімді міндеттемелер	мың теңге										
10.	Қаржылық тұрақтылық	ағымдағы өтімділік коэффициенті	сандық мәні									
		активтердің рентабельділігі коэффициенті	%									
		меншікті капиталдың рентабельділігі коэффициенті	%									
		қаржылық левиредж коэффициенті	сандық мәні									

бұйрығына 2-қосымша

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Қағида жаңа редакцияда көзделген – ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а. 22.06.2026 № 81 (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың іс-шаралар жоспарларын әзірлеу, бекіту, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингілеу және бағалау қағидалары

1 – тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қағидалар "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 13-бабының 4-4) тармақшасына сәйкес әзірленді (бұдан әрі – Қағидалар) және "Самұрық-Қазына" ұлттық әл – ауқат қоры" акционерлік қоғамын (бұдан әрі – Қор), акционері мемлекет болып табылатын ұлттық холдингтерді, ұлттық компанияларды қоспағанда, ұлттық басқарушы холдингтердің іс-шаралар жоспарларын әзірлеу, бекіту, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингілеу және бағалау тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) атқарушы орган – алқалы орган немесе атауы компанияның жарғысында айқындалатын атқарушы органның функцияларын жеке-дара жүзеге асыратын тұлға;

2) директорлар кеңесі – компанияның акционерлерінің (жалғыз акционердің) жалпы жиналысында оның мүшелерін сайлау арқылы қалыптасатын, компания мен атқарушы органның қызметін жалпы басқаруға және бақылауға жауап беретін компаниядағы басқарушы орган;

3) ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің және ұлттық компаниялардың іс-шаралар жоспары – ұлттық басқарушы холдинг, ұлттық холдинг және ұлттық компания қызметінің негізгі бағыттары мен қаржы-шаруашылық қызметінің бесжылдық кезеңге арналған көрсеткіштерін айқындайтын құжат;

4) компания – акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдинг, ұлттық холдинг, ұлттық компания;

5) Қазақстан Республикасының Ұлттық даму жоспары – тиісті жоспарлы кезеңде елді дамытудың ұзақ мерзімді бағдарларына қол жеткізуге бағытталған, мақсатты, негізгі бағыттарды, даму басымдықтарын, оларды қамтамасыз ету жөніндегі тәсілдерді және ел дамуының түйінді ұлттық индикаторларын көздейтін Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаты;

6) Қазақстан Республикасының ұлттық куәландырушы орталығы – мемлекеттік және мемлекеттік емес ақпараттық жүйелерде электрондық құжаттарды қалыптастыру үшін жеке немесе заңды тұлғаларға электрондық цифрлық қолтаңба құралдарын және тіркеу куәліктерін беретін куәландырушы орталық;

7) электрондық есеп – ұлттық куәландырушы орталық берген және мемлекеттік мүлік тізіліміне (бұдан әрі – Тізілім) енгізу үшін дайындалған, компанияның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылатын даму жоспарының мәтінін және/немесе

қосымшаларымен бірге оның іске асырылуын бағалауды және/немесе тиісті саланың уәкілетті органы басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылатын даму жоспарының іске асырылуын мониторингілеу нәтижелерін қамтитын есеп.

2-тарау. Компанияның іс-шаралар жоспарын әзірлеу және бекіту тәртібі

3. Компанияның іс-шаралар жоспарының жобасы оның даму жоспарын іске асыру мақсатында бесжылдық кезеңге бір рет әзірленеді және Қазақстан Республикасының стратегиялық және бағдарламалық құжаттарында (аумақтарды дамыту бағдарламаларында), мемлекеттік органдардың даму жоспарларында жазылған мақсаттар мен міндеттерге сәйкестігі тұрғысынан мемлекеттік жоспарлау жөніндегі, тиісті саланың уәкілетті органдарымен және әлеуметтік-экономикалық даму болжамында көрсетілген бюджеттік параметрлерге сәйкестігі тұрғысынан бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органмен келісіледі және оны директорлар кеңесі бекітеді.

Іс-шаралар жоспарының жобасын әзірлеу кезінде қызмет тиімділігінің түйінді көрсеткіштерінің даму жоспарындағы қызмет тиімділігінің түйінді көрсеткіштеріне, оның ішінде жылдар мен мәндер бойынша сәйкестігі қамтамасыз етіледі.

4. Компанияның іс-шаралар жоспары акциялары (қатысу үлестері) компанияға осы заңды тұлғалар қабылдайтын шешімдерді айқындау құқығын беретін заңды тұлғалардың іс-шаралар жоспарларын ескере отырып әзірленеді және мақсаттарды, міндеттерді, нәтижелер көрсеткіштерін және негізгі шоғырландырылған және шоғырландырылмаған көрсеткіштерді инвестицияларды, кірістерді, шығыстарды, қарыздарды, дивидендтерді (бюджетке аударылуға жататын таза кірістің бір бөлігі), қаржылық орнықтылық көрсеткіштерін қамтиды және осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес іс-шаралар жоспары бөлімдерінің құрылымына, осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес көрсеткіштер тізбесіне сәйкес көзделетін басқа да мәліметтерді қоса алғанда, қаржы-шаруашылық қызметтің өзге де түрлеріне қолданылмайды.

Компанияның іс-шаралар жоспарында пайдаланылатын қаржылық тұрақтылық көрсеткіштерінің, оның ішінде акциялары (қатысу үлестері) компанияға осы заңды тұлғалар қабылдайтын шешімдерді айқындау құқығын беретін заңды тұлғалар борышының деңгейінің толық тізбесі мен нысаналы мәндерін компания айқындайды.

Акциялары (қатысу үлестері) компанияға шешімдерді айқындау құқығын беретін заңды тұлғаларға қатысты осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес іс-шаралар жоспары көрсеткіштерінің тізбесінде көрсетілген нысандар тек ақпараттық сипатта болады және компанияның директорлар кеңесінің бекіту нысанасы болып табылмайды.

5. Бюджет процесінде республикалық немесе жергілікті бюджеттен шығыстар жоспарланатын компаниялардың іс-шаралар жоспарлары қолданылады.

6. Жоспарланып отырған тиісті кезеңге арналған іс-шаралар жоспарының жобасын әзірлеуді компанияның атқарушы органы мемлекеттік мүлікті есепке алу саласындағы

бірыңғай оператор (бұдан әрі – бірыңғай оператор) әзірлеген тізілімнің веб-порталында жүзеге асырады. Бұл ретте бірінші жоспарланатын жылдың қаржы-шаруашылық қызметінің негізгі көрсеткіштері толық (таратылып жазылған) түрде, кейінгі жоспарланатын жылдардың қаржы-шаруашылық қызметінің негізгі көрсеткіштері жылдар бойынша бөліністе біріктірілген (жиынтық) түрде көрсетіледі.

7. Компанияның атқарушы органы жоспарланып отырған бес жылдық кезеңнің алдындағы жылдың бірінші қазанынан кешіктірмей іс-шаралар жоспарының жобасын мемлекеттік басқарудың тиісті саласына (аясына) басшылық жасау жөніндегі уәкілетті органға (бұдан әрі – тиісті саланың уәкілетті органы) қарау мен келісуді енгізеді.

Тиісті саланың уәкілетті органы іс-шаралар жоспарының жобасын ол келіп түскен күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде қарайды.

Ескертулер болған жағдайда компанияның атқарушы органы 3 (үш) жұмыс күні ішінде іс-шаралар жоспарының жобасын пысықтайды және оны тиісті саланың уәкілетті органына келісуге қайта ұсынады.

Тиісті саланың уәкілетті органы пысықталған іс-шаралар жоспарының жобасын 3 (үш) жұмыс күні ішінде қарайды.

8. Тиісті саланың уәкілетті органы іс-шаралар жоспарының жобасы келісілгеннен кейін 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірмей оны мемлекеттік жоспарлау және бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органдарға келісуге енгізуді қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік жоспарлау және бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органдар іс-шаралар жоспарының жобасын ол келіп түскен күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде қарайды.

Ескертулер болған жағдайда тиісті саланың уәкілетті органы ескертулерді алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде іс-шаралар жоспарының жобасын пысықтайды және оны мемлекеттік жоспарлау және бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органдарға келісуге қайта ұсынады.

Мемлекеттік жоспарлау және бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органдар 7 (жеті) жұмыс күні ішінде пысықталған іс-шаралар жоспарының жобасын қайта қарайды.

9. Компанияның атқарушы органы жоспарланатын бес жылдық кезеңнің алдындағы жылдың 10 (оныншы) қарашасынан кешіктірмей іс-шаралар жоспарының жобасы мемлекеттік жоспарлау және бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органдармен келісілгеннен кейін оны компанияның директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

Компанияның директорлар кеңесі 10 (он) күнтізбелік күн ішінде іс-шаралар жоспарының жобасын бекіту туралы не пысықтау үшін Компанияның атқарушы органына қайтару туралы шешімді қарайды және қабылдайды.

Ескертулер болған жағдайда компанияның атқарушы органы іс-шаралар жоспарының жобасын компанияның директорлар кеңесі айқындаған, бірақ ескертулерді алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде пысықтайды және оны тиісті саланың уәкілетті органына келісуге қайта ұсынады.

Тиісті саланың уәкілетті органы іс-шаралар жоспарының жобасы қайта келісілгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны мемлекеттік жоспарлау және бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органдарға келісуге енгізуді қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік жоспарлау және бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органдар 7 (жеті) жұмыс күні ішінде пысықталған іс-шаралар жоспарының жобасын қайта қарайды.

Компанияның атқарушы органы іс-шаралар жоспарының жобасы мемлекеттік жоспарлау және бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органдармен қайта келісілгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны компанияның директорлар кеңесінің қайта қарауына енгізеді.

Компанияның директорлар кеңесі қайта енгізілген күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде пысықталған іс-шаралар жоспарының жобасын қарайды.

10. Іс-шаралар жоспарының жобасын компанияның директорлар кеңесі жоспарланған бес жылдық кезеңнің алдындағы жылдың 20 (жиырмасыншы) желтоқсанына дейін бекітеді.

11. Компанияның атқарушы органы іс-шаралар жоспарын бекіту мәселесі бойынша компанияның директорлар кеңесі отырысының хаттамасынан үзінді көшірмені алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде электрондық есепке компанияның директорлар кеңесінің оны бекіту туралы шешімінің сканерленген көшірмесін қоса бере отырып, Тізілімге енгізу үшін бірыңғай операторға электрондық есепті жібереді.

12. Бірыңғай оператор электрондық есепті Тізілімге енгізуді компанияның электрондық мекенжайына электрондық есепті Тізілімге енгізу туралы хабарлама жібере отырып, ол келіп түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде жүзеге асырады.

Бірыңғай оператордың электрондық есепке техникалық ескертулері болған кезде компания ескертулерді жояды және оны компанияның директорлар кеңесінің қарауына қайта шығармай, ескертулерді алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде бірыңғай операторға қайта енгізеді.

13. Іс-шаралар жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) бірінші түзету: енгізілетін түзетулер бойынша негіздемелерді көрсете отырып, екінші жыл ашып көрсетілген түрде, одан кейінгі жылдар жылдар бойынша бөлінген агрегатталған (жиынтық) түрде;

2) екінші түзету: енгізілетін түзетулер бойынша негіздемелерді көрсете отырып, бірінші жылдың фактісі, үшінші жыл ашып көрсетілген түрде, кейінгі жылдар жылдар бойынша бөлінген агрегатталған (жиынтық) түрде;

3) үшінші түзету: енгізілетін түзетулер бойынша негіздемелерді көрсете отырып, екінші жылдың фактісі, төртінші жыл ашып көрсетілген түрде, кейінгі жылдар жылдар бойынша бөлінген агрегатталған (жиынтық) түрде;

4) төртінші түзету: енгізілетін түзетулер бойынша негіздемелерді көрсете отырып, үшінші жылдың фактісі, бесінші жыл ашып көрсетілген түрде, кейінгі жылдар агрегатталған (жиынтық) түрде жылдар бойынша бөлініп;

5) төртінші және бесінші жылдың фактісі кезекті бес жылдық кезеңге арналған компаниялардың кезекті іс-шаралар жоспарында көрсетіледі.

Іс-шаралар жоспарына түсіндірме жазбада іс-шаралар жоспарының әрбір бөлімі бойынша түсіндірмелер қамтылады және оның ажырамас бөлігі болып табылады.

14. Іс-шаралар жоспарына:

1) Қазақстан Республикасы Президентінің елдегі жағдай және ішкі және сыртқы саясаттың негізгі бағыттары туралы Қазақстан халқына Жолдауымен, мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарына енгізілетін өзгерістермен, сондай-ақ компанияның қызметіне елеулі әсері бар ішкі және сыртқы ортаның өзгеруімен;

2) компания қызметінің негізгі бағыттарының өзгеруімен;

3) компанияны қайта ұйымдастырумен;

4) республикалық немесе жергілікті бюджеттен бөлінетін шығыстармен байланысты жағдайларда өзгерістер мен толықтырулар енгізуге жол беріледі.

Компанияның іс-шаралар жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу кезінде барлық енгізілетін түзетулер бойынша негіздемелерді қамтитын түсіндірме жазба қалыптастырылады.

15. Осы Қағидалардың 14-тармағының 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген жағдайларда компанияның іс-шаралар жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) компанияның атқарушы органы осы Қағидалардың 14-тармағының 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген жағдай басталғаннан кейін бір айдан кешіктірмей компанияның түзетілген іс-шаралар жоспарын әзірлеуді және келісуге енгізуді қамтамасыз етеді.

Тиісті саланың уәкілетті органының, мемлекеттік жоспарлау, бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органдардың және Компанияның директорлар кеңесінің түзетілген іс-шаралар жоспарының жобасын қарау және келісу тәртібі осы Қағидалардың 7, 8, 9 және 10-тармақтарына сәйкес жүзеге асырылады;

2) компанияның атқарушы органы компанияның директорлар кеңесі түзетілген іс-шаралар жоспарын бекіткен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде электрондық есепке компанияның директорлар кеңесінің іс-шаралар жоспарына түзетулер енгізу туралы шешімінің сканерленген көшірмесін қоса бере отырып, Тізілімге енгізу үшін бірыңғай операторға электрондық есепті жібереді.

Бірыңғай оператордың электрондық есепті Тізілімге енгізуі осы Қағидалардың 11 және 12-тармақтарына сәйкес жүзеге асырылады.

16. Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің (бұдан әрі – Бюджет кодексі) 38-бабына сәйкес осы Қағидалардың 14-тармағының 4) тармақшасында көзделген жағдай

туындаған кезде компанияның іс-шаралар жоспарына өзгерістер мен толықтырулар енгізіледі.

17. Мыналардан:

республикалық бюджеттен шығыстар жоспарланатын компанияның іс-шаралар жоспарының жобасы Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің (бұдан әрі – Бюджет кодексі) 43-бабына сәйкес жүргізілетін шығыстарды стратегиялық шолу қорытындылары негізінде әзірленеді, мемлекеттік орган – республикалық бюджеттік бағдарлама әкімшісімен келісіледі және Бюджет кодексінің 90-бабы 2-тармағының 16) тармақшасында айқындалған құжаттар құрамында бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға енгізіледі;

жергілікті бюджеттен шығыстар жоспарланатын компанияның іс-шаралар жоспарының жобасы мемлекеттік орган – жергілікті бюджеттік бағдарлама әкімшісімен келісіледі және Бюджет кодексінің 91-бабы 2-тармағының 10) тармақшасында айқындалған құжаттар құрамында мемлекеттік жоспарлау жөніндегі жергілікті уәкілетті органға енгізіледі.

Республикалық бюджеттен шығыстар жоспарланатын компаниялардың іс-шаралар жоспарларының жобалары Бюджет кодексінің 43-бабына сәйкес жүргізілетін шығыстарды стратегиялық шолу қорытындылары негізінде әзірленеді, тиісті саланың уәкілетті органымен келісіледі және Бюджет кодексінің 90-бабы 2-тармағының 16) тармақшасында айқындалған құжаттар құрамында бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органға енгізіледі.

18. Компанияның атқарушы органы осы Қағидалардың 14-тармағының 4) тармақшасына сәйкес дайындалған іс-шаралар жоспары жобасының құрамына түзетуге жататын нысандарды қосады және әрбір өзгеріс пен толықтыру бойынша негіздемені және оның жоспарланатын құралдармен өзара байланысын, сондай-ақ басқа да растайтын құжаттарды, есептеулерді қамтитын түсіндірме жазбаны қоса береді.

19. Республикалық бюджет жобасын талқылау кезінде Қазақстан Республикасы Парламентінің жұмыс топтары мен тұрақты комитеттерінің отырыстарында республикалық бюджет жобасында бюджет қаражаты көзделген компаниялар басшыларының іс-шаралар жоспарларының жоспарланған нысаналы индикаторлары туралы баяндамалары енгізіледі.

20. Осы Қағидалардың 14-тармағының 4) тармақшасына сәйкес әзірленген компанияның іс-шаралар жоспарының жобасы Қазақстан Республикасының Президенті республикалық бюджет туралы заңға қол қойғаннан және Қазақстан Республикасы Үкіметінің республикалық бюджет туралы заңды іске асыру туралы қаулысы қабылданғаннан кейін 10 (он) күнтізбелік күн ішінде директорлар кеңесіне шығарылады.

21. Компанияның іс-шаралар жоспарына жалпы кірістер мен шығыстардың шоғырландырылған көрсеткіштерінің өзгеруіне әкеп соқпайтын өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізуді компанияның атқарушы органы:

1) егер осы Қағидаларға 2-қосымшаның 7.2, 7.4, 7.6, 7.9-бөлімдерінде көрсетілген көрсеткіштерді қайта бөлу компания мен акциялары (қатысу үлестері) компанияға шешімдерді айқындау құқығын беретін және компанияның жалпы кірістері мен шығыстарының 20%-ынан аспайтын заңды тұлғалар арасында жүзеге асырылса;

2) егер осы Қағидаларға 2-қосымшаның 7.2, 7.4, 7.6, 7.9-бөлімдерінде көрсетілген көрсеткіштерді қайта бөлу акциялары (қатысу үлестері) компанияға шешімдерді айқындау құқығын беретін заңды тұлғалар арасында жүзеге асырылса осы Қағидалардың 7, 8, 9 және 10-тармақтарында көзделген тәртіпті қолданбай және компанияның директорлар кеңесінің қарауына шығарусыз тоқсанына бір реттен асырмай жүзеге асырады.

Компанияның атқарушы органы іс-шаралар жоспарына жоғарыда көрсетілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде электрондық есепке Компанияның атқарушы органының іс-шаралар жоспарына өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізу туралы шешімінің сканерленген көшірмесін қоса бере отырып, Тізілімге енгізу үшін бірыңғай операторға электрондық есепті жібереді.

Бірыңғай оператордың электрондық есепті Тізілімге енгізуі осы Қағидалардың 12-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

22. Компаниялардың кезекті бес жылдық кезеңге арналған іс-шараларының кезекті жоспары ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың алдыңғы іс-шаралар жоспарын іске асырудың соңғы жылынан кешіктірілмей әзірленеді.

3-тарау. Компанияның іс-шаралар жоспарының іске асырылуын мониторингілеу, бағалау және бақылау

23. Іс-шаралар жоспарын іске асыру мониторингін Қазақстан Республикасының стратегиялық және бағдарламалық құжаттары (аумақтарды дамыту бағдарламалары), мемлекеттік органдардың даму жоспарлары, компанияның даму жоспары көрсеткіштерінің, сондай-ақ қаржы-шаруашылық қызмет көрсеткіштерінің орындалуы туралы ақпаратты талдау және қорыту мақсатында тиісті саланың уәкілетті органы жүзеге асырады.

24. Компанияның іс-шаралар жоспарының іске асырылуына мониторинг директорлар кеңесі компанияның іс-шаралар жоспарының орындалуы жөніндегі есепті бекіткеннен кейін жыл сайын күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде жүргізіледі.

Компанияның іс-шаралар жоспарын іске асыру мониторингі директорлар кеңесі бекіткен іс-шаралар жоспары және компанияның есепті кезеңдегі іс-шаралар жоспарының орындалуы жөніндегі есеп негізінде жүргізіледі.

25. Тиісті саланың уәкілетті органы бірыңғай оператор әзірлеген тізілімнің веб-порталында шоғырландырылған негізде компанияның іс-шаралар жоспарының іске асырылуын мониторингілеу жөніндегі есепті дайындайды.

Іс-шаралар жоспарының іске асырылуын мониторингілеу жөніндегі есеп компания қызметінің мынадай негізгі көрсеткіштерін орындау жөніндегі ақпаратты қамтиды: іс-шаралар жоспарының түйінді көрсеткіштеріне қол жеткізу, кірістер, шығыстар, қаржылық нәтиже, инвестициялар, борыштық жүктеме, салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер, дивидендтер, жұмыскерлердің орташа тізімдік саны, еңбекақы төлеу қоры, жаңа жұмыс орындарын құру, активтерді қайта құрылымдау, қаржылық орнықтылық.

Іс-шаралар жоспарының іске асырылуын мониторингілеу жөніндегі есеп нысаны осы Қағидаларға 4-қосымшада ұсынылған.

26. Мониторинг жүргізу қорытындылары бойынша тиісті саланың уәкілетті органы компанияның іс-шаралар жоспарын іске асыру жөнінде қорытынды дайындайды.

Қорытынды еркін нысанда жасалады және мынадай мәліметтерді:

1) есепті кезеңдегі іс-шаралар жоспарын іске асыру қорытындылары туралы, қызметтің түйінді көрсеткіштері, оның ішінде осы Қағидаларға 3-қосымшада көрсетілген көрсеткіштерді орындау бойынша тұжырымдарды;

2) іс-шаралар жоспарын іске асыру процесінде туындаған проблемалар, олардың қызметтің мақсаттары мен көрсеткіштеріне әсері, сондай-ақ анықталған проблемаларды шешу және іс-шаралар жоспарын уақтылы іске асыруды қамтамасыз ету бойынша қабылданған/жоспарланған шараларды;

3) компанияның іс-шаралар жоспарын іске асыруды жалғастыру, компанияның іс-шаралар жоспарына өзгерістер немесе толықтырулар енгізу, жауапты орындаушылардың жоспарланған іс-шараларды уақтылы іске асыруын қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдау жөніндегі ұсынымдарды және басқаларды;

4) қажет болған жағдайда жекелеген мақсаттарды, міндеттерді, іс-шараларды қайта қарау, ресурстарды қайта бөлу және проблемаларды шешудің жаңа тәсілдерін әзірлеуді қамтиды.

Іс-шаралар жоспарын іске асыру мониторингі бойынша есеп және қорытынды іс-шаралар жоспарын іске асыру мониторингінің нәтижелері болып табылады.

27. Іс-шаралар жоспары мониторингінің нәтижелерін (оған қол қойылған және мөрмен расталған қорытындының қағаз нұсқасының сканерленген көшірмесін бекітпей қоса отырып) тиісті саланың уәкілетті органы бірыңғай операторға электрондық есеп түрінде ұсынады.

Бірыңғай оператор электрондық есепті Тізілімге енгізуді ол келіп түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде тиісті саланың уәкілетті органының электрондық мекенжайына электрондық есепті Тізілімге енгізу туралы хабарлама жібере отырып жүзеге асырады.

Бірыңғай оператордың электрондық есепке техникалық ескертулері болған кезде тиісті саланың уәкілетті органы ескертулерді жояды және ескертулерді алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде оны бірыңғай операторға қайта енгізеді.

28. Іс-шаралар жоспарының іске асырылуын бағалауды осы Қағидалардың 29-тармағында көрсетілген іс-шаралар жоспарының іске асырылуын бағалау көрсеткіштерінің тізбесіне сәйкес іс-шаралар жоспарының іске асырылуына мониторинг жүргізілгеннен кейін жыл сайын есепті кезеңнен кейінгі екінші жылдың бірінші айының 25 (жиырма бесінші) күніне дейін компанияның директорлар кеңесі жүзеге асырады.

Іс-шаралар жоспарын іске асыру нәтижелерін бағалау компанияның есепті кезеңдегі іс-шаралар жоспарының орындалуы жөніндегі есебі және есепті кезеңдегі тиісті саланың уәкілетті органының мониторинг нәтижелері негізінде жүргізіледі.

29. Іс-шаралар жоспарының іске асырылуын бағалау көрсеткіштерінің тізбесі бағалауды қамтиды:

1) елдің бағдарламалық және стратегиялық құжаттарын, мемлекеттік органдардың даму жоспарларын, сондай-ақ компанияның даму жоспарын орындаудың сәйкестігіне компанияның іс-шаралар жоспарын орындау;

2) компания қызметінің өндірістік көрсеткіштерін орындау;

3) компания қызметінің қаржылық көрсеткіштерін орындау;

4) инвестициялық (инновациялық) жобаларды іске асыру;

5) корпоративтік басқару;

6) компанияның бекітілген іс-шаралар жоспарында көрсетілген өзге де мақсаттарды, міндеттерді орындау және қызметтің болжанатын түйінді көрсеткіштеріне қол жеткізуді бағалау негізінде жүзеге асырылады.

30. Іс-шаралар жоспарының іске асырылуын бағалау нәтижелерін компанияның атқарушы органы бірыңғай операторға іс-шаралар жоспарының іске асырылуын бағалау нәтижелерін бекіту туралы компанияның директорлар кеңесі шешімінің сканерленген көшірмесін қоса бере отырып, компанияның директорлар кеңесі отырысының хаттамасынан үзінді көшірмені алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде электрондық есеп түрінде ұсынады және осы Қағидалардың 12-тармағында белгіленген тәртіппен Тізілімге енгізіледі.

31. Тиісті саланың уәкілетті органы компанияның іс-шаралар жоспарларының мониторингі мен бағалау нәтижелерін өзінің интернет-ресурсында (құпия сипаттағы және қызмет бабында пайдалануға арналған ақпаратты қоспағанда) орналастырады.

32. Іс-шаралар жоспарының іске асырылуын бақылауды тиісті саланың уәкілетті органы стратегиялық және бағдарламалық құжаттардың (аумақтарды дамыту бағдарламаларының), мемлекеттік органдардың даму жоспарларының, даму жоспарының және компанияның іс-шаралар жоспарының толық және уақтылы орындалуын талдау мақсатында, оның ішінде бұзушылықтарды анықтау, жою және болдырмау мақсатында ағымдағы жыл ішінде жоспарлы және жоспардан тыс тексерулер арқылы жүзеге асырады.

33. Мемлекет акционері болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың іс-шаралары жоспарларының әзірленуіне, орындалуына ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың атқарушы органдары жауапты болады.

34. Компанияның атқарушы органы:

1) осы Қағидалардың 7, 9 және 15-тармақтарында белгіленген мерзімде іс-шаралар жоспарын уақтылы әзірлеуді және келісуді;

2) осы Қағидалардың 11, 12, 15 және 30-тармақтарына сәйкес бірыңғай операторға электрондық есепті уақтылы және анық ұсынуды қамтамасыз етуді;

3) іс-шаралар жоспарындағы деректердің анықтығын;

4) іс-шаралар жоспарын іске асырудың нәтижелілігін мен тиімділігін;

5) Бюджет кодексінің 40-бабының 1 және 14-тармақтарына сәйкес бюджет процесінің құжаттарын жариялау және талқылауды қамтамасыз етеді.

Акционері мемлекет болып
табылатын ұлттық басқарушы
холдингтердің, ұлттық
холдингтердің, ұлттық
компаниялардың іс-шаралар
жоспарларын әзірлеу, бекіту,
сондай-ақ олардың іске
асырылуын мониторингілеу
және бағалау тәртібі
1-қосымша

Іс-шаралар жоспары бөлімдерінің құрылымы

№ п/п	Бөлімнің атауы
1.	Ұлттық басқарушы холдинг (ұлттық холдинг, жарғылық капиталына мемлекет қатысатын ұлттық компания) (бұдан әрі – Компания) туралы жалпы мәліметтер:
1.1.	компанияны құру туралы ақпарат
1.2.	_____ жағдай бойынша компанияның тобына кіретін, оның ішінде Қазақстан Республикасының бейрезиденттері болып табылатын барлық ұйымдарды көрсете отырып, компания тобының корпоративтік құрылымы

1.3.	компанияның ұйымдық құрылымы (қызметкерлер санын көрсете отырып), схемасы және сипаттамасы
2.	Компанияның және акциялары (қатысу үлестері) компанияға заңды тұлғалар қабылдайтын шешімдерді айқындау құқығын беретін осы заңды тұлғалардың жылдар бойынша бөле отырып, бес жылдық кезеңге арналған мақсаттары мен міндеттері, оның ішінде қызметі тиімділігінің түйінді көрсеткіштері
3.	Іс-шаралар жоспарын іске асыру бойынша Компания жоспарлаған іс-шаралар, оның ішінде:
3.1.	қызметтің негізгі көрсеткіштеріне қол жеткізу
3.2.	активтерді қайта құрылымдау және олардың негіздемесі
4.	Бюджетпен қарым-қатынас:
4.1.	Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес республикалық бюджеттен жоспарланған түсімдер
4.2.	Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес Компанияның іс-шаралар жоспары көрсеткіштерінің тізбесінде көрсетілген салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді (жанама салықтарды қоспағанда) жоспарлы төлем*:
4.3.	акциялардың мемлекеттік пакетіне дивидендтерді жоспарланған төлеу
5.	Компанияның және акциялары (қатысу үлестері) компанияға заңды тұлғалар қабылдайтын шешімдерді айқындау құқығын беретін осы заңды тұлғалардың күрделі салымдары мен инвестицияларының жалпы көлемі мынадай түрлер бойынша бөліне отырып: күрделі салымдар, оның ішінде инвестициялық жобалар (жаңа жобаларға күрделі салымдар, қолданыстағы жобаларға күрделі салымдар); объектілерді салу және жаңғырту; негізгі құралдарды сатып алу; материалдық емес активтерді сатып алу және өзге де салымдар; инвестициялар, оның ішінде акциялар пакеттерін (қатысу үлестерін) сатып алу; жарғылық капиталға салымдар және өзге де инвестициялар:
6.	Компанияның және акциялары (қатысу үлестері) компанияға заңды тұлғалар қабылдайтын шешімдерді айқындау құқығын беретін осы заңды тұлғалардың қаржылық тұрақтылығы:
6.1.	ішкі және сыртқы қарыз алу бөлінісіндегі қарыз алу құрылымы және өтеу кестесі (оның ішінде еншілес ұйымдар)
	компанияның және акциялары (қатысу үлестері) компанияға заңды тұлғалар қабылдайтын

6.2.	шешімдерді айқындау құқығын беретін заңды тұлғалардың қаржылық тұрақтылығының негізгі көрсеткіштері, оның ішінде борыш деңгейін сипаттайтын көрсеткіштерді міндетті түрде көрсете отырып (борыш/ЕВИТДА коэффициенті (earningsbeforeinterest, taxes, depreciationandamortization): экономиканың нақты секторындағы компаниялар үшін, қаржылық левередж коэффициенті, пайыздарды өтеу коэффициенті, ағымдағы өтімділік коэффициенті)
6.3.	компанияның және оның еншілес ұйымдарының ағымдағы жылға борыштық жүктемесін айқындау (ағымдағы жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша)
7.	Қаржы-шаруашылық қызметінің негізгі көрсеткіштері, өсу немесе төмендеу себептерін негіздей отырып, талдау:
7.1.	уақытша бос ақша қаражатын басқару, оларды орналастыру саясаты
7.2.	дивидендтік саясат және олардың негіздемесі
7.3.	акцияларының бақылау пакеті (қатысу үлестері) компанияға тиесілі ұйымдарды ескере отырып, компанияның шоғырландырылған кадр саясаты (қызметкерлердің жоспарланған орташа жылдық саны, орташа айлық жалақы, еңбекақы төлеу қоры, кадрлардың тұрақтамау деңгейі)
7.4.	компанияның және/немесе акцияларының бақылау пакеті (қатысу үлестері) компанияға тиесілі ұйымның кадр саясаты (қызметкерлердің жоспарланған орташа жылдық саны, орташа айлық жалақы, еңбекақы төлеу қоры, кадрлардың тұрақтамау деңгейі)
7.5.	еншілес ұйымдарды ескере отырып шоғырландырылған әкімшілік шығыстар, өсу немесе төмендеу негіздемесі бар болжам
7.6.	әкімшілік шығыстар, өсу немесе төмендеу негіздемесі бар болжам
7.7.	әкімшілік-басқару персоналының тұрғын емес үй-жайларын жалға алу бойынша шығыстар
7.8.	компанияның және акциялары (қатысу үлестері) компанияға заңды тұлғалар қабылдайтын шешімдерді тікелей айқындау құқығын беретін осы заңды тұлғалардың негізгі шоғырландырылған көрсеткіштерінің болжамы
7.9.	компанияның және акциялары (қатысу үлестері) компанияға заңды тұлғалар қабылдайтын шешімдерді тікелей айқындау құқығын беретін осы заңды тұлғалардың негізгі шоғырландырылған көрсеткіштерінің болжамы
	компанияда және акциялары (қатысу үлестері) компанияға заңды тұлғалар қабылдайтын шешімдерді айқындау құқығын беретін осы заңды

8.	тұлғаларда корпоративтік басқару стандарттарын дамытуға және енгізуге бағытталған жоспарланған іс-шаралар бойынша ақпарат
----	---

Ескертпе: іс-шаралар жоспары, егер толықтыру компанияның мақсаттарын, міндеттерін, негізгі көрсеткіштерін, қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштерін және басқа да мәліметтерді ашу үшін орынды болса, басқа тармақтармен, тармақшалармен және қосымшалармен толықтырылуы мүмкін.

Іс-шаралар жоспары тармақтармен, тармақшалармен және қосымшалармен толықтырылған жағдайда әрбір қосымша ұсынылатын тармақтың, тармақшаның және қосымшаның тиісті атаулары болуға тиіс.

Акционері мемлекет болып
табылатын ұлттық басқарушы
холдингтердің, ұлттық
холдингтердің, ұлттық
компаниялардың іс-шаралар
жоспарларын әзірлеу, бекіту,
сондай-ақ олардың іске
асырылуын мониторингілеу
және бағалау тәртібі
2-қосымша

Іс-шаралар жоспары көрсеткіштерінің тізбесі

1. Ұлттық басқарушы холдинг (ұлттық холдинг, жарғылық капиталына мемлекет қатысатын ұлттық компания) (бұдан әрі – Компания) туралы жалпы мәліметтер:

1.1 компанияны құру туралы ақпарат:

1-нысан

Р/с №	Көрсеткіштердің атауы	Ақпарат
1.	Компанияның толық атауы	
2.	Толық заңды мекенжайы	
3.	Байланыс телефондары	
4.	Электрондық мекенжай (e-mail), сайт	
5.	Б С Н (бизнес-сәйкестендір у нөмірі)	
6.	ID-код (әмбебап сәйкестендіру коды)	
7.	Әділет органдарында	

	мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) күні мен нөмірі	
8.	Басқару органының (мемлекеттік органның) атауы	
9.	Құрудың қысқаша тарихы:	
9.1.	Қазақстан Республикасы Үкіметінің құру (қайта ұйымдастыру) туралы қаулысының күні мен нөмірі	
9.2..	Құру мақсаттары	
9.3	Құрылтай құжаттарына сәйкес қызмет түрлері	
10.	Ұйымды табиғи монополиялар субъектілерінің мемлекеттік тіркеліміне енгізу туралы шешім қабылданған кезде табиғи монополия саласы табиғи монополия субъектісі болып табылды ма	
11.	Табиғат пайдаланушы болып табыла ма: арнайы табиғат пайдалану құқығын кім және қашан берді, табиғат пайдалану сипаттамасын ашу (тұрақты немесе уақытша, иеліктен шығарылатын немесе иеліктен шығарылмайтын, өтеулі негізде немесе өтеусіз сатып алынған, бастапқы немесе қайталама)	
	Жер қойнауын пайдаланушы болып табыла ма:	

12.	жер қойнауын пайдалану құқығын кім және қашан берді, жер қойнауын пайдалану жөніндегі операцияларды ашу			
13.	Жарғылық капитал:			
13.1.	Құрылтай құжаттарына сәйкес жарғылық капиталдың мөлшері, мың теңге			
13.2.	Жарғылық капиталды ұлғайту туралы шешімді қашан және кім қабылдады (Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысы, Мемлекеттік басқару органының бұйрығы, акционерлердің (қатысушылардың) жалпы жиналысының шешімі)			
14.	Акциялардың саны, барлығы, оның ішінде:	жарияланған	орналастырылған	сатып алынған
14.1.	Жай акциялары			
14.2.	Артықшылықты акциялар			
15.	Бір акцияның номиналды құны, теңге			
16.	Тіркеуші туралы мәліметтер			
17.	Республикалық меншіктегі акциялар, барлығы оның ішінде:	саны	%	
17.1.	Жай акциялары			
17.2.	Артықшылықты акциялар			

1.2 _____ жағдай бойынша оның тобына кіретін, оның ішінде Қазақстан Республикасының бейрезиденттері болып табылатын барлық ұйымдарды көрсете отырып, компания тобының корпоративтік құрылымы:

2-нысан

Компания				Бірінші деңгейдегі ұйымдар				Екінші деңгейдегі ұйымдар			
ұйымдық-құқықтық нысаны (ҰҚН)	БСН	атауы	акциялардың (қатысу үлестерінің) %-ы	ҰҚН	БСН	атауы	акциялардың (қатысу үлестерінің) %-ы	ҰҚН	БСН	атауы	акциялардың (қатысу үлестерінің) %-ы
n деңгейдегі ұйымдар											
ҰҚН	БСН	атауы	акциялардың (қатысу үлестерінің) %-ы								

Квazимемлекеттік сектор субъектілерінің саны туралы жиынтық ақпарат

ҰҚН	Бірінші деңгейдегі ұйымдар	Бірінші деңгейдегі ұйымдар	Бірінші деңгейдегі ұйымдар	Бірінші деңгейдегі ұйымдар	Бірінші деңгейдегі ұйымдар
Акционерлік қоғамдар					
Жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер					
Басқа ҰҚН					
Жиыны					

3-нысан

Іс-шаралар көрсеткіштерінің тізбесі

[illegible]

А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	К	Л	М	Н	О
1-бағыт													
									М ақ са т 1	1 - мақсат	ТК 1		
											КП n		
										n- мақсат	ТК 1		
											КП n		
										1- мақсат	ТК 1		
											КП n		
									Мақсат n	n- мақсат	ТК 1		
											КП n		
n-бағыт													
									М ақ са т 1	1 - мақсат	ТК 1		
											КП n		
										n- мақсат	ТК 1		
											КП n		
										1- мақсат	ТК 1		
											КП n		
									Мақсат n	Тапсырма n	ТК 1		
											КП n		
Жылдар бойынша көрсеткіштердің мәні*													
20 __ __ жыл (алдыңғы)		20 __ __ жыл (ағымдағы)				20 __ жыл		20 __ жыл		20 __ жыл		20 __ жыл	20 __ жыл
жоспар	факт	жоспар	бағалау (факт)	жоспар	факт	жоспар	факт	жоспар	факт	жоспар	факт	жоспар	жоспар
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1-бағыт													
n-бағыт													

Ескертпе:

* іс-шаралар жоспарының түйінді көрсеткіштерінің мәні Компанияның және оның еншілес ұйымдарының қаржылық, экономикалық және өндірістік көрсеткіштерін өзара байланыстыруды және салыстыруды қамтамасыз ету жолымен айқындалады

** іс-шаралар жоспарында нәтижелер көрсеткіштеріне қол жеткізбеу себептері көрсетіледі.

3. Іс-шаралар жоспарын іске асыру бойынша Компания жоспарлаған іс-шаралар, оның ішінде:

3.1 қызметтің негізгі көрсеткіштеріне қол жеткізу:

4-нысан

Р/с №	Қызметтің негізгі көрсеткіштерінің атауы	Іс-шаралар / Көрсеткіштер атауы	Өлшем бірлігі	Жылдар бойынша іс-шаралардың/көрсеткіштердің мәні											
				20 __ год (предыдущий)		20 __ год (текущий)		20 __ год		20 __ год		20 __ год		20 __ год	20 __ год
				жоспар	факт	жоспар	бағалау (факт)	жоспар	факт	жоспар	факт	жоспар	факт	жоспар	план
А	Б	В	Г	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.															
n															

3.2 активтерді қайта құрылымдау* және олардың негіздемесі:

5- нысан

Р/с №	Компания тобының қолданыстағы құрылымы (топқа кіретін барлық ұйымдарды көрсете отырып)	Активтің түрі (бейінді, бейінді емес, өзгелері)	Активті жоспарланған қайта құрылымдау* (бөлу, бөлу, қосу, тарату, сату (иеліктен шығару) жаңаларын құру, акцияларды (қатысу үлестерін) сатып алу)					20 __ жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша компания тобының болжамды құрылымы (топқа кіретін барлық ұйымдарды көрсете отырып) *
			20 __ жыл	20 __ жыл	20 __ жыл	20 __ жыл	20 __ жыл	
А	Б	В	1	2	3	4	5	6
1.								
n								

Ескертпе:

* активтер – бұл компания тобына кіретін заңды тұлғалар

** есепті бес жылдық кезеңнен кейінгі жылдың 1 қаңтарына компания тобының құрылымы көрсетіледі

4. Бюджетпен қарым-қатынас:

4.1 Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес республикалық бюджеттен жоспарланған түсімдер:

6-нысан

--	--	--

Р/с №	Мақсат қою құжаттары ("Қазақстан-2050" пайымы, Қазақстан Республикасының көміртегі бейтараптығына қол жеткізуінің 2060 жылға дейінгі стратегиясы)				Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттары (Қазақстан Республикасының ұлттық даму жоспары, Қазақстан Республикасының Ұлттық қауіпсіздік стратегиясы)					Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттары (мемлекеттік органдардың даму жоспарлары, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың даму жоспарлары)				
	Құжаттың атауы	Басымдығы	3 а Міндет	Бастамасы / нысаналы индикаторы	Құжаттың атауы	Мақсаты	Негізгі қағидалар / бағыттары	Басымдығы/мақсаты / міндеті	Түйінді ұлттық индикаторлары	Құжаттың атауы	Бағыттары	Мақсаттары/міндеттері/ресурстары	Нысаналы индикаторлары/нәтижелер көрсеткіштері	
	А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	К	Л	М	Н	О
	1.													
	n													
Жиыны:														

Кестенің жалғасы

Мемлекеттік жоспарлау жүйесіне кірмейтін өзге де құжаттар (тұжырымдамалар, Ұлттық жобалар, мемлекеттік бағдарламалар, доктриналар (стратегиялар), кешенді жоспарлар, ұлттық инфрақұрылымдық жоспар)		Компанияның немесе оның еншілес ұйымының атауы	Функционалды топ	Бюджеттік бағдарламаның әкімшісі	Бюджеттік бағдарламаның атауы	Нысаналы мақсаты
Құжаттың атауы	Іс-шара / индикатор *					
П	Р	С	Т	У	Ф	Х
Жиыны:						

Кестенің жалғасы

20__ жыл (алдыңғы)			20__ жыл (ағымдағы)			20__ жыл			20__ жыл		
жоспар	факт	ауытқулар %-і	жоспар	бағалау	ауытқулар %-і	жоспар	факт	ауытқулар %-і	жоспар	факт	ауытқулар %-і
1	2	3=2/1*100	4	5	6=5/ 4*100	7	8	9=8/ 7*100	10	11	12=11/10*100

Кестенің жалғасы

20__ жыл			20__ жыл	20__ жыл
жоспар	факт	ауытқулар % -і	жоспар	жоспар
13	14	15=14/13*100	16	17

Ескертпе:

* іс-шаралар жоспарында нәтижелер көрсеткіштеріне қол жеткізбеу себептері көрсетіледі.

4.2 Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес Компанияның іс-шаралар жоспары көрсеткіштерінің тізбесінде көрсетілген салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді (жанама салықтарды қоспағанда) жоспарлы төлеу*:

7-НЫСАН

МЫҢ ТЕҢГЕ

[illegible]

[illegible]

	залалда рын жабу	мың теңге											
--	------------------------	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. Компанияның және акциялары (қатысу үлестері) компанияға заңды тұлғалар қабылдайтын шешімдерді айқындау құқығын беретін осы заңды тұлғалардың күрделі салымдары мен инвестицияларының жалпы көлемі мынадай түрлер бойынша бөліне отырып:

күрделі салымдар, оның ішінде инвестициялық жобалар (жаңа жобаларға күрделі салымдар, қолданыстағы жобаларға күрделі салымдар); объектілерді салу және жаңғырту; негізгі құралдарды сатып алу; материалдық емес активтерді сатып алу және өзге де салымдар;

инвестициялар, оның ішінде акциялар пакеттерін (қатысу үлестерін) сатып алу; жарғылық капиталға салымдар және өзге де инвестициялар:

9-нысан

Р/с №	Мақсат қою құжаттары ("Қазақстан-2050" пайымы, Қазақстан Республикасының көміртегі бейтараптығына қол жеткізуінің 2060 жылға дейінгі стратегиясы)				Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттары (Қазақстан Республикасының ұлттық даму жоспары, Қазақстан Республикасының Ұлттық қауіпсіздік стратегиясы)					Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттары (мемлекеттік органдардың даму жоспарлары, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың даму жоспарлары)			
	Құжаттың атауы	Басымдығы	Міндеті	Бастамасы / мақсатты индикаторы	Құжаттың атауы	Мақсаты	Негізгі қағида ттары / бағыттары	Басымдығы/мақсаты/міндеті	Түйінді ұлттық индикаторлар	Құжаттың атауы	Бағыттары	Мақсаттары / міндеттері / ресурстары	Нысан алы индикаторлары / нәтижелер көрсеткіштері
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	К	Л	М	Н	О
1.													
1.1													
1.1.1													
1.1.2													
1.1.n													
1.2													
1.3													
1.n													
2													
2.1													
2.2													
2.n													

Кестенің жалғасы

Мемлекеттік жоспарлау жүйесіне кірмейтін өзге де құжаттар (тұжырымдамалар, Ұлттық жобалар, мемлекеттік бағдарламалар, доктриналар (стратегиялар), кешенді жоспарлар, ұлттық инфрақұрылымдық жоспар)		Жобалардың атауы	Жоба	пайдалану
Құжаттың атауы	Іс-шара / индикатор *			
П	Р	С	Т	У
		Күрделі салымдар, барлығы, оның ішінде:		
		инвестициялық жобалар, барлығы		
		жаңа жобаларға күрделі салымдар		
		қолданыстағы жобаларға күрделі салымдар		
		негізгі құралдарды сатып алу		
		материалдық емес активтерді сатып алу		
		Инвестициялар, барлығы		
		акциялар пакеттерін (қатысу үлестерін) сатып алу		
		жарғылық капиталға салымдар		
		Жиыны:		

[illegible]

Компания қызметінің стратегиялық бағыттары бойынша іс-шаралар жоспарын іске асыру мониторингі бойынша есеп

Мақсат қою құжаттары			Құжаттар			Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттары			Мемлекеттік жоспарлау жүйесіне кірмейтін өзге де құжаттар (тұжырымдамалар, Ұлттық жобалар, мемлекеттік бағдарламалар, доктриналар (стратегиялар), кешенді жоспарлар, ұлттық инфрақұрылымдық жоспар)			Компанияның даму жоспарының мақсаттары
("Қазақстан-2050" пайымы, Қазақстан Республикасының көміртегі бейтараптығына қол жеткізуінің 2060 жылға дейінгі стратегиясы)			Мемлекеттік жоспарлау жүйесі			(мемлекеттік органдардың даму жоспарлары, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың даму жоспарлары)						
			(Қазақстан Республикасының ұлттық даму жоспары, Қазақстан Республикасының Ұлттық қауіпсіздік стратегиясы)									
Құжаттың атауы	Басымдығы	Міндеті	Бастамасы / нысаналы индикатор	Құжаттың атауы	Мақсаты	Негізгі қағидаттары / бағыттары	Басымдығы / мақсаты / міндеті	Түінді ұлттық индикаторлар	Құжаттың атауы	Бағыттары	Мақсаттары / міндеттері / ресурстары	Нысаналы индикаторлар / нәтижелер көрсеткіші

														ш те рі										
А			Б		В		Г			Д		Е	Ж	З	И	К	Л	М	Н					
1-бағыт																			1- ба ғы т					
					n-бағыт														n- ба ғы т					
Компанияны ң даму жоспарының негізгі көрсеткіштер і (КП) (			Өлшем бірлігі			Есептеу әдістемесі			Негізгі көрсеткіштердің мәні															
сандық немесе сапалық)																								
Құ жа тт ы ң ат ау ы	Іс- ш ар а / ин ди ка то р													есепті жыл алдын дағы өткен жылд ы ң фактіс і			өткен жылға есепті жылдың % - ы			А уы тқ у се бе пт ер і (то лы қ ем ес кө ле мд е ор ы нд ау)		Түзет у шарал ары (қабыл данға н / жоспа рланғ ан)		
		О			П			Р			С	Т	1			2		3			4		5	
1-бағыт																								
		1- мақсат			1-міндет			ТК 1																
								ТК n																
								ТК 1																

			n-міндет	ТК n								
		n- мақсат	1-міндет	ТК 1								
				ТК n								
			n-міндет	ТК 1								
				ТК n								
n-бағыт												
		1- мақсат	1-міндет	ТК 1								
				ТК n								
			n-міндет	ТК 1								
				ТК n								
		n- мақсат	1-міндет	ТК 1								
				ТК n								
			n-міндет	ТК 1								
				ТК n								

Компанияның қаржы-шаруашылық қызметі бойынша даму жоспарын іске асыру мониторингі бойынша есеп

P/c №	Көрсеткіштің атауы	Өлшем бірлігі	есепті жыл фактісі	есепті жыл алдындағы өткен жылдың фактісі	өткен жылға есепті жылдың % - ы	Ауытқу себептері (толық емес көлемде орындау)	Түзету шаралары (қабылданған / жоспарланған)
1.	Кірістер, барлығы	мың теңге					
2.	Шығыстар, барлығы, оның ішінде:	мың теңге					
2.1.	Жалпы және әкімшілік шығыстар	мың теңге					
2.2.	Еңбекақы төлеу қоры	мың теңге					
2.3.	Орташа айлық жалақы	мың теңге					
3.	Таза кіріс (залал минус белгісімен көрсетіледі)	мың теңге					
4.	Мемлекеттік акциялар пакетіне дивидендтер	мың теңге					
5.	Төленген салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер	мың теңге					
6.	Инвестициялар	меншікті	мың теңге				
		бюджеттік	мың теңге				
		қарыз	мың теңге				
		барлығы	мың теңге				

7.	Активтер, оның ішінде:	мың теңге					
7.1.	Ұзақ мерзімді активтер	мың теңге					
7.2.	Қысқа мерзімді активтер	мың теңге					
8.	Міндеттемелер, оның ішінде:	мың теңге					
8.1.	Қысқа мерзімді міндеттемелер	мың теңге					
8.2.	Ұзақ мерзімді міндеттемелер	мың теңге					
9.	Активтерді қайта құрылымдау	оның түрін көрсете отырып, активтің атауы (бейінді, бейінді емес, өзгелері)					
		акциялар пакетінің (қатысу үлесінің) шығарылатын % - ы					
10.	Қаржылық тұрақтылық	борыш коэффициенті/ EBITDA	сандық мән				
		қаржылық левередж коэффициенті	сандық мән				
		пайыздарды жабу коэффициенті	%				
		ағымдағы өтімділік коэффициенті	сандық мән				

6. Компанияның және акциялары (қатысу үлестері) компанияға заңды тұлғалар қабылдайтын шешімдерді айқындау құқығын беретін осы заңды тұлғалардың қаржылық тұрақтылығы:

6.1 ішкі және сыртқы қарыз алу бөлінісіндегі қарыз алу құрылымы және өтеу кестесі (оның ішінде еншілес ұйымдар):

10-нысан*

P/c №	Қарыз алушы	Қарыз беруші	Құрал	Қарыз алу мақсаты	Қарыз алу үшіні	Акционерлер (жалғыз акционер) жиналысының және/немесе директорлар кеңесінің шешімі және / немесе басқаларАкционерлер (жалғыз	Қарыз алу шарты (кепілдік шарты)					
							%	күні	валюта	шарт бой	игеру	жеңілдікті

					негіз	акционер) жиналысының және/немесе директорлар кеңесінің шешімі және / немесе басқалар				ынша	сома	кезең
A	Сыртқы қарыз алу											
A1												
An												
B	Ішкі қарыз алу											
B1												
Bn												
Қарыз шарттары (кепілдік шарттары)						Қарыз мерзімі (кепілдік берілетін қарыз мерзімі)			Қарыз бойынша қамтамасыз ету түрі			
%				басқа шарттар		игеру күні	қол жетімділік кезеңінің аяқталу күні	өтеу күні				
								қалдық мерзімі күндермен				

кестенің жалғасы

20XX-3			20XX-2			20XX-1			Есепті күнгі НҚ сомасы	20XX 1 тоқсаны		
кезең басындағы негізгі борыш (НҚ)	НҚ өтеу	төлеу %	Кезең басындағы НҚ	НҚ өтеу	төлеу %	Кезең басындағы НҚ	НҚ өтеу	төлеу %		НҚ өтеу		төлеу %
										жоспар	факт	
20XX 2-тоқсаны			20XX 3-тоқсаны			20XX 4-тоқсаны						
НҚ өтеу		төлеу %	НҚ өтеу		төлеу %	НҚ өтеу		төлеу %				
жоспар	факт		жоспар	факт		жоспар	факт					

кестенің жалғасы

20XX + 1			20XX + 2			20XX + 3			20XX + 4			20XX + 5		

Кезең басын дағы НҚ	Н Қ өтеу	төлеу %	Кезең басын дағы НҚ	Н Қ өтеу	төлеу %	Кезең басын дағы НҚ	Н Қ өтеу	төлеу %	Кезең басын дағы НҚ	Н Қ өтеу	төлеу %	Кезең басын дағы НҚ	Н Қ өтеу	төлеу %
------------------------------	-------------	------------	------------------------------	-------------	------------	------------------------------	-------------	------------	------------------------------	-------------	------------	------------------------------	-------------	------------

Бірінші басшы _____ (Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болса))

М. О.

Ескертпе:

* тоқсан сайын, есепті айдан кейінгі айдың 10-күніне дейін мемлекеттік кәсіпорындар мен мекемелердің, жарғылық капиталына мемлекет қатысатын заңды тұлғалардың тізіліміне ұсынылады

6.2 компанияның және акциялары (қатысу үлестері) компанияға заңды тұлғалар қабылдайтын шешімдерді айқындау құқығын беретін заңды тұлғалардың қаржылық тұрақтылығының негізгі көрсеткіштері, оның ішінде борыш деңгейін сипаттайтын көрсеткіштерді міндетті түрде көрсете отырып (борыш/EBITDA коэффициенті (earningsbeforeinterest, taxes, depreciationandamortization): экономиканың нақты секторындағы компания үшін, қаржылық левередж коэффициенті, пайыздарды өтеу коэффициенті, ағымдағы өтімділік коэффициенті) :

11-нысан*

Р/с №	Компани яның немесе оның еншілес ұйымдар ының атауы	Қар ыз бер уші	Құрал	вал юта	Негізгі борыш сомасы	Борыш коэффициенті/ EBITDA				Коэффициент финансового левереджа			
						есе пте у фор мул асы	нормати в	фак т	болжам	есептеу формула сы	нор мат ив	факт	бол жам
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Қарыз алу												
1.1													
1.n													
	Жиыны*												
Пайыздарды жабу коэффициенті								Ағымдағы өтімділік коэффициенті					
есептеу формула сы	норматив	факт	болжам					есептеу формуласы	нормати в	факт	болжам		
15	16	17	18					19	20	21	22		

Бірінші басшы _____ (Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болса))

М. О.

Ескертпе:

* жартыжылдық және жыл қорытындылары бойынша есепті кезеңнен кейінгі айдың 15-күніне дейін мемлекеттік кәсіпорындар мен мекемелердің, жарғылық капиталына мемлекет қатысатын заңды тұлғалардың тізіліміне ұсынылады

** компания бойынша жалпы қаржылық тұрақтылық көрсеткіштерін нормативпен міндетті салыстыра отырып есептеу қажет

Борыш/EBITDA коэффициенті – бұл компанияға борыштық жүктеменің, оның қолда бар міндеттемелерді (төлем қабілеттілігін) өтеу қабілетінің көрсеткіші. Компанияның қарыздары бойынша есептеу үшін қажетті қаражат түсімінің көрсеткіші ретінде бұл жағдайда EBITDA көрсеткіші – пайыздарды, салықтарды және амортизацияны шегергенге дейінгі пайда пайдаланылады.

Мына формула бойынша есептеледі:

Қарыз коэффициенті / ЕВИТДА = жиынтық міндеттемелер / EBITDA

Ұсынылатын қарыз коэффициенті/ЕВИТДА мәні: <3, мәні >4-5 компанияның тым көп қарыз жүктемесін және олардың қарыздарын өтеудегі ықтимал проблемаларды көрсетеді.

Қаржылық левередж коэффициенті – компанияның қаржылық тәуекеліне тікелей пропорционалды және компания активтерін қаржыландыру көздеріндегі қарыз қаражатының үлесін көрсетеді.

Мына формула бойынша есептеледі:

$$DR = \frac{LC}{EC},$$

мұнда: LC – қарыз капиталы; ЕО – меншікті капитал.

Ұсынылатын DR мәні: <1, мәні >1 Компанияның қаржылық тұрақтылығына теріс әсер етуі мүмкін жоғары борыштық жүктемесін көрсетеді

Пайыздарды жабу коэффициенті – компанияның қарыз міндеттемелеріне қызмет көрсету қабілетін сипаттайды. Көрсеткіш бір жылдағы пайыздар мен салықтарды төлегенге дейінгі пайданы салыстырады) және сол кезеңдегі борыштық міндеттемелер бойынша пайыздар. Шын мәнінде, коэффициент пайыздар мен салықтарға дейінгі пайда пайыздарды төлеу шығындарынан қанша есе көп екенін көрсетеді.

Мына формула бойынша есептеледі:

Пайыздарды жабу коэффициенті = EBIT / төлеуге пайыздар

Ұсынылатын мән: пайыздарды жабу коэффициенті неғұрлым аз болса, компанияның несиелік ауыртпалығы соғұрлым жоғары болады және банкроттықтың ықтималдығы соғұрлым жоғары болады. 1,5-тен төмен Коэффициент компанияның

қарызына қызмет көрсету мүмкіндігіне күмән келтіреді. 1-ден кем коэффициент сыни болып саналады.

Ағымдағы өтімділік коэффициенттері – компанияның ағымдағы берешекті қолда бар айналым қаражаты есебінен өтеу қабілетін анықтау үшін есептеледі.

Мына формула бойынша есептеледі:

$$CR = \frac{CA}{CL},$$

мұнда: CA – ағымдағы активтер; CL – ағымдағы міндеттемелер.

Ұсынылатын мәні CR: 1-2. <1 мәні төлем қабілеттілігінің ықтимал жоғалуын, >4 мәні – қарыз қаражатын пайдалану белсенділігінің жеткіліксіздігі туралы және соның салдарынан меншікті капитал рентабельділігінің төмен мәні туралы куәландырады

6.3 компанияның және оның еншілес ұйымдарының ағымдағы жылға борыштық жүктемесін айқындау (ағымдағы жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша):

12-нысан

Көрсеткіші	Анықтамасы	Есептеу әдістемесі	Шоғырландырылған	Компания
Қарыз алудың бос сыйымдылығы	Өзінің еншілес және тәуелді ұйымдарының пайдасына берілгендерді қоспағанда, компания (ұйым) тартқан қарыздар сомасын және берген корпоративтік кепілгерліктерді қоса алғанда, компанияның (ұйымның) қарыз алуының шекті сыйымдылығы мен қаржылық міндеттемелер көлемі * арасындағы айырма			
	Қарыз алу сыйымдылығының коэффициенттері** компанияның (ұйымның) уәкілетті органы (лауазымды			

[illegible]

[illegible]

[illegible]

3.	Корпоративтік бағалы қағаздар, оның ішінде:										
3.1.	Қазақстан Республикасының бағалы қағаздары										
3.2.	шетелдік эмитенттердің бағалы қағаздары										
4.	"Кері РЕПО" операциялары										
5.	Ағымдағы/ корреспонденттік шоттар, оның ішінде										
5.1.	Екінші деңгейдегі банктерде										
5.2.	Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінде										
6.	Өзге қаржы құралдары, оның ішінде:										
6.1.	туынды құралдар										
6.2.	үлестік										
6.п.											
n											
	ЖИЫНЫ										
кестенің жалғасы											
20__ жыл				20__ жыл				20__ жыл		20__ жыл	
жоспары	факт	% ауытқу	жоспары		факт	% ауытқу	жоспары		жоспары		
10	11	12=11/ 10*100	13		14	15=14/ 13*100	16		17		

7.3 акцияларының бақылау пакеті (қатысу үлестері) компанияға тиесілі ұйымдарды ескере отырып, компанияның шоғырландырылған кадр саясаты (қызметкерлердің жоспарланған орташа жылдық саны, орташа айлық жалақы, еңбекақы төлеу қоры, кадрлардың тұрақтамау деңгейі):

15-нысан

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

	Әкімшілік шығыстар, барлығы								
1.	Қорлар								
2.	Қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу								
3.	Еңбекке ақы төлеуден аударымдар								
4.	Материалдық емес активтердің амортизациясы								
5.	Негізгі құралдардың тозуы								
6.	Негізгі құралдар мен материалдық емес активтерге қызмет көрсету және жөндеу								
7.	Көлік қызметтері бойынша шығыстар								
8.	Байланыс қызметтері бойынша шығыстар								
9.	Консультациялық шығыстар								
10.	Аудиторлық шығыстар								
11.	Ақпараттық қызметтер								
12.	Іссапар шығыстары								
13.	Өкілдік шығыстар								
14.	Қайырымдылық және демеушілік көмек көрсетуге байланысты шығыстар								
	Еңбекті қорғау және қауіпсіздік								

[illegible]

Ескертпе:

* ұқсас нысан әрбір еншілес ұйым бойынша жеке толтырылады. Еншілес ұйымдар бойынша нысандар тек ақпараттық сипатта болады және компанияның директорлар кеңесінің бекіту нысанасы болып табылмайды.

7.7 әкімшілік-басқару персоналының тұрғын емес үй-жайларын жалға алу бойынша шығыстар:

Компанияның (еншілес ұйымның) атауы *

19-нысан

[illegible]

3.	Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 2 желтоқсандағы № 1266 қаулысымен бекітілген нормативтерге сәйкес үй-жайлардың жалпы алаңы		шаршы метр									
	Үй-жайлардың жалпы ауданы		шаршы метр									
	Ауытқу		шаршы метр									
	оның ішінде алаң:		шаршы метр									
3.1.	Басқарма төрағасы кабинетінің	шаршы метр	квадратных метров									
		шаршы метр	квадратных метров									
		шаршы метр	квадратных метров									
3.2.	Басқарма төрағасының демалыс бөлмелері	шаршы метр	квадратных метров									
		шаршы метр	квадратных метров									
		шаршы метр	квадратных метров									
3.3.	Басқарма төрағасының қабылдау бөлмесі	шаршы метр	квадратных метров									
		шаршы метр	квадратных метров									
		шаршы метр	квадратных метров									
3.4.	Басқарма төрағасы орынбасарының (басқарушы директор -	шаршы метр	квадратных метров									
		шаршы метр	квадратных метров									

[illegible]

[illegible]

Ескертпе:

алып отырған алаңдарға белгіленген лимиттерден асқан жағдайда түсініктеме талап етіледі

* ұқсас нысан әрбір еншілес ұйым бойынша жеке толтырылады. Еншілес ұйымдар бойынша нысандар тек ақпараттық сипатта болады және Компанияның Директорлар кеңесінің бекіту нысанасы болып табылмайды.

7.8 компанияның және акциялары (қатысу үлестері) компанияға заңды тұлғалар қабылдайтын шешімдерді тікелей айқындау құқығын беретін осы заңды тұлғалардың негізгі шоғырландырылған көрсеткіштерінің болжамы:

нысан 20

МЫҢ ТЕҢГЕ

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Ескертпе:

	пайдасының үлесі								
2.	Шығыстар, барлығы, оның ішінде:								
2.1.	Сатылған өнімнің және көрсетілген қызметтердің өзіндік құны								
2.2.	Өнімді өткізу және қызмет көрсету бойынша шығыстар								
2.3.	Әкімшілік шығыстар								
2.4.	Қаржыландыруғ а арналған шығыстар								
2.4.1.	Сыйақылар бойынша шығыстар								
2.4.2.	Қаржылық жалдау бойынша пайыздарды төлеуге арналған шығыстар								
2.4.3.	Қаржы құралдарының әділ құнының өзгеруінен болған шығыстар								
2.4.4.	Қаржыландыруғ а өзге де шығыстар								
2.5.	Өзге де шығыстар								
2.5.1.	Активтердің шығуы бойынша шығыстар								
2.5.2.	Активтердің құнсыздануынан болған шығыстар								
	Бағамдық айырма								

2.5.3.	бойынша шығыстар								
2.5.4.	Резервті құру және үмітсіз талаптарды есептен шығару бойынша шығыстар								
2.5.6.	Операциялық жалдау бойынша шығыстар								
2.5.7.	Өзге де шығыстар (шарттардың талаптарын бұзғаны үшін айыппұлдар, өсімпұлдар, тұрақсыздық айыптары; сот шығындарын және төрелік алымдарды өтеуге; өзге де шығыстар)								
2.6.	Токтатылатын қызметке байланысты шығыстар								
2.7.	Үлестік қатысу әдісімен ескерілетін ұйымдардың шығынындағы үлесі								
2.7.1.	Қауымдасқан ұйымдардың шығынындағы үлесі								
2.7.2.	Бірлескен ұйымдардың шығынындағы үлесі								
3.	С а л ы қ салынғанға дейінгі кіріс / шығын								
4.	Корпоративтік табыс салығы								

[illegible]

Құжаттың атауы	басымдық	міндет	бастама / нысаналы индикатор	Құжаттың атауы	Мақсаты	Міндет	Нысаналы индикатор	Нәтижелер көрсеткіші*	Компанияның даму жоспарының мақсаттары	Компанияның даму жоспарының міндеттері	жоспарының түйінді көрсеткіштері (ТК) (сандық немесе сапалық)	Өлшем бірлігі	Есептеу әдістемесі
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	К	Л	М	Н	О
1-бағыт													
									1 - мақсат	1 міндет	1ТК		
								n ТК					
										n тапсырма	1ТК		
								n ТК					
								n мақсаты	1 міндет	1ТК			
										n ТК			
										n тапсырма	1ТК		
									n ТК				
n бағыты													
									1 - мақсат	1 міндет	1ТК		
								n ТК					
										n тапсырма	1ТК		
								n ТК					
								n мақсаты	1 міндет	1ТК			
										n ТК			
										n тапсырма	1ТК		
									n ТК				
Негізгі көрсеткіштердің мәні*													
есепті жылдың фактісі			есепті жыл алдындағы өткен жылдың фактісі				өткен жылға есепті жылдың % - ы			Ауытқу себептері (толық емес көлемде орындау)		Түзету шаралары (қабылданған / жоспарланған)	
1			2				3			4		5	
1-бағыт													
n бағыты													

Компанияның қаржы-шаруашылық қызметі бойынша іс-шаралар жоспарын іске асыру мониторингі бойынша есеп

				есепті жыл алдындағы	өткен жылға	Ауытқу себептері (толық	Түзету шаралары (қабылданғ
--	--	--	--	----------------------	-------------	-------------------------	----------------------------

P/c №	Көрсеткіштің атауы		Өлшем бірлігі	есепті жылдың фактісі	өткен жылдың фактісі	есепті жылдың %-ы	емес көлемде орындау)	а н / жоспарланған)
1.	Кірістер, барлығы		мың теңге					
2.	Шығыстар, барлығы, оның ішінде:		мың теңге					
2.1.	Жалпы және әкімшілік шығыстар		мың теңге					
2.2.	Еңбекақы төлеу қоры		мың теңге					
2.3.	Орташа айлық жалақы		мың теңге					
3.	Таза кіріс (шығын минус белгісімен көрсетіледі)		мың теңге					
4.	Акциялардың мемлекеттік пакетіне дивидендтер		мың теңге					
5.	Төленген салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер		мың теңге					
6.	Инвестициялар	мың теңге	тысяч тенге					
		бюджеттік	мың теңге					
		қарыз	мың теңге					
		барлығы	мың теңге					
7.	Активтер, оның ішінде:		мың теңге					
7.1.	Ұзақ мерзімді активтер		мың теңге					
7.2.	Қысқа мерзімді активтер		мың теңге					
8.	Міндеттемелер, оның ішінде:		мың теңге					
8.1	Қысқа мерзімді міндеттемелер		мың теңге					
8.2.	Ұзақ мерзімді міндеттемелер		мың теңге					
9.	Активтерді қайта құрылымдау	активтің түрі көрсетілген оның атауы (бейінді, бейінді емес, өзгелері)						
		акциялар пакетінің (қатысу үлесінің) шығарылатын %						
		борыш коэффициенті / ЕВИТДА	сандық мәні					

10.	Қаржылық тұрақтылы қ	қаржылық левередж коэффици енті	сандық мәні					
		пайыздард ы жабу коэффици енті	%					
		ағымдағы өтімділік коэффици енті	сандық мәні					

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК