

Банктің, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының уақытша әкімшілігінің (уақытша әкімшінің) есептерді және өзге (қосымша) ақпаратты ұсыну нысандарын, мерзімдері мен кезеңділігін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2014 жылғы 16 шілдедегі № 148 Қаулысы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2014 жылы 13 қыркүйекте № 9731 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасының Қаржы нарығын реттеу және дамыту агенттігі Басқармасының 2020 жылғы 24 тамыздағы № 74 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Қаржы нарығын реттеу және дамыту агенттігі Басқармасының 24.08.2020 № 74 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Ескерту. Қаулының тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 27.03.2017 № 45 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Банктің, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының уақытша әкімшілігінің (уақытша әкімшінің) (бұдан әрі - уақытша әкімшілік) қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру мақсатында Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің (бұдан әрі - Ұлттық Банк) Басқармасы **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 27.03.2017 № 45 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

1. Мыналар:

1) осы қаулының 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша банк активтерінің жағдайы туралы есеп;

2) осы қаулының 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымы активтерінің жағдайы туралы есеп;

3) осы қаулының 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша банк міндеттемелерінің жағдайы туралы есеп;

4) осы қаулының 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша сақтандыру ұйымы міндеттемелерінің жағдайы туралы есеп;

5) осы қаулының 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қайта сақтандыру ұйымы міндеттемелерінің жағдайы туралы есеп;

6) осы қаулының 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қаржы ұйымының баланстан тыс шоттары бойынша есеп;

7) осы қаулының 7-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қаржы ұйымының есепті кезеңдегі ағымдағы шоты бойынша ақша қозғалысы туралы есеп;

8) осы қаулының 8-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қаржы ұйымының есепті кезеңдегі касса бойынша ақша қозғалысы туралы есеп;

9) осы қаулының 9-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қаржы ұйымының уақытша әкімшілігі есепті кезеңде жұмсаған шығыстары туралы есеп;

10) осы қаулының 10-қосымшасына сәйкес нысан бойынша есепті кезеңде қаржы ұйымының атынан сотқа берілген талап арыздар туралы есеп;

11) осы қаулының 11-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қаржы ұйымы қызметкерлерінің саны туралы есеп;

12) осы қаулының 12-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қаржы ұйымының орналастырылған салымдары туралы есеп;

13) осы қаулының 13-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қаржы ұйымының бағалы қағаздары туралы есеп;

14) осы қаулының 14-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қаржы ұйымының уақытша әкімшілігі жалға беретін мүлкі туралы есеп бекітілсін.

2. Уақытша әкімшілік Ұлттық Банкке:

1) факсимильдік не электрондық байланыс арқылы ағымдағы жұмыс күні істелген жұмыс туралы есепті (күн сайынғы есепті);

2) қағаз тасымалдағышта бір айда істелген жұмыс туралы есепті (ай сайынғы есепті):

филиалдар болмаған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың алтыншы күнінен кешіктірмей;

филиалдар болған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың сегізінші күнінен кешіктірмей;

3) тарату комиссиясы тағайындалған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде уақытша әкімшілік тағайындалған күннен бастап тарату комиссиясы тағайындалғанға дейін орындалған жұмыс туралы уақытша әкімшіліктің есебін (орындалған жұмыс туралы есепті) ұсынады.

Уақытша әкімшілік басшысы ауысқан кезде бұрынғы басшы Ұлттық Банкке бұрынғы басшыдан жаңадан тағайындалған басшыға мүлік пен құжаттарды қабылдау-өткізу актісіне қол қойылған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде өзі басшылық еткен кезеңде істелген жұмыс туралы есепті ұсынады.

3. Уақытша әкімшіліктің ай сайынғы есебінде осы қаулының 1-тармағында айқындалған есептер нысандарынан басқа мыналар қамтылады:

1) түсіндірме жазба;

2) қаржы ұйымының есепті күнгі жағдай бойынша бухгалтерлік балансы;

3) есепті күнгі балансқа айналым-сальдо ведомосі.

Есепті кезеңде болған өзгерістер жиынтық шамалар сипаттала отырып әрбір бабы бойынша ашып көрсетілуге тиіс.

Уақытша әкімшілік осы қаулының 1-тармағының 12) және 13) тармақшаларында көзделген есептерді өзі тағайындалған күннен бастап бірінші ай үшін ғана ұсынады (бір реттік сипатта болды).

4. Түсіндірме жазбада мынадай ақпарат қамтылады:

1) Ұлттық Банктің банктік, сақтандыру (қайта сақтандыру) қызметін жүзеге асыру құқығына берілген лицензиядан айыру туралы және уақытша әкімшілік тағайындау, оның құрамы туралы шешімдерінің атауы мен деректемелері;

2) өткен кезеңдегі есептілік көрсеткіштерінің әрбір өзгерісінің туындау себептері туралы;

3) уақытша әкімшілік қатысқан сот процестері туралы ақпаратты қоса алғанда, өзге мәліметтер мен есепті кезеңде болған оқиғалар және уақытша әкімшіліктің қызметіне байланысты жүзеге асырылған іс-шаралар туралы.

Түсіндірме жазбада есептілікте келтірілген баптар жіктелімі олардың мағынасына түсіндірме беретін ақпаратпен толықтырылады. Есепті кезеңде болған өзгерістер жиынтық шамалар сипаттала отырып әрбір бабы бойынша ашып көрсетілуге тиіс.

Уақытша әкімшілік Ұлттық Банктің сұратуы бойынша есептердің жекелеген нысандарын және белгілі бір күнгі жағдай бойынша қосымша мәліметтерді, сондай-ақ өзге де құжаттарды ұсынады.

5. Уақытша әкімшіліктің орындалған жұмыс туралы есебінде мыналар қамтылады:

1) уақытша әкімшіліктің тағайындалуы және құрамы туралы мәліметтер;

2) уақытша әкімшілік жүргізген бірінші кезектегі іс-шаралар;

3) сақтандыру портфелін беру туралы мәліметтер немесе банктің активтері мен міндеттемелерін басқа банкке (банктерге) бір мезгілде беру операциясын жүргізу туралы мәліметтер;

4) активтер мен міндеттемелердің өзгеруі туралы;

5) бекітілген шығыстар сметасына сәйкес артық шығындардың және үнемдеудің болуы туралы ақпаратты көрсете отырып, уақытша әкімшіліктің шығыстары туралы мәліметтер;

6) уақытша әкімшіліктің сот процестеріне қатысуы туралы;

7) түгендеу және мүлік пен құжаттарды уақытша әкімшіліктен тарату комиссиясына қабылдау-өткізу нәтижелері;

8) уақытша әкімшілік өз қызметі барысында жүзеге асырған өзге де іс-шаралар туралы.

Күн сайынғы, ай сайынғы есепті қарау нәтижелері бойынша Ұлттық Банк оны назарға алады, ал анықталған ескертулер болған жағдайда оларды жою туралы хат жібереді.

Банктің, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының уақытша әкімшілігінің орындалған жұмыс туралы есебі 15 жұмыс күні ішінде Ұлттық Банкпен бекітілуге тиіс.

Ұйымның уақытша әкімшілігі орындалған жұмыс туралы бекітілген есептің көшірмесін тарату комиссиясына мәлімет ретінде береді.

6. Осы қаулының 15-қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің күші жойылды деп танылсын.

7. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Төраға

Қ.Келімбетов

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасы

Статистика агенттігінің

Төрағасы

2014 жылғы 5 тамыз

Қазақстан Республикасының
Ұлттық Банкі Басқармасының
2014 жылғы 16 шілдедегі
№ 148 қаулысына
1-қосымша

Нысан

"Банк активтерінің жағдайы туралы есеп"

Есепті кезең: __.__.____ ж.

Нысан индексі: Ф1-ВА

Ақпарат жинау кезеңділігі: ай сайын

Ақпарат ұсынатын тұлғалар тобы: банктердің уақытша әкімшіліктері

Нысан қайда ұсынылады: Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі

Нысанды ұсыну мерзімі: уақытша әкімшіліктің филиалдары болмаған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың алтыншы күнінен кешіктірмей, филиалдары болған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың сегізінші күнінен кешіктірмей.

мың теңгемен

					Өзгерістер
--	--	--	--	--	------------

№	Көрсеткіштердің атауы	Баланстық шоттың нөмірі	Уақытша әкімшілікті тағайындау күнінде	Алдыңғы есепті күні	Есепті күні	уақытша әкімшілікті тағайындау күніндегі деректермен салыстырғанда	алдыңғы есеп күніндегі деректермен салыстырғанда
1	2	3	4	5	6	7 (6-бағана-бағана)	8 (6-бағана-бағана) 5-
1.	Ақша						
2.	Тазартылған қымбат металдар						
3.	Корреспонденттік шоттар						
4.	Бағалы қағаздар						
5.	Бағалы қағаздар бойынша есептелген сыйақы						
6.	Салымдар, оның ішінде:						
6.1	Есептелген сыйақы						
7.	Берілген қарыздар, оның ішінде:						
7.1	заңды тұлғаларға:						
7.1.1	Стандартты						
7.1.2	Күмәнді						
7.1.3	Үмітсіз						
7.1.4	Негізгі борыш						
7.1.5	Есептелген сыйақы						
7.2	жеке тұлғаларға:						
7.2.1	Стандартты						
7.2.2	Күмәнді						
7.2.3	Үмітсіз						
7.2.4	Негізгі борыш						
7.2.5	Есептелген сыйақы						
8.	Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне қойылатын талаптар						
9.	Клиенттерге қойылатын талаптар, оның ішінде:						
9.1	заңды тұлғаларға						
9.2	жеке тұлғаларға						

10.	Капиталға және реттелген борышқа инвестициялар						
11.	Тауар-материалдық қорлар						
12.	Негіз құрал-жабдықтар және материалдық емес активтер, оның ішінде:						
12.1	Салынып жатқан (орнатылып жатқан) негізгі құрал-жабдықтар						
12.2	Жер, үйлер мен ғимараттар						
12.3	Компьютерлік жабдық						
12.4	Көлік құралдары						
12.5	Өзге негізгі құрал-жабдықтар						
12.6	Материалдық емес активтер						
12.7	Қаржы лизингіне қабылданған негізгі құрал-жабдықтар						
12.8	Жалға беруге арналған негізгі құрал-жабдықтар						
12.9	Жалданған ғимараттар бойынша күрделі шығындар						
13.	Өзге активтер						
Активтер жиынтығы:							
Резервтер (провизиялар)							
Теріс түзету шоты							
Есептелген амортизация							

Уақытша әкімшілік басшысы _____

Бас бухгалтер _____

Орындаушы _____

Телефон

Мөр орны

"Банк активтерінің жағдайы туралы есеп"

әкімшілік деректер жинауға арналған нысанын толтыру бойынша

түсіндірме

1. Жалпы ережелер

1. Осы түсіндірме "Банк активтерінің жағдайы туралы есеп" нысанын (бұдан әрі – Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. Нысан Қазақстан Республикасы Президентінің 2003 жылғы 31 желтоқсандағы № 1271 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы ереженің 17-тармағының 52) тармақшасына сәйкес әзірленді.

3. Есепті айдан кейінгі айдың бірінші күні есепті күн болып табылады. Алдыңғы айлық есептің есепті күні ай сайынғы есеп беру үшін алдыңғы есепті күн болып табылады.

4. Есептілік жасау кезінде пайдаланылатын өлшем бірлігі мың теңгемен белгіленеді. Бес жүз теңгеден аз сома нөлге дейін дөңгелектенеді, ал бес жүз теңгеге тең және одан жоғары сома мың теңгеге дейін дөңгелектенеді.

5. Нысанға уақытша әкімшілік басшысы, бас бухгалтер және орындаушы қол қояды.

2. Есеп нысанын толтыру бойынша түсіндірме

6. Реттік нөмірі 4, 5, 6-бағаналардың реттік нөмірі 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13-жолдары уақытша әкімшілік тағайындалған күнге, алдыңғы есепті күнге, есепті күнге банктің бухгалтерлік балансының тиісті баптарына тең болуға тиіс.

7. Реттік нөмірі 4-бағанда Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9871 тіркелген, Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының "Эмитенттерге және олардың қор биржасында айналысқа жіберілетін (жіберілген) бағалы қағаздарына, сондай-ақ қор биржасы тізімінің жекелеген санаттарына қойылатын талаптарды бекіту туралы" 2014 жылғы 22 қазандағы № 189 қаулысына (бұдан әрі – № 189 қаулы) сәйкес "Қазақстан қор биржасы" акционерлік қоғамының (бұдан әрі – қор биржасы) ресми тізімінің "акциялар" секторының екінші деңгейдегі банк акцияларының санаты көрсетіледі.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 24.12.2014 № 244 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қазақстан Республикасының
Ұлттық Банкі Басқармасының
2014 жылғы 16 шілдедегі
№ 148 қаулысына
2-қосымша

Нысан

"Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымы активтерінің жағдайы туралы есеп"

Есепті кезең: __.__.____ ж.

Нысан индексі: Ф2-ВА

Ақпарат жинау кезеңділігі: ай сайын

Ақпарат ұсынатын тұлғалар тобы: сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдарының уақытша әкімшіліктері

Нысан қайда ұсынылады: Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі

Нысанды ұсыну мерзімі: уақытша әкімшіліктің филиалдары болмаған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың алтыншы күнінен кешіктірмей, филиалдары болған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың сегізінші күнінен кешіктірмей.

мың теңгемен

№	Көрсеткіштердің атауы	Баланстық шот нөмірі	Уақытша әкімшілікті тағайындау күніне	Өткен есепті күнге	Есепті күнге	Өзгерістер	
						уақытша әкімшілікті тағайындау күні деректермен салыстырғанда	өткен есепті күні деректермен салыстырғанда
1	2	3	4	5	6	7 (6-баған - 4-баған)	8 (6-баған - 5-баған)
1.	Ақша және ақшалай баламалар						
2.	Орналастырылған салымдар						
3.	Бағалы қағаздар, оның ішінде:						
3.1	Әділ құны бойынша бағаланатын бағалы қағаздар						
3.2	Сатуға арналған қолда бар бағалы қағаздар						
3.3	Өтелгенге дейін ұсталатын бағалы қағаздар						
4.	"Кері РЕПО" операциясы						
5.	Тазартылған қымбат металдар						
6.	Туынды құралдар						
7.	Қайта сақтандыру активтері:						
7.1	Еңбек сіңірілмеген сыйлықақылар бойынша қайта сақтандыру активтері						
7.2	Орын алған, бірақ мәлімделмеген шығындар бойынша қайта сақтандыру активтері						

7.3	Өмірді сақтандыру (қайта сақтандыру) шарттары бойынша орын алмаған шығындар бойынша қайта сақтандыру активтері						
7.4	Аннуитет шарттары бойынша орын алмаған шығындар бойынша қайта сақтандыру активтері						
7.5	Мәлімделген, бірақ реттелмеген шығындар бойынша қайта сақтандыру активтері						
7.6	Қосымша резервтер бойынша қайта сақтандыру активтері						
8	Болашақ кезеңдер шығыстары						
9	Ағымдағы салық активі						
10	Кейінге қалдырылған салық активі						
11	Басқа да активтер						
12	Басқа заңды тұлғалардың капиталына инвестициялар						
13	Негізгі құрал-жабдықтар, оның ішінде:						
13.1	Құрылысы салынып жатқан (орнатылып жатқан) негізгі құрал-жабдықтар						
13.2	Жер, үй және құрылыс						
13.3	Компьютер жабдығы						
13.4	Көлік құралдары						
13.5	Басқа да негізгі құрал-жабдықтар						
14	Инвестициялық мүлік						
15	Сатуға арналған ұзақ мерзімді активтер						
16	Материалдық емес активтер						
Активтер жиынтығы:							
Теріс түзету шоты							
Есептелген амортизация							

Уақытша әкімшілік басшысы _____

Бас бухгалтер _____

Орындаушы _____

Телефон

Мөр орны

Әкімшілік деректер жинауға арналған

"Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымы активтерінің жай-күйі туралы есеп" нысанын толтыру бойынша түсіндірме

1. Жалпы ережелер

1. Осы түсіндірме "Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымы активтерінің жай-күйі туралы есеп" нысанын (бұдан әрі – Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. Нысан Қазақстан Республикасы Президентінің 2003 жылғы 31 желтоқсандағы № 1271 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы ереженің 17-тармағының 52) тармақшасына сәйкес әзірленді.

3. Есепті айдан кейінгі айдың бірінші күні есепті күн болып табылады. Алдыңғы айлық есептің есепті күні ай сайынғы есеп беру үшін алдыңғы есепті күн болып табылады.

4. Есептілік жасау кезінде пайдаланылатын өлшем бірлігі мың теңгемен белгіленеді. Бес жүз теңгеден аз сома нөлге дейін дөңгелектенеді, ал бес жүз теңгеге тең және одан жоғары сома мың теңгеге дейін дөңгелектенеді.

5. Нысанға уақытша әкімшілік басшысы, бас бухгалтер және орындаушы қол қояды.

2. Есеп нысанын толтыру бойынша түсіндірме

6. Реттік нөмірі 4, 5, 6-бағаналардың реттік нөмірі 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16-жолдар уақытша әкімшілік тағайындалған күнге, алдыңғы есепті күнге, есепті күнге бухгалтерлік баланстың тиісті баптарына тең болуы тиіс.

Қазақстан Республикасының
Ұлттық Банкі Басқармасының
2014 жылғы 16 шілдедегі
№ 148 қаулысына
3-қосымша

Нысан

"Банк міндеттемелерінің жай-күйі туралы есеп"

Есепті кезең: __. __. ____ ж.

Нысан индексі: ФЗ-ВА

Ақпарат жинау кезеңділігі: ай сайын

Ақпарат ұсынатын тұлғалар тобы: банктердің уақытша әкімшіліктері

Нысан қайда ұсынылады: Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі

Нысанды ұсыну мерзімі: уақытша әкімшіліктің филиалдары болмаған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың алтыншы күннен кешіктірмей, филиалдары болған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың сегізінші күннен кешіктірмей.

мың теңгемен

Коды	Міндеттемелердің атауы	Баланстық шот нөмірі	Уақытша әкімшілікті тағайындау күніне	Өткен есепті күнге	Есепті күнге	Өзгерістер	
						уақытша әкімшілікті тағайындау күнгі деректермен салыстырғанда	есепті кезеңде
1	2	3	4	5	6	7 (4-баған - 6-баған)	8 (5-баған - 6-баған)
1	Банктің міндеттемелері, оның ішінде :						
1.1	Тиісті уақтылы төлемдерді капиталдандыру арқылы банк олардың алдында өміріне немесе денсаулығына зиян келтіргені үшін жауапкершілік көтеретін жеке тұлғалардың алдында						
1.2	Еңбек шарты бойынша жұмыс істеген адамдарға еңбекақы төлеу және үстемеақы төлеу, Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдар бойынша берешекті төлеу бойынша, жалақыдан ұсталған алименттер мен міндетті зейнетақы жарналарын, сондай-ақ авторлық шарттар бойынша ұсталған сыйақыларды төлеу бойынша						
1.3	Депозиттерге міндетті кепілдік беруді жүзеге асыратын ұйым алдында кепілдік берілген депозиттер бойынша ол төлеген (төлейтін) өтемақы сомасы бойынша						
1.4	Жеке тұлғалар алдында депозиттер, оның ішінде таратылатын ислам банкінде орналастырылған талап етілгенге дейін пайызсыз депозиттер бойынша және ақша аударымдары бойынша, сондай-ақ зейнетақы активтері есебінен жүзеге асырылған депозиттер бойынша, сақтандыру ұйымдарының "өмірді сақтандыру"						

	саласы бойынша тартылған қаражат есебінен жүзеге асырылған депозиттер бойынша талаптар						
1.5	Тек қайырымдылық қызметімен айналысатын коммерциялық ұйымдар, Ұлы Отан соғысы ардагерлерінің ұйымдары және оларға теңестірілген адамдардың ұйымдары, Қазақстан Республикасы мүгедектерінің ерікті қоғамы, Қазақ соқырлар қоғамы, Қазақ саңыраулар қоғамы және осы заңды тұлғалардың меншігі болып табылатын және олардың қаражаты есебінен құрылған өндірістік ұйымдар, олардың банк шоттарындағы қаражаттары мен орналастырылған депозиттері бойынша мүгедектердің басқа ұйымдары алдында						
1.6	Банк мүлкінің кепілімен қамтамасыз етілген міндеттемелер бойынша заңды тұлғалар алдында						
1.7	Салықтар, алымдар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша, сондай-ақ республикалық бюджеттен берілген кредиттерді қайтару бойынша берешек						
1.8	Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес басқа кредиторлар алдында						
2.	Уақытша әкімшіліктің ағымдағы міндеттемелері, оның ішінде:						
2.1	еңбекақы төлеу бойынша қызметкерлер алдында						
2.2	ағымдағы салықтар, алымдар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша берешек						
2.3	басқа да берешек						
Міндеттемелер жиынтығы (1-жол+ 2-жол)							

Уақытша әкімшілік басшысы _____

Бас бухгалтер _____

Орындаушы _____

Телефон

Мөр орны

Әкімшілік деректер жинауға арналған

"Банк міндеттемелерінің жай-күйі туралы есеп"

нысанын толтыру бойынша түсіндірме

1. Жалпы ережелер

1. Осы түсіндірме "Банк міндеттемелерінің жай-күйі туралы есеп" нысанын (бұдан әрі – Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. Нысан Қазақстан Республикасы Президентінің 2003 жылғы 31 желтоқсандағы № 1271 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы ереженің 17-тармағының 52) тармақшасына сәйкес әзірленді.

3. Есепті айдан кейінгі айдың бірінші күні есепті күн болып табылады. Алдыңғы айлық есептің есепті күні ай сайынғы есеп беру үшін алдыңғы есепті күн болып табылады.

4. Есептілік жасау кезінде пайдаланылатын өлшем бірлігі мың теңгемен белгіленеді. Бес жүз теңгеден аз сома нөлге дейін дөңгелектенеді, ал бес жүз теңгеге тең және одан жоғары сома мың теңгеге дейін дөңгелектенеді.

5. Нысанға уақытша әкімшілік басшысы, бас бухгалтер және орындаушы қол қояды.

2. Есеп нысанын толтыру бойынша түсіндірме

6. Реттік нөмірі 4, 5, 6-бағаналардың реттік нөмірі 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 2.1, 2.2, 2.3-жолдар уақытша әкімшілік тағайындалған күнге, алдыңғы есепті күнге, есепті күнге бухгалтерлік баланстың тиісті баптарына тең болуы тиіс.

7. Реттік нөмірі 2.1, 2.2, 2.3-жолдарда уақытша әкімшілік тағайындалған күннен бастап оның қызметкерлері алдында еңбекақы төлеу бойынша, ағымдағы салықтар және бюджетке міндетті төленетін басқа да төлемдер бойынша пайда болған уақытша әкімшіліктің берешегі, сондай-ақ өзге де берешек көрсетіледі.

Қазақстан Республикасының
Ұлттық Банкі Басқармасының
2014 жылғы 16 шілдедегі
№ 148 қаулысына
4-қосымша

Нысан

"Сақтандыру ұйымы міндеттемелерінің жай-күйі туралы есеп"

Есепті кезең: __.__.____ж.

Нысан индексі: Ф4-ВА

Ақпарат жинау кезеңділігі: ай сайын

Ақпарат ұсынатын тұлғалар тобы: сақтандыру ұйымдарының уақытша әкімшіліктері

Нысан қайда ұсынылады: Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі

Нысанды ұсыну мерзімі: уақытша әкімшіліктің филиалдары болмаған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың алтыншы күннен кешіктірмей, филиалдары болған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың сегізінші күннен кешіктірмей.

мың теңгемен

Коды	Міндеттеменің атауы	Баланстық шоттың нөмірі	Уақытша әкімшілікті тағайындау күніне	Өткен есепті күнге	Есепті күнге	Өзгерістер	
						уақытша әкімшілікті тағайындау күні деректермен салыстырғанда	Есепті кезең үшін
1	2	3	4	5	6	7 (4-баған - 6-баған)	8 (5-баған – 6-баған)
1.	Банктің міндеттемелері, оның ішінде:						
1.1.	Сақтандыру ұйымын тарату туралы сот шешімі заңды күшіне енгенге дейін орын алған сақтандыру жағдайлары бойынша сақтандыру төлемдерін жүзеге асыру жөніндегі кредиторлардың талаптары.						
1.2.	Жалақыдан және (немесе) өзге кірістен, алименттен ұсталған төлемдер жөніндегі талаптар, сондай-ақ таратылатын сақтандыру ұйымы олардың алдында сақтандыру шарттары бойынша жауапкершілікпен байланысты емес негіздер бойынша тиісті уақтылы төлемдерді капиталдандыру арқылы өмірге немесе денсаулыққа зиян келтіргені үшін жауапкершілік көтеретін азаматтардың талаптары						
1.3.	Еңбек шарты бойынша жұмыс істеген адамдарға еңбекақы төлеу және үстемеақы төлеу бойынша мемлекеттік, Әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдар бойынша берешекті төлеу бойынша, жалақыдан, сондай-ақ авторлық шарттар бойынша сыйақыны ұсталған міндетті зейнетақы жарналарын төлеу бойынша						

1.4.	Сақтандырылған адамның тұлғасына байланысты, жасалған сақтандыру шарттары бойынша кредиторлардың талаптары					
1.5.	Мүлікті сақтандыру шарттары және сақтандырылған адамның тұлғасына байланысты емес басқа сақтандыру түрлері бойынша жеке тұлғалар кредиторлардың талаптары					
1.6.	"Сақтандыру қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 72-бабының 1-тармағы 3) және 4) тармақшаларында көрсетілгеннен өзге жасалған сақтандыру шарттары бойынша, сондай-ақ сақтандыру ұйымын мәжбүрлеп тарату кезінде сақтандырушыларға (сақтандырылған , пайда алушы) сақтандыру төлемдерін жүзеге асыруға кепілдік беретін ұйымның талаптары, сақтандыру шарттары бойынша, жүзеге асырылған кепілді төлемдер, мәжбүрлеп таратылатын сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының Қазақстан Республикасының Сақтандыру және сақтандыру қызметі туралы заңнамасымен көзделген тәртіпте және талаптармен басқа сақтандыру ұйымына берілетін сақтандыру портфелін төлеумен байланысты шығындар бойынша кредиторлардың талаптары.					
1.7.	Қамтамасыз ету сомасы шегінде таратылатын сақтандыру ұйымының мүлкі кепілімен қамтамасыз етілген міндеттемелер бойынша кредиторлардың.					
1.8.	Бюджетке төленетін Салықтар, алымдар және басқа міндетті төлемдер, сондай-ақ республикалық бюджеттен берілген кредиттерді қайтару бойынша.					
1.9.	Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес басқа кредиторлармен есеп айырысулар					
2.	Ағымдағы берешек, оның ішінде:					
2.1.	Уақытша әкімшіліктің қызметкерлеріне еңбекақы төлеу бойынша					
2.2.	Ағымдағы салықтар, алымдар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша берешек					

2.3.	Уақытша әкімшіліктің ағымдағы басқа берешегі (жалға алу, коммуналдық қызметтер, мемлекеттік баж және т.б.).						
Міндеттемелердің жиынтығы (1-жол + 2-жол)							
Резервтер							

Уақытша әкімшілік басшысы _____

Бас бухгалтер _____

Орындаушы _____

Телефон

Мөр орны

Әкімшілік деректер жинауға арналған "Сақтандыру ұйымы міндеттемелерінің жай-күйі туралы есеп" нысанын толтыру бойынша түсіндірме

1. Жалпы ережелер

1. Осы түсіндірме "Сақтандыру ұйымы міндеттемелерінің жай-күйі туралы есеп" нысанын (бұдан әрі – Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. Нысан Қазақстан Республикасы Президентінің 2003 жылғы 31 желтоқсандағы № 1271 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы ереженің 17-тармағының 52) тармақшасына сәйкес әзірленді.

3. Есепті айдан кейінгі айдың бірінші күні есепті күн болып табылады. Алдыңғы айлық есептің есепті күні ай сайынғы есеп беру үшін алдыңғы есепті күн болып табылады.

4. Есептілік жасау кезінде пайдаланылатын өлшем бірлігі мың теңгемен белгіленеді. Бес жүз теңгеден аз сома нөлге дейін дөңгелектенеді, ал бес жүз теңгеге тең және одан жоғары сома мың теңгеге дейін дөңгелектенеді.

5. Нысанға уақытша әкімшілік басшысы, бас бухгалтер және орындаушы қол қояды.

2. Есеп нысанын толтыру бойынша түсіндірме

6. Реттік нөмірі 4, 5, 6-бағаналардың реттік нөмірі 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 2.1, 2.2, 2.3-жолдар уақытша әкімшілік тағайындалған күнге, алдыңғы есепті күнге, есепті күнге бухгалтерлік баланстың тиісті баптарына тең болуы тиіс.

7. Реттік нөмірі 2.1, 2.2, 2.3 жолдарда қызметкерлердің алдында еңбекақы төлеу бойынша, ағымдағы салықтар және бюджетке басқа міндетті төлемдер бойынша уақытша әкімшілік тағайындалған күннен бастап пайда болған берешек , сондай-ақ басқа да берешек көрсетіледі.

Қазақстан Республикасының
Ұлттық Банкі Басқармасының
2014 жылғы 16 шілдедегі
№ 148 қаулысына
5-қосымша

Нысан

"Қайта сақтандыру ұйымы міндеттемелерінің жай-күйі туралы есеп"

Есепті кезең: __. __. __ж.

Нысан индексі: Ф5-ВА

Ақпарат жинау кезеңділігі: ай сайын

Ақпарат ұсынатын тұлғалар тобы: сақтандыру ұйымдарының уақытша әкімшіліктері

Нысан қайда ұсынылады: Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі

Нысанды ұсыну мерзімі: уақытша әкімшіліктің филиалдары болмаған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың алтыншы күннен кешіктірмей, филиалдары болған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың сегізінші күннен кешіктірмей.

мың теңгемен

Коды	Міндеттеменің атауы	Баланстық шоттың нөмірі	Уақытша әкімшілікті тағайындау күніне	Өткен есепті күнге	Есепті күнге	Өзгерістер	
						уақытша әкімшілікті тағайындау күні деректермен салыстырғанда	Есепті кезең үшін
1	2	3	4	5	6	7 (4-баған - 6-баған)	8 (4-баған - 6-баған)
1.	Міндеттемелер, оның ішінде:						
1.1.	Жалақыдан және (немесе) өзге кірістен, алименттен ұсталған төлемдер жөніндегі талаптар, сондай-ақ таратылатын қайта сақтандыру ұйымы олардың алдында сақтандыру шарттары бойынша жауапкершілікпен байланысты емес негіздер бойынша тиісті уақтылы						

	төлемдерді капиталдандыру арқылы өмірге немесе денсаулыққа зиян келтіргені үшін жауапкершілік көтеретін азаматтардың талаптары						
1.2.	Еңбек шарты бойынша жұмыс істеген адамдарға еңбекақы төлеу және үстемеақы төлеу бойынша мемлекеттік, Әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдар бойынша берешекті төлеу бойынша, жалақыдан, сондай-ақ авторлық шарттар бойынша сыйақыны ұсталған міндетті зейнетақы жарналарын төлеу бойынша						
1.3.	"Өмірді сақтандыру" саласы бойынша шарттардан туындайтын цеденттердің талаптары.						
1.4.	"Жалпы сақтандыру" саласы бойынша шарттардан туындайтын цеденттердің талаптары.						
1.5.	Қамтамасыз ету сомасы шегінде таратылатын сақтандыру ұйымының мүлкі кепілімен қамтамасыз етілген міндеттемелер бойынша кредиторлардың талаптары.						
1.6.	Бюджетке төленетін Салықтар, алымдар және басқа міндетті төлемдер, сондай-ақ республикалық бюджеттен берілген кредиттерді қайтару бойынша.						
1.7.	Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес басқа кредиторлармен есеп айырысулар						
2.	Ағымдағы берешек, оның ішінде:						
2.1.	Уақытша әкімшіліктің қызметкерлеріне еңбекақы төлеу бойынша						
2.2.	Ағымдағы салықтар, алымдар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер бойынша берешек						
2.3.	Уақытша әкімшіліктің ағымдағы басқа берешегі (жалға алу, коммуналдық қызметтер, мемлекеттік баж және т.б.).						
Міндеттемелердің жиынтығы (1-жол + 2-жол)							
Резервтер							

Уақытша әкімшілік басшысы _____

Бас бухгалтер _____
Орындаушы _____
Телефон _____
Мөр орны _____

Әкімшілік деректер жинауға арналған "Қайта сақтандыру ұйымы міндеттемелерінің жай-күйі туралы есеп" нысанын толтыру бойынша түсіндірме

1. Жалпы ережелер

1. Осы түсіндірме "Сақтандыру ұйымы міндеттемелерінің жай-күйі туралы есеп" нысанын (бұдан әрі – Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. Нысан Қазақстан Республикасы Президентінің 2003 жылғы 31 желтоқсандағы № 1271 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы ереженің 17-тармағының 52) тармақшасына сәйкес әзірленді.

3. Есепті айдан кейінгі айдың бірінші күні есепті күн болып табылады. Алдыңғы айлық есептің есепті күні ай сайынғы есеп беру үшін алдыңғы есепті күн болып табылады.

4. Есептілік жасау кезінде пайдаланылатын өлшем бірлігі мың теңгемен белгіленеді. Бес жүз теңгеден аз сома нөлге дейін дөңгелектенеді, ал бес жүз теңгеге тең және одан жоғары сома мың теңгеге дейін дөңгелектенеді.

5. Нысанға уақытша әкімшілік басшысы, бас бухгалтер және орындаушы қол қояды.

2. Есеп нысанын толтыру бойынша түсіндірме

6. Реттік нөмірі 4, 5, 6-бағаналардың реттік нөмірі 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2.1, 2.2, 2.3-жолдар уақытша әкімшілік тағайындалған күнге, алдыңғы есепті күнге, есепті күнге бухгалтерлік баланстың тиісті баптарына тең болуы тиіс.

7. Реттік нөмірі 2.1, 2.2, 2.3 жолдарда қызметкерлердің алдында еңбекақы төлеу бойынша, ағымдағы салықтар және бюджетке басқа міндетті төлемдер бойынша уақытша әкімшілік тағайындалған күннен бастап пайда болған берешек, сондай-ақ басқа да берешек көрсетіледі.

Қазақстан Республикасының
Ұлттық Банкі Басқармасының
2014 жылғы 16 шілдедегі
№ 148 қаулысына
6-қосымша

Нысан

"Қаржы ұйымының баланстан тыс шоттары жөніндегі есеп"

Есепті кезең: __. __. ____ ж.

Нысан индексі: Ф6-ВА

Ақпарат жинау кезеңділігі: ай сайын

Ақпарат ұсынатын тұлғалар тобы: банктердің, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдарының уақытша әкімшіліктері

Нысан қайда ұсынылады: Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі

Нысанды ұсыну мерзімі: уақытша әкімшіліктің филиалдары болмаған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың алтыншы күннен кешіктірмей, филиалдары болған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың сегізінші күннен кешіктірмей.

мың теңгемен

Шоттың нөмірі	Шоттың атауы	Сума			Өзгерістер	
		Уақытша әкімшілікті тағайындау күніне	Өткен есепті күнге	Есепті күнге	уақытша әкімшілікті тағайындау күннен бастап	Есепті кезең үшін
1	2	3	4	5	6 (5-баған - 3-баған)	7 (5-баған – 4-баған)

Уақытша әкімшілік басшысы _____

Бас бухгалтер _____

Орындаушы _____

Телефон

Мөр орны

Әкімшілік деректер жинақтауға арналған

"Қаржы ұйымының баланстан тыс шоттары бойынша есеп"

нысанын толтыру бойынша түсіндірме

1. Осы түсіндірме "Қаржы ұйымының баланстан тыс шоттары бойынша есеп" нысанын (бұдан әрі – Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. Нысан Қазақстан Республикасы Президентінің 2003 жылғы 31 желтоқсандағы № 1271 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы ереженің 17-тармағының 52) тармақшасына сәйкес әзірленді.

3. Есепті айдан кейінгі айдың бірінші күні есепті күн болып табылады. Алдыңғы айлық есептің есепті күні ай сайынғы есеп беру үшін алдыңғы есепті күн болып табылады.

4. Есептілікті жасау кезінде пайдаланылатын өлшем бірлігі мың теңгемен белгіленеді. Бес жүз теңгеден аз сома нөлге дейін дөңгелектенеді, ал бес жүз теңгеге тең және одан жоғары сома мың теңгеге дейін дөңгелектенеді.

5. Нысанға уақытша әкімшілік басшысы, бас бухгалтер және орындаушы қол қояды.

Қазақстан Республикасының
Ұлттық Банкі Басқармасының
2014 жылғы 16 шілдедегі
№ 148 қаулысына
7-қосымша

Нысан

"Қаржы ұйымының ағымдағы шоты бойынша ақша қозғалысы туралы есеп"

Есепті кезең: __.__.____ж.

Нысан индексі: Ф7-ВА

Ақпарат жинау кезеңділігі: ай сайын

Ақпарат ұсынатын тұлғалар тобы: банктердің, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдарының уақытша әкімшіліктері

Нысан қайда ұсынылады: Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі

Нысанды ұсыну мерзімі: уақытша әкімшіліктің филиалдары болмаған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың алтыншы күннен кешіктірмей, филиалдары болған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың сегізінші күннен кешіктірмей.

Реттік нөмірі	Өткен есепті күнге сальдо					Операцияның жасалған күні	Төлем жасау негіздемесі (оның ішінде құжаттың атауы)
	Ұлттық валютада	шетел валютасында			валюта бағамы		
		сомасы		валюта атауы			
		валютада	теңгемен				
1	2	3	4	5	6	7	8
Есепті кезеңде барлығы							

кестенің жалғасы

Кіріс					Шығыс				Есепті күнге сальдо	
Ұлттық валютада	шетел валютасында		валюта бағамы	Ұлттық валютамен	шетел валютасында		валюта бағамы	Ұлттық валютамен	шетел валютасында	валютамен
	сомасы	валюта атауы			сомасы	валюта атауы				
	валютада	теңгемен			валютада	теңгемен				

9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Уақытша әкімшілік басшысы _____

Бас бухгалтер _____

Орындаушы _____

Телефон _____

Мөр орны _____

Әкімшілік деректер жинақтауға арналған

"Қаржы ұйымының ағымдағы шоты бойынша ақша қозғалысы туралы есеп" нысанын толтыру бойынша түсіндірме

1. Жалпы ережелер

1. Осы түсіндірме "Қаржы ұйымының ағымдағы шоты бойынша ақша қозғалысы туралы есеп" нысанын (бұдан әрі – Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. Нысан Қазақстан Республикасы Президентінің 2003 жылғы 31 желтоқсандағы № 1271 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы ереженің 17-тармағының 52) тармақшасына сәйкес әзірленді.

3. Есепті айдан кейінгі айдың бірінші күні есепті күн болып табылады. Алдыңғы айлық есептің есепті күні ай сайынғы есеп беру үшін алдыңғы есепті күн болып табылады.

4. Есептілік жасау кезінде пайдаланылатын өлшем бірлігі мың теңгемен белгіленеді. Бес жүз теңгеден аз сома нөлге дейін дөңгелектенеді, ал бес жүз теңгеге тең және одан жоғары сома мың теңгеге дейін дөңгелектенеді.

5. Нысанға уақытша әкімшілік басшысы, бас бухгалтер және орындаушы қол қояды.

2. Есеп нысанын толтыру бойынша түсіндірме

6. Реттік нөмірі 14, 15, 16, 17, 18 бағанның деректері осы қаулыға "Қаржы ұйымының уақытша әкімшілігі есепті кезеңде жасаған шығыстары туралы есеп" 9-қосымшаның деректеріне тең болуға тиіс.

7. Реттік нөмірі 8 бағанда төлемді бірегейлендіруге мүмкіндік беретін қысқаша, нақты ақпарат болуға тиіс.

9. Реттік нөмірі 19, 20, 21, 22, 23 бағанның деректері есепті күнгі баланстың, осы қаулыға "Банк активтерінің жай-күйі туралы есеп" 1-қосымшаның және "Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымы активтерінің жай-күйі туралы есеп" 2-қосымшаның деректеріне тең болуға тиіс.

Нысан

"Қаржы ұйымының кассасы бойынша ақшаның қозғалысы туралы есеп"
Есепті кезең: . . . ж.

Ақпарат ұсынатын тұлғалар тобы: банктердің, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдарының уақытша әкімшіліктері

Нысанды ұсыну мерзімі: уақытша әкімшіліктің филиалдары болмаған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың алтыншы күннен кешіктірмей, филиалдары болған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың сегізінші күннен кешіктірмей.

Реттік нөмірі	Өткен есепті күнге сальдо					Операцияның жасалған күні	Төлем жасау негіздемесі (оның ішінде құжаттың атауы)
	Ұлттық валютада	шетел валютасында			валюта бағамы		
		сомасы		валюта атауы			
		валютада	теңгемен				
1	2	3	4	5	6	7	8
Есепті кезеңде барлығы							

кестенің жалғасы

[illegible]

Уақытша әкімшілік басшысы _____
Бас бухгалтер _____
Орындаушы _____

— Телефон _____
Мөр орны _____

Әкімшілік деректер жинақтауға арналған

"Қаржы ұйымының кассасы бойынша ақшаның қозғалысы туралы есеп" нысанын толтыру бойынша түсіндірме

1. Жалпы ережелер

1. Осы түсіндірме "Қаржы ұйымының кассасы бойынша ақшаның қозғалысы туралы есеп" нысанын (бұдан әрі – Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. Нысан Қазақстан Республикасы Президентінің 2003 жылғы 31 желтоқсандағы № 1271 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы ереженің 17-тармағы 52) тармақшасына сәйкес әзірленді.

3. Есепті айдан кейінгі айдың бірінші күні есепті күн болып табылады. Алдыңғы айлық есептің есепті күні ай сайынғы есеп беру үшін алдыңғы есепті күн болып табылады.

4. Есептілікті жасау кезінде пайдаланылатын өлшем бірлігі теңгемен, шетел валютасының бірлігімен белгіленеді. Бес жүз теңгеден аз сома нөлге дейін дөңгелектенеді, ал бес жүз теңгеге тең және одан жоғары сома мың теңгеге дейін дөңгелектенеді.

5. Нысанға уақытша әкімшілік басшысы, бас бухгалтер және орындаушы қол қояды.

2. Есеп нысанын толтыру бойынша түсіндірме

6. Реттік нөмірі 14, 15, 16, 17, 18 бағанның деректері осы қаулыға "Қаржы ұйымының уақытша әкімшілігі есепті кезеңде жасаған шығыстары туралы есеп" 9-қосымшаның деректеріне тең болуға тиіс.

7. Реттік нөмірі 8 бағанда төлемді бірегейлендіруге мүмкіндік беретін қысқаша, нақты ақпарат болуға тиіс.

8. Реттік нөмірі 2, 3, 4, 5, 6 бағанның деректері өткен есептің реттік нөмірі 19, 20, 21, 22, 23 бағанның деректеріне және өткен есепті күнгі балансқа тең болуға тиіс.

9. Реттік нөмірі 19, 20, 21, 22, 23 бағанның деректері есепті күнгі баланстың, осы қаулыға "Банк активтерінің жай-күйі туралы есеп" 1-қосымшаның және "Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымы активтерінің жай-күйі туралы есеп" 2-қосымшаның деректеріне тең болуға тиіс.

Қазақстан Республикасының
Ұлттық Банкі Басқармасының
2014 жылғы 16 шілдедегі
№ 148 қаулысына
9-қосымша

Нысан

"Қаржы ұйымының уақытша әкімшілігі есепті кезеңде жасаған шығыстары туралы есеп"

Есепті кезең: __.__.____ж.

Нысан индексі: Ф9-ВА

Ақпарат жинау кезеңділігі: ай сайын

Ақпарат ұсынатын тұлғалар тобы: банктердің, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдарының уақытша әкімшіліктері

Нысан қайда ұсынылады: Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі

Нысанды ұсыну мерзімі: уақытша әкімшіліктің филиалдары болмаған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың алтыншы күннен кешіктірмей, филиалдары болған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың сегізінші күннен кешіктірмей.

мың теңгемен

	Шығыстардың атауы	Уақытша әкімшіліктің басшысымен бекітілген шығыстар сметасына сәйкес шығыстар сомасы	Нақты жасалған шығыстар сомасы	Өзгерістер (4-баған-3-баған)
1	2	3	4	5
Ай				
1	Қызметкерлерге еңбекақы төлеу			
1.1	Уақытша әкімшіліктің басшысы және мүшелерінің, сондай-ақ еңбек шарттары негізінде жұмыс істейтін қызметкерлердің еңбегіне ақы төлеу			
1.1.1	Лауазымды еңбекақы			
1.1.2	Табыс салығы			
1.1.3	Міндетті зейнетақы жарналары			

1.2	Өтемін төлеп жасалатын шарттар бойынша қызмет көрсететін тұлғалардың еңбегіне ақы төлеу			
2	Бюджетке аударымдар			
2.1	Салықтар			
2.2	Төлемдер			
2.3	Басқа аударымдар			
3	Әкімшілік шығыстар			
3.1	Қызметтік және шаруашылық мұқтаждар үшін көлік жалдау жөніндегі қызмет			
3.2	Байланыс қызметі (телекоммуникациялық шығыстар, телефонды, телеграфты пайдалану үшін абоненттік төлем, қалааралық және халықаралық сөйлесулер, почта және анықтамалық қызметтер бойынша шығыстар)			
3.3	Үйлер мен ғимараттарды күзету және сигнализация жөніндегі қызмет (меншікті және кепіл мүлікті)			
3.4	Көлікті күзету жөніндегі қызмет			
3.5	Көлікке арналған тұрақты ұсыну жөніндегі қызмет			
3.6	Көлікті тіркеу жөніндегі қызмет			
3.7	Көлікті техникалық байқау жөніндегі қызмет			
3.8	Көлікті сақтандыру жөніндегі қызмет			
3.9	Коммуналдық қызмет			
3.10	Ағымдағы жөндеу жұмысы, негізгі құрал-жабдықтарға техникалық, сервистік қызмет көрсету (байқау) жөніндегі жұмыстар			
3.11	Үй-жайды жалдау			
3.12	Жылжымайтын мүлік пен тіркеуші органдардағы сәйкес құжаттаманы тіркеу жөніндегі қызмет			
3.13	Мүлікті бағалау жөніндегі қызмет			
3.14	Бұқаралық ақпарат құралдарында жариялау жөніндегі қызмет			
3.15	Жылу жүйесін іске қосуға дайындау жөніндегі қызмет			
3.16	Сантехникалық жұмыстар			
3.17	Мүлікті сақтау жөніндегі қызмет			
3.18	Нотариалды куәлік бойынша қызмет			
3.19	Мүлікті тасымалдау, тиеу, түсіру бойынша қызмет			
3.20	Сауда-саттықты ұйымдастыру мен жүргізу бойынша қызмет			
3.21	Инкассация қызметі			
3.22	Сараптама жүргізу жөніндегі қызмет			
3.23	Бағдарламалық қамтамасыз етуге қызмет көрсету			
3.24	Құжаттарды аудару қызметі			
3.25	Телефон нөмірлерін орнату, ауыстыру немесе басқа жерге көшіру			

3.26	Акционерлердің тізілімін актуалды жай-күйде қолдауға арналған тіркеушінің қызметі			
3.27	Құжаттарды ғылыми-техникалық өңдеу жөніндегі қызмет			
3.28	Банк шотына, банк шотын ашусыз жүзеге асырылған ақша төлемдері мен аударымдарына қызмет көрсету бойынша қызмет			
4	Тауарлы-материалдық құндылықтарды сатып алу бойынша шығыстар			
4.1	Офистік жабдықтарды жұмыс бабында ұстау үшін шығыстар			
4.2	Көлік құралдарын ұстау үшін шығыстар			
4.3	Үй-жайды ұстау үшін шығыстар			
4.4	Қағаз және бланктік өнімдерді сатып алу үшін шығыстар			
4.5.	Кеңсе тауарларын сатып алу үшін шығыстар			
4.6	Жанар-жағар май материалдарын сатып алу үшін шығыстар			
5	Іссапар шығыстары			
6	Қате көрсетілу бойынша келіп түскен ақшаны қайтару бойынша шығыстар			
7	Банктің активтері мен міндеттемелерін басқа банкке (басқа банктерге) бір мезгілде беру бойынша операцияны жүргізуге банктің шығыстары			
8	Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының сақтандыру портфелін толық көлемде басқа сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымына беру бойынша шығыстары			
9	Күтпеген шығыстар			
Бір айдың жиынтығы				

Уақытша әкімшілік басшысы _____

Бас бухгалтер _____

Орындаушы _____

—

Телефон

Мөр орны

"Қаржы ұйымының уақытша әкімшілігінің есепті кезең ішінде жасаған шығыстары туралы есеп" әкімшілік деректерін жинауға арналған нысандарды толтыру бойынша түсіндірме

1. Осы түсіндірме "Қаржы ұйымының уақытша әкімшілігінің есепті кезең ішінде жасаған шығыстары туралы есеп" нысанын (бұдан әрі – Нысан) толтыру жөніндегі бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. Нысан Қазақстан Республикасы Президентінің 2003 жылғы 31 желтоқсандағы № 1271 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы Ереженің 17-тармағының 52) тармақшасына сәйкес әзірленді.

3. Есепті күн есептіден кейінгі айдың бірінші күні болып табылады. Айлық есеп үшін осының алдындағы есепті күн осының алдындағы айлық есептің есепті күні болып табылады.

4. Есептілікті жасау кезінде қолданылатын өлшем бірлігі мың теңгемен белгіленеді. Бес жүз теңгеден аз сома нөлге дейін дөңгелектенеді, ал бес жүз теңгеге және одан жоғарыға тең сома мың теңгеге дейін дөңгелектенеді.

5. Нысанға уақытша әкімшіліктің басшысы, бас бухгалтер және орындаушы қол қояды.

Қазақстан Республикасының
Ұлттық Банкі Басқармасының
2014 жылғы 16 шілдедегі
№ 148 қаулысына
10-қосымша

Нысан

"Есепті кезең ішінде қаржы ұйымының атынан сотқа берілген шағымдар туралы есеп"

Есепті кезең: __.__.____ ж.

Нысан индексі: Ф10-ВА

Ақпарат жинау кезеңділігі: ай сайын

Ақпарат ұсынатын тұлғалар тобы: банктердің, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдарының уақытша әкімшіліктері

Нысан қайда ұсынылады: Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі.

Нысанды ұсыну мерзімі: уақытша әкімшіліктің филиалдары болмаған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың алтыншы күннен кешіктірмей, филиалдары болған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың сегізінші күннен кешіктірмей.

Реттік нөмір	Жеке немесе заңды тұлғаның атауы	Талап арыз сомасы	Шағымның мәні	Талап арыз жіберілген күн	Талап арыз жіберілген органның атауы	Қарау сатысы	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7	8

Уақытша әкімшілік басшысы _____
Бас бухгалтер _____
Орындаушы _____
Телефон _____
Мөр орны _____

**"Есепті кезең ішінде қаржы ұйымының атынан соттарға
шағым түсіру туралы есеп" әкімшілік деректерін
жинауға арналған нысандарды толтыру
бойынша түсіндірме**

1. Жалпы ережелер

1. Осы түсіндірме "Есепті кезең ішінде қаржы ұйымының атынан соттарға шағым түсіру туралы есеп" нысанын (бұдан әрі – Нысан) толтыру жөніндегі бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. Нысан Қазақстан Республикасы Президентінің 2003 жылғы 31 желтоқсандағы № 1271 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы Ереженің 17-тармағының 52) тармақшасына сәйкес әзірленген.

3. Есепті күн есептіден кейінгі айдың бірінші күні болып табылады. Айлық есеп үшін осының алдындағы есепті күн осының алдындағы айлық есептің есепті күні болып табылады.

4. Есептілікті жасау кезінде қолданылатын өлшем бірлігі теңгемен көрсетіледі.

5. Нысанға уақытша әкімшіліктің басшысы, бас бухгалтер және орындаушы қол қояды.

2. Есеп нысандарын толтыру бойынша түсіндірме

6. Есепте уақытша әкімшіліктің, сондай-ақ ұйымның атынан оның қызмет еткен кезеңі ішіндегі шағым түсірген ақпараты көрсетіледі.

7. "Қарау сатысы" бағанында шағымды қарау сатысындағы немесе қарау қорытындылары туралы ақпарат көрсетіледі (мысалы, соттың ақ-қарасын ажырату, сот жарыссөздері жүріп жатады және басқалар).

8. "Қарау қорытындысы" бағанында қарауда тұрған шағымдар немесе сот органдары қараған шағымдар көрсетіледі.

Нысан

"Қаржы ұйымы қызметкерлерінің саны туралы есеп"

Есепті кезең: __. __. ____ ж.

Нысан индексі: Ф11-ВА

Ақпарат жинау кезеңділігі: ай сайын

Ақпарат ұсынатын тұлғалар тобы: банктердің, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдарының уақытша әкімшіліктері

Нысан қайда ұсынылады: Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі.

Нысанды ұсыну мерзімі: уақытша әкімшіліктің филиалдары болмаған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың алтыншы күннен кешіктірмей, филиалдары болған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың сегізінші күннен кешіктірмей.

Уақытша әкімшіліктің еңбек шарттары бойынша жұмыс істейтін қызметкерлері

Реттік нөмірі	Қызмет атауы	Ш т а т бірліктерінің саны	Штат кестесіне сәйкес жалақының мөлшері (мың теңгеде)	Еңбекке ақы төлеу қоры (мың теңгеде)
1	2	3	4	5
Бас офис				
	Жиынтық			
Филиалдар және өкілдіктер				
	Жиынтық			
	Есепті кезеңдегі барлығы			

Өтелетін қызмет көрсету шарттары бойынша қызмет көрсететін тұлғалар

Реттік нөмірі	Қызмет атауы	Ш т а т бірліктерінің саны	Штат кестесіне сәйкес өтелетін қызмет көрсету шарттары бойынша еңбекке ақы төлеу мөлшері (мың теңгеде)	Еңбекке ақы төлеу қоры (мың теңгеде)
1	2	3	4	5
Бас офис				

	Жиынтық			
Филиалдар және өкілдіктер				
	Жиынтық			
	Есепті кезеңдегі барлығы			

Уақытша әкімшілік басшысы _____
Бас бухгалтер _____
Орындаушы _____
Телефон _____
Мөр орны _____

**"Қаржы ұйымы қызметкерлерінің саны туралы есеп"
әкімшілік деректерін жинауға арналған нысандарды
толтыру бойынша түсіндірме**

1. Осы түсіндірме "Қаржы ұйымы қызметкерлерінің саны туралы есеп" нысанын (бұдан әрі – Нысан) толтыру жөніндегі бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. Нысан Қазақстан Республикасы Президентінің 2003 жылғы 31 желтоқсандағы № 1271 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы Ереженің 17-тармағының 52) тармақшасына сәйкес әзірленген.

3. Есепті күн есептіден кейінгі айдың бірінші күні болып табылады. Айлық есеп үшін осының алдындағы есепті күн осының алдындағы айлық есептің есепті күні болып табылады.

4. Есептілікті жасау кезінде қолданылатын өлшем бірлігі теңгемен көрсетіледі.

5. Нысанға уақытша әкімшіліктің басшысы, бас бухгалтер және орындаушы қол қояды.

Қазақстан Республикасының
Ұлттық Банкі Басқармасының
2014 жылғы 16 шілдедегі
№ 148 қаулысына
12-қосымша

Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан
Қаржы ұйымының орналастырылған салымдары туралы есеп
Есепті кезең: 20 ____ жылғы " __ " _____.

Ескерту. 12-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 27.03.2017 № 45 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Нысан индексі: Ф12-ВА

Ақпарат жинау кезеңділігі: уақытша әкімшілігін тағайындаған күннен бастап бірінші ай үшін

Ақпарат ұсынатын тұлғалар тобы: банктердің, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдарының уақытша әкімшіліктері

Нысан қайда ұсынылады: Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі

Нысанды ұсыну мерзімі: уақытша әкімшіліктің филиалдары болмаған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың алтыншы күннен кешіктірмей, филиалдары болған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың сегізінші күннен кешіктірмей

(мың теңге)

№	Баптың атауы (банктер бөлігінде)	Банктің коды	Қор биржасының ресми тізімінің бағалы қағазының санаты	Рейтингілік агенттіктің атауы	Қаржылық сенімділік рейтингі	Салым бойынша негізгі борыш		
						теңгеде	Теңгемен қайта есептелген шетел валютасындағы ақша қалдығы	салым сомасының жиынтығы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Талап ету бойынша салымдар							
1.1								
2	Мерзімді салымдар							
2.1								
3	Шартты салымдар							
3.1								
4	Барлығы							

кестенің жалғасы

Салым бойынша сыйақы					Күмәнді борыштар бойынша резерв	Ескертпе
теңгеде	теңгемен қайта есептелген шетел валютасындағы ақша қалдығы			сыйақы сомасының жиынтығы		

10	11	12	13	14

Уақытша әкімшілік басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болса) (қолы)

Бас бухгалтер _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болса) (қолы)

Орындаушы: _____

(лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болса) (қолы) (телефон нөмірі)

Есепке қол қойылған күн 20__ жылғы "_____" _____

Мөр орны (бар болса)

Ескерту: әкімшілік деректерді жинауға арналған нысанды толтыру бойынша түсіндірме осы нысанға қосымшада келтірілген

Қаржы ұйымының
орналастырған салымдары
туралы есеп нысанына
қосымша

Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысанды толтыру бойынша түсіндірме

Қаржы ұйымының орналастырған салымдары туралы есеп

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы түсіндірме "Қаржы ұйымының орналастырған салымдары туралы есеп" нысанын (бұдан әрі – Нысан) толтыру жөніндегі бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. Нысан Қазақстан Республикасы Президентінің 2003 жылғы 31 желтоқсандағы № 1271 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы ереженің 17-тармағы 57) тармақшасының отыз жетінші абзацына сәйкес әзірленген.

3. Есепті уақытша әкімшілік ол тағайындалған күннен бастап бірінші айда ғана бере алады.

4. Есептілікті жасау кезінде қолданылатын өлшем бірлігі теңгемен, шетел валютасының бірліктерімен белгіленеді. Бес жүз теңгеден аз сома нөлге дейін дөңгелектенеді, ал бес жүз теңгеге және одан жоғарыға тең сома мың теңгеге дейін дөңгелектенеді.

5. Нысанға уақытша әкімшіліктің басшысы, бас бухгалтер және орындаушы қол қояды.

2-тарау. Есептің нысанын толтыру жөніндегі түсіндірме

6. Күмәнді борыштар бойынша резервтерді шегере отырып, реттік нөмірі 9-шы баған бойынша және реттік нөмірі 12-ші баған бойынша жиынтық сома бухгалтерлік баланстың "Орналастырылған салымдар" бабына сәйкес келуі тиіс.

7. Реттік нөмірі 4-ші бағанда "Қазақстан қор биржасы" акционерлік қоғамының (бұдан әрі – қор биржасы) ресми тізіміндегі "акциялар" секторларында екінші деңгейдегі банктің акцияларының санаты көрсетіледі.

8. Реттік нөмірі 6-шы бағанда Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14794 тіркелген Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2016 жылғы 26 желтоқсандағы № 304 қаулысымен бекітілген Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының және сақтандыру тобының пруденциялық нормативтерінің және сақталуға міндетті өзге де нормалар мен лимиттердің нормативтік мәндерін және оларды есептеу әдістемесінің 10-тармағына сәйкес Ұлттық Банк танитын агенттіктердің рейтингтік бағасы көрсетіледі.

9. Реттік нөмірі 14-ші бағанда егер салым бойынша ауыртпалық бар болса, онда ауыртпалық бар сома мың теңгемен және ауыртпалық негіздемесі көрсетіледі және (немесе) егер екінші деңгейдегі банк сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының үлестес тұлғасы болып табылса, "иә" сөзі жазылады.

Қазақстан Республикасының
Ұлттық Банкі Басқармасының
2014 жылғы 16 шілдедегі
№ 148 қаулысына
3-қосымша

Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан Қаржы ұйымының бағалы қағаздары туралы есеп Есепті кезең: 20 ____ жылғы " ____ " _____

Ескерту. 13-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 27.03.2017 № 45 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Нысан индексі: Ф13-ВА

Ақпарат жинау кезеңділігі: уақытша әкімшілігін тағайындаған күннен бастап бірінші ай үшін

Ақпарат ұсынатын тұлғалар тобы: банктердің, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдардың уақытша әкімшіліктері

Нысан қайда ұсынылады: Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі

Нысанды ұсыну мерзімі: уақытша әкімшіліктің филиалдары болмаған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың алтыншы күннен кешіктірмей, филиалдары болған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың сегізінші күннен кешіктірмей

Нысан

№	Эмитенттің атауы	Эмитенттің коды	Бағалы қағаздар түрі	Ұлттық сәйкестендіру нөмірі, халықаралық сәйкестендіру нөмірі	Бағалы қағаздардың саны, дана	Бағалы қағаздардың номиналды құны	Номинал валютасы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Қазақстан Республикасының мемлекеттік бағалы қағаздары						
1.1							
2	Қазақстан Республикасының мемлекеттік емес эмиссиялық бағалы қағаздары						
2.1	Екінші деңгейдегі банктер						
2.1.1							
2.2	Екінші деңгейдегі банктерді қоспағанда заңды тұлғалар						
2.2.1							
2.3	"Қазақстан Даму Банкі" акционерлік қоғамының облигациялары						
2.3.1							
3	Шетел мемлекеттердің бағалы қағаздары						
3.1							
4	Қазақстан Республикасының эмитенттері – резиденттері еместерінің мемлекеттік емес бағалы қағаздары						

4.1							
5	Халықаралық қаржы ұйымдарының бағалы қағаздары						
5.1							
6	Инвестициялық қорлардың пайлары						
6.1							
7	Басқалар						
7.1							
8	Барлығы						

кестенің жалғасы

Баланстық құны (нетто), мың теңге						Күмәнді борыштар бойынша резерв, мың теңге	Бағалы қағаздардың жиынтық сатып алынатын құны, мың теңге	Сатып алу сәтінен бастап құнның өзгеруі (9 - баған + 11 - баған + 13 - баған)- 16 - баған)	Эмитенттің жарғылық капиталындағы қатысу үлесі (%)
Сатуға арналған қолда бар бағалы қағаздар		Өзгерістері пайда немесе шығын құрамында көрсетілетін әділ құны бойынша бағаланатын бағалы қағаздары		Өтеуге дейін ұсталынатын бағалы қағаздар					
барлығы	оның ішінде есептелген сыйақы сомасы	барлығы	оның ішінде есептелген сыйақы сомасы	барлығы	оның ішінде есептелген сыйақы сомасы				
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

кестенің жалғасы

Акциялар эмитентінің "Сақтандыру қызметі туралы" 2000 жылғы 18 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының 48-бабы 1-тармағының талаптарына сәйкестігі	Күні		Бағалы қағаздың санаты	Қаржылық сенімділігінің рейтингі	Рейтингілік агенттігінің атауы	Ескерту
	Сатып алу	Өтеу				
19	20	21	22	23	24	25

Уақытша әкімшілік басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болса) (қолы)

Бас бухгалтер _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болса) (қолы)

Орындаушы: _____

(лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (ол бар болса) (қолы) (телефон нөмірі)

Есепке қол қойылған күн 20__ жылғы "____" _____

Мөр орны (бар болса)

Ескерту: әкімшілік деректерді жинауға арналған нысанды толтыру бойынша түсіндірме осы нысанға қосымшада келтірілген

Қаржы ұйымының бағалы
қағаздары туралы есеп нысанына
қосымша

Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысанды толтыру бойынша түсіндірме

Қаржы ұйымының бағалы қағаздары туралы есеп

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы түсіндірме "Қаржы ұйымының бағалы қағаздары туралы есеп" нысанын (бұдан әрі – Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. Нысан Қазақстан Республикасы Президентінің 2003 жылғы 31 желтоқсандағы № 1271 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы ереженің 17-тармағы 57) тармақшасының отыз жетінші абзацына сәйкес әзірленді.

3. Уақытша әкімшілік ол тағайындалған күннен бастап есепті бірінші ай үшін ғана береді.

4. Есептілік жасау кезінде пайдаланылатын өлшем бірлігі мың теңгемен белгіленеді. Бес жүз теңгеден аз сома нөлге дейін дөңгелектенеді, ал бес жүз теңгеге тең және одан жоғары сома мың теңгеге дейін дөңгелектенеді.

5. Нысанға уақытша әкімшілік басшысы, бас бухгалтер және орындаушы қол қояды.

2-тарау. Есеп нысанын толтыру бойынша түсіндірме

6. Реттік нөмірі 9, 11 және 13-бағаналары бойынша жиынтық сомасы күмәнді борыштар бойынша резервтерді шегергенде "Өзгерістері пайда немесе шығын құрамында көрсетілетін әділ құны бойынша бағаланатын бағалы қағаздары", "Сатуға арналған қолда бар бағалы қағаздар" және "Өтеуге дейін ұсталып тұратын бағалы қағаздар" бухгалтерлік балансы баптарының сомасына сәйкес болу тиіс.

7. Реттік нөмірі 4-бағанда бағалы қағаздардың түрі көрсетіледі.

Мысалы:

мемлекеттік бағалы қағаздар бойынша: МЕККАМ, МЕОКАМ, МЕУКАМ, МОИКАМ, МУИКАМ, МЕУЖКАМ, еуроноттар, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің ноттары;

мемлекеттік емес бағалы қағаздар бойынша: акциялар, облигациялар, ипотекалық облигациялар, депозитарлық қолхаттар.

8. Реттік нөмірі 8-бағанада бағалы қағаз номиналы валютасының коды (мысалы: KZT, USD).

9. Реттік нөмірі 10, 12 және 14-бағаналарда есепті кезең аяғында бағалы қағаздар бойынша есептелген сыйақының жалпы сомасы көрсетіледі.

10. Реттік нөмірі 16-бағанада тікелей сатып алуға байланысты шығындар қосылатын, сатып алушы сатушыға төлеген пайыз (осындай ақы болған кезде) шамасына азайған бағалы қағаздың жиынтық сатып алу құны, оның ішінде агенттерге, консультанттарға, брокер-дилерлерге төленген сыйақылар мен комиссиялық төлемдер, қор биржаларының алымдары, сондай-ақ қаражат аудару бойынша банктік қызметтер көрсетіледі.

11. Реттік нөмірі 17-бағанада баланстық құны және бағалы қағаздың жиынтық сатып алу құнының арасындағы айырмашылығы көрсетіледі.

12. Реттік нөмірі 18-бағанада эмитенттің жарғылық капиталында сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының қатысу үлесі көрсетіледі: эмитенттің орналастырылған акциялардың жалпы санына акциялардың санына арақатынасы.

13. Реттік нөмірі 19-бағанада акциялар эмитенті сәйкес келетін "Сақтандыру қызметі туралы" 200 жылғы 18 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының 48-бабының 1-тармағына сәйкес ақпарат көрсетіледі.

14. Реттік нөмірі 22-бағанда қор биржасының ресми тізіміне енгізілген бағалы қағаздың санаты көрсетіледі.

15. Реттік нөмірі 23-бағанада Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №14794 тіркелген, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2016 жылғы 26 желтоқсандағы № 304 қаулысымен бекітілген Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының және сақтандыру тобының пруденциялық нормативтерінің және сақталуға міндетті өзге де нормалар мен лимиттердің нормативтік мәндерін және оларды есептеу әдістемесінің 10-тармағына сәйкес Ұлттық Банкі танылатын агенттіктердің рейтингілік бағасы көрсетіледі.

16. Реттік нөмірі 25-бағанада егер бағалы қағаздар бойынша ауыртпалығы бар болса (бағалы қағаз кепіл шарты бойынша қамтамасыз ету болып табылады, "РЕПО" мәміленің объектісі болып табылады), онда ауыртпалық сомасы мың

теңгеде және ауыртпалық негіздемесі көрсетіледі және (немесе) егер бағалы қағаздың эмитенті сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының үлестес тұлғасы, заңды тұлға болып табылса "иә" деген сөзі жазылады.

Қазақстан Республикасының
Ұлттық Банкі Басқармасының
2014 жылғы 16 шілдедегі
№ 148 қаулысына
14-қосымша
Нысан

"Қаржы ұйымының уақытша әкімшілігі жалға берілетін мүлігі туралы есеп"

Есепті кезең: __. __. ____ ж.

Нысан индексі: Ф14-ВА

Ақпарат жинау кезеңділігі: ай сайын

Ақпарат ұсынатын тұлғалар тобы: банктердің, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдардың уақытша әкімшіліктері

Нысан қайда ұсынылады: Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі

Нысанды ұсыну мерзімі: уақытша әкімшіліктің филиалдары болмаған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың алтыншы күннен кешіктірмей, филиалдары болған жағдайда - есепті айдан кейінгі айдың сегізінші күннен кешіктірмей.

мың теңге

№ п/п	Жалға берілетін мүліктің атауы	Жалға берілетін мүліктің нақты тұрған жері	Мүлікке құқық беретін құжаттың бар болуы туралы ақпарат	Ауыртпалығы туралы мәліметтер	Жалдаушының атауы	Жалдау шарты				
						Шарт жасау нөмірі, күні	Қолданылу мерзімі	А й сайынғы жалдау ақысының мөлшері	Мүлікті күту бойынша шығындарды көтеретін тарабы туралы мәліметтер	Мү кү бо і са й шь
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Жылжымайтын мүлік									
	Жиынтығы									
2	Жылжымалы мүлік									
	Жиынтығы									
	Барлығы									

Уақытша әкімшілік басшысы _____

Бас бухгалтер _____

Орындаушы _____
Телефон _____
Мөр орны _____

Әкімшілік деректер жинауға арналған "Қаржы ұйымының уақытша әкімшілігі жалға берілетін мүлігі туралы есеп" нысанын толтыру бойынша түсіндірме

1. Жалпы ережелер

1. Осы түсіндірме "Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымы активтерінің жай-күйі туралы есеп" нысанын (бұдан әрі – Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. Нысан Қазақстан Республикасы Президентінің 2003 жылғы 31 желтоқсандағы № 1271 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы ереженің 17-тармағының 52) тармақшасына сәйкес әзірленді.

3. Есепті айдан кейінгі айдың бірінші күні есепті күн болып табылады. Алдыңғы айлық есептің есепті күні ай сайынғы есеп беру үшін алдыңғы есепті күн болып табылады.

4. Есептілік жасау кезінде пайдаланылатын өлшем бірлігі мың теңгемен белгіленеді. Бес жүз теңгеден аз сома нөлге дейін дөңгелектенеді, ал бес жүз теңгеге тең және одан жоғары сома мың теңгеге дейін дөңгелектенеді.

5. Нысанға уақытша әкімшілік басшысы, бас бухгалтер және орындаушы қол қояды.

2. Есеп нысанын толтыру бойынша түсіндірме

6. Реттік нөмірі 2-бағанда сондай-ақ жылжымайтын мүліктің жалпы аумағы, оның орналасқан жерінің мекенжайы, көлікті жалға берген кезде маркасын, жалға берілетін көлік құралының шыққан жылы және мемлекеттік нөмірі көрсетіледі.

7. Реттік нөмірі 5-бағанда күні және негіздемесі ауыртпалық салу негіздемесі, ауыртпалық салған органы көрсетіледі.

8. Реттік нөмірі 11-бағанда жылжымайтын мүлікті ұстау бойынша коммуналдық және өзге де қызметтерге шығындар, сондай-ақ техникалық қызмет көрсетуге, жылжымалы мүлікті сақтандыруға шығыстар сомасы көрсетіледі.

9. Реттік нөмірі 12-бағанда жылжымайтын мүліктің жалға берілетін алаң, көлік құралын жалға беру кезде оны жалға беру күнге жүрген жол көрсету.

10. Реттік нөмірі 14-бағанда жалға берілетін мүлігі бойынша оған қосымша ақпарат.

11. "Жиынтығы", "Барлығы" жолдарда реттік нөмірлері 9, 11, 13-бағандар толтырылады.

Қазақстан Республикасының
Ұлттық Банкі Басқармасының
2014 жылғы 16 шілдедегі
№ 148 қаулысына
15-қосымша

Күші жойылған нормативтік құқықтық актілердің тізбесі

1. Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау жөніндегі агенттігі Басқармасының "Банктің, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының және жинақтаушы зейнетақы қорының уақытша әкімшілігінің (уақытша басқарушының) есеп пен өзге ақпаратты беруіне қойылатын талаптар туралы нұсқаулықты бекіту жөнінде" 2005 жылғы 26 наурыздағы № 98 қаулысы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 3581 тіркелген).

2. Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау жөніндегі агенттігі Басқармасының "Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының "Банктің, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының және жинақтаушы зейнетақы қорының уақытша әкімшілігінің (уақытша басқарушының) есеп пен өзге ақпаратты беруіне қойылатын талаптар туралы нұсқаулықты бекіту жөнінде" 2005 жылғы 26 наурыздағы № 98 қаулысына өзгерістер енгізу туралы" 2006 жылғы 25 наурыздағы № 78 қаулысы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 4208 тіркелген).

3. Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау жөніндегі агенттігі Басқармасының "Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының "Банктің, сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымының және жинақтаушы зейнетақы қорының уақытша әкімшілігінің (уақытша басқарушының) есеп пен өзге ақпаратты беруіне қойылатын талаптар туралы нұсқаулықты бекіту жөнінде" 2005 жылғы 26 наурыздағы № 98 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" 2007 жылғы 27 тамыздағы № 220 қаулысы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 4950 тіркелген).

4. Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау жөніндегі агенттігі Басқармасының "Банктің, сақтандыру (қайта

сақтандыру) ұйымының және жинақтаушы зейнетақы қорының уақытша әкімшілігінің (уақытша басқарушының) есеп пен өзге ақпаратты беруіне қойылатын талаптар туралы нұсқаулықты бекіту жөнінде Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау жөніндегі агенттігі Басқармасының 2005 жылғы 26 наурыздағы № 98 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" 2009 жылғы 27 ақпандағы № 23 қаулысы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5608 тіркелген).

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