Об утверждении Правил разработки, утверждения планов развития национальных управляющих холдингов, национальных холдингов и национальных компаний и планов мероприятий национальных управляющих холдингов, национальных холдингов , национальных компаний, акционером которых является государство, а также мониторинга и оценки их реализации

Приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 апреля 2025 года № 23

В соответствии с подпунктом 4-4) статьи 13 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе", ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Правила разработки, утверждения планов развития национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство, а также мониторинга и оценки их реализации согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Правила разработки, утверждения планов мероприятий национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство, а также мониторинга и оценки их реализации согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Департаменту политики управления государственными активами Министерства национальной экономики Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить в течение пяти рабочих дней со дня подписания настоящего приказа его направление для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан и на интернет-ресурсе Министерства национальной экономики Республики Казахстан после официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра национальной экономики Республики Казахстан.

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

Заместитель Премьер-Министра –
Министр национальной экономики *С. Жумангарин*
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"
Министерство финансов
Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу

Заместитель Премьер-
Министра – Министр
национальной экономики
Республики Казахстан
от 30 апреля 2025 года № 23

Правила разработки, утверждения планов развития национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство, а также мониторинга и оценки их реализации

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработки, утверждения планов развития национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство, а также мониторинга и оценки их реализации (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 4-4) статьи 13 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе" (далее – Закон) и определяют порядок разработки, утверждения планов развития национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство, а также мониторинга и оценки их реализации.

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

1) исполнительный орган – коллегиальный орган или лицо, единолично осуществляющее функции исполнительного органа, название которого определяется уставом компании;

2) совет директоров – орган управления в компании, который образуется путем избрания его членов на общем собрании акционеров (единственного акционера) компании, отвечающий за общее руководство и контроль за деятельностью компании и исполнительного органа;

3) план развития национальных управляющих холдингов, национальных холдингов и национальных компаний (далее – план развития) – документ, определяющий и обосновывающий миссию, видение, стратегические цели и задачи национального управляющего холдинга, национального холдинга, национальной компании на десятилетний период;

4) компания – национальный управляющий холдинг, национальный холдинг, национальная компания, акционером которого является государство;

5) национальный план развития Республики Казахстан – документ Системы государственного планирования, предусматривающий цель, основные направления, приоритеты развития, подходы по их обеспечению и ключевые национальные индикаторы развития страны в соответствующем плановом периоде, направленные на достижение долгосрочных ориентиров развития страны;

6) национальный удостоверяющий центр Республики Казахстан – удостоверяющий центр, предоставляющий средства электронной цифровой подписи и регистрационные свидетельства физическим или юридическим лицам для формирования электронных документов в государственных и негосударственных информационных системах;

7) электронный отчет – отчет, содержащий в себе текст плана развития и/или оценки ее реализации с приложениями, подписываемые электронной цифровой подписью компании, и/или результаты мониторинга реализации плана развития, подписываемые электронной цифровой подписью руководителя уполномоченного органа соответствующей отрасли, выданные национальным удостоверяющим центром и подготовленные для включения в реестр государственного имущества (далее – Реестр).

3. План развития компании разрабатывается один раз на десятилетний период с учетом стратегических и программных документов Республики Казахстан.

4. План развития компании является основой для разработки ее плана мероприятий на пятилетний период и определяет ее стратегические направления, цели и показатели результатов деятельности и разрабатывается с учетом плана развития (стратегических направлений деятельности) юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право компании определять решения, принимаемые данными юридическими лицами.

Глава 2. Порядок разработки и утверждения плана развития компании

5. Проект плана развития компании, за исключением акционерного общества "Фонд национального благосостояния "Самрук-Қазына" (далее – Фонд), согласовывается с уполномоченными органами по государственному планированию, соответствующей отрасли на соответствие планов развития государственных органов целям и задачам, изложенным в стратегических и программных документах Республики Казахстан и уполномоченным органом по бюджетному планированию на соответствие бюджетным параметрам, указанным в прогнозе социально-экономического развития.

6. План развития компании представляет собой документ, содержащий следующие разделы:

1) анализ текущего состояния компании, который включает в себя следующие подразделы:

анализ внешней среды, содержащий анализ текущей ситуации и влияния глобальных факторов внешней среды – совокупности правовых, политических, хозяйственных, демографических, технологических и других, в которых функционирует компания, и которые могут влиять на достижение целей компании.

Анализ внутренней среды, содержащий анализ сильных и слабых сторон в деятельности компании.

Анализ текущего состояния компании включает в себя анализ существующих и потенциальных угроз и рисков и определение возможностей для достижения целей компании;

2) миссия и видение. Миссия содержит основное предназначение компании в поставленных государством задач, выполняемых им функций, направлений деятельности и развития отрасли (сектора экономики).

Видение определяет позиционирование компании к концу прогнозного периода в контексте выполняемых ею функций;

3) стратегические направления деятельности, цели, ключевые показатели деятельности и ожидаемые результаты по ним.

В рамках плана развития отражаются стратегические направления деятельности, цели, задачи, ключевые показатели деятельности компании и ожидаемые результаты по ним, в том числе с разбивкой по годам.

Стратегические направления деятельности определяются исходя из миссии и представляют собой те области деятельности, где компания имеет наибольшее воздействие на решение соответствующих социально-экономических задач.

Для каждого стратегического направления разрабатываются цели – конкретные, измеримые ориентиры деятельности, приводящие в совокупности к достижению общих целей компании.

В рамках реализации каждой цели определяются задачи, решение которых будут являться необходимым и достаточным условием для достижения соответствующей цели. По каждой цели разрабатываются не более 3 (трех) ключевых показателей деятельности (с разбивкой по годам), по которым будет оцениваться достижение цели и стратегического направления деятельности компании. Для каждого стратегического направления описываются ожидаемые результаты, по достижению поставленных целей .

Стратегические направления деятельности, цели, ключевые показатели деятельности и ожидаемые результаты по ним, с разбивкой на каждый год десятилетнего периода, рекомендуется оформлять в виде отдельного приложения к плану развития, по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

4) в целях эффективности функционирования компании, в рамках стратегических направлении деятельности также предусматривается система управления рисками, которая отражает возможные угрозы, описания риска и их последствия, разработка мероприятий по предупреждению данного риска и реагированию компании в случае его наступления.

7. План развития компании содержит приложения: стратегическую карту, схемы, таблицы, расчеты по целевым значениям к ключевым показателям деятельности компании, предусмотренные планом развития.

Стратегическая карта компании содержит декомпозицию показателей документов системы государственного планирования, а также иных документов, не входящих в систему государственного планирования с ключевыми показателями деятельности компании и составляется по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

8. Уполномоченный орган по руководству соответствующей отраслью (сферой) (далее – уполномоченный орган соответствующей отрасли) направляет компании количественные и качественные показатели, которые влияют на достижение индикаторов и показателей результатов, предусмотренных в документах системы государственного планирования не позднее 1 (первого) мая года, предшествующего планируемому десятилетнему периоду.

9. Исполнительный орган компании не позднее 1 (первого) июня года, предшествующего планируемому десятилетнему периоду, осуществляет разработку проекта плана развития и вносит его на рассмотрение и согласование в уполномоченный орган соответствующей отрасли, за исключением Фонда.

Уполномоченный орган соответствующей отрасли рассматривает проект плана развития в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его поступления.

При наличии замечаний исполнительный орган компании в течение 5 (пяти) рабочих дней дорабатывает проект плана развития и повторно представляет его на согласование уполномоченному органу соответствующей отрасли.

Уполномоченный орган соответствующей отрасли в течение 10 (десяти) рабочих дней рассматривает доработанный проект плана развития.

10. Уполномоченный орган соответствующей отрасли не позднее 3 (трех) рабочих дней после согласования проекта плана развития обеспечивает его внесение на согласование в уполномоченные органы по государственному планированию и бюджетному планированию.

Уполномоченные органы по государственному планированию и бюджетному планированию рассматривают проект плана развития в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его поступления.

При наличии замечаний уполномоченный орган соответствующей отрасли дорабатывает проект плана развития в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения замечаний и повторно представляет его на согласование уполномоченным органам по государственному планированию и бюджетному планированию.

Уполномоченные органы по государственному планированию и бюджетному планированию в течение 10 (десяти) рабочих дней повторно рассматривают доработанный проект плана развития.

11. Исполнительный орган компании не позднее 10 (десяти) календарных дней после согласования проекта плана развития с уполномоченными органами по государственному планированию и бюджетному планированию, за исключением Фонда, вносит его на рассмотрение совета директоров компании. Исполнительный

орган Фонда осуществляет разработку проекта плана развития и вносит его на рассмотрение совета директоров не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения заседания совета директоров или заочного голосования членов совета директоров.

Совет директоров компании в течение 20 (двадцати) календарных дней рассматривает и принимает решение об одобрении проекта плана развития либо о возврате исполнительному органу компании для доработки.

При наличии замечаний исполнительный орган компании дорабатывает проект плана развития в сроки, определенные советом директоров компании, но не более 10 (десяти) календарных дней со дня получения замечаний, и повторно представляет его на рассмотрение совета директоров компании.

Совет директоров компании в течение 10 (десяти) календарных дней со дня повторного внесения рассматривает доработанный проект плана развития.

12. Исполнительный орган Фонда не позднее 20 (двадцатого) ноября года, предшествующего планируемому десятилетнему периоду, обеспечивает внесение проекта плана развития Фонда, одобренного советом директоров Фонда в уполномоченный орган по государственному планированию.

13. Уполномоченный орган соответствующей отрасли до 1 (первого) ноября года, предшествующего планируемому десятилетнему периоду, обеспечивает внесение в Правительство Республики Казахстан проекта постановления Правительства Республики Казахстан об утверждении плана развития компании, одобренной советом директоров компании, за исключением Фонда.

Уполномоченный орган по государственному планированию не позднее 1 (первого) декабря года, предшествующего планируемому десятилетнему периоду, обеспечивает внесение в Правительство Республики Казахстан проекта постановления Правительства Республики Казахстан об утверждении плана развития Фонда, одобренного советом директоров.

14. Исполнительный орган компании в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия постановления Правительства Республики Казахстан об утверждении плана развития компании направляет электронный отчет единому оператору в сфере учета государственного имущества (далее – единый оператор) для включения в Реестр, прикрепив к электронному отчету сканированную копию постановления Правительства Республики Казахстан об утверждении плана развития.

15. Включение электронного отчета в Реестр единым оператором осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его поступления с направлением на электронный адрес компании уведомления о включении электронного отчета в Реестр.

При наличии технических замечаний единого оператора к электронному отчету компания устраняет замечания и вносит его повторно единому оператору в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения замечаний.

16. Внесение изменений и дополнений в план развития допускается в случаях, связанных с:

1) Посланием Президента Республики Казахстан к народу Казахстана о положении в стране и основных направлениях внутренней и внешней политики, изменением, вносимым в документы системы государственного планирования, а также изменением внутренней и внешней среды, имеющих существенный эффект на деятельность компании;

2) изменением основных направлений деятельности компании;

3) реорганизацией компании;

4) итогами мониторинга реализации плана развития.

17. В случаях, предусмотренных пунктом 16 настоящих Правил внесение изменений и дополнений в план развития компании осуществляется в следующем порядке:

1) исполнительный орган компании не позднее 1 (одного) месяца после наступления случая, предусмотренного пунктом 16 настоящих Правил, обеспечивает разработку и внесение скорректированного плана развития компании на согласование.

Порядок рассмотрения и согласования проекта скорректированного плана развития уполномоченным органом соответствующей отрасли, уполномоченными органами по государственному планированию, бюджетному планированию и советом директоров компании осуществляется в соответствии с пунктами 9, 10, 11, 12 и 13 настоящих Правил;

2) исполнительный орган компании в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия постановления Правительства Республики Казахстан о внесении изменений и дополнений в план развития компании направляет электронный отчет единому оператору для включения в Реестр, прикрепив к электронному отчету сканированную копию постановления Правительства Республики Казахстан о внесении изменений и дополнений в план развития.

Включение электронного отчета в Реестр единым оператором осуществляется в соответствии с пунктами 14 и 15 настоящих Правил.

18. План развития компаний на очередной десятилетний период разрабатывается не позднее последнего года реализации предыдущего плана развития национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний.

Глава 3. Мониторинг реализации плана развития компании

19. Мониторинг реализации плана развития осуществляется уполномоченным органом соответствующей отрасли, в целях анализа и обобщения информации о выполнении показателей стратегических и программных документов Республики Казахстан, планов развития государственных органов и плана развития компании.

Мониторинг реализации плана развития Фонда осуществляется его советом директоров.

20. Мониторинг реализации плана развития компании проводится в следующем порядке:

1) первый раз – за три года с разбивкой по годам;

2) второй раз – за шесть лет с разбивкой по годам.

Мониторинг реализации плана развития компании, за исключением Фонда проводится в течение 30 (тридцати) календарных дней после утверждения советом директоров отчета по исполнению плана развития компании за отчетный период.

Мониторинг реализации плана развития компании проводится на основе плана развития и отчета по исполнению плана развития компании за отчетный период, утвержденных советом директоров.

Мониторинг реализации плана развития Фонда осуществляется одновременно с утверждением советом директоров Фонда отчета по исполнению плана развития Фонда за отчетный период.

21. Уполномоченный орган соответствующей отрасли подготавливают отчет по мониторингу реализации плана развития компании на веб-портале реестра, разработанного единым оператором.

Отчет по мониторингу реализации плана развития содержит информацию по достижению стратегических направлений деятельности, целей, задач, ключевых показателей деятельности.

Отчет по мониторингу реализации плана развития составляется по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

22. По итогам проведения мониторинга уполномоченный орган соответствующей отрасли готовит заключение по реализации плана развития.

Заключение составляется в произвольной форме и содержит следующие сведения:

1) анализ и обобщение информации, представленной в отчете по исполнению плана развития компании;

2) о степени достижения запланированных ключевых показателей деятельности (при наличии отклонений фактических результатов от запланированных следует раскрыть причины и факторы, которые оказали влияние на конечные результаты) и проведенных/планируемых мероприятиях для достижения ключевых показателей деятельности;

3) в случае пересмотра отдельных целей, задач, мероприятий, перераспределении ресурсов, и разработки новых подходов к решению проблем информацию по ним;

4) по повышению эффективности деятельности компании и предложения по корректировке плана развития компании;

5) степень влияния компании на развитие отрасли и экономики в целом.

Отчет по мониторингу реализации плана развития и заключение являются результатами мониторинга реализации плана развития.

23. Результаты мониторинга реализации плана развития (с прикреплением к нему сканированной копии бумажного варианта заключения подписанной и заверенной печатью) представляются уполномоченным органом соответствующей отрасли единому оператору в виде электронного отчета.

Включение электронного отчета в Реестр единым оператором осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления с направлением на электронный адрес уполномоченного органа соответствующей отрасли уведомления о включении электронного отчета в Реестр.

При наличии технических замечаний единого оператора к электронному отчету уполномоченный орган соответствующей отрасли устраняет замечания и вносит его повторно единому оператору в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения замечаний.

24. Оценка реализации плана развития компании осуществляется уполномоченным органом по государственному планированию после проведения мониторинга реализации плана развития в целях определения степени достижения результативности и эффективности ее реализации.

25. Оценка эффективности реализации плана развития проводится за отчетный период уполномоченным органом по государственному планированию в следующем порядке:

1) первый раз – за три года с разбивкой по годам;

2) второй раз – за шесть лет с разбивкой по годам;

3) третий раз – за десять лет с разбивкой по годам.

Глава 4. Оценка эффективности реализации плана развития компании

26. Оценка эффективности реализации плана развития осуществляется на основании отчета по исполнению плана развития компании за отчетный период и результатов мониторинга уполномоченного органа соответствующей отрасли.

27. Для формирования отчета по оценке эффективности реализации плана развития компании, уполномоченные органы соответствующей отрасли, которым переданы права владения и пользования соответствующей компанией, представляют в уполномоченный орган по государственному планированию информацию о результатах мониторинга реализации плана развития компании, в срок до 1 (первого) ноября года, следующего за отчетным периодом.

28. Отчет по оценке эффективности реализации плана развития компании, состоит из следующих разделов:

информационный раздел;

оценка эффективности деятельности компании;

аналитическая записка.

29. "Информационный раздел"

Целью информационного раздела является предоставление данных о результатах реализации стратегических направлений деятельности (далее – СНД) компании за отчетный период.

Информационный раздел содержит в себе:

реквизиты документа (план развития компании): наименование, номер, дата принятия документа, сроки реализации;

сведения о миссии и СНД компании, при этом по каждому СНД указывается, посредством каких ключевых показателей деятельности (далее – КПД) она реализуется (при наличии отклонений фактических результатов от запланированных следует раскрыть причины и факторы, которые оказали влияние на конечные результаты). Отчет по оценке эффективности реализации плана развития компании заполняется согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

30. "Оценка эффективности деятельности компании"

Определение эффективности деятельности осуществляется путем оценки эффективности реализации плана развития компании и его финансово хозяйственной деятельности.

1) Оценка эффективности реализации плана развития компании осуществляется путем выявления степени достижения СНД и КПД.

Оценка достижения ключевых показателей деятельности стратегических направлений компании осуществляется согласно приложению 5 к настоящим Правилам .

Каждое СНД имеет определенный удельный вес в итоговом рейтинге реализации плана развития, общий объем которых в совокупности составляет 100 %, и включает в себя определенное число КПД.

КПД внутри СНД присваиваются удельные веса, общая сумма которых составляет 100 % каждого СНД.

По итогам расчета степени достижения КПД к каждому КПД присваиваются баллы от 0 до 4, при которых:

4 – достижение результатов КПД от 85 % до 100 % от плана;

3 – достижение результатов КПД от 70 % до 84 % от плана;

2 – достижение результатов КПД от 55 % до 69 % от плана;

1 – достижения результатов КПД от 40 % до 54 % от плана;

0 – достижение результатов КПД от 0 % до 39 % от плана.

Для обобщения оценки достижения КПД, баллы по каждому КПД суммируются. Исходя из суммарного количества баллов и максимально возможного достижимого результата, рассчитывается степень реализации каждого СНД.

В соответствии с достигнутыми результатами по каждому СНД, а также учитывая их удельный вес в достижении плана развития компании, высчитывается обобщенный результат реализации плана развития компании по ключевым показателям деятельности.

Обобщенный результат реализации плана развития компании по ключевым показателям деятельности подразделяется на следующие уровни:

от 85 % до 100 % – эффективность высокого уровня реализации плана развития;

от 70 % до 84 % – эффективность среднего уровня реализации плана развития;

от 55 % до 69 % – эффективность низкого уровня реализации плана развития;

от 40 % до 54 % – неэффективная реализация плана развития;

от 0 % до 39 % – план развития не реализован.

2) оценка эффективности финансово хозяйственной деятельности компании проводится по следующим видам анализа финансовой отчетности:

детализированный анализ осуществляется, согласно приложению 6 к настоящим Правилам и заключается в сопоставлении данных компании за три последних отчетных периода в относительном и абсолютном виде и выявлении тенденций изменения отдельных статей отчетности или их групп.

Коэффициентный анализ – заключается в изучении финансовой отчетности компании (принимаются данные из всех форм финансовой отчетности компании) при помощи набора финансовых показателей (коэффициентов) на предмет соответствия (отклонения) от нормативных значений таких коэффициентов и их изменений в динамике:

Коэффициенты текущей ликвидности – рассчитывается для определения способности компании погашать текущую задолженность за счет имеющихся оборотных средств. Рассчитывается по формуле:

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

где:

CA – текущие активы;

CL – текущие обязательства.

Рекомендуемое значение CR: 1-2. Значение <1 свидетельствует о возможной утрате платежеспособности, значение >4 – о недостаточной активности использования заемных средств и, как следствие, меньшее значение рентабельности собственного капитала;

Коэффициент рентабельности активов – свидетельствует о том, сколько чистой прибыли приходится на каждый тенге, вложенный в активы компании.

Рассчитывается по формуле:

$$ROA = \frac{NI}{TA} \cdot 100\%,$$

где:

NI – чистая прибыль;

TA – среднегодовая сумма активов.

Рекомендуемое значение ROA: повышающееся значение показателя

(в динамике) свидетельствует о способности активов компании порождать прибыль.

Коэффициент рентабельности собственного капитала – показывает, сколько компания имеет чистой прибыли с единицы собственного капитала.

Рассчитывается по формуле:

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

где:

NI – чистая прибыль;

EC – среднегодовая сумма собственного капитала.

Рекомендуемое значение ROE: различны в зависимости от отрасли, вместе с тем, высокое значение коэффициента оценивается положительно, поскольку свидетельствует о чистой прибыли, приходящейся на каждый тенге, авансированный в капитал.

Коэффициент финансового левереджа – прямо пропорционален финансовому риску компании и отражает долю заемных средств в источниках финансирования активов компании. Рассчитывается по формуле:

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

где:

LC – заемный капитал;

EC – собственный капитал.

Рекомендуемое значение DR: <1, значение >1 свидетельствует о высокой долговой нагрузке компании, которая может негативно повлиять на ее финансовую устойчивость .

31. "Аналитическая записка"

Аналитическая записка составляется в произвольной форме и содержит:

1) необходимые пояснения и обобщения информации, приведенной в Информационном разделе отчета, при этом используются нижеследующая категоризация КПД:

количественный – КПД, имеющий количественно измеримый индикатор, позволяющий определить степень ее достижения;

качественный – КПД, не имеющий количественного измеримого индикатора, но при этом позволяет определить сущность положительных изменений в соответствующей отрасли (сфере);

мероприятие – КПД, не имеющий количественного измеримого индикатора и сформулирована в виде разового мероприятия (действия), которые выполнены для достижения СНД и получения планируемых результатов;

2) оценку достижения поставленных СНД и КПД;

3) выводы и при необходимости рекомендации по повышению эффективности деятельности компании.

32. После проведения оценки реализации плана развития уполномоченным органом по государственному планированию результаты оценки реализации плана развития направляются в уполномоченный орган соответствующей отрасли для размещения на их интернет-ресурсе и компаниям для представления единому оператору.

Результаты оценки реализации плана развития представляются исполнительным органом компании единому оператору в виде электронного отчета в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их получения и включаются в реестр в порядке, установленном пунктом 15 настоящих Правил.

Глава 5. Контроль реализации плана развития компании

33. Контроль реализации плана развития осуществляется уполномоченным органом соответствующей отрасли в целях анализа полноты и своевременности исполнения стратегических и программных документов, планов развития государственных органов и плана развития компании, в том числе путем плановых и внеплановых проверок с целью выявления, устранения и недопущения нарушений.

Контроль реализации плана развития Фонда осуществляется его советом директоров.

34. Исполнительный орган компании обеспечивает:

1) своевременную разработку и согласование плана развития в сроки, установленные пунктами 9, 11, 12 и 17 настоящих Правил;

2) своевременное и достоверное предоставление электронного отчета единому оператору в соответствии с пунктами 14, 15, 17 и 27 настоящих Правил;

3) достоверность данных в плане развития;

4) реализацию плана развития;

5) публикацию и обсуждение документов бюджетного процесса в соответствии пунктами 1 и 14 статьи 40 Бюджетного кодекса Республики Казахстан.

Приложение 1
к Правилам разработки,
утверждения планов развития
национальных управляющих
холдингов, национальных
холдингов, национальных
компаний, акционером которых
является государство, а также
мониторинга и оценки
их реализации

Форма

Стратегические направления деятельности, цели, ключевые показатели деятельности и ожидаемые результаты по ним

Цели Плана развития Компании 1	Задачи Плана развития Компании	Ключевые показатели (КП) Плана развития Компании (количественные или качественные)	Единица измерения	Предыдущий год	Текущий год (план/оценка)	План реализации									
				(факт)		1 год	2 год	3 год	4 год	5 год	6 год	7 год	8 год	9 год	1 0 год

Направление 1						Направление 1									
Цель 1	Задача 1	КП 1													
		КП n													
	Задача n	КП 1													
		КП n													
Цель n	Задача 1	КП 1													
		КП n													
	Задача n	КП 1													
		КП n				Направление n									
Направление n															
Цель 1	Задача 1	КП 1													
		КП n													
	Задача n	КП 1													
		КП n													
Цель n	Задача 1	КП 1													
		КП n													
	Задача n	КП 1													
		КП n													

Приложение 2
к Правилам разработки,
утверждения планов развития
национальных управляющих
холдингов, национальных
холдингов, национальных
компаний, акционером которых
является государство,
а также мониторинга и
оценки их реализации

Форма

Стратегическая карта Компании

Документы целеполагания	Документы	Документы Системы государственного планирования	Иные документы, не входящие в Систему государственного планирования (концепции, национальные проекты, государственны	Ключевые показатели деятельности (далее – КПД) компан
(Видение "Казахстан – 2050", Стратегия достижения углеродной нейтральности Республики Казахстан до 2060 года)	Системы государственного планирования	(планы развития государственных органов, планы развития областей, городов республиканского значения, столицы)		

			(Национальный план развития Республики Казахстан, Стратегия национальной безопасности Республики Казахстан)						е программы, доктрины (стратегии), комплексные планы, Национальный инфраструктурный план)		ии, предусмотренные планом развития
Наименование документа	Приоритет/ Задача/ Инициатива	Целевой индикатор	Наименование документа	Цель/ Основные принципы/ направления/ Приоритет/ цель/ задача	Ключевые национальные индикаторы	Наименование документа	Направления Цели/ задачи/ ресурсы /	Целевые индикаторы / показатели результатов	Наименование документа	Мероприятие/ индикатор	
											КПД 1
											КПД 2
											КПД n

Приложение 3
к Правилам разработки,
утверждения планов развития
национальных управляющих
холдингов, национальных
холдингов, национальных
компаний, акционером которых
является государство,
а также мониторинга
и оценки их реализации

Форма

Отчет по мониторингу реализации плана развития

Наименование стратегического направления (далее – СНД)	Цель	Задачи	Наименование ключевого показателя деятельности (далее – КПД)*	Единица измерения	Значение КПД						Причины невыполнения (выполнения в неполном объеме)	Корректирующие меры (предпринятые / планируемые)
					20__ год			20__n год				

					план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения.		
СНД1	Цель 1	Задача 1	КПД 1									
		Задача n	КПД n									
СНД 2	Цель n	Задача 1	КПД 1									
		Задача n	КПД n									

Примечание:

* ключевой показатель деятельности привязывается к цели и задачам Компании

Приложение 4
к Правилам разработки,
утверждения планов развития
национальных управляющих
холдингов, национальных
холдингов, национальных
компаний, акционером которых
является государство,
а также мониторинга
и оценки их реализации

Форма

Отчет по оценке эффективности реализации плана развития компании на 20__ - 20__ годы

Реквизиты плана развития	_____ (номер, дата принятия плана развития)						
Отчетный период	_____						
Наименование организации	_____						
Миссия	_____ (согласно плану компании)						
Наименование стратегического	Цель	Задачи	Наименование ключевого показателя деятель	Единица измерения	Значение КПД		Причины невыполнения (выполнения в неполном объеме)

направления (СНД)			ности (КПД)*		20___ год			20_n_ год			
					план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
СНД 1	Цель 1	Задача 1 Задача n	КПД 1								
			КПД n								
СНД п	Цель n	Задача 1 Задача n	КПД 1								
			КПД n								

Приложение 5
к Правилам разработки,
утверждения планов развития
национальных управляющих
холдингов, национальных
холдингов, национальных
компаний, акционером которых
является государство,
а также мониторинга
и оценки их реализации

Форма

Оценка достижения ключевых показателей деятельности стратегических направлений компании

Наименование стратегического направления (СНД)	% СНД от общего плана развития компании	Наименование ключевого показателя деятельности (КПД)	% КПД от СНД	Группировка по баллам		Общий балл по достижению КПД за отчетный период
				20__ год	20 n год	
1	2	3	4	5	6	7
СНД1		КПД1				
		КПД n				
		Итоговый % исполнения КПД по отношению СНД				
Итоговый % исполнения СНД 1 от общего плана развития компании						
СНД n		КПД1				
		КПД n				
		Итоговый % исполнения КПД по отношению СНД				
Итоговый % исполнения СНД n от общего плана развития компании						
Эквивалентный итог реализации плана развития компании по ключевым показателям деятельности, %						

Приложение 6
к Правилам разработки,
утверждения планов развития
национальных управляющих

холдингов, национальных
холдингов, национальных
компаний, акционером которых
является государство,
а также мониторинга
и оценки их реализации

Форма

Детализированный анализ эффективности финансово хозяйственной деятельности Компании

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	20__ год			20__ год			20___ год			Причины отклонения (выполнения в неполном объеме)
			план	факт	% выполнения	план	факт	% выполнения	план	факт	% выполнения	
1.	Доходы, всего	тысяч тенге										
2.	Расходы, всего, в том числе:	тысяч тенге										
2.1.	Общие и административные расходы	тысяч тенге										
2.2.	Фонд оплаты труда	тысяч тенге										
	Среднемесячная											

2.3.	заработная плата	тысяч тенге											
3.	Среднесписочная численность работников	компании	человек										
		группы компаний	человек										
4.	Чистый доход (убыток указывается со знаком минус)	тысяч тенге											
5.	Дивиденды на государственный пакет акций	тысяч тенге											
6.	Выплаченные налоги и другие обязательные платежи в бюджет	тысяч тенге											
7.	Инвестиции	собственные	тысяч тенге										
		бюджетные	тысяч тенге										

		заемные	тысяч тенге										
		всего	тысяч тенге										
8.	Активы, в том числе:	тысяч тенге											
8.1.	Долгосрочные активы	тысяч тенге											
8.2.	Краткосрочные активы	тысяч тенге											
9.	Обязательства, в том числе:	тысяч тенге											
9.1.	Краткосрочные обязательства	тысяч тенге											
9.2.	Долгосрочные обязательства	тысяч тенге											
10.	Финансовая устойчивость	коэффициент текущей ликвидности	числовое значение										
		коэффициент рентабельности активов	%										
		коэффициент рентабельности собственного капитала	%										

		коэффициент финансового левереджа	число в о е значе ние										

Приложение 2 к приказу

Правила разработки, утверждения планов мероприятий национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство, а также мониторинга и оценки их реализации

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с подпунктом 4-4) статьи 13 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе" (далее – Правила) и определяют порядок разработки, утверждения планов мероприятий национальных управляющих холдингов, за исключением акционерного общества "Фонд национального благосостояния "Самрук-Қазына" (далее – Фонд), национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство, а также мониторинга и оценки их реализации.

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

1) исполнительный орган – коллегиальный орган или лицо, единолично осуществляющее функции исполнительного органа, название которого определяется уставом компании;

2) совет директоров – орган управления в компании, который образуется путем избрания его членов на общем собрании акционеров (единственного акционера) компании, отвечающий за общее руководство и контроль за деятельностью компании и исполнительного органа;

3) план мероприятий национальных управляющих холдингов, национальных холдингов и национальных компаний (далее – план мероприятий) – документ, определяющий основные направления деятельности и показатели финансово-хозяйственной деятельности национального управляющего холдинга, национального холдинга и национальной компании, на пятилетний период;

4) компания – национальный управляющий холдинг, национальный холдинг, национальная компания, акционером которого является государство;

5) национальный план развития Республики Казахстан – документ Системы государственного планирования, предусматривающий цель, основные направления, приоритеты развития, подходы по их обеспечению и ключевые национальные индикаторы развития страны в соответствующем плановом периоде, направленные на достижение долгосрочных ориентиров развития страны;

6) национальный удостоверяющий центр Республики Казахстан – удостоверяющий центр, предоставляющий средства электронной цифровой подписи и регистрационные

свидетельства физическим или юридическим лицам для формирования электронных документов в государственных и негосударственных информационных системах;

7) электронный отчет – отчет, содержащий в себе текст плана развития и/или оценки ее реализации с приложениями, подписываемые электронной цифровой подписью компании, и/или результаты мониторинга реализации плана развития, подписываемые электронной цифровой подписью руководителя уполномоченного органа соответствующей отрасли, выданные национальным удостоверяющим центром и подготовленные для включения в реестр государственного имущества (далее – Реестр).

Глава 2. Порядок разработки и утверждения плана мероприятий компании

3. Проект плана мероприятий компании разрабатывается один раз на пятилетний период в целях реализации его плана развития и согласовывается с уполномоченными органами по государственному планированию, соответствующей отрасли, на соответствие целям и задачам, изложенным в стратегических и программных документах Республики Казахстан (программах развития территорий), планах развития государственных органов и уполномоченным органом по бюджетному планированию на соответствие бюджетным параметрам, указанным в прогнозе социально-экономического развития и утверждается советом директоров.

При разработке проекта плана мероприятий обеспечивается соответствие ключевых показателей эффективности его деятельности ключевым показателям эффективности деятельности плана развития, в том числе по годам и значениям.

4. План мероприятий компании разрабатывается с учетом планов развития юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право компании определять решения, принимаемые данными юридическими лицами, и содержит цели, задачи, показатели результатов и основные консолидированные и неконсолидированные показатели финансово-хозяйственной деятельности, включая инвестиции, доходы, расходы, займы, дивиденды (часть чистого дохода, подлежащая перечислению в бюджет), показатели финансовой устойчивости и сведения, предусматриваемые в соответствии со структурой разделов плана мероприятий согласно приложению 1 к настоящим Правилам и перечнем показателей плана мероприятий согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Полный перечень и целевые значения, используемые в плане мероприятий компании показателей финансовой устойчивости, в том числе уровня долга юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право компании определять решения, принимаемые данными юридическими лицами, определяются компанией.

Формы, указанные в перечне показателей Плана мероприятий, согласно приложению 2 к настоящим Правилам относительно юридических лиц, акции (доли

участия) которых предоставляют право компании определять решения, носят исключительно информативный характер и не являются предметом утверждения советом директоров компании.

5. В бюджетном процессе участвуют планы мероприятий компаний, по которым планируются расходы из республиканского или местного бюджета.

6. Разработку проекта плана мероприятий на соответствующий планируемый период осуществляет исполнительный орган компании на веб-портале Реестра, разработанного единым оператором в сфере учета государственного имущества (далее – единый оператор). При этом основные показатели финансово-хозяйственной деятельности первого планируемого года отражаются в расшифрованном (развернутом) виде, последующие планируемые годы в агрегированном (сводном) виде с разбивкой по годам.

7. Исполнительный орган компании не позднее 1 (первого) октября года, предшествующего планируемому пятилетнему периоду, вносит проект плана мероприятий на рассмотрение и согласование уполномоченному органу по руководству соответствующей отраслью (сферой) государственного управления (далее – уполномоченный орган соответствующей отрасли).

Уполномоченный орган соответствующей отрасли рассматривает проект плана мероприятий в течение 7 (семи) рабочих дней с даты его поступления.

При наличии замечаний исполнительный орган компании в течение 3 (трех) рабочих дней дорабатывает проект плана мероприятий и повторно представляет его на согласование уполномоченному органу соответствующей отрасли.

Уполномоченный орган соответствующей отрасли в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает доработанный проект плана мероприятий.

8. Уполномоченный орган соответствующей отрасли не позднее 2 (двух) рабочих дней после согласования проекта плана мероприятий обеспечивают его внесение на согласование в уполномоченные органы по государственному планированию и бюджетному планированию.

Уполномоченные органы по государственному планированию и бюджетному планированию рассматривают проект плана мероприятий в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его поступления.

При наличии замечаний уполномоченный орган соответствующей отрасли дорабатывают проект плана мероприятий в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения замечаний и повторно представляют его на согласование уполномоченным органам по государственному планированию и бюджетному планированию.

Уполномоченные органы по государственному планированию и бюджетному планированию в течение 7 (семи) рабочих дней повторно рассматривают доработанный проект плана мероприятий.

9. Исполнительный орган компании не позднее 10 (десятого) ноября года, предшествующего планируемому пятилетнему периоду, после согласования проекта плана мероприятий с уполномоченными органами по государственному планированию и бюджетному планированию, вносит его на рассмотрение совету директоров компании.

Совет директоров компании в течение 10 (десяти) календарных дней рассматривает и принимает решение об утверждении проекта плана мероприятий либо о возврате исполнительному органу компании для доработки.

При наличии замечаний исполнительный орган компании дорабатывает проект плана мероприятий в сроки, определенные советом директоров компании, но не более 3 (трех) рабочих дней со дня получения замечаний, и повторно представляет его на согласование уполномоченному органу соответствующей отрасли.

Уполномоченный орган соответствующей отрасли не позднее 3 (трех) рабочих дней после повторного согласования проекта плана мероприятий обеспечивают его внесение на согласование в уполномоченные органы по государственному планированию и бюджетному планированию.

Уполномоченные органы по государственному планированию и бюджетному планированию в течение 7 (семи) рабочих дней повторно рассматривают доработанный проект плана мероприятий.

Исполнительный орган компании не позднее 3 (трех) рабочих дней после повторного согласования проекта плана мероприятий с уполномоченными органами по государственному планированию и бюджетному планированию вносит его на повторное рассмотрение совета директоров компании.

Совет директоров компании в течение 10 (десяти) календарных дней со дня повторного внесения рассматривает доработанный проект плана мероприятий.

10. Проект плана мероприятий утверждается советом директоров компании до 20 (двадцатого) декабря года, предшествующего планируемому пятилетнему периоду.

11. Исполнительный орган компании в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения выписки из протокола заседания совета директоров компании по вопросу утверждения плана мероприятий направляет электронный отчет единому оператору для включения в Реестр, прикрепив к электронному отчету сканированную копию решения совета директоров компании об его утверждении.

12. Включение электронного отчета в Реестр единым оператором осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его поступления с направлением на электронный адрес компании уведомления о включении электронного отчета в Реестр.

При наличии технических замечаний единого оператора к электронному отчету компания устраняет замечания и вносит его повторно единому оператору в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения замечаний без повторного вынесения на рассмотрение совета директоров компании.

13. Внесение изменений и дополнений в план мероприятий осуществляется в следующем порядке:

1) первая корректировка: второй год в развернутом виде, последующие годы в агрегированном (сводном) виде в разбивке по годам, с указанием обоснований по вносимым корректировкам;

2) вторая корректировка: факт первого года, третий год в развернутом виде, последующие годы в агрегированном (сводном) виде в разбивке по годам, с указанием обоснований по вносимым корректировкам;

3) третья корректировка: факт второго года, четвертый год в развернутом виде, последующие годы в агрегированном (сводном) виде в разбивке по годам, с указанием обоснований по вносимым корректировкам;

4) четвертая корректировка: факт третьего года, пятый год в развернутом виде, последующие годы в агрегированном (сводном) виде в разбивке по годам, с указанием обоснований по вносимым корректировкам;

5) факт четвертого и пятого года указывается в очередном плане мероприятий компаний на очередной пятилетний период.

Пояснительная записка к плану мероприятий содержит разъяснения по каждому разделу плана мероприятий и является неотъемлемой его частью.

14. Внесение изменений и дополнений в план мероприятий допускается также в случаях, связанных с:

1) Посланием Президента Республики Казахстан народу Казахстана о положении в стране и основных направлениях внутренней и внешней политики, изменением, вносимым в документы системы государственного планирования, а также изменением внутренней и внешней среды, имеющих существенный эффект на деятельность компании;

2) изменением основных направлений деятельности компании;

3) реорганизацией компании;

4) расходами из республиканского или местного бюджета.

При внесении изменений и дополнений в план мероприятий компании формируется пояснительная записка, которая содержит в себе обоснования по всем вносимым корректировкам.

15. В случаях, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 14 настоящих Правил внесение изменений и дополнений в план мероприятий компании осуществляется в следующем порядке:

1) исполнительный орган компании не позднее 1 (одного) месяца после наступления случая, предусмотренного подпунктами 1), 2) и 3) пункта 14 настоящих Правил обеспечивает разработку и внесение скорректированного плана мероприятий компании на согласование.

Порядок рассмотрения и согласования проекта скорректированного плана мероприятий уполномоченным органом соответствующей отрасли, уполномоченными органами по государственному планированию, бюджетному планированию и советом директоров компании осуществляется в соответствии с пунктами 7, 8, 9 и 10 настоящих Правил;

2) исполнительный орган компании в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения советом директоров компании скорректированного плана мероприятий направляет электронный отчет единому оператору для включения в Реестр, прикрепив к электронному отчету сканированную копию решения совета директоров компании о внесении корректировок в план мероприятий.

Включение электронного отчета в Реестр единым оператором осуществляется в соответствии с пунктами 11 и 12 настоящих Правил.

16. В соответствии со статьей 38 Бюджетного кодекса Республики Казахстан (далее – Бюджетный кодекс) при возникновении случая, предусмотренного подпунктом 4) пункта 14 настоящих Правил, в план мероприятий компании вносятся изменения и дополнения.

17. Проект плана мероприятий компании, которой планируются расходы из:

республиканского бюджета, разрабатывается на основании итогов стратегического обзора расходов, проводимого в соответствии со статьей 43 Бюджетного кодекса, согласовываются с государственным органом-администратором республиканской бюджетной программы и вносятся в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию в составе документов, определенных подпунктом 16) пункта 2 статьи 90 Бюджетного кодекса;

местного бюджета, согласовываются с государственным органом-администратором местной бюджетной программы и вносятся в местный уполномоченный орган по государственному планированию в составе документов, определенных подпунктом 10) пункта 2 статьи 91 Бюджетного кодекса.

Проекты планов мероприятий компаний, которым планируются расходы из республиканского бюджета, разрабатываются на основании итогов стратегического обзора расходов, проводимого в соответствии со статьей 43 Бюджетного кодекса, согласовываются с уполномоченным органом соответствующей отрасли и вносятся в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию в составе документов, определенных подпунктом 16) пункта 2 статьи 90 Бюджетного кодекса.

18. Исполнительный орган компании в состав проекта плана мероприятий, подготовленного в соответствии с подпунктом 4) пункта 14 настоящих Правил включает только формы, которые подлежат корректировке, и прикладывает пояснительную записку, содержащую обоснование по каждому изменению и дополнению и его взаимосвязь с планируемыми средствами, а также другие подтверждающие документы, расчеты.

19. При обсуждении проекта республиканского бюджета на заседаниях рабочих групп и постоянных комитетов Парламента Республики Казахстан включаются доклады руководителей компаний, которым в проекте республиканского бюджета предусмотрены бюджетные средства, о запланированных целевых индикаторах планов мероприятий.

20. Проект плана мероприятий компании, разработанный согласно подпункту 4) пункта 14 настоящих Правил, выносится на совет директоров в течение 10 (десяти) календарных дней после подписания Президентом Республики Казахстан закона о республиканском бюджете и принятия постановления Правительства Республики Казахстан о реализации закона о республиканском бюджете.

21. Внесение изменений и (или) дополнений в план мероприятий компании, не влекущих за собой изменение консолидированных показателей общих доходов и расходов, осуществляется исполнительным органом компании не более одного раза в квартал без применения порядка, предусмотренного пунктами 7, 8, 9 и 10 настоящих Правил, и без вынесения на рассмотрение совета директоров компании в случаях:

1) если перераспределение показателей, отраженных в разделах 7.2, 7.4, 7.6, 7.9 приложения 2 к настоящих Правил, осуществляется между компанией и юридическим лицами, акции (доли участия) которых предоставляют право компании определять решения, и составляет не более 20% от общих доходов и расходов компании;

2) если перераспределение показателей, отраженных в разделах 7.2, 7.4, 7.6, 7.9 приложения 2 к настоящих Правил, осуществляется между юридическими лицами, акции (доли участия) которых предоставляют право компании определять решения.

Исполнительный орган компании в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня внесения вышеуказанных изменений и (или) дополнений в план мероприятий направляет электронный отчет единому оператору для включения в Реестр, прикрепив к электронному отчету сканированную копию решения исполнительного органа компании о внесении изменений и (или) дополнений в план мероприятий.

Включение электронного отчета в Реестр единым оператором осуществляется в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил.

22. Очередной план мероприятий компаний на очередной пятилетний период разрабатывается не позднее последнего года реализации предыдущего плана мероприятий национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний.

Глава 3. Мониторинг, оценка и контроль реализации плана мероприятий компании

23. Мониторинг реализации плана мероприятий осуществляется уполномоченным органом соответствующей отрасли в целях анализа и обобщения информации о выполнении показателей стратегических и программных документов Республики Казахстан (программы развития территорий), планов развития государственных

органов, плана развития компании, а также показателей финансово-хозяйственной деятельности.

24. Мониторинг реализации плана мероприятий компании проводится ежегодно в течение 30 (тридцати) календарных дней после утверждения советом директоров отчета по исполнению плана мероприятий компании.

Мониторинг реализации плана мероприятий компании проводится на основе плана мероприятий и отчета по исполнению плана мероприятий компании за отчетный период, утвержденных советом директоров.

25. Уполномоченный орган соответствующей отрасли подготавливают отчет по мониторингу реализации плана мероприятий компании на консолидированной основе на веб-портале реестра, разработанного единым оператором.

Отчет по мониторингу реализации плана мероприятий содержит информацию по выполнению следующих основных показателей деятельности компании: достижение ключевых показателей плана мероприятий, доходы, расходы, финансовый результат, инвестиции, долговая нагрузка, налоги и другие обязательные платежи в бюджет, дивиденды, среднесписочная численность работников, фонд оплаты труда, создание новых рабочих мест, реструктуризация активов, финансовая устойчивость.

Форма отчета по мониторингу реализации плана мероприятий представлена в приложении 4 к настоящим Правилам.

26. По итогам проведения мониторинга уполномоченный орган соответствующей отрасли готовят заключение по реализации плана мероприятий компании.

Заключение составляется в произвольной форме и содержит следующие сведения:

1) выводы об итогах реализации плана мероприятий за отчетный период, ключевых показателей деятельности, в том числе по исполнению показателей, указанных в приложении 3 к настоящим Правилам;

2) проблемы, которые возникли в процессе реализации плана мероприятий, их воздействие на цели и показатели деятельности, а также принятые/планируемые меры по решению выявленных проблем и обеспечению своевременной реализации плана мероприятий;

3) рекомендации по продолжению реализации плана мероприятий компании, внесению изменений или дополнений в план мероприятий компании, принятию мер по обеспечению своевременной реализации ответственными исполнителями запланированных мероприятий;

4) в случае необходимости пересмотр отдельных целей, задач, мероприятий, перераспределение ресурсов и разработка новых подходов к решению проблем.

Отчет по мониторингу реализации плана мероприятий и заключение являются результатами мониторинга реализации плана мероприятий.

27. Результаты мониторинга плана мероприятий (с прикреплением к нему сканированной копии бумажного варианта заключения, подписанной и заверенной

печатью) представляются уполномоченным органом соответствующей отрасли единому оператору в виде электронного отчета.

Включение электронного отчета в Реестр единым оператором осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления с направлением на электронный адрес уполномоченного органа соответствующей отрасли уведомления о включении электронного отчета в Реестр.

При наличии технических замечаний единого оператора к электронному отчету уполномоченный орган соответствующей отрасли устраняют замечания и вносят его повторно единому оператору в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения замечаний.

28. Оценка реализации плана мероприятий осуществляется советом директоров компании ежегодно после проведения мониторинга реализации плана мероприятий до 25 (двадцать пятого) числа первого месяца второго года, следующего за отчетным периодом, в соответствии с перечнем показателей оценки реализации плана мероприятий, указанным в пункте 29 настоящих Правил.

Оценка результатов реализации плана мероприятий проводится на основе отчета по исполнению плана мероприятий компании за отчетный период и результатов мониторинга уполномоченного органа соответствующей отрасли за отчетный период.

29. Перечень показателей оценки реализации плана мероприятий включает оценку:

1) выполнения плана мероприятий компании на соответствие выполнения программных и стратегических документов страны, планов развития государственных органов, а также плана развития компании;

2) выполнения производственных показателей деятельности компании;

3) выполнения финансовых показателей деятельности компании;

4) реализации инвестиционных (инновационных) проектов;

5) корпоративного управления;

6) выполнения прочих целей, задач и оценку достижения прогнозируемых ключевых показателей деятельности, отраженных в утвержденном плане мероприятий компании.

30. Результаты оценки реализации плана мероприятий представляются исполнительным органом компании единому оператору в виде электронного отчета с приложением сканированной копии решения совета директоров компании об утверждении результатов оценки реализации плана мероприятий в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения выписки из протокола заседания совета директоров компании и включаются в Реестр в порядке, установленном пунктом 12 настоящих Правил.

31. Уполномоченный орган соответствующей отрасли размещают результаты мониторинга и оценки планов мероприятий компании на своем интернет-ресурсе (за исключением информации секретного характера и для служебного пользования).

32. Контроль реализации плана мероприятий осуществляется уполномоченным органом соответствующей отрасли в целях анализа полноты и своевременности исполнения стратегических и программных документов (программы развития территорий), планов развития государственных органов, плана развития и плана мероприятий компании, в том числе путем плановых и внеплановых проверок в течении текущего года с целью выявления, устранения и недопущения нарушений.

33. Ответственность за разработку, исполнение планов мероприятий национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционерами которых является государство несут исполнительные органы национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний.

34. Исполнительный орган компании обеспечивает:

1) своевременную разработку и согласование плана мероприятий в сроки, установленные пунктами 7, 9 и 15 настоящих Правил;

2) своевременное предоставление электронного отчета единому оператору в соответствии с пунктами 11, 12, 15 и 30 настоящих Правил;

3) достоверность данных в плане мероприятий;

4) результативность и эффективность реализации плана мероприятий;

5) публикацию и обсуждение документов бюджетного процесса в соответствии пунктами 1 и 14 статьи 40 Бюджетного кодекса.

Приложение 1
к Правилам разработки,
утверждения планов
мероприятий национальных
управляющих холдингов,
национальных холдингов,
национальных компаний,
акционером которых является
государство, а также
мониторинга и оценки
их реализации

Структура разделов Плана мероприятий

№ п/п	Наименование раздела
1.	Общие сведения о национальном управляющем холдинге (национальном холдинге, национальной компании с участием государства в уставном капитале) (далее – Компания):
1.1.	информация о создании Компании
1.2.	корпоративная структура группы Компании с указанием всех организаций, входящих в его группу , в том числе являющимися нерезидентами Республики Казахстан по состоянию на _____

1.3.	организационная структура Компании (с указанием численности работников), схема и описание
2.	Цели и задачи, в том числе ключевые показатели эффективности деятельности Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право Компании определять решения, принимаемые данными юридическими лицами, на пятилетний период с разбивкой по годам
3.	Мероприятия, планируемые Компанией по реализации Плана мероприятий, в том числе по:
3.1.	достижению ключевых показателей деятельности
3.2.	реструктуризации активов и их обоснование
4.	Отношения с бюджетом:
4.1.	в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан планируемые поступления из республиканского бюджета
4.2.	в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан планируемая выплата налогов и других обязательных платежей в бюджет* (за исключением косвенных налогов), указанных в перечне показателей Плана мероприятий Компании:
4.3.	планируемая выплата дивидендов на государственный пакет акций
5.	Общий объем капитальных вложений и инвестиций Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право Компании определять решения, принимаемые данными юридическими лицами, с разбивкой по следующим видам: капитальные вложения, в том числе инвестиционные проекты (капитальные вложения в новые проекты, капитальные вложения в существующие проекты); строительство и модернизация объектов; приобретение основных средств; приобретение нематериальных активов и прочие вложения; инвестиции, в том числе приобретение пакетов акций (долей участия); вклады в уставный капитал и прочие инвестиции:
6.	Финансовая устойчивость Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право Компании определять решения, принимаемые данными юридическими лицами:
6.1.	структура заимствований и график погашения в разрезе внутреннего и внешнего заимствования (в том числе дочерних организаций)
6.2.	основные показатели финансовой устойчивости Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право Компании определять решения, принимаемые данными юридическими лицами, в том числе с обязательным указанием показателей, характеризующих уровень долга (коэффициент долга/EBITDA (Earnings before

	interest, taxes, depreciation and amortization): для компаний реального сектора экономики, коэффициент финансового левереджа, коэффициент покрытия процентов, коэффициент текущей ликвидности)
6.3.	определение долговой нагрузки Компании и ее дочерних организаций на текущий год (по состоянию на 1 января текущего года)
7.	Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности, анализ с обоснованием причин роста или снижения, включая:
7.1.	управление временно свободными денежными средствами, политика их размещения
7.2.	дивидендной политике и их обоснование
7.3.	консолидированная кадровая политика Компании с учетом организаций, контрольный пакет акций (долей участия) которых принадлежит Компании (планируемая среднегодовая численность работников, среднемесячная заработная плата, фонд оплаты труда, уровень текучести кадров)
7.4.	кадровая политика Компании и/или организации, контрольный пакет акций (долей участия) которых принадлежит Компании (планируемая среднегодовая численность работников, среднемесячная заработная плата, фонд оплаты труда, уровень текучести кадров)
7.5.	консолидированные административные расходы с учетом дочерних организаций, прогноз с обоснованием роста или снижения
7.6.	административные расходы, прогноз с обоснованием роста или снижения
7.7.	расходы по аренде нежилых помещений административно-управленческого персонала
7.8.	прогноз основных консолидированных показателей Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право Компании прямо определять решения, принимаемые данными юридическими лицами
7.9.	прогноз основных неконсолидированных показателей Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право Компании прямо определять решения, принимаемые данными юридическими лицами
8.	Информация по планируемым мероприятиям, направленным на развитие и внедрение стандартов корпоративного управления в Компании и юридических лицах, акции (доли участия) которых предоставляют право Компании определять решения, принимаемые данными юридическими лицами

Примечание: План мероприятий может быть дополнен другими пунктами, подпунктами и приложениями, когда такое дополнение уместно для раскрытия целей, задач, ключевых показателей, показателей финансово-хозяйственной деятельности и других сведений и Компании.

В случае дополнения Плана мероприятий пунктами, подпунктами и приложениями, каждый дополнительно представляемый пункт, подпункт и приложение должны иметь соответствующие наименования.

Приложение 2
к Правилам разработки,
утверждения планов
мероприятий национальных
управляющих холдингов,
национальных холдингов,
национальных компаний,
акционером которых является
государство, а также
мониторинга и оценки
их реализации

Перечень показателей Плана мероприятий

1. Общие сведения о национальном управляющем холдинге (национальном холдинге, национальной компании с участием государства в уставном капитале) (далее – Компания):

1.1 информация о создании Компании:

форма 1

№ п/п	Наименование показателей	Информация
1.	Полное наименование Компании	
2.	Полный юридический адрес	
3.	Контактные телефоны	
4.	Электронный адрес (e-mail), сайт	
5.	БИН (бизнес-идентификационного номер)	
6.	ID-код (универсальный идентификационный код)	
7.	Дата и номер государственной регистрации (	

	перерегистрации) в органах юстиции	
8.	Наименование органа управления (государственный орган)	
9.	Краткая история создания:	
9.1.	Дата и номер постановления Правительства Республики Казахстан о создании (реорганизации)	
9.2.	Цели создания	
9.3	Виды деятельности в соответствии с учредительными документами	
10.	Является ли субъектом естественной монополии, сфера естественной монополии, когда принято решение о включении организации в государственный регистр субъектов естественных монополий	
11.	Является ли природопользователем: кем и когда предоставлено право специального природопользования, раскрыть характеристику природопользования (постоянное или временное, отчуждаемое или неотчуждаемое, приобретенное на возмездной основе или безвозмездно, первичное или вторичное)	

12.	Является ли недропользователем: кем и когда предоставлено право на недропользование, раскрыть операции по недропользованию			
13.	Уставный капитал:			
13.1.	Размер уставного капитала в соответствии с учредительными документами, тысяч тенге			
13.2.	Когда и кем принимались решения об увеличении уставного капитала (постановление Правительства Республики Казахстан, приказ органа государственного управления, решение общего собрания акционеров (участников)			
14.	Количество акций, всего, в том числе:	объявленные	размещенные	выкупленные
14.1.	Простые акции			
14.2.	Привилегированные акции			
15.	Номинальная стоимость одной акции, тенге			
16.	Сведения о регистраторе			
17.	Акции, находящиеся в республиканской собственности, всего в том числе:	количество	%	
17.1.	Простые акции			
17.2.	Привилегированные акции			

1.2 корпоративная структура группы Компании с указанием всех организаций, входящих в его группу, в том числе являющимися нерезидентами Республики Казахстан по состоянию на _____:

форма 2

Компания				Организации первого уровня					Организации второго уровня		
организационно-правовая форма (ОПФ)	БИН	наименование	% акций (долей участия)	ОПФ	БИН	наименование	% акций (долей участия)	ОПФ	БИН	наименование	% акций (долей участия)

Организации n уровня			
ОПФ	БИН	наименование	% акций (долей участия)

Сводная информация о количестве субъектов квазигосударственного сектора

ОПФ	Организации первого уровня	Организации второго уровня	Организации третьего уровня	Организации n уровня	Итого
Акционерные общества					
Товарищества с ограниченной ответственностью					
Иная ОПФ					
Итого					

форма 3

Перечень показателей Плана мероприятий

Документ первого уровня Системы государственного планирования	Документ второго уровня Системы государственного планирования	Цели Плана развития Компании	Задачи Плана развития Компании	Ключевые показатели (КП) Плана развития Компании (количественные или качественные)	Единица измерения	Методика расчета

								Показатель					
Наименование документа	приоритет	задача	инициатива / целевой индикатор	Наименование документа	Цель	Задача	Целевой индикатор						

								результатов**					
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	К	Л	М	Н	О
Направление 1													
									Цель 1	Задача 1	КП 1		
											КП n		
										Задача n	КП 1		
											КП n		
									Цель n	Задача 1	КП 1		
											КП n		
										Задача n	КП 1		
											КП n		
Направление n													
									Цель 1	Задача 1	КП 1		
											КП n		
										Задача n	КП 1		
											КП n		
									Цель n	Задача 1	КП 1		
											КП n		
										Задача n	КП 1		
											КП n		

Значение показателей по годам*											
20 __ год (предыдущий)		20 __ год (текущий)		20 __год		20 __год		20__ год		20__ год	20__ год
план	факт	план	оценка (факт)	план	факт	план	факт	план	факт	план	план
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Направление 1											
Направление n											

Примечание:

* значение ключевых показателей Плана мероприятий определяется путем обеспечения взаимосвязи и сопоставления финансовых, экономических и производственных показателей Компании и ее дочерних организаций

** в плане мероприятий отражаются причины недостижения показателей результатов.

3. Мероприятия, планируемые Компанией по реализации Плана мероприятий, в том числе по:

3.1 достижению ключевых показателей деятельности:

форма 4

№ п/п	Наименование ключевых показателей деятельности	Наименование мероприятий/показателей	Единица измерения	Значение мероприятий/показателей по годам											
				20 __ год (предыдущий)		20 __ год (текущий)		20 __ год		20 __ год		20 __ год		20 __ год	20 __ год
				план	факт	план	оценка (факт)	план	факт	план	факт	план	факт	план	план
А	Б	В	Г	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.															
n															

3.2. реструктуризации активов* и их обоснование:

форма 5

№ п/п	Действующая структура группы Компании (с указанием всех организаций, входящих в группу)	Тип актива (профильный, непрофильный, прочие)	Планируемая реструктуризация актива* (разделение, выделение, соединение, ликвидация, продажа (отчуждение) создание новых, приобретения акций (долей участия)					Прогнозная структура группы Компании (с указанием всех организаций, входящих в группу) по состоянию на 1 января 20 __ года**
			20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	20__ год	
А	Б	В	1	2	3	4	5	6
1.								
n								

Примечание:

* активы – это юридические лица, входящие в группу Компании

** указывается структура группы Компании на 1 января года, следующего за отчетным пятилетним периодом

4. Отношения с бюджетом:

4.1 в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан планируемые поступления из республиканского бюджета:

форма 6

№ п/п	Документы целеполагания (Видение "Казахстан – 2050", Стратегия достижения углеродной нейтральности Республики Казахстан до 2060 года)				Документы Системы государственного планирования (Национальный план развития Республики Казахстан, Стратегия национальной безопасности Республики Казахстан)					Документы Системы государственного планирования (планы развития государственных органов, планы развития областей, городов республиканского значения, столицы)				Иные документы, не входящие в Систему государственного планирования (концепции, национальные проекты, государственные программы, доктрины (стратегии), комплексные планы, Национальный инфраструктурный план)	
	Наименование документа	Приоритет	Задача	Инициатива/ /целевой индикатор	Наименование документа	Цель	Основные принципы / направления	Приоритет/ цель/ задача	Ключевые национальные индикаторы	Наименование документа	Направления	Цели/ задачи/ ресурсы	Целевые индикаторы/ показатели результатов	Наименование документа	Мероприятие/ индикатор*
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	К	Л	М	Н	О	П	Р
1.															
n															
	Итого:														

продолжение таблицы

Наименование Компании или ее дочерней организации	Функциональная группа	Администратор бюджетной программы	Наименование бюджетной программы	Целевое назначение
С	Т	У	Ф	Х
Итого:				

продолжение таблицы

	20__ год		

20__ год (предыдущий)			(текущий)			20__ год			20__ год		
план	факт	% отклонения	план	оценка	% отклонения	план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения
1	2	3=2/1*100	4	5	6=5/ 4*100	7	8	9=8/ 7*100	10	11	12=11/10*100

продолжение таблицы

20__ год			20__ год	20__ год
план	факт	% отклонения	план	план
13	14	15=14/13*100	16	17

Примечание:

* в плане мероприятий отражаются причины недостижения показателей результатов.

4.2 в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан планируемая выплата налогов и других обязательных платежей в бюджет* (за исключением косвенных налогов), указанных в перечне показателей Плана мероприятий Компании:

форма 7

тысяч тенге

№ п/п	Наименование показателей	20 __ год (предыдущий)			20 __ год (текущий)			20 __ год		
		план	факт	% отклонения	план	оценка (факт)	% отклонения	план	факт	% отклонения
А	Б	1	2	3=2/1*100	4	5	6=5/4*100	7	8	9=8/ 7*100
	Планируемые к выплате налоги и платежи, в том числе:									
1.	Корпоративный подоходный налог									
2.	Индивидуальный подоходный налог									
	Рентный налог на экспорт									

3.	ируемую сырую нефть, газовый конденсат									
4.	Специальные платежи и налоги недропользователей									
5.	Социальный налог									
6.	Налог на транспортные средства									
7.	Земельный налог									
8.	Налог на имущество									
9.	Плата за эмиссии в окружающую среду									
10.	Плата за пользование земельными участками									
11.	Прочие налоги и платежи									
11.1										
11.n										

Примечание:

*форма заполняется по консолидированным данным

4.3 планируемая выплата дивидендов на государственный пакет акций:

форма 8

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	20 __ год (предыдущий)			20 __ год (текущий)				20 __ год	
			план	факт	% отклонения	план	оценка (факт)	% отклонения	план	факт	% отклонения
А	Б	В	1	2	3=2/1*100	4	5	6=5/4*100	7	8	9=8/ 7*100
1.	Чистый доход (убыток указывается со знаком минус), всего	тысяч тенге									
2.	Распределение чистого дохода, в том числе на:										
2.1.	дивиденды на акцию:										
2.1.1.	простую	тенге									
2.1.2.	привилегированную	тенге									
2.2.	дивиденды:	тысяч тенге									
2.2.1.	на пакет акций, находящийся в государственной собственности	тысяч тенге									
2.2.2.		% от чистого дохода									
2.3.	инвестиционные проекты	тысяч тенге									

2.3.1.		тысяч тенге									
2.3.n		тысяч тенге									
2.4.	инновационные проекты	тысяч тенге									
2.4.1.		тысяч тенге									
2.4.n.		тысяч тенге									
2.5.	покрытие убытков прошлых лет	тысяч тенге									

5. Общий объем капитальных вложений и инвестиций Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право Компании определять решения, принимаемые данными юридическими лицами, с разбивкой по следующим видам:

капитальные вложения, в том числе инвестиционные проекты (капитальные вложения в новые проекты, капитальные вложения в существующие проекты); строительство и модернизация объектов; приобретение основных средств; приобретение нематериальных активов и прочие вложения;

инвестиции, в том числе приобретение пакетов акций (долей участия); вклады в уставный капитал и прочие инвестиции:

форма 9

	Документы целеполагания (Видение "Казахстан – 2050", Стратегия достижения углеродной нейтральности Республики Казахстан до 2060 года)	Документы Системы государственного планирования (Национальный план развития Республики Казахстан, Стратегия национальной безопасности Республики Казахстан)	Документы Системы государственного планирования (планы развития государственных органов, планы развития областей, городов республиканского значения, столицы)	Иные документы, не входящие в Систему государственного планирования (концепции, национальные проекты, государственные программы, доктрины (стратегии), комплексны

№ п/п															е планы, Национальный инфраструктурный план)	
	Наименование документа	Приоритет	Задача	Инициатива/ /целевой индикатор	Наименование документа	Цель	Основные принципы/ направления	Приоритет/ цель/ задача	Ключевые национальные индикаторы	Наименование документа	Направления	Цели/ задачи/ ресурсы	Целевые индикаторы/ показатели результатов	Наименование документа	Мероприятие/ индикатор *
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	К	Л	М	Н	О	П	Р
1.															
1.1															
1.1.1															
1.1.2															
1.1.n															
1.2															
1.3															
1.n															
2															
2.1															
2.2															
2.n															

продолжение таблицы

Наименование проектов	проект	эксплуатация
С	Т	У
Капитальные вложения, всего, в том числе:		
инвестиционные проекты, всего		
капитальные вложения в новые проекты		
капитальные вложения в существующие проекты		
приобретение основных средств		
приобретение нематериальных активов		
Инвестиции, всего		

приобретение пакетов акций (долей участия)		
вклады в уставный капитал		
Итого:		

продолжение таблицы

Стоимость проекта, тысяч тенге															
всего	в том числе:														
	освоено за период до начало планируемого года					предстоит к освоению в планируемом году					предстоит к освоению				
	всего	в том числе за счет источников финансирования				всего	в том числе за счет источников финансирования				всего	в том числе в:			
		собственные	заемные	бюджетные	Национальный фонд		собственные	заемные	бюджетные	Национальный фонд		20_ го ду	20_ го ду	20_ го ду	20_ го ду
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Отчет по мониторингу реализации плана мероприятий по стратегическим направлениям деятельности Компании

Документы целеполагания	Документы	Документы Системы государственного планирования	Иные документы, не входящие в Систему государственного планирования (концепции, национальные проекты, государственные программы, доктрины (стратегии), комплексные планы, Национальный инфраструктурный план)
(Видение "Казахстан – 2050", Стратегия достижения углеродной нейтральности Республики Казахстан до 2060 года)	Системы государственного планирования	(планы развития государственных органов, планы развития областей, городов республиканского значения, столицы)	
	(Национальный план развития Республики Казахстан, Стратегия национальной безопасности Республики Казахстан)		

Наименование документа	Приоритет	Задача	Инициатива//целевой индикатор	Наименование документа	Цель	Основные принципы/направления	Приоритет/цель/задача	Ключевые национальные индикаторы	Наименование документа	Направления	Цели/задачи/ресурсы	Целевые индикаторы/показатели результатов	Наименование документа	Мероприятие/индикатор
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	К	Л	М	Н		
Направление 1														
	Направление n													

продолжение таблицы

Цели Плана развития Компании	Задачи Плана развития Компании	Ключевые показатели (КП) Плана развития Компании (количественные или качественные)	Единица измерения	Методика расчета	Значение ключевых показателей				
					факт отчетного года	факт предыдущего года перед отчетным годом	% отчетного года к предыдущему году	Причины отклонения (выполнения в неполном объеме)	Корректирующие меры (предпринятые/планируемые)
О	П	Р	С	Т	1	2	3	4	5
Направление 1									
Цель 1	Задача 1	КП 1							
		КП n							
	Задача n	КП 1							
		КП n							
Цель n	Задача 1	КП 1							
		КП n							
	Задача n	КП 1							
		КП n							
Направление n									
Цель 1	Задача 1	КП 1							
		КП n							
	Задача n	КП 1							
		КП n							
	Задача 1	КП 1							
		КП n							

Цель n	Задача n	КП 1							
		КП n							

Отчет по мониторингу реализации плана развития по финансово-хозяйственной деятельности Компании

№ п/п	Наименование показателя		Единица измерения	факт отчетного года	факт предыдущего года перед отчетным годом	% отчетного года к предыдущему году	Причины отклонения (выполнения в неполном объеме)	Корректирующие меры (предпринятые/планируемые)
1.	Доходы, всего		тысяч тенге					
2.	Расходы, всего, в том числе:		тысяч тенге					
2.1.	Общие и административные расходы		тысяч тенге					
2.2	Фонд оплаты труда		тысяч тенге					
2.3.	Среднемесячная заработная плата		тысяч тенге					
3.	Чистый доход (убыток указывается со знаком минус)		тысяч тенге					
4.	Дивиденды на государственный пакет акций		тысяч тенге					
5.	Выплаченные налоги и другие обязательные платежи в бюджет		тысяч тенге					
6.	Инвестиции	собственные	тысяч тенге					
		бюджетные	тысяч тенге					
		заемные	тысяч тенге					
		всего	тысяч тенге					
7.	Активы, в том числе:		тысяч тенге					
7.1.	Долгосрочные активы		тысяч тенге					
7.2.	Краткосрочные активы		тысяч тенге					

8.	Обязательства, в том числе:		тысяч тенге					
8.1.	Краткосрочные обязательства		тысяч тенге					
8.2.	Долгосрочные обязательств		тысяч тенге					
9.	Реструктуризация активов	наименование актива с указанием его типа (профильный, непрофильный, прочие)						
		выводимый % пакета акций (доли участия)						
10.	Финансовая устойчивость	коэффициент долга/ EBITDA	числовое значение					
		коэффициент финансового левереджа	числовое значение					
		коэффициент покрытия процентов	%					
		коэффициент текущей ликвидности	числовое значение					

6. Финансовая устойчивость Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право Компании определять решения, принимаемые данными юридическими лицами:

6.1 структура заимствований и график погашения в разрезе внутреннего и внешнего заимствования (в том числе дочерних организаций):

форма 10*

№ п/п	Заемщик	Заимодатель	Инструмент	Цель заимствования	Основание для заимствования	Решение собрания акционеров (единственного акционера) и/или Совета директоров и/или другие	Договор заимствования (Договор гарантии)					
							%	дата	валюта	сумма по договору	сумма освоения	льготный период
А	Внешние заимство											

	вания											
A1												
An												
B	Внутренние заимствования											
B1												
Bn												

Условия займа (Условия гарантии)			Срок займа (Срок гарантируемого займа)			Вид обеспечения по займу
%	прочие условия	дата освоения	дата истечения периода доступности	дата погашения	остаточный срок в днях	

продолжение таблицы

20XX-3			20XX-2			20XX-1			Сумма ОД на отчетную дату	1 квартал 20XX		
основной долг (ОД) на начало периода	погашение ОД	выплата %	ОД на начало периода	погашение ОД	выплата %	ОД на начало	погашение ОД	выплата %		погашение ОД		выплата %
										план	факт	

2 квартал 20XX			3 квартал 20XX			4 квартал 20XX		
погашение ОД		выплата %	погашение ОД		выплата %	погашение ОД		выплата %
план	факт		план	факт		план	факт	

продолжение таблицы

20XX +1			20XX + 2			20XX + 3			20XX + 4			20XX + 5		
ОД на начало периода	Погашение ОД	выплата %	ОД на начало периода	Погашение ОД	выплата %	ОД на начало периода	Погашение ОД	выплата %	ОД на начало периода	погашение ОД	выплата %	ОД на начало периода	Погашение ОД	выплата %

Первый руководитель _____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

М.П.

Примечание:

* представляется ежеквартально, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в Реестр государственных предприятий и учреждений, юридических лиц с участием государства в уставном капитале

6.2 основные показатели финансовой устойчивости Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право Компании определять решения, принимаемые данными юридическими лицами, в том числе с обязательным указанием показателей, характеризующих уровень долга (коэффициент долга/EBITDA (Earnings before interest, taxes, depreciation and amortization): для компании реального сектора экономики, коэффициент финансового левереджа, коэффициент покрытия процентов, коэффициент текущей ликвидности):

форма 11*

№ п/п	Наименование Компании или ее дочерних организаций	Заимодатель	Инструмент	валюта	Сумма основного долга	Коэффициент долга/EBITDA				Коэффициент финансового левереджа			
						формула расчета	норматив	факт	прогноз	формула расчета	норматив	факт	прогноз
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Заимствование												
1.1													
1.n													
	Итого**												

Коэффициент покрытия процентов				Коэффициент текущей ликвидности			
формула расчета	норматив	факт	прогноз	формула расчета	норматив	факт	прогноз
15	16	17	18	19	20	21	22

Первый руководитель _____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

М.П.

Примечание:

* представляется по итогам полугодия и года, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в Реестр государственных предприятий и учреждений, юридических лиц с участием государства в уставном капитале

** необходимо рассчитать показатели финансовой устойчивости в целом по компании, с обязательным сравнением с нормативом

Коэффициент долга/EBITDA – это показатель долговой нагрузки на Компанию, ее способности погасить имеющиеся обязательства (платежеспособности). В качестве показателя поступления средств, необходимых для расчета по долгам Компании, в данном случае используется показатель EBITDA – прибыль до вычета процентов, налогов и амортизации.

Рассчитывается по формуле:

Коэффициент долга/EBITDA = Совокупные обязательства / EBITDA

Рекомендуемое значение коэффициента долга/EBITDA: <3, значение >4-5 свидетельствует о слишком большой долговой нагрузке Компании и вероятных проблемах с погашением своих долгов.

Коэффициент финансового левереджа – прямо пропорционален финансовому риску компании и отражает долю заемных средств в источниках финансирования активов компании.

Рассчитывается по формуле:

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

где: LC – заемный капитал; EC – собственный капитал.

Рекомендуемое значение DR: <1, значение >1 свидетельствует о высокой долговой нагрузке компании, которая может негативно повлиять на ее финансовую устойчивость

обязательства. Показатель сравнивает прибыль до уплаты процентов и налогов за одни год) и проценты по долговым обязательствам за тот же период. Фактически коэффициент показывает, во сколько раз прибыль до уплаты процентов и налогов превышает расходы на уплату процентов.

Рассчитывается по формуле:

Коэффициент покрытия процентов = EBIT / Проценты к уплате

Рекомендуемое значение: чем меньше коэффициент покрытия процентов, тем выше кредитное бремя Компании и тем выше вероятность наступления банкротства. Коэффициент ниже 1,5 ставит под вопрос возможность Компании обслуживать свой долг. Критическим считается коэффициент менее 1.

Коэффициенты текущей ликвидности – рассчитывается для определения способности компании погашать текущую задолженность за счет имеющихся оборотных средств.

Рассчитывается по формуле:

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

где: CA – текущие активы; CL – текущие обязательства.

Рекомендуемое значение CR: 1 - 2. Значение <1 свидетельствует о возможной утрате платежеспособности, значение >4 – о недостаточной активности использования заемных средств и, как следствие, меньшее значение рентабельности собственного капитала

6.3 определение долговой нагрузки Компании и ее дочерних организаций на текущий год (по состоянию на 1 января текущего года):

форма 12

Показатель	Определение	Методика расчета	Консолидированная	Компания
Свободная емкость заимствования	Разница между предельной емкостью заимствования Компании (организации) и объемом финансовых обязательств*, включая суммы привлеченных займов и выданных корпоративных поручительств Компанией (организацией) за исключением, выданных в пользу своих дочерних и зависимых организаций			
	Максимально допустимая сумма, доступная для привлечения займов , предоставления корпоративных гарантий и корпоративных поручительств Компании (организации), при которой коэффициенты			

Предельная емкость заимствования	емкости заимствования** достигают нормативных значении, утвержденных для Компании (организации), уполномоченным органом (должностным лицом) Компании (организации)			

Примечание:

*объемом финансовых обязательств – объем любых обязательных, являющихся:

обусловленным договором обязательством:

передать денежные средства или иной финансовый актив другому субъекту;

обменяться финансовыми активами или финансовыми обязательствами с другим субъектом на условиях, потенциального невыгодных для субъекта;

договором, расчет по которому будет или может быть осуществлен собственными долевыми инструментами субъекта и:

в соответствии с которым субъект предоставит или будет обязан предоставить переменное количество собственных долевых инструментов;

расчет, по которому будет или может быть произведен иным способом, чем обмен, фиксированный суммы денежных средств или другого финансового актива на фиксированное количество собственных долевых инструментов субъекта. Для этих целей собственные долевые инструменты не включают инструменты, являющиеся договорами на получение или поставку собственных долевых инструментов субъекта в будущем;

**коэффициенты емкости заимствования – Компания (организация) самостоятельно определяет нормативное значение емкости заимствования для Компании (организации)

7. Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности, анализ с обоснованием причин роста или снижения, включая:

7.1 управление временно свободными денежными средствами, политика их размещения:

Наименование Компании (дочерней организации) *

форма 13

№ п/п	Наименование финансовых инструментов	Единица измерения	20__ год (предыдущий)			20__ год (текущий)			20__ год		
			план	факт	% отклонения	план	оценка (факт)	% отклонения	план	факт	% отклонения

А	Б	В	1	2	3=2/1*100	4	5	6=5/4*100	7	8	9=8/7*100
1.	Денежные средства, размещенные на депозитах в банках второго уровня, в том числе:										
1.1.	средства республиканского бюджета, выделенные на пополнение уставного капитала и выполнение государственного задания										
1.2.	средства Национального фонда Республики Казахстан, выделенные на пополнение уставного капитал										

	а и выполнение государственного задания										
1.3.	заимствованные средства										
1.4.	средства бюджетного кредитования										
1.n.											
2.	Государственные ценные бумаги										
3.	Корпоративные ценные бумаги, в том числе:										
3.1.	ценные бумаги Республики Казахстан										
3.2.	ценные бумаги иностранных эмитентов										
4.	Операции обратного РЕПО										
	Текущие / корресп										

5.	ондентские счета, в том числе:										
5.1.	в Банках второго уровня										
5.2.	в Национальном банк Республики Казахстан										
6.	Прочие финансовые инструменты, в том числе:										
6.1.	производные										
6.2.	долевые										
6.n.											
n											
	ИТОГО										

Примечание:

информация по объему временно-свободных денежных средств отражаются на конец года (отчетного/планового)

* аналогичная форма заполняется отдельно по каждой дочерней организации. Формы по дочерним организациям носят исключительно информативный характер и не являются предметом утверждения советом директоров компании.

7.2 дивидендной политике и их обоснование:

форма 14

тысяч тенге

№ п/п	Наименование финансовых инструментов	Единица измерения	20__ год (предыдущий)			20__ год (текущий)			20__ год		
			план	факт	% отклонения	план	оценка (факт)	% отклонения	план	факт	% отклонения

А	Б	В	1	2	3=2/1 * 100	4	5	6=5/4 * 100	7	8	9=8/7 * 100
1.	Денежные средства, размещенные на депозитах в банках второго уровня, в том числе:										
1.1.	средства республиканского бюджета, выделенные на пополнение уставного капитала и выполнение государственного задания										
	средства Национального фонда Республики Казахстан, выделенные на										

1.2.	пополнение уставного капитала и выполнение государственного задания										
1.3.	заимствованны е средства										
1.4.	средств а бюджетного кредитования										
1.n.											
2.	Государственные ценные бумаги										
3.	Корпоративны е ценные бумаги, в том числе:										
3.1.	ценные бумаги Республики Казахстан										
3.2.	ценные бумаги иностр										

	анных эмитентов										
4.	Операции обратного РЕПО										
5.	Текущие/ корреспондентские счета, в том числе:										
5.1.	в Банках второго уровня										
5.2.	в Национальном банке Республики Казахстан										
6.	Прочие финансовые инструменты, в том числе:										
6.1.	производные										
6.2.	долевые										
6.n.											
n											
	ИТОГО										

продолжение таблицы

20__ год			20__ год			20__ год	20__ год
план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	план	план

10	11	12=11/ 10* 100	13	14	15=14/ 13* 100	16	17

7.3 консолидированная кадровая политика Компании с учетом организаций, контрольный пакет акций (долей участия) которых принадлежит Компании (планируемая среднегодовая численность работников, среднемесячная заработная плата , фонд оплаты труда, уровень текучести кадров):

форма 15

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	20__год (предыдущий)			20__ год (текущий)			20__год		
			план	факт	% отклонения	план	оценка (факт)	% отклонения	план	факт	% отклонения
А	Б	В	1	2	3=2/1* 100	4	5	6=5/4* 100	7	8	9=8/7* 100
1	Численность по штатному расписанию, в том числе:	единиц									
1.1.	административно-управленческого персонала	единиц									
1.2.	производственного персонала	единиц									
1.3.	вспомогательного персонала (водители , технички)	единиц									
2.	Среднесписочная числен	человек									

	ность, в том числе:										
2.1.	административно-управленческого персонала	человек									
2.2.	производственного персонала	человек									
2.3.	вспомогательного персонала (водители, технички)	человек									
3.	Среднемесячная заработная плата, в том числе:	тысяч тенге									
3.1.	административно-управленческого персонала	тысяч тенге									
3.2.	производственного персонала	тысяч тенге									
3.3.	вспомогательного персонала (водител										

	и , технички)	тысяч тенге									
4.	Фонд оплаты труда, в том числе:	тысяч тенге									
4.1.	административно-управленческого персонала	тысяч тенге									
4.2.	производственного персонала	тысяч тенге									
4.3.	вспомогательного персонала (водители , технички)	тысяч тенге									
5.	Премирование по результатам работы, в том числе:	тысяч тенге									
5.1.	административно-управленческого персонала	тысяч тенге									
5.2.	производственного персонала	тысяч тенге									
	вспомогательного										

5.3.	персонала (водители, технички)	тысяч тенге									
6.	Оказание материальной помощи, в том числе:	тысяч тенге									
6.1.	административно-управленческому персонала	тысяч тенге									
6.2.	производственному персоналу	тысяч тенге									
6.3.	вспомогательному персоналу (водители, технички)	тысяч тенге									
7.	Количество работников, охваченных системой обучения, повышения квалификации, в том числе:	человек									
	административ										

7.1.	но-управленческого персонала	человек									
7.2.	производственного персонала	человек									
8.	Затраты на обучение, повышение квалификации, в том числе:	тысяч тенге									
8.1.	административно-управленческого персонала	тысяч тенге									
8.2.	производственного персонала	тысяч тенге									
9.	Создание новых рабочих мест, в том числе:	единица									
9.1.	административно-управленческий персонал	единица									
9.2.	производственный персонал	единица									

10.	Расходы по медицинскому обслуживанию, в том числе:	тысяч тенге									
10.1.	административно-управленческого персонала	тысяч тенге									
10.2.	производственного персонала	тысяч тенге									
10.3.	вспомогательного персонала (водители, технички)	тысяч тенге									
11.	Ссуды, предоставленные работникам, в том числе:	тысяч тенге									
11.1.	административно-управленческого персонала	тысяч тенге									
11.2.	производственного персонала	тысяч тенге									
	вспомогательного										

11.3.	персонала (водители, технички)	тысяч тенге									
12.	Уровень текучести кадров, в том числе:	%									
12.1.	административно-управленческого персонала	%									
12.2.	производственного персонала	%									

продолжение таблицы

20__ год			20_год			20_ год	20_ год
план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	план	план
10	11	12=11/10*100	13	14	15=14/13*100	16	17

7.4 кадровая политика Компании и/или организаций, контрольный пакет акций (долей участия) которых принадлежит Компании (планируемая среднегодовая численность работников, среднемесячная заработная плата, фонд оплаты труда, уровень текучести кадров):

Наименование Компании (дочерней организации) *

форма 16

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	20__год (предыдущий)			20__ год (текущий)			20__год		
			план	факт	% отклонения	план	оценка (факт)	% отклонения	план	факт	% отклонения

А	Б	В	1	2	3=2/1*100	4	5	6=5/4*100	7	8	9=8/7*100
1..	Численность по штатному расписанию, в том числе:	единиц									
1.1.	административно-управленческого персонала	единиц									
1.2.	производственного персонала	единиц									
1.3.	вспомогательного персонала (водители, технички)	единиц									
2.	Среднесписочная численность, в том числе:	человек									
2.1.	административно-управленческого персонала	человек									
2.2.	производственного персонала	человек									
2.3.	вспомогательного персонала (водители, технички)	человек									
3.	Среднемесячная заработная плата, в том числе:	тысяч тенге									
3.1.	административно-управленческого персонала	тысяч тенге									
3.2.	производственного персонала	тысяч тенге									
3.3.	вспомогательного персонала (водители, технички)	тысяч тенге									

4.	Фонд оплаты труда, в том числе:	тысяч тенге									
4.1.	административно-управленческого персонала	тысяч тенге									
4.2.	производственного персонала	тысяч тенге									
4.3.	вспомогательного персонала (водители, технички)	тысяч тенге									
5.	Премирование по результатам работы, в том числе:	тысяч тенге									
5.1.	административно-управленческого персонала	тысяч тенге									
5.2.	производственного персонала	тысяч тенге									
5.3.	вспомогательного персонала (водители, технички)	тысяч тенге									
6.	Оказание материальной помощи, в том числе:	тысяч тенге									
6.1.	административно-управленческому персонала	тысяч тенге									
6.2.	производственному персоналу	тысяч тенге									
6.3.	вспомогательному персоналу (водители, технички)	тысяч тенге									
	Количество работников, охваченных										

7.	системой обучения, повышения квалификации, в том числе:	человек									
7.1.	административно-управленческого персонала	человек									
7.2	производственного персонала	человек									
8.	Затраты на обучение, повышение квалификации, в том числе:	тысяч тенге									
8.1.	административно-управленческого персонала	тысяч тенге									
8.2.	производственного персонала	тысяч тенге									
9.	Создание новых рабочих мест, в том числе:	единица									
9.1.	административно-управленческий персонал	единица									
9.2.	производственный персонал	единица									
10.	Расходы по медицинскому обслуживанию, в том числе:	тысяч тенге									
10.1.	административно-управленческого персонала	тысяч тенге									
10.2.	производственного персонала	тысяч тенге									
	вспомогательного персонала (										

10.3.	водители, технички)	тысяч тенге									
11.	Ссуды, предоставленные работникам, в том числе:	тысяч тенге									
11.1.	административно-управленческого персонала	тысяч тенге									
11.2.	производственного персонала	тысяч тенге									
11.3.	вспомогательного персонала (водители, технички)	тысяч тенге									
12.	Уровень текучести кадров, в том числе:	%									
12.1.	административно-управленческого персонала	%									
12.2.	производственного персонала	%									

продолжение таблицы

20__ год			20_год			20_ год	20_ год
план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	план	план
10	11	12=11/10*100	13	14	15=14/13*100	16	17

Примечание:

* аналогичная форма заполняется отдельно по каждой дочерней организации. Формы по дочерним организациям носят исключительно информативный характер и не являются предметом утверждения советом директоров компании.

7.5 консолидированные административные расходы с учетом дочерних организаций , прогноз с обоснованием роста или снижения:

форма 17

тысяч тенге

№ п/п	Наименование показателей	20__ год (предыдущий)			20__ год (текущий)			20__ год		
		план	факт	% отклонения	план	оценка (факт)	% отклонения	план	факт	% отклонения
А	Б	1	2	3=(2/1*100)	4	5	6=(5/4*100)	7	8	9=(8/7*100)
	Административные расходы, всего									
1.	Запасы									
2.	Оплата труда работников									
3.	Отчисления от оплаты труда									
4.	Амортизация нематериальных активов									
5.	Износ основных средств									
6.	Обслуживание и ремонт основных средств и нематериальных активов									
7.	Расходы по транспортным услугам									
8.	Расходы по услугам связи									
9.	Консультационные расходы									
10.	Аудиторские расходы									
11.	Информационные услуги									
12.	Командировочные расходы									
13.	Представительские расходы									
14.	Расходы, связанные с оказанием благотворительн									

	о й и спонсорской помощи									
15.	Затраты по охране труда и технике безопасности									
16.	Расходы по социальной программе									
17.	Налоги и другие обязательные платежи в бюджет									
18.	Расходы на содержание Совета директоров									
19.	Прочие, в том числе									
19.1.										
19.n.										

продолжение таблицы

20__ год			20_год			20_ год	20_ год
план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	план	план
10	11	12=11/10*100	13	14	15=14/13*100	16	17

7.6 административные расходы, прогноз с обоснованием роста или снижения:

Наименование Компании (дочерней организации) *

форма 18

тысяч тенге

№ п/п	Наименование показателей	20__ год (предыдущий)			20__ год (текущий)			20__ год		
		план	факт	% отклонения	план	оценка (факт)	% отклонения	план	факт	% отклонения
А	Б	1	2	3=(2/1 * 100)	4	5	6=(5/4 * 100)	7	8	9=(8/7 * 100)
	Административные расходы, всего									
1.	Запасы									

2.	Оплата труда работников									
3.	Отчисления от оплаты труда									
4.	Амортизация нематериальных активов									
5.	Износ основных средств									
6.	Обслуживание и ремонт основных средств и нематериальных активов									
7.	Расходы по транспортным услугам									
8.	Расходы по услугам связи									
9.	Консультационные расходы									
10.	Аудиторские расходы									
11.	Информационные услуги									
12.	Командировочные расходы									
13.	Представительские расходы									
14.	Расходы, связанные с оказанием благотворительной и спонсорской помощи									
15.	Затраты по охране труда и технике безопасности									
16.	Расходы по социальной программе									
17.	Налоги и другие обязательные									

	платежи в бюджет									
18.	Расходы на содержание Совета директоров									
19.	Прочие, в том числе									
19.1.										
19.n.										

продолжение таблицы

20__ год			20_год			20_ год	20_ год
план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	план	план
10	11	12=11/10*100	13	14	15=14/13*100	16	17

Примечание:

* аналогичная форма заполняется отдельно по каждой дочерней организации. Формы по дочерним организациям носят исключительно информативный характер и не являются предметом утверждения советом директоров компании.

7.7 расходы по аренде нежилых помещений административно-управленческого персонала:

Наименование Компании (дочерней организации) *

форма 19

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	20__год (предыдущий)			20__год (текущий)			20__год		
			план	факт	% отклонения	план	оценка (факт)	% отклонения	план	факт	% отклонения
А	Б	В	1	2	3=2/1 * 100	4	5	6=5/4 * 100	7	8	9=8/7 * 100
1.	Расходы по аренде, всего	тысяч тенге									
2.	Стоимость за 1 квадратный метр арендуемой площади	тенге									
	Общая площадь помещений в соответствии с										

3.	нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266		квадратных метров									
	Общая занимаемая площадь помещений		квадратных метров									
	Отклонение		квадратных метров									
	в том числе площадь:											
3.1.	Кабинета председателя правления	в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266	квадратных метров									
		занимаемая площадь	квадратных метров									
		отклонение	квадратных метров									

3.2.	Комнаты отдыха председателя правления	в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266	квадратных метров									
		занимаемая площадь	квадратных метров									
		отклонение	квадратных метров									
		в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Респ										

3.3.	Приемной председателя правления	ублик и Казахстан от 2 декабр я 2014 года № 1266	квадратных метров									
		занимаемая площадь	квадратных метров									
		отклонение	квадратных метров									
3.4.	Кабинет заместителя председателя правления (управляющего директора - члена правления)	в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабр я 2014 года № 1266	квадратных метров									
		занимаемая площадь	квадратных метров									

		отклонение	квадратных метров									
3.5.	Комната отдыха заместителя председателя правления (управляющего директора - члена правления)	в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266	квадратных метров									
		занимаемая площадь	квадратных метров									
		отклонение	квадратных метров									
		в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Прав										

3.6.	Приемная заместителя председателя правления (управляющего директора - члена правления)	ительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266	квадратных метров									
		занимаемая площадь	квадратных метров									
		отклонение	квадратных метров									
3.7.	Кабинет управляющего директора (руководителя аппарата)	в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266	квадратных метров									
		занимаемая										

		площадь	квадратных метров									
		отклонение	квадратных метров									
3.8.	Комната отдыха управляющего директора (руководителя аппарата)	в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266	квадратных метров									
		занимаемая площадь	квадратных метров									
		отклонение	квадратных метров									
		в соответствии с нормативами, утвержденными постановле										

3.9.	Приемная управляющего директора (руководителя аппарата)	нием Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266	квадратных метров									
		занимаемая площадь	квадратных метров									
		отклонение	квадратных метров									
3.10.	Кабинет руководителя структурного подразделения (директора департамента)	в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266	квадратных метров									

		занимаемая площадь	квадратных метров									
		отклонение	квадратных метров									
3.11.	Приемная руководителя структурного подразделения (директора департамента)	в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266	квадратных метров									
		занимаемая площадь	квадратных метров									
		отклонение	квадратных метров									
		в соответствии с нормативами, утвержден										

3.12.	Кабинет работника компании (на 1 работника)	ными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266	квадратных метров									
		занимаемая площадь	квадратных метров									
		отклонение	квадратных метров									
3.13.	Общие помещения (конференц-зал, зал-совещаний, архив, копировально-множительная служба, гардероб, серверное, кладовые оборудования, форменного обмундирования, медикаментов, технически	в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года										

	х средств, инвентаря и канцелярских принадлежностей)	№ 1266	квадратных метров									
		занимаемая площадь	квадратных метров									
		отклонение	квадратных метров									
3.14.	Вспомогательные помещения (коридоры, венкамеры, туалеты, помещения для личной гигиены)	в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266	квадратных метров									
		занимаемая площадь	квадратных мет ров									
		отклонение	квадратных метров									

продолжение таблицы

20__ год			20_год			20_ год	20_ год
план	факт	% отклонения	план	факт	% откло	план	план

					нения		
10	11	12=11/10*100	13	14	15=14/13*100	16	17

Примечание:

в случае превышения установленных лимитов на занимаемые площади, требуется пояснение

* аналогичная форма заполняется отдельно по каждой дочерней организации. Формы по дочерним организациям носят исключительно информативный характер и не являются предметом утверждения советом директоров компании.

7.8 прогноз основных консолидированных показателей Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых представляют право Компании прямо определять решения, принимаемые данными юридическими лицами:

форма 20

тысяч тенге

№ п/п	Наименование показателей	20__ год (предыдущий)			20__ год (текущий)			20__ год		
		план	факт	% отклонения	план	оценка (факт)	% отклонения	план	факт	% отклонения
А	Б	1	2	3=2/1*100	4	5	6=5/4*100	7	8	9=8/7*100
1.	Доходы, всего в том числе:									
1.1.	Доход от реализации продукции и оказания услуг									
1.2.	Доход от финансирования									
1.2.1.	Доходы по вознаграждениям									
1.2.2.	Доходы по дивидендам									
1.2.3.	Доходы от финансовой аренды									
1.2.4.	Доходы от операций с инвестициями в недвижимость									

1.2.5.	Доходы от изменения справедливой стоимости финансовых инструментов									
1.2.6.	Прочие доходы от финансирования									
1.3.	Прочие доходы									
1.3.1.	Доходы от выбытия активов									
1.3.2.	Доходы от безвозмездно полученных активов									
1.3.3.	Доходы от государственных субсидий									
1.3.4.	Доходы от восстановления убытка от обесценения									
1.3.5.	Доходы от курсовой разницы									
1.3.6.	Доходы от операционной аренды									
1.3.7.	Прочие доходы (доход от начисленных штрафов, пени, неустоек за нарушение условий договоров; страховые случаи; прочие доходы)									
1.4.	Доходы, связанные с прекращаемой деятельностью									
1.5.	Доля прибыли организаций, учитываемых									

	по методу долевого участия									
1.5.1.	Доля прибыли ассоциированны х организаций									
1.5.2.	Доля прибыли совместных организаций									
2.	Расходы, всего, в том числе:									
2.1.	Себестоимость реализованной продукции и оказанных услуг									
2.2.	Расходы по реализации продукции и оказанию услуг									
2.3.	Административные расходы									
2.4.	Расходы на финансирование									
2.4.1.	Расходы по вознаграждениям									
2.4.2.	Расходы на выплату процентов по финансовой аренде									
2.4.3.	Расходы от изменения справедливой стоимости финансовых инструментов									
2.4.4.	Прочие расходы на финансирование									
2.5.	Прочие расходы									
2.5.1.	Расходы по выбытию активов									

2.5.2.	Расходы от обесценения активов									
2.5.3.	Расходы по курсовой разнице									
2.5.4.	Расходы по созданию резерва и списанию безнадежных требований									
2.5.6.	Расходы по операционной аренде									
2.5.7.	Прочие расходы (штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров; на возмещение судебных издержек и арбитражных сборов; прочие расходы)									
2.6.	Расходы, связанные с прекращаемой деятельностью									
2.7.	Доля в убытке организаций, учитываемых методом долевого участия									
2.7.1.	Доля в убытке ассоциированны х организациях									
2.7.2.	Доля в убытке совместных организациях									
3.	Доход/убыток до налогообложения									
	Расходы по корпоративном									

4.	у подоходному налогу									
5.	Чистый доход (убыток указывается со знаком минус)									
6.	Активы, в том числе:									
6.1.	Долгосрочные активы									
6.2.	Краткосрочные активы									
7.	Обязательства, в том числе:									
7.1.	Краткосрочные обязательства									
7.2.	Долгосрочные обязательства									
8.	Капитал, в том числе:									
8.1.	Уставный капитал									
8.2.	Неоплаченный капитал									
8.3.	Выкупленные собственные долевые инструменты									
8.4.	Эмиссионный доход									
8.5.	Резервы									
8.6.	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)									
8.7.	Доля меньшинства									
9.	Рентабельность деятельности, %									
10.	Денежные средства на начало отчетного периода									
11.	Денежные средства на									

	конец отчетного периода									

продолжение таблицы

20__ год			20_год			20_ год	20_ год
план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	план	план
10	11	12=11/10*100	13	14	15=14/13*100	16	17

Примечание:

* к основным консолидированным финансовым показателям деятельности Компании прилагается информация об учетной политике Компании и пояснительная записка с указанием расчетов показателей.

7.9 прогноз основных неконсолидированных показателей Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право Компании прямо определять решения, принимаемые данными юридическими лицами:

Наименование Компании (дочерней организации) *

форма 21

тысяч тенге

№ п/п	Наименование показателей	20__ год (предыдущий)			20__ год (текущий)			20__ год		
		план	факт	% отклонения	план	оценка (факт)	% отклонения	план	факт	% отклонения
А	Б	1	2	3=2/1*100	4	5	6=5/4*100	7	8	9=8/7*100
1.	Доходы, всего в том числе:									
1.1.	Доход от реализации продукции и оказания услуг									
1.2.	Доход от финансирования									

1.2.1.	Доходы по вознаграждениям									
1.2.2.	Доходы по дивидендам									
1.2.3.	Доходы от финансовой аренды									
1.2.4.	Доходы от операций с инвестициями в недвижимость									
1.2.5.	Доходы от изменения справедливой стоимости финансовых инструментов									
1.2.6.	Прочие доходы от финансирования									
1.3.	Прочие доходы									
1.3.1.	Доходы от выбытия активов									
1.3.2.	Доходы от безвозмездно полученных активов									
1.3.3.	Доходы от государственных субсидий									
1.3.4.	Доходы от восстановления убытка от обесценения									
1.3.5.	Доходы от курсовой разницы									
1.3.6.	Доходы от операционной аренды									
1.3.7.	Прочие доходы (доход от начисленных штрафов, пени, неустоек за нарушение условий договоров;									

	страховые случаи; прочие доходы)									
1.4.	Доходы, связанные с прекращаемой деятельностью									
1.5.	Доля прибыли организаций, учитываемых по методу долевого участия									
1.5.1.	Доля прибыли ассоциированных организаций									
1.5.2.	Доля прибыли совместных организаций									
2.	Расходы, всего, в том числе:									
2.1.	Себестоимость реализованной продукции и оказанных услуг									
2.2.	Расходы по реализации продукции и оказанию услуг									
2.3.	Административные расходы									
2.4.	Расходы на финансирование									
2.4.1.	Расходы по вознаграждениям									
2.4.2.	Расходы на выплату процентов по финансовой аренде									
2.4.3.	Расходы от изменения справедливой стоимости финансовых инструментов									
2.4.4.	Прочие расходы на финансирование									
2.5.	Прочие расходы									

2.5.1.	Расходы по выбытию активов									
2.5.2.	Расходы от обесценения активов									
2.5.3.	Расходы по курсовой разнице									
2.5.4.	Расходы по созданию резерва и списанию безнадежных требований									
2.5.6.	Расходы по операционной аренде									
2.5.7.	Прочие расходы (штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров; на возмещение судебных издержек и арбитражных сборов; прочие расходы)									
2.6.	Расходы, связанные с прекращаемой деятельностью									
2.7.	Доля в убытке организаций, учитываемых методом долевого участия									
2.7.1.	Доля в убытке ассоциированных организациях									
2.7.2.	Доля в убытке совместных организациях									
3.	Доход/убыток до налогообложения									

4.	Расходы по корпоративному подоходному налогу									
5.	Чистый доход (убыток указывается со знаком минус)									
6.	Активы, в том числе:									
6.1.	Долгосрочные активы									
6.2.	Краткосрочные активы									
7.	Обязательства, в том числе:									
7.1.	Краткосрочные обязательства									
7.2.	Долгосрочные обязательства									
8.	Капитал, в том числе:									
8.1.	Уставный капитал									
8.2.	Неоплаченный капитал									
8.3.	Выкупленные собственные долевые инструменты									
8.4.	Эмиссионный доход									
8.5.	Резервы									
8.6.	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)									
8.7.	Доля меньшинства									
9.	Рентабельность деятельности, %									
10.	Денежные средства на начало отчетного периода									
	Денежные средства на									

11.	конец отчетного периода									
продолжение таблицы										
20__ год			20_год			20_ год		20_ год		
план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	план		план		
10	11	12=11/10*100	13	14	15=14/13*100	16		17		

Примечание:

* аналогичная форма заполняется отдельно по каждой дочерней организации. Формы по дочерним организациям носят исключительно информативный характер и не являются предметом утверждения советом директоров компании.

8. Информация по планируемым мероприятиям, направленным на развитие и внедрение стандартов корпоративного управления в Компании и юридических лицах, акции (доли участия) которых предоставляют право Компании определять решения, принимаемые данными юридическими лицами:

форма 22

№ п/п	Наименование Компании	Рейтинг корпоративного управления				
		20___ год	20___ год	20___ год	20___ год	20___ год
А	Б	1	2	3	4	5
	Компания					
1	Дочерняя организация 1					
n	Дочерняя организация n					

Приложение 3
к Правилам разработки,
утверждения планов
мероприятий национальных
управляющих холдингов,
национальных холдингов,
национальных компаний,
акционером которых является
государство, а также
мониторинга и оценки
их реализации

Отчет по мониторингу реализации плана мероприятий по стратегическим направлениям деятельности Компании

Документ первого уровня Системы государственного планирования				Документ второго уровня Системы государственного планирования					Цели Плана развития Компании	Задачи Плана развития Компании	Ключевые показатели (КП) Плана развития Компании (количественные или качественные)	Единица измерения	Методика расчета
Наименование документа	приоритет	задача	инициатива/целевой индикатор	Наименование документа	Цель	Задача	Целевой индикатор	Показатель результатов**					
А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	К	Л	М	Н	О
Направление 1													
									Цель 1	Задача 1	КП 1		
											КП n		
										Задача n	КП 1		
											КП n		
									Цель n	Задача 1	КП 1		
											КП n		
										Задача n	КП 1		
											КП n		
Направление n													
									Цель 1	Задача 1	КП 1		
											КП n		
										Задача n	КП 1		
											КП n		
									Цель n	Задача 1	КП 1		
											КП n		
										Задача n	КП 1		
											КП n		

Значение ключевых показателей*

факт отчетного года	факт предыдущего года перед отчетным годом	% отчетного года к предыдущему году	Причины отклонения (выполнения в неполном объеме)	Корректирующие меры (предпринятые / планируемые)
1	2	3	4	5

Направление 1				
Направление n				

Отчет по мониторингу реализации плана мероприятий по финансово-хозяйственной деятельности Компании

№ п/п	Наименование показателя		Единица измерения	факт отчетного года	факт предыдущего года перед отчетным годом	% отчетного года к предыдущему году	Причины отклонения (выполнения в неполном объеме)	Корректирующие меры (предпринятые/планируемые)
1.	Доходы, всего		тысяч тенге					
2.	Расходы, всего, в том числе:		тысяч тенге					
2.1.	Общие и административные расходы		тысяч тенге					
2.2.	Фонд оплаты труда		тысяч тенге					
2.3.	Среднемесячная заработная плата		тысяч тенге					
3.	Чистый доход (убыток указывается со знаком минус)		тысяч тенге					
4.	Дивиденды на государственный пакет акций		тысяч тенге					
5.	Выплаченные налоги и другие обязательные платежи в бюджет		тысяч тенге					
6.	Инвестиции	собственные	тысяч тенге					
		бюджетные	тысяч тенге					
		заемные	тысяч тенге					
		всего	тысяч тенге					
7.	Активы, в том числе:		тысяч тенге					
7.1.	Долгосрочные активы		тысяч тенге					
7.2.	Краткосрочные активы		тысяч тенге					

8.	Обязательства, в том числе:		тысяч тенге					
8.1	Краткосрочные обязательства		тысяч тенге					
8.2.	Долгосрочные обязательств		тысяч тенге					
9.	Реструктуризация активов	наименование актива с указанием его типа (профильный, непрофильный, прочие)						
		выводимый % пакета акций (доли участия)						
10.	Финансовая устойчивость	коэффициент долга/ EBITDA	числовое значение					
		коэффициент финансового левереджа	числовое значение					
		коэффициент покрытия процентов	%					
		коэффициент текущей ликвидности	числовое значение					

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан