

Кейбір бұйрықтарға өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің м.а. 2026 жылғы 22 маусымдағы № 81 бұйрығы

БҰЙЫРАМЫН:

1. Өзгерістер енгізілетін кейбір бұйрықтардың қоса беріліп отырған тізбесі (бұдан әрі – Тізбе) 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 ресми жарияланғаннан кейін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде және Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің интернет-ресурсында орналастыру үшін жіберуді қамтамасыз етсін.

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

4. Осы бұйрық Тізбенің 2026 жылғы 12 шілдеден бастап қолданысқа енгізілетін 1-тармағының бесінші, алтыншы, жетінші, сегізінші, он алтыншы, он жетінші, он сегізінші, он тоғызыншы, отыз үшінші, отыз төртінші, елу үшінші, елу төртінші, елу жетінші, елу сегізінші, елу тоғызыншы және алпысыншы абзацтарын, 4-тармағының бесінші және алтыншы абзацтарын, Тізбенің 5 және 6-тармағын, 8-тармағының үшінші, төртінші, бесінші және алтыншы абзацтарын қоспағанда, 2026 жылғы 1 шілдеден бастап күшіне енеді және ресми жариялануға тиіс.

Ұлттық экономика министрінің м.а.

А. Әмрин

Қазақстан Республикасының

Қаржы министрлігі

"Келісілді"

Бұйрықпен бекітілген

Өзгерістер енгізілетін кейбір бұйрықтардың тізбесі

1. "Мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдар мен жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің, мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын әзірлеу, бекіту, олардың іске асырылуын мониторингілеу және бағалау, сондай-ақ олардың орындалуы жөніндегі есептерді әзірлеу және ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Ұлттық экономика министрінің 2025 жылғы 30 сәуірдегі № 18 бұйрығына мынадай өзгерістер енгізілсін:

Осы бұйрықпен бекітілген Мемлекет бақылайтын акционерлік қоғамдар мен жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің, мемлекеттік кәсіпорындардың даму

жоспарларын әзірлеу, бекіту, олардың іске асырылуын мониторингілеу және бағалау, сондай-ақ олардың орындалуы жөніндегі есептерді әзірлеу және ұсыну қағидаларында (бұдан әрі-Қағидалар):

2-тармақтың 5) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"5) жергілікті атқарушы орган (әкімдік) – тиісті аймақта өз құзыреті шегінде жергілікті мемлекеттік басқаруды және өзін-өзі басқаруды жүзеге асыратын астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың әкімі, аудан (облыстық маңызы бар қаланың) әкімі басқаратын алқалы атқарушы орган;"

2-тармақтың 10) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"10) мемлекеттік мүлік тізілімі (бұдан әрі – тізілім) – Қазақстан Республикасы арнаулы мемлекеттік органдарының, Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының жедел басқаруындағы мүлікті және мемлекеттік материалдық резерві қоспағанда, мемлекеттік мүлікті есепке алудың бірыңғай цифрлық автоматтандырылған жүйесі;"

2-тармақтың 21) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"21) электрондық еңбек биржасы (бұдан әрі – ЭЕБ) – жұмыс іздеушілер мен жұмыс берушілер үшін жұмыспен қамтудың бірыңғай цифрлық платформасы болып табылатын, жұмыс іздеуді және персоналды іріктеуге жәрдемдесуді, Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексіне сәйкес цифрлық және проактивті форматта жұмыспен қамту саласында қызметтер көрсетуді қамтамасыз ететін цифрлық объектісі."

4-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Жергілікті атқарушы органдар (жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы органдар) жоспарланатын кезеңнің алдындағы жылдың 1 (бірінші) қазанына дейін астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың даму жоспарында (астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың даму жоспарының жобасында) көрсетілген, жергілікті атқарушы органның мақсаттарына қол жеткізуге алып келетін ұйым қызметінің мақсаттарын, міндеттері мен түйінді көрсеткіштерін және (немесе) астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың даму жоспарын іске асыру жөніндегі іс-шараларды әзірлейді және ұйымдарға жібереді."

6 және 7-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Егер ұйымдар бюджеттік бағдарламаларды іске асыруға қатыспаған немесе олардың қатысуы мемлекеттік органның даму жоспарында (астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың даму жоспарында) көзделмеген жағдайда, тиісті саланың уәкілетті органы жоспарланатын кезеңнің алдындағы жылдың 1 (бірінші) қыркүйегіне дейін немесе жергілікті атқарушы орган (жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы орган) не аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің аппараты жоспарланатын кезеңнің алдындағы жылдың 1 (бірінші) қазанына дейін осы органдар қызметінің стратегиялық бағыттарына

байланысты ұйымдар қызметінің мақсаттарын, міндеттері мен түйінді көрсеткіштерін әзірлейді және жібереді.

7. Мемлекеттік органның даму жоспарына немесе астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың даму жоспарына өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізілген не қайта бекітілген жағдайда, тиісті саланың уәкілетті органы немесе жергілікті атқарушы орган (жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын атқарушы орган) мемлекеттік органның даму жоспарына немесе астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың даму жоспарына өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізілгеннен не қайта бекітілгеннен кейін 15 (он бес) жұмыс күні ішінде ұйым үшін қызметтің мақсаттары мен міндеттерін, сондай-ақ түйінді көрсеткіштерін нақтылайды.";

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"10. Ұйымның даму жоспарын ұйымның атқарушы органы, сенімгерлік басқарушы мемлекеттік органның даму жоспарында, астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың даму жоспарында баяндалған мақсаттар мен міндеттерге сәйкес бес жылдық кезеңге бір рет әзірлейді.";

24-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"24. Бірыңғай оператор даму жоспары түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде ұйымның электрондық поштасына даму жоспарының тізілімге қабылданғаны туралы хабарлама не оны қабылдаудан бас тартылғаны туралы хабарлама жібереді.";

33-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"33. Бірыңғай оператордың нақтыланған даму жоспарын қарауы осы Қағидалардың 24-тармағында айқындалған тәртіппен жүзеге асырылады.

Бірыңғай оператор нақтыланған даму жоспары түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде ұйымның электрондық поштасына нақтыланған даму жоспарының тізілімге қабылданғаны туралы хабарламаны не оны қабылдаудан бас тартылғаны туралы хабарламаны жолдайды.

Мыналар:

1) бекітуші органның даму жоспарын жыл сайынғы нақтылауды бекіту туралы қоса берілген сканерленген шешімінің болмауы;

2) ұйымға тиесілі емес электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылуы нақтыланған даму жоспарын қабылдаудан бас тарту үшін негіз болып табылады.

Бірыңғай оператор нақтыланған даму жоспарын қабылдаудан бас тартқан жағдайда ұйым ескертулерді жойып, нақтыланған даму жоспарын қабылдаудан бас тарту туралы хабарламаны алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде нақтыланған даму жоспарын бірыңғай операторға қайта енгізеді.";

34-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"34. Ұйымның бастамасы бойынша даму жоспарын жартыжылдық нақтылауға:

1) Қазақстан Республикасы Президентінің елдегі жағдай мен ішкі және сыртқы саясаттың негізгі бағыттары туралы Қазақстан халқына жолдауына, мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттарына және өзге де жоспарлау құжаттарына енгізілетін өзгерістерге;

2) ұйым қызметінің негізгі бағыттарын өзгертуге;

3) мемлекеттік органның даму жоспарына (астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың даму жоспарына) өзгерістер және/немесе толықтырулар енгізуге немесе оны қайта бекітуге;

4) бюджеттен қаражат бөлуге немесе қысқартуға немесе ұйымдарға бюджеттік кредиттеуге;

4-1) бос штат бірліктерінің болуына;

5) даму жоспарының көрсеткіштеріне әсер ететін бекіту органы мен ұйымның құқықтық актілерін және өзге де құжаттарын қабылдауға немесе өзгертуге байланысты жағдайларда жол беріледі.";

48 және 49-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"48. Бірыңғай оператор даму жоспарының орындалуы жөніндегі есеп түскен күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұйымның электрондық мекенжайына даму жоспарының орындалуы жөніндегі есептің тізілімге қабылданғаны туралы хабарлама не оны қабылдаудан бас тартылғаны туралы хабарлама жолдайды.

Мыналар:

1) бекітуші органның даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті бекіту туралы қоса берілген сканерленген шешімінің болмауы;

2) ұйымға тиесілі емес электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылуы даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті қабылдаудан бас тарту үшін негіз болып табылады.

Бірыңғай оператор даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті қабылдаудан бас тартқан жағдайда, ұйым ескертулерді жойып, даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті қабылдаудан бас тарту туралы хабарламаны алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті бірыңғай операторға қайта енгізеді.

49. Есепті жылдан кейінгі жылғы 30 (отызыншы) сәуірге дейін бекітілген жылдық аудиттелген қаржылық есептілік болмаған жағдайда, атқарушы орган тізілімнің веб-порталында даму жоспарының орындалуы жөніндегі есептің жобасын (жедел деректер бойынша) әзірлеуді жүзеге асырады және даму жоспарының орындалуы жөніндегі цифрлық есепті (жедел деректер бойынша) тізілімге енгізу үшін есепті жылдан кейінгі жылғы 1 (бірінші) маусымнан кешіктірмей бірыңғай операторға жібереді.

Даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті әзірлеу және бекіту (жедел деректер бойынша) мынадай тәртіппен жүзеге асырылады

1) есепті кезеңнен кейінгі 10 (оныншы) мамырдан кешіктірмей даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті әзірлеуге жауапты ұйымның құрылымдық бөлімшесі даму жоспарының орындалуы жөніндегі есептің жобасын әзірлеуді жүзеге асырады (жедел деректер бойынша) және оны ұйымның атқарушы органының қарауына енгізеді.

Ұйымның атқарушы органы 5 (бес) жұмыс күні ішінде даму жоспарының орындалуы жөніндегі есептің жобасын (жедел деректер бойынша) қарайды және оны бекіту туралы не пысықтау үшін қайтару туралы шешім қабылдайды.

Ескертулер болған кезде ұйымның жауапты құрылымдық бөлімшесі ескертулерді алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде даму жоспарының орындалуы жөніндегі есептің жобасын (жедел деректер бойынша) пысықтайды және оны ұйымның атқарушы органының қарауына қайта ұсынады;

2) даму жоспарының орындалуы жөніндегі есептің жобасын (жедел деректер бойынша) ұйымның атқарушы органы бекітеді.

Ұйымның атқарушы органы даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті (жедел деректер бойынша) бекітудің қорытындылары бойынша 2 (екі) жұмыс күні ішінде оны PDF форматында бекіту туралы ұйымның атқарушы органының сканерленген цифрлық есебіне қоса бере отырып, тізілімге енгізу үшін бірыңғай операторға цифрлық есепті жібереді.

Бірыңғай оператор даму жоспарының орындалуы жөніндегі есеп (жедел деректер бойынша) келіп түскен күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұйымның электрондық мекенжайына даму жоспарының орындалуы жөніндегі есептің тізілімге қабылданғаны туралы хабарламаны (жедел деректер бойынша) не оны қабылдаудан бас тарту туралы хабарламаны жібереді.

Мыналар:

1) ұйымның атқарушы органының даму жоспарының орындалуы жөніндегі есептің (жедел деректер бойынша) бекітілгені туралы қоса берілген сканерленген шешімінің болмауы;

2) ұйымға тиесілі емес электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қою даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті (жедел деректер бойынша) қабылдаудан бас тарту үшін негіз болып табылады.

Бірыңғай оператор даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті (жедел деректер бойынша) қабылдаудан бас тартқан жағдайда ұйым даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті (жедел деректер бойынша) қабылдаудан бас тарту туралы хабарламаны алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ескертулерді жояды және даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті (жедел деректер бойынша) бірыңғай операторға қайта енгізеді.";

51-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"51. Мемлекеттік органның даму жоспарында астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың даму жоспарында көзделген ұйымның қаржы-шаруашылық

қызметінің көрсеткіштері мен өзге де көрсеткіштердің орындалуы туралы ақпаратты талдау және қорыту даму жоспарларының іске асырылуының мониторингі болып табылады.";

55-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"55. Даму жоспарының іске асырылуы мониторингінің нәтижелері туралы есепке басқарушы органның электрондық цифрлық қолтаңбасымен есепті кезеңнен кейінгі жылғы 25 (жиырма бесінші) қазаннан кешіктірмей қол қойылып, бірыңғай операторға тізілімнің веб-порталы арқылы жіберіледі.

Бірыңғай оператор даму жоспарының іске асырылуын мониторингілеудің нәтижелері туралы есеп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде басқарушы органның электрондық поштасына даму жоспарының іске асырылуын мониторингілеудің нәтижелері туралы есептің тізілімге қабылданғаны туралы хабарлама не оны қабылдаудан бас тартылғаны туралы хабарлама жолдайды.

Басқарушы органға тиесілі емес электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылуы даму жоспарының іске асырылуын мониторингілеудің нәтижелері туралы есепті қабылдаудан бас тарту үшін негіз болып табылады.";

көрсетілген Қағидаларға 2-қосымшада:

Ұйымның паспортында:

10, 79, 80-жолдардың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізілді, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады;

100-жолдың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады;

"

10	Электрондық пошта (e-mail), веб-сайт		
80		Төленбеген	

".;

Көрсетілген Қағидаларға 5 және 6-қосымшаларының орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

көрсетілген Қағидаларға 7-қосымшада:

7-жолдың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады

көрсетілген Қағидаларға 9-қосымшада:

кестенің 1-жолының орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

көрсетілген Қағидаларға 10-қосымшада:

7-жолдың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

көрсетілген Қағидаларға 11-қосымшада:

7-жолдың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

көрсетілген Қағидаларға 12-қосымшада:

"Қаржы-шаруашылық қызмет көрсеткіштері Үлестік құралдарды сатып алуда":

3 және 4-жолдардың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

8 және 9-жолдардың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

13 және 14-жолдардың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

18-жолдың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

21-жолдың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

24-жолдың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

көрсетілген Қағидаларға 13-қосымшада:

"Қосымша көрсеткіштер Алып отырған алаң және автокөлік ":

4-жолдың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

7-жолдың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

көрсетілген Қағидаларға 15-қосымшамен бекітілген "Қосымша көрсеткіштер Уақытша бос ақшаны орналастыруда" реттік нөмірі 3-бағанның орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

көрсетілген Қағидаларға 18-қосымшаның орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

көрсетілген Қағидаларға 21-қосымшада:

кестенің 1-жолының орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

көрсетілген Қағидаларға 22-қосымшада:

кестенің 1-жолының орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

көрсетілген Қағидаларға 23-қосымшада:

4 және 6-бағандардың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

8 және 10-бағандардың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

12 және 14-бағандардың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

16 және 18-бағандардың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

20 және 22-бағандардың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

24 және 26-бағандардың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

28 және 30-бағандардың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

32 және 34-бағандардың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

36 және 38-бағандардың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

40 және 42-бағандардың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

44 және 46-бағандардың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

көрсетілген Қағидаларға 24-қосымшада тақырыптың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады. Көрсетілген Қағидаларға 25-қосымшада "Қаржы-шаруашылық қызмет көрсеткіштерінің есептемелері Үстеме шығыстар мен қосалқы өндіріске арналған шығыстарды есепке алғанда, негізгі өндіріс шығыстарында" 7-жолдың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

көрсетілген Қағидаларға 25-қосымшада "Қаржы-шаруашылық қызмет көрсеткіштерінің есептемелері Қосалқы өндіріске арналған шығыстарда" 7-жолдың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

көрсетілген Қағидаларға 26-қосымшада "Қаржы-шаруашылық қызмет көрсеткіштерінің есептемелері Үстеме шығыстарда" 8-жолдың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

көрсетілген Қағидаларға 27-қосымшада "Қаржы-шаруашылық қызмет көрсеткіштерінің есептемелері Әкімшілік шығыстарда" 7-жолдың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

көрсетілген Қағидаларға 28-қосымшада "Қаржы-шаруашылық қызмет көрсеткіштерінің есептемелері Сыйақылар бойынша шығыстарда" 7-жолдың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

көрсетілген Қағидаларға 29-қосымшада "Қаржы-шаруашылық қызмет көрсеткіштерінің есептемелері Өзге де шығыстарда" 7-жолдың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

көрсетілген Қағидаларға 31-қосымшада:

"Уақытша бос ақшаның орналастырылғаны туралы есепті ақпаратта":

1-6-жолдардың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

8-9-жолдардың орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

Қағидаларға 32-қосымшаның орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

2. "Мемлекеттік активтерді және квазимемлекеттік секторды басқару жөніндегі ұлттық баяндаманы қалыптастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Ұлттық экономика министрінің 2025 жылғы 30 сәуірдегі № 19 бұйрығына мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Мемлекеттік активтерді және квазимемлекеттік секторды басқару жөніндегі ұлттық баяндаманы қалыптастыру қағидаларында:

2-тармақтың 2) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"2) квазимемлекеттік сектор субъектілері (бұдан әрі – КСС) – мемлекеттік кәсіпорындар, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер, акционерлік қоғамдар, оның ішінде мемлекет құрылтайшысы, қатысушысы немесе акционері болып табылатын Ұлттық әл-ауқат қоры, ұлттық басқарушы холдингтер, ұлттық холдингтер, ұлттық компаниялар, сондай-ақ еншілес, тәуелді және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес олармен үлестес болып табылатын өзге де заңды тұлғалар, әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры, Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры, "Астана" халықаралық қаржы орталығы органдарының, олардың ұйымдарының және қатысушыларының қызметі үшін жағдайларды қамтамасыз ететін коммерциялық емес ұйым;"

3. "Квазимемлекеттік сектор субъектілерінің тиісті бюджетке аударымдардан немесе дивидендтер төленгеннен кейін қалған таза кіріс қаражатын пайдалануы туралы ақпарат беру қағидалары мен нысанын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Ұлттық экономика министрінің 2025 жылғы 30 сәуірдегі № 20 бұйрығына мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Квазимемлекеттік сектор субъектілерінің тиісті бюджетке аударымдардан немесе дивидендтер төленгеннен кейін қалған таза кіріс қаражатын пайдалануы туралы ақпарат беру қағидалары мен нысанында:

2-тармақтың 3) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"3) квазимемлекеттік сектор субъектілері – мемлекеттік кәсіпорындар, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер, акционерлік қоғамдар, оның ішінде мемлекет құрылтайшысы, қатысушысы немесе акционері болып табылатын Ұлттық әл-ауқат қоры, ұлттық басқарушы холдингтер, ұлттық холдингтер, ұлттық компаниялар, сондай-ақ еншілес, тәуелді және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес

олармен үлестес болып табылатын өзге де заңды тұлғалар, әлеуметтік медициналық сақтандыру қоры, Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры, "Астана" халықаралық қаржы орталығы органдарының, олардың ұйымдарының және қатысушыларының қызметі үшін жағдайларды қамтамасыз ететін коммерциялық емес ұйым;"

көрсетілген Қағидаларға қосымшаның орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

4. "Мемлекеттік мүлікті басқару тиімділігін бағалау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Ұлттық экономика министрінің 2025 жылғы 30 сәуірдегі № 21 бұйрығына мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Мемлекеттік мүлікті басқару тиімділігін бағалау қағидаларында:

5-тармақтың 2) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"2) жергілікті атқарушы орган (әкімдік) – астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) әкімі басқаратын, өз құзыреті шегінде тиісті аумақта жергілікті мемлекеттік басқаруды және өзін-өзі басқаруды жүзеге асыратын алқалы атқарушы орган;"

12-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"12. Мемлекеттік мүлікті есепке алу саласындағы бірыңғай оператор есеп орналастырылған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде тиісті саланың уәкілетті органының, жергілікті атқарушы органның және аудандық маңызы бар қалалар, ауылдар, кенттер, ауылдық округтер әкімдері аппараттарының электрондық поштасына есепті мемлекеттік мүлік тізілімінде жариялау не есепті жариялаудан бас тарту туралы хабарламаны жолдайды.

Есепті жариялаудан бас тарту үшін:

1) осы Қағидалардың 11-тармағының 1) және 2) тармақшаларында көрсетілген құжаттардың болмауы;

2) тиісті саланың уәкілетті органына, жергілікті атқарушы органына және аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің аппаратына тиесілі емес электрондық цифрлық қолтаңбамен есепке қол қою негіз болып табылады.

Мемлекеттік мүлікті есепке алу саласындағы бірыңғай оператор есепті жариялаудан бас тартқан жағдайда, тиісті саланың уәкілетті органы, жергілікті атқарушы орган және аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің аппараты ескертулерді жояды және есепті туралы жариялаудан бас тарту туралы хабарламаны алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде есепті мемлекеттік мүлік тізіліміне қайта ұсынады."

5. "Ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтер мен ұлттық компаниялардың даму жоспарларының және акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың іс-шаралар жоспарларының орындалуы бойынша есептерді әзірлеу және ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің

орынбасары – Ұлттық экономика министрінің 2025 жылғы 30 сәуірдегі № 22 бұйрығына мынадай өзгерістер енгізілсін:

Акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың даму жоспарларының орындалуы жөніндегі есептерді әзірлеу және ұсыну қағидалары осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жазылсын ;

Акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың іс-шаралар жоспарларының орындалуы жөніндегі есептерді әзірлеу және ұсыну қағидалары осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес жазылсын.

6. "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 бұйрығына мынадай өзгерістер енгізілсін:

Акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың даму жоспарларын әзірлеу, бекіту, сондай-ақ олардың іске асырылуын мониторингілеу және бағалау қағидалары осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес жазылсын;

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 осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес жазылсын.

7. "Квазимемлекеттік сектор субъектілерінің іс-шаралар жоспарларының немесе даму жоспарларының орындалуы жөніндегі есепті, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің іс-шаралар жоспарларының немесе даму жоспарларының іске асырылу мониторингінің нәтижелері туралы есепті және республикалық немесе жергілікті бюджеттен шығыстар жоспарланатын квазимемлекеттік сектор субъектілерінің іс-шаралар жоспарларының немесе даму жоспарларының, сондай-ақ дербес білім беру ұйымдарының ұзақ мерзімді даму стратегияларының іске асырылуын бағалауды қалыптастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Ұлттық экономика министрінің 2025 жылғы 30 сәуірдегі № 24 бұйрығына мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Квазимемлекеттік сектор субъектілерінің іс-шаралар жоспарларының немесе даму жоспарларының орындалуы жөніндегі есепті, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің іс-шаралар жоспарларының немесе даму жоспарларының іске асырылу мониторингінің нәтижелері туралы есепті және

республикалық немесе жергілікті бюджеттен шығыстар жоспарланатын квазимемлекеттік сектор субъектілерінің іс-шаралар жоспарларының немесе даму жоспарларының, сондай-ақ дербес білім беру ұйымдарының ұзақ мерзімді даму стратегияларының іске асырылуын бағалауды қалыптастыру қағидаларында:

Қағидаларға 1-қосымшаның орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

Қағидаларға 2-қосымшаның орыс тіліндегі нұсқасына өзгеріс енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтіні өзгеріссіз қалады.

8. "Мемлекеттік заңды тұлғаларға бекітіліп берілген мемлекеттік мүлікті мемлекеттік меншіктің бір түрінен екіншісіне беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Ұлттық экономика министрінің 2025 жылғы 4 тамыздағы № 75 бұйрығына мынадай өзгерістер енгізілсін:

Мемлекеттік заңды тұлғаларға бекітіліп берілген мемлекеттік мүлікті мемлекеттік меншіктің бір түрінен екіншісіне беру қағидаларында:

2-тармақтың 9) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"9) мемлекеттік мүлік тізілімі (бұдан әрі – тізілім) - Қазақстан Республикасының арнаулы мемлекеттік органдарының, Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының жедел басқаруындағы мүлікті және мемлекеттік материалдық резервті қоспағанда, мемлекеттік мүлікті есепке алудың бірыңғай цифрлық автоматтандырылған жүйесі";

2-тармақтың 15) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"15) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) – электрондық цифрлық қолтаңбаның жабық кілті мен электрондық цифрлық қолтаңба құралдарын пайдалана отырып жасалған, электрондық құжаттың анықтығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын цифрлық жазба (цифрлық деректер жиынтығы).";

7-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"7. Республикалық меншіктегі мүліктік кешендер, акционерлік қоғамдардың акциялары және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жарғылық капиталдарындағы қатысу үлестері ретінде республикалық заңды тұлғалар тиісті саланың уәкілетті органымен келісілген мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның шешімі бойынша және астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың әкімі немесе ол уәкілеттік берген тұлға, немесе оны алмастыратын адам қол қойған өтінішхаттың (бұдан әрі - өтінішхат) негізінде астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың коммуналдық меншігіне беріледі.

Тиісті саланың уәкілетті органы республикалық заңды тұлғаны мүліктік кешен ретінде, акционерлік қоғамдардың акцияларын және республикалық меншіктегі

жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жарғылық капиталдарындағы қатысу үлестерін астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың коммуналдық меншігіне беру үшін электрондық себетке орналастырады:

1) меншік иесі туралы мәліметтер (атауы, пошталық мекенжайы, телефоны, факсы, e-mail);

2) акциялары (қатысу үлестері) не мүліктік кешені мынадай құжаттардың көшірмелерін беру объектісі болып табылатын заңды тұлға бойынша:

заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік не анықтама; жарғы;

жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу туралы куәлік (акционерлік қоғамдар үшін);

қосымшалары бар беру актісі (бухгалтерлік баланс, активтер тізбесі, кредиторлық және дебиторлық берешектің толық жазылуы (тізімдемесі), сондай-ақ құқық белгілейтін құжаттардың, кадастрлық паспорттың, жер пайдалану құқығына актінің электрондық (сканерленген) көшірмелері, беру мерзімі күнтізбелік 10 (он) күннен аспайтын жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары туралы анықтама (жылжымайтын мүлік туралы мәліметтерді электрондық себетке орналастырған кезде);

3) тиісті саланың уәкілетті органы келісімінің және республикалық заңды тұлғаны мүліктік кешен ретінде, акционерлік қоғамдардың акцияларын және республикалық меншіктегі жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жарғылық капиталдарындағы қатысу үлестерін коммуналдық меншікке беру туралы өтінішхаттың электрондық (сканерленген) көшірмелері.

Мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган құжаттарды электрондық себетке орналастырған күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде республикалық заңды тұлғаны мүліктік кешен ретінде, республикалық меншіктегі акционерлік қоғамдардың акцияларын және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жарғылық капиталдарындағы қатысу үлестерін астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың коммуналдық меншігіне беру туралы шешім қабылданады, астаналар).";

9 және 10-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Коммуналдық меншіктегі мүліктік кешендер, акционерлік қоғамдардың акциялары және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жарғылық капиталдарына қатысу үлестері ретінде коммуналдық заңды тұлғалар астана, облыс, республикалық маңызы бар қала әкімдігінің қаулысы және мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның қабылдау туралы шешімі негізінде республикалық меншікке беріледі.

Облыстық уәкілетті орган коммуналдық заңды тұлғаны мүліктік кешен ретінде, акционерлік қоғамдардың акцияларын және коммуналдық меншіктегі жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жарғылық капиталдарына қатысу үлестерін республикалық меншікке беру үшін электрондық себетке орналастырады:

1) меншік иесі туралы мәліметтер (атауы, пошталық мекенжайы, телефоны, факсы, e-mail);

2) акциялары (қатысу үлестері) не мүліктік кешені мынадай құжаттардың көшірмелерін беру объектісі болып табылатын заңды тұлға бойынша:

заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы куәлік не анықтама; жарғы;

жарияланған акциялар шығарылымын мемлекеттік тіркеу туралы куәлік (акционерлік қоғамдар үшін);

қосымшалары бар беру актісі (бухгалтерлік баланс, активтер тізбесі, кредиторлық және дебиторлық берешектің толық жазылуы (тізімдемесі), сондай-ақ құқық белгілейтін құжаттардың, кадастрлық паспорттың, жер пайдалану құқығына актінің электрондық (сканерленген) көшірмелері, беру мерзімі күнтізбелік 10 (он) күннен аспайтын жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары туралы анықтама (жылжымайтын мүлік туралы мәліметтерді электрондық себетке орналастырған кезде);

3) коммуналдық заңды тұлғаны мүліктік кешен ретінде берудің тиісті саласы уәкілетті органының, акционерлік қоғамдардың акцияларының және коммуналдық меншіктегі жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жарғылық капиталдарындағы қатысу үлестерінің республикалық меншікке келісуінің электрондық (сканерленген) көшірмелері;

4) коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынды мүліктік кешен ретінде беру туралы астана, облыс, республикалық маңызы бар қала әкімдігі қаулысының электрондық (сканерленген) көшірмелері, коммуналдық меншіктегі акционерлік қоғамдардың акциялары және жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жарғылық капиталдарындағы қатысу үлестері республикалық меншікке беріледі.

Электрондық себетке орналастырылған құжаттарды қарау қорытындылары бойынша мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган электрондық себетке құжаттар орналастырылған күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынды мүліктік кешен ретінде, акционерлік қоғамдардың акцияларын және коммуналдық меншіктегі жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің жарғылық капиталдарындағы қатысу үлестерін республикалық меншікке қабылдау туралы шешім қабылданады.

10. Коммуналдық заңды тұлғалардың мүлкі мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның келісімі бойынша астана, облыс, республикалық маңызы бар қала әкімдігінің қаулысы негізінде республикалық меншікке беріледі.

Коммуналдық заңды тұлғалардың мүлкі Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің немесе оған ведомстволық бағыныстағы республикалық мемлекеттік мекемелер мен

кәсіпорындардың балансына Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің келісімі бойынша астана, облыс, республикалық маңызы бар қала әкімдігінің қаулысы негізінде республикалық меншікке беріледі.

Баланс ұстаушы түгендеу бойынша есептің деректері негізінде электрондық себетке мыналарды қамтитын мемлекеттік мүлік туралы мәліметтерді орналастырады:

1) мүліктің атауы, қысқаша сипаттамасы, орналасқан жері, бастапқы және баланстық құны, түгендеу нөмірі;

2) астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының мүлікті республикалық меншікке беруге келісуінің электрондық (сканерленген) көшірмесі;

3) құқық белгілейтін құжаттардың, кадастрлық паспорттың, жер пайдалану құқығына актінің электрондық (сканерленген) көшірмелері, беру мерзімі күнтізбелік 10 (он) күннен аспайтын жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары туралы анықтама (жылжымайтын мүлік туралы мәліметтерді электрондық себетке орналастырған кезде);

4) көлік құралын тіркеу туралы куәліктің, техникалық паспорттың электрондық (сканерленген) көшірмелері (көлік құралдары, арнайы техника туралы мәліметтерді электрондық себетке орналастырған кезде);

5) сервисте оның бизнес-сәйкестендіру нөмірін таңдау жолымен мүлікті бекіту болжанатын республикалық заңды тұлғаның атауы. Осы мүлікті беру үшін нақты республикалық заңды тұлғаны айқындау мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның немесе жергілікті атқарушы органдардың орындауы үшін міндетті болып табылмайды.

6) республикалық меншікке берілетін мүліктің (жылжымайтын мүлік үшін) техникалық жай-күйі туралы ұсынуды қамтамасыз ететін фотосуреттер, саны кемінде 5 (бес) дана.

Тиісті саланың уәкілетті органдары баланс ұстаушы мемлекеттік мүлік туралы мәліметтерді электрондық себетке орналастырған күннен бастап күнтізбелік 15 (он бес) күн ішінде сервисте ЭЦҚ пайдалана отырып қол қойылған мүлікті қабылдауға өтінім береді.

Тиісті саланың уәкілетті органдары мүлікті қабылдауға бір өтінімнен артық бермейді.

Тиісті саланың уәкілетті органының мүлкін қабылдауға арналған өтінімде осы Қағидалардың 6-тармағында белгіленген өлшемшарттарды ескере отырып, мүлікті бекіту көзделетін республикалық заңды тұлға көрсетіледі және мемлекеттік мүлікті басқару жөніндегі уәкілетті органның немесе Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі келісімінің электрондық (сканерленген) көшірмесі бекітіледі.

Баланс ұстаушы мемлекеттік мүлік туралы мәліметтерді электрондық себетке орналастырған күннен бастап күнтізбелік 15 (он бес) күн өткен соң астана, облыс,

республикалық маңызы бар қала әкімдігі 10 (он) жұмыс күні ішінде мүлікті қабылдауға арналған өтінімдерді және оларға қоса берілген құжаттарды қарайды және коммуналдық заңды тұлғалардың мүлкін республикалық меншікке беру туралы шешім қабылдайды.

Мүлікті қабылдауға бірнеше өтінім болған кезде, осы Қағидалардың 6-тармағында белгіленген өлшемшарттарға сәйкес келген жағдайда, бірінші болып өтінім берген салаға сәйкес келетін уәкілетті орган басымдықты пайдаланады."

бұйрығына 1-қосымша

Акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың даму жоспарларының орындалуы жөніндегі есептерді әзірлеу және ұсыну қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың даму жоспарларының орындалуы жөніндегі есептерді әзірлеу және ұсыну қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 13-бабының 4-3) тармақшасына сәйкес әзірленді және акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың даму жоспарларының орындалуы бойынша есептерді (бұдан әрі – Даму жоспары бойынша есеп) әзірлеу және ұсыну тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

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

2) директорлар кеңесі – компания 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) компания – акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдинг, ұлттық холдинг, ұлттық компания;

4) 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;

5) Қазақстан Республикасының ұлттық куәландырушы орталығы – мемлекеттік және мемлекеттік емес цифрлық жүйелерде электрондық құжаттарды қалыптастыру

үшін жеке немесе заңды тұлғаларға электрондық цифрлық қолтаңба құралдарын және тіркеу куәліктерін беретін куәландырушы орталық;

6) қызметтің түйінді көрсеткіші – даму жоспарының мақсатына қол жеткізу деңгейін айқындауға мүмкіндік беретін сандық тұрғыдан өлшенетін көрсеткіш;

7) мемлекеттік мүлік тізілімі (бұдан әрі – Тізілім) – Қазақстан Республикасы арнаулы мемлекеттік органдарының, Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының жедел басқаруындағы мүлікті және мемлекеттік материалдық резервті қоспағанда, мемлекеттік мүлікті есепке алудың бірыңғай цифрлық автоматтандырылған жүйесі;

8) мемлекеттік мүлікті есепке алу саласындағы бірыңғай оператор (бұдан әрі – Бірыңғай оператор) – Заңның 1-бабының 21) тармақшасына сәйкес мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган бекітетін тізбеге сәйкес мемлекеттік мүлікті ұйымдастыру және есепке алу саласындағы бірыңғай техникалық саясатты іске асыру жөніндегі міндеттер, сондай-ақ мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның аумақтық бөлімшелерінің активтерін басқару және пайдалану жөніндегі функциялар жүктелген, Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша айқындалған, жарғылық капиталына мемлекет қатысатын заңды тұлға;

9) тізілімнің веб-порталы – www.e-qazyna.kz мекен жайы бойынша орналастырылған тізілімге біріңғай кіруді ұсынатын интернет-ресурс;

10) электрондық есеп – тізілімнің веб-порталында дайындалған және ұлттық куәландырушы орталық берген компанияның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылатын даму жоспарының орындалуы жөніндегі есеп.

2-тарау. Даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті әзірлеу және ұсыну тәртібі

3. Даму жоспарының орындалуы жөніндегі есеп мынадай тәртіппен:

1) бірінші рет – жылдар бойынша бөле отырып, үш жыл үшін;

2) екінші рет – жылдар бойынша бөле отырып, алты жыл үшін;

3) үшінші рет – соңғы төрт жыл бойынша бөле отырып және он жыл ішінде даму жоспарын іске асыру қорытындылары бойынша он жыл үшін әзірленеді және ұсынылады.

4. Даму жоспарының орындалуы жөніндегі есеп мынадай:

1) Қызметтің стратегиялық бағыттарына, мақсаттарына, міндеттеріне және қызметтің түйінді көрсеткіштеріне қол жеткізу бөлімінен тұрады. Осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес кестені ұсына отырып, қызметтің стратегиялық бағыттары, мақсаттары, міндеттері бойынша қызметтің жоспарланған және нақты қол жеткізілген түйінді көрсеткіштері туралы, оларға қол жеткізбеу себептері туралы ақпаратты қамтиды;

2) еркін нысанда жасалатын және мынадай мәліметтерді:

қызметтің стратегиялық бағыттары, мақсаттары мен міндеттері бойынша қызметтің жоспарланған түйінді көрсеткіштеріне қол жеткізу дәрежесі туралы ақпаратты (нақты нәтижелердің жоспарланған нәтижелерден ауытқулары болған кезде түпкілікті нәтижелерге әсер еткен себептер мен факторларды ашу қажет), даму жоспарын іске асыруға факторлардың әсерін бағалауды, сондай-ақ даму жоспарын іске асырудың саланың, өңірдің әлеуметтік-экономикалық дамуына әсерін бағалауды;

даму жоспарын іске асыру процесінде туындаған проблемаларды, қызметтің мақсаттары мен түйінді көрсеткіштеріне олардың әсерін, сондай-ақ даму жоспарын уақтылы іске асыруды қамтамасыз ету бойынша қабылданған шараларды;

қызметтің стратегиялық бағыттары, мақсаттары мен міндеттері бөлінісінде есепті кезеңдегі даму жоспарын іске асыру қорытындылары туралы тұжырымдарды;

даму жоспарын одан әрі іске асыру, оны түзету, даму жоспарын іске асыру процесінің тиімділігін арттыру, даму жоспарын іске асыру бойынша анықталған проблемаларды шешу жөніндегі ұсыныстарды қамтитын талдамалық жазба бөлімінен тұрады.

5. Даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті әзірлеу және бекіту жылдық аудиттелген қаржылық есептілік бекітілгеннен кейін мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) жылдық аудиттелген қаржылық есептілік бекітілген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде атқарушы орган Бірыңғай оператор әзірлеген тізілімнің веб-порталында Даму жоспарының орындалуы жөніндегі есептің жобасын әзірлеуді жүзеге асырады және оны компанияның директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

Компанияның директорлар кеңесі 15 (он бес) жұмыс күні ішінде Даму жоспарының орындалуы жөніндегі есептің жобасын қарайды және оны бекіту туралы не пысықтау үшін атқарушы органға қайтару туралы шешім қабылдайды.

Ескертулер болса, атқарушы орган Даму жоспарының орындалуы жөніндегі есептің жобасын компанияның директорлар кеңесі айқындаған, бірақ ескертулерді алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде пысықтайды және оны компанияның директорлар кеңесінің қарауына қайта ұсынады;

2) Даму жоспарының орындалуы жөніндегі есептің жобасы компанияның директорлар кеңесінің отырысында бекітіледі.

6. Атқарушы орган Даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті бекіту мәселесі бойынша компанияның директорлар кеңесі отырысының хаттамасынан үзінді көшірмені алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде электрондық есепке компанияның директорлар кеңесі оны бекіту туралы шешімінің сканерленген көшірмесін қоса бере отырып, Тізілімге енгізу үшін Бірыңғай операторға электрондық есепті жібереді, сондай-ақ осы есепті даму жоспарының іске асырылуына мониторинг

жүргізу үшін тиісті саланың уәкілетті органына қағаз түрінде жібереді. Осы есеп қағаз түрінде даму жоспарының іске асырылуына мониторинг жүргізу үшін тиісті саланың уәкілетті органына да жіберіледі.

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

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

8. Есепті кезеңнен кейінгі төртінші айдың 30 (отызыншы) күніне дейін бекітілген жылдық аудиттелген қаржылық есептілік болмаған жағдайда атқарушы орган Бірыңғай оператор әзірлеген тізілімнің веб-порталында Даму жоспарының орындалуы жөніндегі есептің жобасын (жедел деректер бойынша) әзірлеуді жүзеге асырады және электрондық есепті (жедел деректер бойынша) Бірыңғай операторға есепті кезеңнен кейінгі алтыншы айдың 1 (бірінші) күнінен кешіктірмей Тізілімге енгізу үшін жібереді.

Электрондық есеп (жедел деректер бойынша) осы Қағидалардың 7-тармағына сәйкес Тізілімге енгізу үшін ұсынылады.

9. Атқарушы орган:
Осы Қағидалардың 6, 7 және 8-тармақтарына сәйкес Даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепте және Даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепте (жедел деректер бойынша) деректерді уақтылы және анық ұсынуды;

Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің 40-бабының 1 және 14-тармақтарына сәйкес бюджет процесі құжаттарын жариялауды және талқылауды қамтамасыз етеді.

Акционері мемлекет болып
табылатын ұлттық басқарушы
холдингтердің, ұлттық
холдингтердің, ұлттық
компаниялардың даму
жоспарларының орындалуы
жөніндегі есептерді әзірлеу және
ұсыну қағидаларына қосымша

Нысан

Жоспарланған және нақты қол жеткізілген қызметтің негізгі көрсеткіштері мен қызметтің стратегиялық бағыттары, мақсаттары, міндеттері, оларға қол жеткізбеу себептері туралы ақпарат

Стратегиялық бағыт			Қызметтің түйінді			Орындалмау себептері (толық
--------------------	--	--	-------------------	--	--	-----------------------------

ың (бұдан әрі – ҚСБ) атауы	Мақсаты	Міндеттері	көрсеткішінің (бұдан әрі – ҚТК) атауы*	Өлшем бірлігі	ҚТК мәні						емес көлемде орындалуы)
					20 __ жыл			20 n жыл			
					жоспары	факт	ауытқуы %	жоспары	факт	ауытқуы %	
1 ҚСБ	1 - мақсат	1 - міндет n тапсырма	ҚТК 1								
			ҚТКn								
2 ҚСБ	n мақсаты	1 - міндет n тапсырма	ҚТК 1								
			ҚТКn								

Ескертпе

* қызметтің негізгі көрсеткіші компанияның мақсаттары мен міндеттеріне байланыстырылады

бұйрығына 2-қосымша

Акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың іс-шаралар жоспарларының орындалуы жөніндегі есептерді әзірлеу және ұсыну қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың іс-шаралар жоспарларының орындалуы бойынша есептерді әзірлеу және ұсыну қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 13-бабының 4-3) тармақшасына сәйкес әзірленді және акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың (бұдан әрі – Іс-шаралар жоспары бойынша есеп) іс-шаралар жоспарларының орындалуы жөніндегі есептерді әзірлеу және ұсыну тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

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

2) директорлар кеңесі – компания 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) компания – акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдинг, ұлттық холдинг, ұлттық компания;

4) 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;

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

6) қызметтің түйінді көрсеткіші – даму жоспарының мақсатына қол жеткізу деңгейін айқындауға мүмкіндік беретін сандық тұрғыдан өлшенетін көрсеткіш;

7) мемлекеттік мүлік тізілімі (бұдан әрі – Тізілім) – Қазақстан Республикасы арнаулы мемлекеттік органдарының, Қарулы Күштерінің, басқа да әскерлері мен әскери құралымдарының жедел басқаруындағы мүлікті және мемлекеттік материалдық резервті қоспағанда, мемлекеттік мүлікті есепке алудың бірыңғай цифрлық автоматтандырылған жүйесі;

8) мемлекеттік мүлікті есепке алу саласындағы бірыңғай оператор (бұдан әрі – Бірыңғай оператор) – Заңның 1-бабының 21) тармақшасына сәйкес мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті орган бекітетін тізбеге сәйкес мемлекеттік мүлікті ұйымдастыру және есепке алу саласындағы бірыңғай техникалық саясатты іске асыру жөніндегі міндеттер, сондай-ақ мемлекеттік мүлік жөніндегі уәкілетті органның аумақтық бөлімшелерінің активтерін басқару және пайдалану жөніндегі функциялар жүктелген, Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша айқындалған, жарғылық капиталына мемлекет қатысатын заңды тұлға;

9) тізілімнің веб-порталы – www.e-qazyna.kz мекен жайы бойынша орналастырылған тізілімге біріңғай кіруді ұсынатын интернет-ресурс;

10) электрондық есеп – тізілімнің веб-порталында дайындалған және ұлттық куәландырушы орталық берген компанияның электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылатын даму жоспарының орындалуы жөніндегі есеп.

2-тарау. Іс-шаралар жоспарының орындалуы жөніндегі есепті әзірлеу және ұсыну тәртібі

3. Іс-шаралар жоспарын орындау жөніндегі есеп әрбір жылдың қорытындылары бойынша әзірленеді және ұсынылады.

4. "Самұрық-Қазына" ұлттық әл-ауқат қоры" акционерлік қоғамын (бұдан әрі – Қор) қоспағанда, Іс-шаралар жоспарының орындалуы жөніндегі есептің жобасын әзірлеу –

осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес компаниялардың Іс-шаралар жоспарларының орындалуы жөніндегі есеп бөлімдерінің құрылымына, сондай-ақ осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың Іс-шаралар жоспарларының орындалуы жөніндегі есеп көрсеткіштерінің нысандары мен тізбесіне сәйкес жүзеге асырылады.

Акциялары (қатысу үлестері) компанияға шешімдерді айқындау құқығын беретін заңды тұлғаларға қатысты Іс-шаралар жоспарларының орындалуы жөніндегі есептің нысандары мен көрсеткіштер тізбесі тек ақпараттық сипатта болады және компанияның директорлар кеңесінің бекіту нысанасы болып табылмайды.

Іс-шаралар жоспарының есебіне түсіндірме жазба Іс-шаралар жоспары есебінің әрбір бөлімі бойынша түсіндірулерді қамтиды және оның ажырамас бөлігі болып табылады.

Қордың Іс-шаралар жоспарын орындау жөніндегі есептің жобасын әзірлеу Қордың Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілетін Қордың іс-шаралар жоспарын әзірлеу, бекіту, іске асырылуын мониторингтеу, бағалау, орындау жөніндегі есептерді ұсыну қағидалары шеңберінде жүзеге асырылады.

5. Бюджет қаражатын алған компанияның атқарушы органы Қазақстан Республикасы Бюджет кодексінің (бұдан әрі - Бюджет кодексі) 121-бабының 2-тармағына сәйкес есепті қаржы жылындағы бюджеттің атқарылуы туралы жылдық есепті қалыптастыру үшін тиісті бюджеттік бағдарламалардың әкімшісіне есепті жылдан кейінгі жылдың 1 (бірінші) ақпанынан кешіктірілмейтін мерзімде Іс-шаралар жоспардың орындалуы жөніндегі есепті ұсынады.

Бюджеттік бағдарламалардың әкімшісіне жіберуге арналған іс-шаралар жоспарының орындалуы бойынша есепті бекіту талап етілмейді.

Республикалық бюджеттің атқарылуы туралы жылдық есепті талқылау кезінде Қазақстан Республикасы Құрылтайының тұрақты комитеттері тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда бюджет қаражаты көзделген квазимемлекеттік сектор субъектілері басшыларының олардың іс-шаралар жоспарларының орындалуы туралы баяндамаларын тыңдайды.

6. Іс-шаралар жоспарының орындалуы жөніндегі есепті әзірлеу және бекіту жылдық аудиттелген қаржылық есептілік бекітілгеннен кейін мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) жылдық аудиттелген қаржылық есептілік бекітілген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде атқарушы орган Бірыңғай оператор әзірлеген тізілімнің веб-порталында Іс-шаралар жоспарының орындалуы жөніндегі есептің жобасын әзірлеуді жүзеге асырады және оны компанияның директорлар кеңесінің қарауына енгізеді.

Компанияның директорлар кеңесі 15 (он бес) жұмыс күні ішінде Іс-шаралар жоспарының орындалуы жөніндегі есептің жобасын қарайды және бекіту туралы не пысықтау үшін атқарушы органға қайтару туралы шешім қабылдайды.

Ескертулер болса, атқарушы орган Іс-шаралар жоспарының орындалуы жөніндегі есептің жобасын компанияның директорлар кеңесі айқындаған, бірақ ескертулерді алған күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде пысықтайды және оны компанияның директорлар кеңесінің қарауына қайта ұсынады;

2) Іс-шаралар жоспарының орындалуы жөніндегі есептің жобасы компанияның директорлар кеңесінің отырысында бекітіледі.

7. Атқарушы орган Іс-шаралар жоспарын орындау жөніндегі есепті бекіту мәселесі бойынша Компанияның Директорлар кеңесі отырысының хаттамасынан үзінді-көшірме алған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде электрондық есепті мемлекеттік мүлік тізіліміне (бұдан әрі – тізілім) енгізу үшін, электрондық есепке Компанияның Директорлар кеңесі оны бекіту туралы шешімінің сканерленген көшірмесін қоса бере отырып, Бірыңғай операторға жібереді, сондай-ақ осы есепті іс-шаралар жоспарын іске асыру мониторингін жүргізу үшін тиісті саланың уәкілетті органына қағаз түрінде жібереді.

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

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

9. Есепті кезеңнен кейінгі үшінші айдың 30 (отызыншы) күніне дейін бекітілген жылдық аудиттелген қаржылық есептілік болмаған жағдайда атқарушы орган Бірыңғай оператор әзірлеген тізілімнің веб-порталында Іс-шаралар жоспарының орындалуы жөніндегі есептің жобасын (жедел деректер бойынша) әзірлеуді жүзеге асырады және электрондық есепті (жедел деректер бойынша) Бірыңғай операторға есепті кезеңнен кейінгі бесінші айдың 1 (бірінші) күнінен кешіктірмей Тізілімге енгізу үшін жібереді.

Іс-шаралар жоспарының орындалуы жөніндегі есепті (жедел деректер бойынша) әзірлеу және бекіту мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1) Іс-шаралар жоспарының орындалуы жөніндегі есепті әзірлеуге жауапты компанияның құрылымдық бөлімшесі есепті кезеңнен кейінгі төртінші айдың 10 (оныншы) күнінен кешіктірмей Іс-шаралар жоспарының орындалуы жөніндегі есептің жобасын (жедел деректер бойынша) әзірлеуді жүзеге асырады және оны компанияның атқарушы органының қарауына енгізеді.

Компанияның атқарушы органы күнтізбелік 7 (жеті) күн ішінде Іс-шаралар жоспарының орындалуы жөніндегі есептің жобасын (жедел деректер бойынша)

қарайды және бекіту туралы не оны пысықтау үшін қайтару туралы шешім қабылдайды .

Ескертулер болса, компанияның жауапты құрылымдық бөлімшесі Іс-шаралар жоспарының орындалуы жөніндегі есептің жобасын (жедел деректер бойынша) компанияның атқарушы органы айқындаған, бірақ ескертулерді алған кезден бастап күнтізбелік бес күннен аспайтын мерзімде пысықтайды және оны компанияның атқарушы органының қарауына қайта ұсынады;

2) Іс-шаралар жоспарының орындалуы жөніндегі есептің жобасын (жедел деректер бойынша) компанияның атқарушы органы бекітеді.

Іс-шаралар жоспарының орындалуы жөніндегі есепті (жедел деректер бойынша) бекіту қорытындылары бойынша 3 (үш) жұмыс күні ішінде электрондық есепке компанияның атқарушы органының оны бекіту туралы шешімінің сканерленген көшірмесін тіркей отырып, Тізілімге енгізу үшін Бірыңғай операторға электрондық есеп жіберіледі.

10. Атқарушы орган:

Іс-шаралар жоспарының орындалуы жөніндегі есепте және Іс-шаралар жоспарының орындалуы жөніндегі есепте (жедел деректер бойынша) деректерді уақтылы және дұрыс ұсынуды;

Бюджет кодексінің 40-бабының 1 және 14-тармақтарына сәйкес бюджеттік процестің құжаттарын жариялау және талқылауды қамтамасыз етеді.

Акциягері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың іс-шаралар жоспарларының орындалуы жөніндегі есептерді әзірлеу және ұсыну қағидаларына 1-қосымша

Акциягері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың іс-шаралар жоспарларының орындалуы жөніндегі есеп бөлімдерінің құрылымы

P/c №	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 оның 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.	Есепті кезеңде Компанияның және акциялары (қатысу үлестері) компанияға заңды тұлғалар қабылдайтын шешімдерді айқындау құқығын беретін осы заңды тұлғалардың мақсаттары мен міндеттері, оның ішінде қызметі тиімділігінің түйінді көрсеткіштері:
3.	Компанияның даму жоспарында көрсетілген қызметтің стратегиялық бағыттарын ескере отырып, есепті кезеңдегі Іс-шаралар жоспарын іске асыру жөніндегі іс-шаралар, оның ішінде:
3.1.	қызметтің негізгі көрсеткіштеріне қол жеткізу
3.2.	активтерді қайта құрылымдау және олардың негіздемесі
4	Есепті кезеңдегі бюджетпен қатынастар:
4.1.	Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес республикалық бюджеттен түсетін түсімдер
4.2.	Компанияның Іс-шаралар жоспары көрсеткіштерінің тізбесінде көрсетілген Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді төлеу (жанама салықтарды қоспағанда)
4.3.	акциялардың мемлекеттік пакетіне дивидендтер 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 орнықтылығының негізгі көрсеткіштері, оның ішінде борыш деңгейін сипаттайтын көрсеткіштерді міндетті түрде көрсете отырып (борыш коэффициенті/EBITDA (Earnings before interest, taxes, depreciation and amortization): экономиканың нақты секторындағы компаниялар үшін, қаржылық левередж коэффициенті, пайыздарды өтеу коэффициенті, ағымдағы өтімділік коэффициенті)
6.3.	компанияның және оның еншілес ұйымдарының есепті кезеңдегі борыштық жүктемесі
7.	Қаржы-шаруашылық қызметінің негізгі көрсеткіштері, өсу немесе төмендеу себептерін негіздей отырып, талдау:
7.1	уақытша бос ақша қаражатын басқару, оларды есепті кезеңде орналастыру саясаты
7.2.	дивидендтік саясат және олардың негіздемесі
7.3.	есепті кезеңде акцияларының бақылау пакеті (қатысу үлестері) компанияға тиесілі ұйымдарды (қызметкерлердің жоспарланған орташа жылдық саны, орташа айлық жалақы, еңбекақы төлеу қоры, кадрлардың тұрақтамау деңгейі) ескере отырып, компанияның шоғырландырылған кадр саясаты
7.4.	акцияларының (қатысу үлестерінің) бақылау пакеті Компанияға тиесілі Компанияның және/немесе ұйымдардың кадр саясаты (қызметкерлердің жоспарланған орташа жылдық саны, орташа айлық жалақы, еңбекақы төлеу қоры, кадрлардың тұрақтамау деңгейі)
7.5.	еншілес ұйымдарды ескере отырып, есепті кезеңдегі шоғырландырылған әкімшілік шығыстар, өсу немесе төмендеу негіздемесі бар болжам
7.6.	өсу немесе төмендеу негіздемесімен есепті кезеңдегі әкімшілік шығыстар
7.7.	есепті кезеңде тұрғын емес үй-жайларды жалдау бойынша шығыстар
7.8.	Компанияның және акциялары (қатысу үлестері) компанияға заңды тұлғалар қабылдайтын шешімдерді тікелей айқындау құқығын беретін осы заңды тұлғалардың негізгі шоғырландырылған көрсеткіштері
7.9.	Компанияның және акциялары (қатысу үлестері) компанияға заңды тұлғалар қабылдайтын шешімдерді тікелей айқындау құқығын беретін осы заңды тұлғалардың негізгі шоғырландырылмаған көрсеткіштері
8.	Компанияда және акциялары (қатысу үлестері) компанияға заңды тұлғалар қабылдайтын шешімдерді айқындау құқығын беретін осы заңды тұлғаларда корпоративтік басқару стандарттарын

Ескертпе: есепті кезең ішінде Компания қызметінің қорытындыларын ашу үшін осындай толықтыру орынды болған кезде, Есеп басқа тармақтармен, тармақшалармен және қосымшалармен толықтырылуы мүмкін.

Есеп тармақтармен, тармақшалармен және қосымшалармен толықтырылған жағдайда әрбір қосымша ұсынылатын тармақтың, тармақшаның және қосымшаның тиісті атаулары болады.

Акционері мемлекет болып
табылатын ұлттық басқарушы
холдингтердің, ұлттық
холдингтердің, ұлттық
компаниялардың іс-шаралар
жоспарларының орындалуы
жөніндегі есептерді әзірлеу және
ұсыну қағидаларына 2-қосымша

Акционері мемлекет болып табылатын ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің, ұлттық компаниялардың іс-шаралар жоспарларының орындалуы жөніндегі есеп көрсеткіштерінің -нысандары мен 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	Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН)	
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 (қ а й т а ұйымдастыру) туралы қаулысының күні мен нөмірі	
9.2	Қ ұ р у мақсаттары	
9.3	Құрылтай құжаттарына сәйкес қызмет түрлері	
10	Ұйымды табиғи монополиялар субъектілерінің мемлекеттік тіркеліміне енгізу туралы ш е ш і м 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)			
12	Жер қойнауын пайдаланушы болып табыла ма: 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

Квзимемлекеттік сектор субъектілерінің саны туралы жиынтық ақпарат

ҰҚН	Бірінші деңгейдегі ұйымдар	Екінші деңгейдегі ұйымдар	Үшінші деңгейдегі ұйымдар	n деңгейдегі ұйымдар	Жиыны
Акционерлік қоғамдар					
Жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер					
Басқа ҰҚН					
Жиыны					

1.3. Компанияның ұйымдық құрылымы (қызметкерлер санын көрсете отырып), схемасы және сипаттамасы.

2. Есепті кезеңде Компанияның және акциялары (қатысу үлестері) компанияға заңды тұлғалар қабылдайтын шешімдерді айқындау құқығын беретін осы заңды

3-НЫСАН

кестенің жалғасы

[illegible]

n мақсат	n міндет	TK 1							
		TK n							
n-бағыты									
1- мақсат	1- міндет	TK 1							
		TK n							
	n міндет	TK 1							
		TK n							
n мақсат	1- міндет	TK 1							
		TK n							
	n міндет	TK 1							
		TK n							

Ескерту:

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

** жоспардың орындалуы бойынша есепте көрсеткіштерге қол жеткізбеу себептері көрсетіледі.

3. Компанияның даму жоспарында көрсетілген қызметтің стратегиялық бағыттарын ескере отырып, есепті кезеңдегі іс-шаралар жоспарын іске асыру жөніндегі іс-шаралар, оның ішінде:

3.1. қызметтің негізгі көрсеткіштеріне қол жеткізу:

4-нысан

Р/с №	Қызметтің негізгі көрсеткіштерінің атауы	Іс-шараның / көрсеткіштердің атауы	Өлшем бірлігі	20 __ жыл				
				жоспары	1-түзету	n түзету	факт	% орындалу
А	Б	В	Г	1	2	3	4	5

3.2. активтерді қайта құрылымдау* және олардың негіздемесі:

5-нысан

Р/с №	Есепті кезеңнің басындағы компания тобының құрылымы (топқа кіретін барлық ұйымдарды көрсете отырып)	Активтің түрі (бейінді, бейінді емес, өзгелері)	Есепті кезеңде активті қайта құрылымдау (бөлу, бөліп шығару, қосу, тарату, сату (иеліктен шығару) жаңаларын құру, акцияларды (қатысу үлестерін) сатып алу)				Есепті кезеңнің соңындағы компания тобының құрылымы (топқа кіретін барлық ұйымдарды көрсете отырып)
			20 __ жыл				
			жоспары	1-түзету	n-түзету	факт	
A	Б	В	1	2	3	4	5

1.							
n.							

Ескертпе:

* активтер – бұл Компания тобына кіретін заңды тұлғалар.

4. Есепті кезеңдегі бюджетпен қатынастар:

4.1. Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес республикалық бюджеттен түсетін 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, астананың, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың даму жоспарлары)			
	Құжаттың атауы	Басымдық	Тапсырма	Бастама / - нысан алы индикатор*	Құжаттың атауы	Мақсаты	Негізгі принциптер / бағыттар	Басымдық / мақсат / міндет	Негізгі ұлттық индикаторлар*	Құжаттың атауы	Бағыттар	Мақсаттар / міндеттер / ресурстар	- нысан алы индикаторлар / нәтижелер көрсеткіштері*
A	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	К	Л	М	Н	О
1.													
n.													

кестенің жалғасы

Мемлекеттік жоспарлау жүйесіне кірмейтін өзге де құжаттар (тұжырымдамалар, ұлттық жобалар, мемлекеттік бағдарламалар, доктриналар (стратегиялар), кешенді жоспарлар, Ұлттық инфрақұрылымдық жоспар)	Компанияны немесе оның еншілес ұйымының атауы	Функционалдық топ	Бюджеттік бағдарламаның әкімшісі	Бюджеттік бағдарламаның атауы	Нысаналы мақсаты	20__ жыл					Ескертпе

Құжат тың атауы	Іс-шар алар / индика торлар *						жоспар ы	түзету 1	түзету n	факт	орын алу %	
П	Р	С	Т	У	Ф	Х	1	2	3	4	5	6
Жиын ы:												

Ескерту:

* жоспарды орындау бойынша есепте нәтижелер көрсеткіштеріне қол жеткізбеу себептері көрсетіледі.

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

7-нысан

мың теңге

Р/с №	Көрсеткіштер дің атауы	20__год				
		жоспары	1-түзету	n-түзету	факт	% орындалу
А	Б	1	2	3	4	5
	Салықтар мен төлемдерді төлеу, оның ішінде:					
1	Корпоративті к табыс салығы					
2	Жеке табыс салығы					
3	Экспортталат ын шикі мұнайға, газ конденсатына рента салығы					
4	Ж е р койнауын пайдаланушы лардың арнайы төлемдері мен салықтары					
5	Әлеуметтік салық					
6	К ө л і к құралдарына салынатын салық					
7	Жер салығы					

8	Мүлік салығы					
9	Қоршаған ортаға эмиссиялар үшін төлем					
10	Жер учаскелерін пайдаланғаны үшін төлем					
11	Басқа да салықтар мен төлемдер					
11.1						
11.n						

Ескерту:

* -нысан шоғырландырылған деректер бойынша толтырылады

4.3. акциялардың мемлекеттік пакетіне дивидендтер төлеу:

8-нысан

Р/с №	Көрсеткіштердің атауы	Өлшем бірлігі	20__ жыл				
			жоспары	1-түзету	n түзету	факт	% орындалу
А	Б	В	1	2	3	4	5
1	Таза кіріс (шығын минус белгісімен көрсетіледі), барлығы	мың теңге					
2	Таза табысты бөлу, оның ішінде:						
2.1	акцияға дивидендтер:						
2.1.1	қарапайым	теңге					
2.1.2	артықшылықты	теңге					
2.2	дивидендтер:	мың теңге					
2.2.1	мемлекет меншігіндегі	мың теңге					
2.2.2	акциялар пакетіне	таза кірістен %					
2.3	инвестициялық жобалар	мың теңге					
2.3.1		мың теңге					

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	Жобаны игерудің басталу күні	Пайдалануға берудің жоспарланған күні
Құжаттың атауы	Іс-шаралар / индикаторлар*			
П	Р	С	Т	У
		Барлығы күрделі салымдар, 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		

кестенің жалғасы

	Жобаның құны, мың теңге
	оның ішінде:

Р/с №	Қарыз алушы	Қарыз беруші	Құрал	Қарыз алу мақсаты	Қарыз алу үшін негіз	Акция иелері (жалғыз акционер) жиналысының және / немесе директорының шешімі және / немесе басқару	№	күні	валюта	шарт бойынша сомасы	игеру сомасы	жеңілді
-------	-------------	--------------	-------	-------------------	----------------------	--	---	------	--------	---------------------	--------------	---------

												ікті кезең
A	Сырткы қарыз алу											
A1												
Аn												
B	Ішкі қарыз алу											
B1												
Bn												

кестенің жалғасы

Қарыз шарттары (кепілдік шарттары)			Қарыз алу мерзімі (Кепілдік берілетін қарыздың мерзімі)			Қарыз бойынша қамтамасыз ету түрі	Есепті күнге негізгі борыш (НҚ) сомасы
%	басқа шарттар	игеру күні	Қолжетімділік кезеңінің аяқталу күні	Өтеу күні	Қалдық мерзімі күндермен		

кестенің жалғасы

20__ жыл													
Жыл басындағы НҚ					НҚ өтеу					Төлеу %			
жоспары	1 түзету	- п түзету	- факт	орындау	жоспары	1 түзету	- п түзету	- факт	орындау	жоспары	1 түзету	- п түзету	- факт орындау

6.2. Компанияның және акциялары (қатысу үлестері) компанияға заңды тұлғалар қабылдайтын шешімдерді айқындау құқығын беретін заңды тұлғалардың қаржылық орнықтылығының негізгі көрсеткіштері, оның ішінде борыш деңгейін сипаттайтын көрсеткіштерді міндетті түрде көрсете отырып (борыш коэффициенті/EBITDA(earnings before interest, taxes, depreciation and amortization): экономиканың нақты секторындағы компаниялар үшін, қаржылық левередж коэффициенті, пайыздарды өтеу коэффициенті, ағымдағы өтімділік коэффициенті) :

11-нысан

Компанияның немесе оның еншілес ұйым	Қа-ры	Негізгі боры	20__ жыл									
			Қ а р ы з коэффициенті / EBITDA			Қаржылық левередж коэффициенті			Пайыздарды жабу коэффициенті			
			есептеу	норматив	факт	есептеу	норматив	факт	есептеу	норматив	факт	

Р/с №	дарын ың атауы	з беру ші	Құрал	Валю та	ш сомас ы	форм уласы			форм уласы			форм уласы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Қары з алу													
1.1.														
1.n														
	Жиын ы *													

Ескертпе:

* 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:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

мұндағы: 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. Коэффициент пайыздар мен салықтарға дейінгі пайда пайыздарды төлеу шығындарынан қанша есе көп екенін нақты 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:



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 есепті кезеңдегі борыштық жүктемесі

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 алудың шекті сыйымдылығы	Қарыз алу сыйымдылығының коэффициенттері** компанияның (ұйымның) уәкілетті органы (лауазымды адамы) компания (ұйым) үшін бекіткен нормативтік мәндерге жететін, компанияның (ұйымның) қарыздарын тарту, корпоративтік кепілдіктер мен корпоративтік кепілгерліктерін беру үшін қолжетімді барынша рұқсат етілген сома			

* қаржылық міндеттемелердің көлемі – қаржылық міндеттемелердің: шарттық міндеттемеде негізделген: ақша қаражатын немесе өзге де қаржылық активті басқа субъектіге беру; субъект үшін ықтимал тиімсіз шарттарда басқа субъектімен қаржылық активтермен немесе қаржылық міндеттемелермен алмасу;

есеп айырысу субъектінің меншікті үлестік құралдарымен жүзеге асырылатын немесе жүзеге асырылуы мүмкін:

оған сәйкес субъект меншікті үлестік құралдардың ауыспалы санын береді немесе беруге міндетті болады;

ол бойынша есеп айырысу ақша қаражатының немесе басқа қаржы активінің тіркелген сомасын субъектінің меншікті үлестік құралдарының тіркелген санына айырбастаудан өзгеше тәсілмен жүргізілетін немесе жүргізілуі мүмкін. Осы мақсаттар үшін меншікті үлестік құралдарға болашақта субъектінің меншікті үлестік құралдарын алуға немесе жеткізуге шарт болып табылатын құралдар кірмейді;

** қарыз алу сыйымдылығының коэффициенттері – Компания (ұйым) компания (ұйым) үшін қарыз алу сыйымдылығының нормативтік мәнін дербес айқындайды.

7. Қаржы-шаруашылық қызметінің негізгі көрсеткіштері, өсу немесе төмендеу себептерін негіздей отырып, талдау:

7.1. уақытша бос ақша қаражатын басқару, оларды есепті кезеңде орналастыру саясаты:

Компанияның (еншілес ұйымның) атауы *

13-нысан

Р/с №	Қаржы құралдарының атауы	Өлшем бірлігі	20__ жыл				
			жоспар	1-түзету	n түзету	факт	% орындалу
А	Б	В	1	2	3	4	5
1	Екінші деңгейдегі банктерде депозиттерге орналастырылған ақша қаражаты, оның ішінде :						
1.1	жарғылық капиталды толықтыруға және мемлекеттік тапсырманы орындауға бөлінген республикалық бюджет қаражаты						
1.2	жарғылық капиталды толықтыруға және мемлекеттік тапсырманы орындауға бөлінген Қазақстан Республикасы Ұлттық қорының қаражаты						
1.3	қарызға алынған қаражат						
1.4	бюджеттік кредиттеу қаражаты						
1.n							

2	Мемлекеттік бағалы қағаздар						
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.							
п							
	ЖИЫНЫ						

Ескертпе:

уақытша-бос ақша қаражатының көлемі бойынша ақпарат жыл соңына (есепті/ жоспарлы) көрсетіледі

* ұқсас -нысан әрбір еншілес ұйым бойынша жеке толтырылады.

Еншілес ұйымдар бойынша -нысандар тек ақпараттық сипатта болады және Компанияның директорлар кеңесінің бекітуі -нысанасы болып табылмайды.

7.2. дивидендтік саясат және олардың негіздемесі:

14-нысан

мың теңге

Р/с №	Көрсеткіштердің атауы	20 __ жыл				
		жоспар	1-түзету	n түзету	факт	% орындалу
А	Б	1	2	3	4	5
	Компанияның еншілес ұйымдарынан (Е Ұ) дивидендтердің түсуі, оның ішінде:					
1	ЕҰ 1					
n	ЕҰ n					

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) есепті кезең үшін:

15-нысан

Р/с №	Көрсеткіштердің атауы	Өлшем бірлігі	20 __ жыл				
			жоспары	1-түзету	n түзету	факт	% орындалу
А	Б	В	1	2	3	4	5
1	Ш т а т кестесі бойынша саны, оның ішінде:	бірлік					
1.1	әкімшілік-басқару персоналының	бірлік					
1.2	өндірістік персоналдың	бірлік					
1.3	көмекші персонал (жүргізушілер, техниктер)	бірлік					
2	Орташа тізімдік	адам					

	саны, оның ішінде:						
2.1	әкімшілік-басқару персоналының	адам					
2.2	өндірістік персоналдың	адам					
2.3	көмекші персонал (жүргізушілер, техниктер)	адам					
3	Орташа айлық жалақы, оның ішінде:	мың теңге					
3.1	әкімшілік-басқару персоналының	мың теңге					
3.2	өндірістік персоналдың	мың теңге					
3.3	көмекші персонал (жүргізушілер, техниктер)	мың теңге					
4	Еңбекке ақы төлеу қоры, оның ішінде:	мың теңге					
4.1	әкімшілік-басқару персоналының	мың теңге					
4.2	өндірістік персоналдың	мың теңге					
4.3	көмекші персонал (жүргізушілер, техниктер)	мың теңге					
5	Жұмыс нәтижелері бойынша сыйлықақы	мың теңге					

	беру, оның ішінде:						
5.1	әкімшілік-басқару персоналының	мың теңге					
5.2	өндірістік персоналдың	мың теңге					
5.3	көмекші персонал (жүргізушілер, техниктер)	мың теңге					
6	Материалдық көмек көрсету, оның ішінде:	мың теңге					
6.1	әкімшілік-басқару персоналына	мың теңге					
6.2	өндірістік персоналға	мың теңге					
6.3	көмекші персоналға (жүргізушілер, техниктер)	мың теңге					
7	Оқыту, біліктілікті арттыру жүйесімен қамтылған қызметкерлер саны, оның ішінде:	адам					
7.1	әкімшілік-басқару персоналының	адам					
7.2	өндірістік персоналдың	адам					
8	Оқытуға, біліктілікті арттыруға арналған шығындар,	мың теңге					

	оның ішінде :						
8.1	әкімшілік-б асқару персоналын ың	мың теңге					
8.2	өндірістік персоналды ң	мың теңге					
9	Ж а ң а жұмыс орындарын құру, оның ішінде:	бірлік					
9.1	әкімшілік-б асқару персоналы	бірлік					
9.2	өндірістік персонал	бірлік					
9-1	Ваканттық ш т а т бірліктерін қысқарту, оның ішінде :	бірлік					
9-1.1	әкімшілік-б асқару персоналы	бірлік					
9-1.2	өндірістік персонал	бірлік					
10	Медицинал ық қызмет көрсету бойынша шығыстар, оның ішінде :	мың теңге					
10.1	әкімшілік-б асқару персоналын ың	мың теңге					
10.2	өндірістік персоналды ң	мың теңге					
10.3	көмекші персонал (жүргізушіле р, техниктер)	мың теңге					

11	Қызметкерлерге берілген несиелер, оның ішінде :	мың теңге					
11.1	әкімшілік-басқару персоналының	мың теңге					
11.2	өндірістік персоналдың	мың теңге					
11.3	көмекші персонал (жүргізушілер, техниктер)	мың теңге					
12	Кадрлардың тұрақтамау деңгейі, оның ішінде :	%					
12.1	әкімшілік-басқару персоналының	%					
12.2	өндірістік персоналдың	%					
13	әкімшілік-басқару персоналының және өндірістік персоналдың қатынасы	%					
13.1	әкімшілік-басқару персоналының	%					
13.2	өндірістік персоналдың	%					

7.4 Компанияның және/немесе акцияларының (қатысу үлестерінің) бақылау пакеті компанияға тиесілі ұйымдардың есепті кезеңдегі кадр саясаты (жұмыскерлердің жылдық орташа саны, орташа айлық жалақы, еңбекақы төлеу қоры, кадрлардың тұрақтамау деңгейі) *:

Компанияның (еншілес ұйымның) атауы *

16-нысан

Р/с №	Көрсеткіштердің атауы	Өлшем бірлігі	20__ жыл				
			жоспары	1-түзету	n-түзету	факт	%
А	Б	В	1	2	3	4	5
1	штат кестесі бойынша саны, оның ішінде:	бірлік					
1.1	әкімшілік-басқару персоналының	бірлік					
1.2	өндірістік персоналдың	бірлік					
1.3	көмекші персонал (жүргізушілер, техниктер)	бірлік					
2	орташа тізімдік саны, оның ішінде:	адам					
2.1	әкімшілік-басқару персоналының	адам					
2.2	өндірістік персоналдың	адам					
2.3	көмекші персонал (жүргізушілер, техниктер)	адам					
3	орташа айлық жалақы, оның ішінде:	мың теңге					
3.1	әкімшілік-басқару персоналының	мың теңге					
3.2	өндірістік персоналдың	мың теңге					

3.3	көмекші персонал (жүргізушілер, техниктер)	мың теңге					
4	еңбекке ақы төлеу қоры, оның ішінде:	мың теңге					
4.1	әкімшілік-басқару персоналының	мың теңге					
4.2	өндірістік персоналдың	мың теңге					
4.3	көмекші персонал (жүргізушілер, техниктер)	мың теңге					
5	жұмыс нәтижелері бойынша сыйлықақы беру, оның ішінде:	мың теңге					
5.1	әкімшілік-басқару персоналының	мың теңге					
5.2	өндірістік персоналдың	мың теңге					
5.3	көмекші персонал (жүргізушілер, техниктер)	мың теңге					
6	Материалдық көмек көрсету, оның ішінде:	мың теңге					
6.1	әкімшілік-басқару персоналына	мың теңге					
6.2	өндірістік персоналға	мың теңге					

6.3	көмекші персоналға (жүргізушілер, техниктер)	мың теңге					
7	оқыту, біліктілікті арттыру жүйесімен қамтылған қызметкерлер саны, оның ішінде :	адам					
7.1	әкімшілік-басқару персоналының	адам					
7.2	өндірістік персоналдың	адам					
8	оқытуға, біліктілікті арттыруға арналған шығындар, оның ішінде :	мың теңге					
8.1	әкімшілік-басқару персоналының	мың теңге					
8.2	өндірістік персоналдың	мың теңге					
9	жаңа жұмыс орындарын құру, оның ішінде:	бірлік					
9.1	әкімшілік-басқару персоналы	бірлік					
9.2	өндірістік персонал	бірлік					
9-1	Ваканттық штат бірліктерін қысқарту, оның ішінде :	бірлік					

9-1.1	әкімшілік-б асқару персоналы	бірлік					
9-1.2	өндірістік персонал	бірлік					
10	медициналы қ қызмет көрсету бойынша шығыстар, оның ішінде :	мың теңге					
10.1	әкімшілік-б асқару персоналын ың	мың теңге					
10.2	өндірістік персоналды ң	мың теңге					
10.3	көмекші персонал (жүргізушіле р, техниктер)	мың теңге					
11	қызметкерл е р г е берілген несиелер, оның ішінде :	мың теңге					
11.1	әкімшілік-б асқару персоналын ың	мың теңге					
11.2	өндірістік персоналды ң	мың теңге					
11.3	көмекші персонал (жүргізушіле р, техниктер)	мың теңге					
12	кадрлардың тұрақтамау деңгейі, оның ішінде :	%					
12.1	әкімшілік-б асқару персоналын ың	%					

12.2	өндірістік персоналдың	%					
13	әкімшілік-басқару персоналының және өндірістік персоналдың қатынасы	%					
13.1	әкімшілік-басқару персоналының	%					
13.2	өндірістік персоналдың	%					

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.

7.5 еншілес ұйымдарды ескере отырып, есепті кезеңдегі шоғырландырылған әкімшілік шығыстар, өсу немесе төмендеу негіздемесі бар болжам:

17-нысан

мың теңге

Р/с №	Көрсеткіштердің атауы	20__жыл				
		жоспары	1-түзету	n түзету	факт	% орындалу
А	Б	1	2	3	4	5
	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	Цифрлық көрсетілетін қызметтер					
12	Іссапар шығыстары					
13	Өкілдік шығыстар					
14	Қайырымдылық және демеушілік көмек көрсетуге байланысты шығыстар					
15	Еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша шығындар					
16	Әлеуметтік бағдарлама бойынша шығыстар					
17	Салықтар және бюджетке төленетін					

	басқа да міндетті төлемдер					
18	Директорлар кеңесін ұстауға арналған шығыстар					
19	Өзгелері, оның ішінде					
19.1						
19.n						

7.6 өсу немесе төмендеу негіздемесімен есепті кезеңдегі әкімшілік шығыстар:

Компанияның (еншілес ұйымның) атауы *

18-нысан

мың теңге

Р/с №	Көрсеткіштердің атауы	20 __ жыл				
		жоспары	1-түзету	n түзету	факт	% орындалу
А	Б	1	2	3	4	5
	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	Цифрлық көрсетілетін қызметтер					
12	Іссапар шығыстары					
13	Өкілдік шығыстар					
14	Қайырымдылық және демеушілік көмек көрсетуге байланысты шығыстар					
15	Еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша шығындар					
16	Әлеуметтік бағдарлама бойынша шығыстар					
17	Салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер					
18	Директорлар кеңесін ұстауға арналған шығыстар					
19	Өзгелері, оның ішінде					
19.1						

19.n						
------	--	--	--	--	--	--

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 есепті кезеңде тұрғын емес үй-жайларды жалға алу бойынша шығыстар:

Компанияның (еншілес ұйымның) атауы *

19-нысан

Р/с №	Көрсеткіштердің атауы	Өлшем бірлігі	20 __ жыл				
			жоспары	1-түзету	n түзету	факт	% орындалу
А	Б	В	1	2	3	4	5
1	Жалдау бойынша шығыстар, барлығы	мың теңге					
2	Жалға алынатын алаңның 1 шаршы метрінің құны	мың теңге					
3	Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 2 желтоқсандағы № 1266 "Акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі ұлттық басқарушы холдингтердің (Ұлттық әл-ауқат қорын қоспағанда), ұлттық холдингтердің және ұлттық компаниялардың, сондай-ақ ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің құрамына кіретін ұлттық компаниялардың (Ұлттық әл-ауқат қоры тобының құрамына кіретін ұлттық компанияларды қоспағанда) әкімшілік шығыстарының жекелеген түрлерінің лимиттерін және оларға мониторинг жүргізу тетігін						

	айқындау және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" қаулысымен (бұдан әрі - ҚРҰҚ № 1266) бекітілген нормативтерге сәйкес үй-жайлардың жалпы алаңы		шаршы метр					
	Үй-жайлардың жалпы ауданы		шаршы метр					
	Ауытқу		шаршы метр					
	оның ішінде алаң:							
3.1.	Басқарма төрағасы кабинетінің	ҚРҰҚ № 1266 бекітілген нормативтерге сәйкес	шаршы метр					
		алып жатқан алаңы	шаршы метр					
		ауытқу	шаршы метр					
3.2.	Басқарма төрағасының демалыс бөлмелері	ҚРҰҚ № 1266 бекітілген нормативтерге сәйкес	шаршы метр					
		алып жатқан алаңы	шаршы метр					
		ауытқу	шаршы метр					
3.3.	Басқарма төрағасының қабылдау бөлмесі	ҚРҰҚ № 1266 бекітілген нормативтерге сәйкес	шаршы метр					
		алып жатқан алаңы	шаршы метр					

		ауытқу	шаршы метр					
3.4.	Басқарма төрағасы орынбасарының (басқарушы директоры - басқарма мүшесі) кабинеті	ҚРҰҚ № 1266 бекітілген нормативтерге сәйкес	шаршы метр					
		алып жатқан алаңы	шаршы метр					
		ауытқу	шаршы метр					
3.5.	Басқарма төрағасы орынбасарының (басқарушы директоры - басқарма мүшесі) демалыс бөлмесі	ҚРҰҚ № 1266 бекітілген нормативтерге сәйкес	шаршы метр					
		алып жатқан алаңы	шаршы метр					
		ауытқу	шаршы метр					
3.6.	Басқарма төрағасы орынбасарының (басқарушы директоры - басқарма мүшесінің) қабылдау бөлмесі	ҚРҰҚ № 1266 бекітілген нормативтерге сәйкес	шаршы метр					
		алып жатқан алаңы	шаршы метр					
		ауытқу	шаршы метр					
3.7.	Басқарушы директорының (аппарат басшысының) кабинеті	ҚРҰҚ № 1266 бекітілген нормативтерге сәйкес	шаршы метр					
		алып жатқан алаңы	шаршы метр					
		ауытқу	шаршы метр					
	Басқарушы директоры	ҚРҰҚ № 1266 бекітілген нормативтерге сәйкес						

3.8.	ы н (е р г е аппарат сәйкес басшысын алы п ы н) жатқан демалыс алаңы бөлмесі ауытқу	ерге сәйкес	шаршы метр					
		алы п жатқан алаңы	шаршы метр					
		ауытқу	шаршы метр					
3.9.	Басқаруш ы директорд ы н (е р г е аппарат сәйкес басшысын алы п ы н) жатқан қабылдау алаңы бөлмесі ауытқу	ҚРҰҚ № 1266 бекітілген нормативт е р г е сәйкес	шаршы метр					
		алы п жатқан алаңы	шаршы метр					
		ауытқу	шаршы метр					
3.10.	Құрылымд ы қ бөлімше басшысын ы н (е р г е департаме н т директоры ның) кабинеті ауытқу	ҚРҰҚ № 1266 бекітілген нормативт е р г е сәйкес	шаршы метр					
		алы п жатқан алаңы	шаршы метр					
		ауытқу	шаршы метр					
3.11.	Құрылымд ы қ бөлімше басшысын ы н (е р г е департаме н т директоры ның) қабылдау бөлмесі ауытқу	ҚРҰҚ № 1266 бекітілген нормативт е р г е сәйкес	шаршы метр					
		алы п жатқан алаңы	шаршы метр					
		ауытқу	шаршы метр					
3.12.	Компания қызметкер і н ің кабинеті (1 қызметкер ге)	ҚРҰҚ № 1266 бекітілген нормативт е р г е сәйкес	шаршы метр					
		алы п жатқан алаңы	шаршы метр					

		ауытқу	шаршы метр					
3.13.	Жалпы үй-жайлар (конференц-зал, мәжіліс залы, мұрағат, көшіру-көбейту қызметі, гардероб, серверлік, жабдықтар, -нысанды киім-кешек, дәрі-дәрмектер, техникалық құралдар, мүкәммал және кеңсе керек-жарақтары қоймалары және басқалар)	ҚРҰҚ № 1266 бекітілген нормативтерге сәйкес	шаршы метр					
		алып жатқан алаңы	шаршы метр					
		ауытқу	шаршы метр					
3.14.	Қосалқы үй-жайлар (дәліздер, венкамералар, дәретхана, жеке гигиенаға арналған үй-жайлар және басқалар)	ҚРҰҚ № 1266 бекітілген нормативтерге сәйкес	шаршы метр					
		алып жатқан алаңы	шаршы метр					
		ауытқу	шаршы метр					

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 көрсеткіштері:

20-нысан

мың теңге

Р/с №	Көрсеткіштердің атауы	20__жыл				
		жоспары	1-түзету	п түзету	факт	% орындалу
А	Б	1	2	3	4	5
1	Кірістер, барлығы оның ішінде:					
1.1	Өнімді сатудан және қызмет көрсетуден түскен кіріс					
1.2	Қаржыландырудан түсетін кіріс					
1.2.1	Сыйақылар бойынша кірістер					
1.2.2	Дивидендтер бойынша кірістер					
1.2.3	Қаржылық жалдаудан түсетін кірістер					
1.2.4	Жылжымайтын мүлікке инвестициялар мен операциялардан түскен кірістер					
1.2.5	Қаржы құралдарының әділ құнының өзгеруінен түскен кірістер					
1.2.6	Қаржыландырудан түсетін басқа да кірістер					
1.3	Басқа кірістер					

1.3.1	Активтердің шығуынан түскен кірістер					
1.3.2	Өтеусіз алынған активтерден түскен кірістер					
1.3.3	Мемлекеттік субсидиялардан түскен кірістер					
1.3.4	Құнсызданудан болған шығынды қалпына келтіруден түскен кірістер					
1.3.5	Бағамдық айырмадан түсетін кірістер					
1.3.6	Операциялық жалдаудан түскен кірістер					
1.3.7	Өзге де кірістер (шарттардың талаптарын бұзғаны үшін есептелген айыппұлдардан , өсімпұлдардан , тұрақсыздық айыбынан түсетін кіріс; сақтандыру жағдайлары; өзге де кірістер)					
1.4.	Тоқтатылатын қызметке байланысты кірістер					
	Үлестік қатысу әдісі бойынша					

1.5	ескерілетін ұйымдар пайдасының үлесі					
1.5.1	Қауымдасқан ұйымдар пайдасының үлесі					
1.5.2	Бірлескен ұйымдар 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	Қаржыландыр уға арналған шығыстар					
2.4.1	Сыйақылар бойынша шығыстар					
2.4.2	Қаржылық жалдау бойынша пайыздарды төлеуге арналған шығыстар					
2.4.3	Қаржы құралдарыны ң әділ құнының өзгеруінен болған шығыстар					
2.4.4	Қаржыландыр уға өзге де шығыстар					

2.5	Өзге де шығыстар					
2.5.1	Активтердің шығуы бойынша шығыстар					
2.5.2	Активтердің құнсыздануынан болған шығыстар					
2.5.3	Бағамдық айырма 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	Тоқтатылатын қызметке байланысты шығыстар					
2.7	Үлестік қатысу әдісімен ескерілетін ұйымдардың шығындағы үлесі					

2.7.1	Қауымдасқан ұйымдардағы шығындағы үлесі					
2.7.2	Бірлескен ұйымдардағы шығындағы үлесі					
3	С а л ы қ салынғанға дейінгі кіріс/ шығын					
4	Корпоративті к табыс салығы бойынша шығыстар					
5	Таза кіріс (шығын минус белгісімен көрсетіледі)					
6	Активтер, оның ішінде:					
6.1	Ұзақ мерзімді активтер					
6.2	Қысқа мерзімді активтер					
7	Міндеттемеле р, оның ішінде:					
7.1	Қысқа мерзімді міндеттемеле р					
7.2	Ұзақ мерзімді міндеттемеле р					
8	Капитал, оның ішінде:					
8.1	Жарғылық капитал					
8.2	Төленбеген капитал					
8.3	Сатып алынған меншікті үлестік құралдар					

8.4	Эмиссиялық кіріс					
8.5	Резервтер					
8.6	Бөлінбеген пайда (жабылмаған шығын)					
8.7	Азшылық үлесі					
9	Қызметтің рентабельділігі, %					
10	Есепті кезеңнің басындағы ақшалай қаражат					
11	Есепті кезеңнің соңындағы ақша қаражаты					

Ескертпе:

Компания қызметінің негізгі шоғырландырылған қаржылық көрсеткіштеріне Компанияның есеп саясаты туралы ақпарат және көрсеткіштердің есептері көрсетілген түсіндірме жазба қоса беріледі.

7.9 Компанияның және акциялары (қатысу үлестері) компанияға заңды тұлғалар қабылдайтын шешімдерді тікелей айқындау құқығын беретін осы заңды тұлғалардың негізгі шоғырландырылмаған көрсеткіштері:

Компанияның (еншілес ұйымның) атауы *

21-нысан

мың теңге

Р/с №	Көрсеткіштердің атауы	20 __ жыл				
		жоспары	1-түзету	п-түзету	факт	% орындалу
А	Б	1	2	3	4	5
1	Кірістер, барлығы оның ішінде:					
1.1	Өнімді сатудан және қызмет көрсетуден түскен кіріс					
1.2	Қаржыландырудан түсетін кіріс					

1.2.1	Сыйақылар бойынша кірістер					
1.2.2	Дивидендтер бойынша кірістер					
1.2.3	Қаржылық жалдаудан түсетін кірістер					
1.2.4	Жылжымайтын мүлікке инвестициялар мен операциялардан түскен кірістер					
1.2.5	Қаржы құралдарының әділ құнының өзгеруінен түскен кірістер					
1.2.6	Қаржыландырудан түсетін басқа да кірістер					
1.3	Басқа кірістер					
1.3.1	Активтердің шығуынан түскен кірістер					
1.3.2	Өтеусіз алынған активтерден түскен кірістер					
1.3.3	Мемлекеттік субсидиялардан түскен кірістер					
1.3.4	Құнсызданудан болған шығынды қалпына келтіруден түскен кірістер					
	Бағамдық айырмадан					

1.3.5	түсетін кірістер					
1.3.6	Операциялық жалдаудан түскен кірістер					
1.3.7	Өзге де кірістер (шарттардың талаптарын бұзғаны үшін есептелген айыппұлдардан , өсімпұлдардан , тұрақсыздық айыбынан түсетін кіріс; сақтандыру жағдайлары; өзге де кірістер)					
1.4.	Тоқтатылатын қызметке байланысты кірістер					
1.5	Үлестік қатысу әдісі бойынша ескерілетін ұйымдар пайдасының үлесі					
1.5.1	Қауымдасқан ұйымдар пайдасының үлесі					
1.5.2	Бірлескен ұйымдар 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	Қаржыландыруға 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	Қаржыландыруға өзге де шығыстар					
2.5	Өзге де шығыстар					
2.5.1	Активтердің шығуы бойынша шығыстар					
2.5.2	Активтердің құнсыздануынан болған шығыстар					
2.5.3	Бағамдық айырма 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	Тоқтатылатын қызметке байланысты шығыстар					
2.7	Үлестік қатысу әдісімен ескерілетін ұйымдардың шығынындағы үлесі					
2.7.1	Қауымдасқан ұйымдардың шығындағы үлесі					
2.7.2	Бірлескен ұйымдардың шығындағы үлесі					
3	Салық салынғанға дейінгі кіріс/ шығын					
4	Корпоративтік табыс салығы бойынша шығыстар					
5	Таза кіріс (шығын минус белгісімен көрсетіледі)					

6	Активтер, оның ішінде:					
6.1	Ұзақ мерзімді активтер					
6.2	Қысқа мерзімді активтер					
7	Міндеттемеле р, оның ішінде:					
7.1	Қысқа мерзімді міндеттемеле р					
7.2	Ұзақ мерзімді міндеттемеле р					
8	Капитал, оның ішінде:					
8.1	Жарғылық капитал					
8.2	Төленбеген капитал					
8.3	Сатып алынған меншікті үлестік құралдар					
8.4	Эмиссиялық кіріс					
8.5	Резервтер					
8.6	Бөлінбеген пайда (жабылмаған шығын)					
8.7	Азшылық үлесі					
9	Қызметтің рентабельділі гі, %					
10	Есепті кезеңнің басындағы ақшалай қаражат					
11	Есепті кезеңнің					

	соңындағы а қ ш а қаражаты					
--	----------------------------------	--	--	--	--	--

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.

8. Компанияда және акциялары (қатысу үлестері) компанияға заңды тұлғалар қабылдайтын шешімдерді айқындау құқығын беретін осы заңды тұлғаларда корпоративтік басқару стандарттарын дамытуға және енгізуге бағытталған іс-шаралар бойынша ақпарат:

22-нысан

Р/с №	Компанияның атауы	Есепті кезеңдегі корпоративтік басқару рейтингі				
		20 __ жыл				
		жоспары	1-түзету	n түзету	факт	% орындалу
А	Б	1	2	3	4	5
	Компания					
1	1-еншілес ұйым					
n	n еншілес ұйымы					

бұйрығына 3-қосымша

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 цифрлық 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 енгізілген күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде қарайды.

12. Қордың атқарушы органы жоспарланып отырған онжылдық кезеңнің алдындағы 20 (жиырмасыншы) жылғы қарашадан 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 5 (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 біртұтас 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 цифрлық 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 жылғы 1 (бірінші) қарашаға 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:

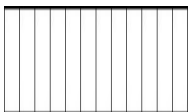
- 85%-дан 100%-ға дейін – даму жоспарын іске асырудың жоғары тиімділік деңгейі;
- 70%-дан 84%-ға дейін – даму жоспарын іске асырудың орташа тиімділік деңгейі;
- 55%-дан 69%-ға дейін – даму жоспарын іске асырудың төмен тиімділік деңгейі
- 40%-дан 54%-ға дейін – даму жоспарын тиімсіз іске асыру;
- 0%-дан 39%-ға дейін – даму жоспары іске асырылмаған.

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

егжей-тегжейлі талдау осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес жүзеге асырылады және компанияның соңғы үш есепті кезеңдегі деректерін салыстырмалы және абсолютті түрде салыстырудан және есептіліктің жекелеген баптарының немесе олардың топтарының өзгеру үрдістерін анықтаудан тұрады.

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):

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



мұнда:

СА – 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;

Активтердің рентабельділік коэффициенті – компания активтеріне салынған әрбір теңгеге қанша таза пайда келетінін куәландырады.

Мына формула бойынша есептеледі:

[illegible]

мүнда

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:

[illegible]

мүнда:

NI – таза пайда;

ЕО – 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:

[illegible]

мүнда:

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;

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

Акцияларды 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

Нысан

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

[illegible]

n-мақсаты	1 - мінде т	ТК n													
	n мінде т	ТК 1													
		ТК n				n-бағыты									
n-бағыты															
1 - мақсат	1 - мінде т	ТК 1													
		ТК n													
	n мінде т	ТК 1													
		ТК n													
n-мақсаты	1 - мінде т	ТК 1													
		ТК n													
	n мінде т	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

Максат 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, астананың, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, даму жоспарлары)	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)

СБА 1	1 мақсат	n міндет	ҚТК n								
СБА n	n-мақсаты	1 - міндет	ҚТК 1								
		n міндет	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__ жылы	20 n жылы	
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

Нысан

Компанияның қаржы-шаруашылық қызметінің тиімділігін егжей-тегжейлі талдау

[illegible]

[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 4-қосымша

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 цифрлық 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;

8) Электрондық еңбек биржасы – осы Кодекске сәйкес жұмыс іздеуді және персоналды іріктеуге жәрдемдесуді, жұмыспен қамту саласында цифрлық және проактивті форматта қызметтер көрсетуді қамтамасыз ететін, жұмыс іздеушілер мен жұмыс берушілерге арналған жұмыспен қамтудың бірыңғай цифрлық платформасын білдіретін цифрлық объектісі.

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 (жиырмамыншы) 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 біртұтас 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;

5) бос штат лауазымдарының болуы.

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.

15-1. Осы Ережелердің 14-тармағының 5) тармақшасында көзделген жағдайларда компанияның іс-қимыл жоспарына өзгерістер мен толықтырулар келесі тәртіппен енгізіледі:

1) Алты айдан астам уақыт бойы бос емес бос лауазым (бұдан әрі – "бос лауазым") анықталғаннан немесе ЭЕБ платформасында көрсетілгеннен кейін бір ай ішінде компанияның атқарушы органы бос лауазымды қысқарту және штат кестесін өзгерту, сондай-ақ жалақы қорын азайту үшін оны түзету туралы шешім қабылдайды. Ережелердің осы тармағының осы тармақшасының талаптары атқарушы орган басшысының бос лауазымдарын, штат кестесінде бір лауазыммен көрсетілген өндірістік персонал лауазымдарын немесе маусымдық жұмысшылардың лауазымдарын қысқарту туралы шешім қабылдаған кезде немесе Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес қызметкерлер үшін жұмыс орнын сақтап қалу жағдайында қолданылмайды.

Тиісті саланың уәкілетті органының, мемлекеттік жоспарлау, бюджеттік жоспарлау жөніндегі уәкілетті органдардың және компания директорлар кеңесінің түзетілген іс-шаралар жоспарының жобасын қарау және бекіту рәсімі осы Ережелердің 7, 8, 9 және 10-тармақтарына сәйкес жүзеге асырылады;

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

Бірыңғай оператордың электрондық есепті Тізілімге енгізуі осы Ережелердің 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 Республикасының Құрылтайы 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, штаттық вакант бірліктерін қысқарту, активтерді қайта құрылымдау, қаржылық орнықтылық.

Іс-шаралар жоспарының іске асырылуын мониторингілеу жөніндегі есеп нысаны осы Қағидаларға 3-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

Р/с №	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)
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/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
8.	компанияда және акциялары (қатысу үлестері) компанияға заңды тұлғалар қабылдайтын шешімдерді айқындау құқығын беретін осы заңды 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 тәртібіне
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 мекенжайы (e-mail), сайт	
5.	Б С Н (бизнес-сәйкестендіру 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)	
12.	Жер қойнауын пайдаланушы болып табыла ма: 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				n деңгейдегі ұйымдар			
ұйымдық-			акциялардың (				акциялардың (				акциялардың (				акциялардың (

Құқықтық нысан (ҰҚН)	Б С Н	атауы	қатысу үлестерінің) % - ы	Ұ Қ Н	Б С Н	атауы	қатысу үлестерінің) % - ы	Ұ Қ Н	Б С Н	атауы	қатысу үлестерінің) % - ы	Ұ Қ Н	Б С Н	атауы	қатысу үлестерінің) % - ы

Квазимемлекеттік 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					

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-нысан

Іс-шаралар көрсеткіштерінің тізбесі

Мақсат қою құжаттары ("Қазақстан-2050" пайымы, Қазақстан Республикасының көміртегі бейтараптығына қол жеткізуінің 2060 жылға дейінгі стратегиясы)			Мақсат қою құжаттары ("Қазақстан-2050" пайымы, Қазақстан Республикасының көміртегі бейтараптығына қол жеткізуінің 2060 жылға дейінгі стратегиясы)			Мақсат қою құжаттары ("Қазақстан-2050" пайымы, Қазақстан Республикасының көміртегі бейтараптығына қол жеткізуінің 2060 жылға дейінгі стратегиясы)		
Құжаттың атауы	Басымдық / Міндет / Бастама	Нысаналы индикатор	Құжаттың атауы	Максаты / негізгі қағидаттары / бағыттары / Басымдық / мақсаты / міндеті	Түйінді ұлттық индикаторлар	Құжаттың атауы	Бағыттары / Максаттары / міндеттері / ресурстары /	Нысаналы индикаторлар / нәтижелер көрсеткіштері
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И
1-бағыт								
n-бағыт								

Кестенің жалғасы

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Мемлекеттік жоспарлау жүйесіне кірмейтін өзге де құжаттар (тұжырымдамалар, Ұлттық жобалар, мемлекеттік бағдарламалар, доктриналар (стратегиялар), кешенді жоспарлар, ұлттық инфрақұрылымдық жоспар)		Компанияның да м у жоспарының мақсаттары	Компанияның да м у жоспарының міндеттері	Компанияның да м у жоспарының түйінді көрсеткіштері (ТК) (сандық немесе сапалық)	Өлшем бірлігі	Есептеу әдістемесі
Құжаттың атауы	Іс-шара / индикатор*					
К	Л	М	Н	О	П	Р
1-бағыт						
		Мақсат 1	1-міндет	ТК 1		
				ТК n		
			n-міндет	ТК 1		
				ТК n		
		Мақсат n	1-міндет	ТК 1		
				ТК n		
			n-міндет	ТК 1		
				ТК n		
n-бағыт						
		Мақсат 1	1-міндет	ТК 1		
				ТК n		
			n-міндет	ТК 1		
				ТК n		
		Мақсат n	1-міндет	ТК 1		
				ТК n		
			n-міндет	ТК 1		
				ТК n		

****** 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__ жылы (алдыңғы)		20__ жылы (ағымдағы)		20__ жылы		20__ жылы		20__ жылы		20__ жыл	20__ жыл
				жоспар	факт	жоспар	бағалау (факт)	жоспар	факт	жоспар	факт	жоспар	факт	жоспар	жоспар
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, астананың, республикалық маңызы бар қалалардың, облыстардың даму жоспарлары)				Мемлекеттік жоспарлау жүйесіне кірмейтін өзге де құжаттар (тұжырымдамалар, Ұлттық жобалар, мемлекеттік бағдарламалар, доктриналар (стратегиялар), кешенді жоспарлар, ұлттық инфрақұрылымдық жоспар)		
	Құжаттың атауы	Басымдығы	Міндет	Бастамасы / нысаналы индикаторы	Құжаттың атауы	Мақсаты	Негізгі қағидаттар / бағыттары	Басымдығы / мақсаты / міндеті	Түйінді ұлттық индикаторлары	Құжаттың атауы	Бағыттары	Мақсаттары / міндеттері / ресурстары	Нысаналы индикаторлары / нәтижелер / көрсеткіштері	Құжаттың атауы	Іс-шара / индикатор *
A	B	B	Г	Д	Е	Ж	З	И	К	Л	М	Н	О	П	Р
1.															
n															

Кестенің жалғасы

Компанияның немесе оның еншілес ұйымының атауы	Функционалды топ	Бюджеттік бағдарламаның әкімшісі	Бюджеттік бағдарламаның атауы	Нысаналы мақсаты
С	Т	У	Ф	Х
Жиыны:				

Кестенің жалғасы

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

Кестенің жалғасы

20__ жыл			20_ n жыл			20__ жыл	20_ n жыл

[illegible]

Ескертпе:

* нысан шоғырландырылған деректер бойынша толтырылады

4.3 акциялардың мемлекеттік пакетіне дивидендтерді жоспарланған төлеу:

8-НЫСАН

P/c №	Көрсеткіш атауы	Өлшем бірлігі	20 __ жыл (алдыңғы)			20 __ жыл (ағымдағы)			20 __ жыл		
			жоспар	факт	ауытку %-ы	жоспар	бағалау (факт)	ауытку %-ы	жоспар	факт	ауытку %-ы
A	B	C	D	E	F=2/D*	G	H	I=5/G*	J	K	L=8/J*
					100			100			7/100

[illegible]

Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттары (мемлекеттік органдардың даму жоспарлары, астананың, республикалық маңызы бар қалалардың, облыстардың даму жоспарлары)				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	Бағыттары	Мақсаттары / міндеттері / ресурстары	Нысаналы индикаторлары / нәтижелер көрсеткіштері	Құжаттың атауы	Іс-шара / индикатор *			
Л	М	Н	О	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:		

кестенің жалғасы

[illegible]

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

[illegible]

Кестенің жалғасы

Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің құжаттары (мемлекеттік органдардың даму жоспарлары, астананың, республикалық маңызы бар қалалардың, облыстардың, дамуды жоспарлары)	Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің кірмейтін өзгертудің (тұжырымдамалар, Ұлттық жобалар, мемлекеттік бағдарламалар, доктриналар (стратегиялар), кешенді жоспарлар, ұлттық инфрақұрылым	Компанияның даму жоспарының міндеттері	Компанияның даму жоспарының негізгі көрсеткіштері (КП) (сандық немесе сапалық)	Өлшем бірлігі	Есептеу әдістемесі	Негізгі көрсеткіштердің мәні
---	---	--	--	---------------	--------------------	------------------------------

дық жос пар)													
Мақсатта ры / міндетте рі / ресурста ры	Нысанал ы индикато рлары/ нәтижеле р көрсеткі штері	Құжатты ң атауы	Іс-ш ара / инд ика тор						есеп ті жыл фак тісі	есеп ті жыл алд ынд ағы өтке н жыл дың фак тісі	өтке н жыл ға есеп ті жыл дың % - ы	Ауы тқу себе пте рі (тол ық еме с көл емд е оры нда у)	Түз ету шар ы (қаб ылд анға н/ жос пар ланғ ан)
М	Н			О	П	Р	С	Т	1	2	3	4	5
1-бағыт	1-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							
n-бағыт	n-бағыт												
				1- мақсат	1-міндет	ТК 1							
						ТК n							
					n-міндет	ТК 1							
						ТК n							
					1-міндет	ТК 1							
						ТК n							

				n- максат		ТК 1							
					n-міндет	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					

[illegible]

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 №	Компанияның немесе оның еншілес ұйымдарының атауы	Қарыз беруші	Құрал	Валюта	Негізгі борыш сомасы	Борыш коэффициенті/ EBITDA				Қаржы левереджы коэффициенті			
						есептеу формуласы	норматив	факт	бол-жам	есептеу формуласы	норматив	факт	бол-жам
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Қа-рыз алу												
1.1													
1.n													
	Жиыны*												
Пайыздарды жабу коэффициенті								Ағымдағы өтімділік коэффициенті					
есептеу формуласы		норматив		факт		болжам		есептеу формуласы		норматив		факт	
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.

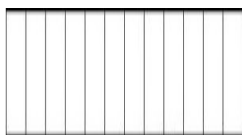
Мына формула бойынша есептеледі:

Қарыз коэффициенті / EBITDA = 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:



мұнда: LC – қарыз капиталы; EO – 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.

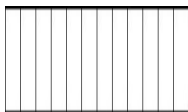
Мына формула бойынша есептеледі:

Пайыздарды жабу коэффициенті = $\text{ЕВИТ} / \text{төлеуге пайыздар}$

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:



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 алудың шекті сыйымдылығы	Қарыз алу сыйымдылығының коэффициенттері** компанияның (ұйымның) уәкілетті органы (лауазымды адамы) компания (ұйым) үшін бекіткен нормативтік мәндерге жететін, компанияның (ұйымның) қарыздарын тарту, корпоративтік кепілдіктер мен корпоративтік кепілгерліктерін беру үшін қолжетімді барынша рұқсат етілген сома			

Ескертпе:

* қаржылық міндеттемелердің көлемі – кез келген міндетті міндеттемелердің: шартта көзделген міндеттемемен: ақша қаражатын немесе өзге де қаржылық активті басқа субъектіге беру;

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Ескертпе:

7.5 еншілес ұйымдарды ескере отырып, шоғырландырылған әкімшілік шығыстар, өсу немесе төмендеу негіздемесі бар болжам:

МЫҢ ТЕҢГЕ

	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]

[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]

7.1.	Қысқа мерзімді міндеттемелер									
7.2.	Ұзақ мерзімді міндеттемелер									
8.	Капитал, оның ішінде:									
8.1.	Жарғылық капитал									
8.2.	Төленбеген капитал									
8.3.	Сатып алынған меншікті үлестік құралдар									
8.4.	Эмиссиялық кіріс									
8.5.	Резервтер									
8.6.	Бөлінбеген пайда (жабылмаған шығын)									
8.7.	Азшылық үлесі									
9.	Қызметтің рентабельділігі, %									
10.	Есепті кезеңнің басындағы ақшалай қаражат									
11.	Есепті кезеңнің соңындағы ақша қаражаты									

кестенің жалғасы

[illegible]

1.3.	Басқа кірістер								
1.3.1.	Активтердің шығуынан түскен кірістер								
1.3.2.	Өтеусіз алынған активтерден түскен кірістер								
1.3.3.	Мемлекеттік субсидиялардан түскен кірістер								
1.3.4.	Құнсызданудан болған шығынды қалпына келтіруден түскен кірістер								
1.3.5.	Бағамдық айырмадан түсетін кірістер								
1.3.6.	Операциялық жалдаудан түскен кірістер								
1.3.7.	Өзге де кірістер (шарттардың талаптарын бұзғаны үшін есептелген айыппұлдардан, өсімпұлдардан, тұрақсыздық айыбынан түсетін кіріс; сақтандыру жағдайлары; өзге де кірістер)								
1.4.	Тоқтатылатын қызметке байланысты кірістер								
1.5.	Үлестік қатысу әдісі бойынша ескерілетін ұйымдар пайдасының үлесі								
1.5.1.	Қауымдасқан ұйымдар пайдасының үлесі								
	Бірлескен ұйымдар								

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								

	бойынша шығыстар									
5.	Таза кіріс (шығын минус белгісімен көрсетіледі)									
6.	Активтер, оның ішінде:									
6.1.	Ұзақ мерзімді активтер									
6.2.	Қысқа мерзімді активтер									
7.	Міндеттемелер, оның ішінде:									
7.1.	Қысқа мерзімді міндеттемелер									
7.2.	Ұзақ мерзімді міндеттемелер									
8.	Капитал, оның ішінде:									
8.1.	Жарғылық капитал									
8.2.	Төленбеген капитал									
8.3.	Сатып алынған меншікті үлестік құралдар									
8.4.	Эмиссиялық кіріс									
8.5.	Резервтер									
8.6.	Бөлінбеген пайда (жабылмаған шығын)									
8.7.	Азшылық үлесі									
9.	Қызметтің рентабельділігі, %									
10.	Есепті кезеңнің басындағы ақшалай қаражат									
11.	Есепті кезеңнің соңындағы ақша қаражаты									
кестенің жалғасы										
20__ жыл		20__ жыл			20__ жыл			20__ жыл		

Қазақстан Республикасының көміртегі бейтараптығына қол жеткізуінің 2060 жылға дейінгі стратегиясы)			Республикасының ұлттық даму жоспары, Қазақстан Республикасының Ұлттық қауіпсіздік стратегиясы)			органдардың даму жоспарлары, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың даму жоспарлары)		
Құжаттың атауы	Басымдық / Міндет / Бастама	Нысаналы индикатор	Құжаттың атауы	Мақсаты / негізгі қағидаттары / бағыттары / Басымдығы / мақсаты / міндеті	Түйінді ұлттық индикаторлар	Құжаттың атауы	Бағыттары / Мақсаттары / міндеттері / ресурстары /	Нысаналы индикаторлар / нәтижелер көрсеткіштері
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И
1-бағыт								
п бағыт								

Кестенің жалғасы

Мемлекеттік жоспарлау жүйесіне кірмейтін өзге де құжаттар (тұжырымдамалар, Ұлттық жобалар, мемлекеттік бағдарламалар, доктриналар (стратегиялар), кешенді жоспарлар, ұлттық инфрақұрылымдық жоспар)		Компанияның даму жоспарының мақсаты	Компанияның даму жоспарының міндеті	Компанияның даму жоспарының негізгі көрсеткіштері (КП) (сандық немесе сапалық)	Өлшем бірлігі	Есептеу әдістемесі
Құжаттың атауы	Іс-шара / индикатор *					
К	Л	М	Н	О	П	Р
1-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		
n бағыт						
		1- мақсат	1-міндет	ТК 1		
				ТК n		
			n-міндет	ТК 1		
				ТК n		
			1-міндет	ТК 1		

		n- мақсат		TK n		
			n-міндет	TK 1		
				TK n		

Кестенің жалғасы

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

P/c №	Көрсеткіштің атауы	Өлшем бірлігі	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.	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 %					
10.	Қаржылық тұрақтылық	борыш коэффициенті / ЕВИТДА	сандық мәні				
		қаржылық левередж коэффициенті	сандық мәні				
		пайыздарды жабу коэффициенті	%				
		ағымдағы өтімділік коэффициенті	сандық мәні				