



О внесении изменений в постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 24 августа 2020 года № 74 "Об утверждении форм и сроков представления временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации отчетности и иной информации, а также Правил их представления"

Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 15 сентября 2025 года № 58. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 сентября 2025 года № 36891.

Примечание ИЗПИ!

Постановление утрачивает силу постановлением Правления Агентства РК по регулированию и развитию финансового рынка от 03.04.2026 № 48 (вводится в действие с 01.07.2026).

Правление Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка от 24 августа 2020 года № 74 "Об утверждении форм и сроков представления временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации отчетности и иной информации, а также Правил их представления" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21126) следующие изменения:

преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

"В соответствии с законами Республики Казахстан "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан", "О страховой деятельности" и "О государственной статистике" Правление Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**";

пункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить Правила представления временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации отчетности и иной информации согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить следующие формы отчетов и дополнительной информации, представляемых временными администрациями (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации:

1) форма отчета о состоянии активов банка по форме согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

2) форма отчета о состоянии активов страховой (перестраховочной) организации согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

3) форма отчета о состоянии обязательств банка согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

4) форма отчета о состоянии обязательств страховой (перестраховочной) организации согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

5) форма отчета об остатках и движении денег банка, страховой (перестраховочной) организации согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

6) форма отчета о произведенных временной администрацией (временным администратором) расходах согласно приложению 7 к настоящему постановлению;

7) форма отчета о предъявленных временной администрацией (временным администратором) исках в суды согласно приложению 8 к настоящему постановлению;

8) форма отчета о численности работников банка, страховой (перестраховочной) организации согласно приложению 9 к настоящему постановлению;

9) форма отчета об имуществе, сдаваемом временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации в аренду, согласно приложению 10 к настоящему постановлению;

10) форма отчета о вкладах банка, страховой (перестраховочной) организации согласно приложению 11 к настоящему постановлению;

11) форма журнала учета бесспорных требований, подлежащих передаче ликвидационной комиссии для исполнения в порядке очередности, согласно приложению 12 к настоящему постановлению;

12) форма отчета о ценных бумагах, приобретенных банком, страховой (перестраховочной) организацией, согласно приложению 13 к настоящему постановлению.";

пункт 3 исключить;

приложения 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 и 13 изложить в редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 и 13 к настоящему постановлению;

приложения 14 и 15 исключить.

2. Департаменту банковского регулирования в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) совместно с Юридическим департаментом государственную регистрацию настоящего постановления в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего постановления на официальном интернет-ресурсе Агентства Республики Казахстан по регулированию и развитию финансового рынка после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего постановления представление в Юридический департамент сведений об исполнении мероприятия, предусмотренного подпунктом 2) настоящего пункта.

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

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

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

М. Абылкасымова

"СОГЛАСОВАНО"

Бюро национальной статистики
Агентства по стратегическому
планированию и реформам
Республики Казахстан

Приложение 1 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 15 сентября 2025 года № 58
Приложение 1
к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 24 августа 2020 года № 74

Правила представления временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации отчетности и иной информации

1. Правила представления временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации отчетности и иной информации (далее – Правила) определяют порядок представления временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации (далее – временная администрация) отчетности и иной информации в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее – уполномоченный орган).

2. Ежемесячный отчет представляются в уполномоченный орган не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным.

Если последний день срока представления отчета приходится на нерабочий день, то срок переносится на следующий рабочий день.

Формы отчетов и дополнительная информация представляются в уполномоченный орган на бумажном носителе и в электронном виде.

3. Ежемесячный отчет включает в себя:

1) для банков: отчеты, предусмотренные подпунктами 1), 3), 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11) и 12) пункта 2 настоящего постановления;

2) для страховых (перестраховочных) организаций: 2), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11) и 12) пункта 2 настоящего постановления.

Форма отчета, предусмотренная подпунктом 12) пункта 1 настоящего постановления, представляется в уполномоченный орган единовременно при представлении первоначального отчета временной администрации;

3) пояснительную записку за отчетный период (далее – пояснительная записка), содержащую информацию, указанную в пункте 4 настоящих Правил;

4) бухгалтерский баланс банка, страховой (перестраховочной) организации по состоянию на отчетную дату и оборотно-сальдовая ведомость к балансу банка, страховой (перестраховочной) организации на отчетную дату.

Изменения, произошедшие за отчетный период, раскрываются по каждой статье с описанием суммарных величин.

Отчетной датой ежемесячного отчета является первое число месяца, следующего за отчетным. Отчетным периодом считается 1 (один) календарный месяц.

4. Пояснительная записка включает следующую информацию:

1) наименование и реквизиты решений уполномоченного органа о лишении лицензии на проведение всех банковских операций, на право осуществления страховой (перестраховочной) деятельности и о назначении временной администрации, ее составе ;

2) причины возникновения каждого изменения показателей отчетности за истекший период;

3) сведения и события, произошедшие в отчетном периоде, и проведенные мероприятия, связанные с деятельностью временной администрации, включая информацию о судебных процессах, в которых участвовала временная администрация.

Классификация статей, приведенная в отчетности, дополняется информацией, поясняющей их смысл. Изменения, произошедшие за отчетный период, раскрываются по каждой статье с описанием суммарных величин.

5. По результатам рассмотрения ежемесячного отчета временной администрации уполномоченный орган принимает ее к сведению, а при наличии выявленных замечаний направляет временной администрации письмо об их устранении в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты поступления вышеуказанной отчетности в уполномоченный орган.

6. Отчет временной администрации банка, страховой (перестраховочной) организации о выполненной работе (далее - отчет временной администрации о

выполненной работе) представляется в уполномоченный орган в течение 1 (одного) месяца с даты назначения ликвидационной комиссии банка, страховой (перестраховочной) организации.

Отчет временной администрации о выполненной работе представляется в уполномоченный орган на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах и в электронном виде;

7. Отчет временной администрации о выполненной работе содержит следующую информацию:

1) гриф утверждения, который располагается в правом верхнем углу первого листа отчета временной администрации о выполненной работе и оформляется строчными буквами.

Гриф утверждения состоит из следующих элементов: слова "Утверждаю" (без кавычек), наименование должности, подпись, расшифровка подписи и дата утверждения должностным лицом уполномоченного органа.

2) сведения о назначении и составе временной администрации;

3) первоочередные мероприятия, проведенные временной администрацией;

4) сведения о передаче страхового портфеля или сведения о проведении операции по одновременной передаче активов и обязательств банка другому (другим) банку (банкам);

5) сведения об изменении активов и обязательств;

6) сведения о расходах временной администрации с указанием информации о наличии перерасхода и (или) экономии, исходя из утвержденных смет расходов;

7) сведения об участии временной администрации в судебных процессах;

8) результаты инвентаризации и приема-передачи имущества и документов от временной администрации к ликвидационной комиссии;

9) об иных мероприятиях, осуществленных временной администрацией в процессе ее деятельности.

8. Отчет временной администрации о выполненной работе утверждается уполномоченным органом в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты его поступления в уполномоченный орган.

После утверждения уполномоченным органом отчета временной администрации о выполненной работе один экземпляр данного документа подлежит возврату временной администрации, а второй остается в уполномоченном органе.

Утвержденный уполномоченным органом отчет временной администрации о выполненной работе передается временной администрацией ликвидационной комиссии для учета в работе по завершению дел банка, страховой (перестраховочной) организации.

9. При смене руководителя временной администрации бывший руководитель временной администрации представляет в уполномоченный орган отчет о проделанной

работе за период его руководства в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания акта приема-передачи имущества и документов назначенному руководителю временной администрации.

Приложение 2 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 15 сентября 2025 года № 58
Приложение 2 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 24 августа 2020 года № 74
Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

Форма, предназначенная для сбора административных данных на безвозмездной основе, размещена на интернет-ресурсе: www.gov.kz/memleket/entities/ardfm

Наименование административной формы: Отчет о состоянии активов банка

Индекс формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: F1-BA

Периодичность: ежемесячная

Отчетный период: по состоянию на " ____ " " _____ " 20 ____ года

Круг лиц, представляющих форму, предназначенную для сбора административных данных на безвозмездной основе: временные администрации (временные администраторы) банков

Срок представления формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным

Бизнес-идентификационный номер: _____

Метод сбора: на бумажном носителе и в электронном виде

Форма

Отчет о состоянии активов банка

(в тысячах тенге)

№	Наименование показателей	Номер балансового счета	На дату назначения временной администрации (На предыдущую отчетную дату	На отчетную дату
---	--------------------------	-------------------------	--	-----------------------------	------------------

			временного администратора)		
1	2	3	4	5	6
1.	Деньги				
2.	Аффинированные драгоценные металлы				
3.	Корреспондентские счета				
4.	Ценные бумаги, в том числе:				
4.1	начисленное вознаграждение по ценным бумагам				
5.	Вклады, в том числе:				
5.1	начисленное вознаграждение				
6.	Выданные займы, в том числе:				
6.1	юридическим лицам:				
6.1.1	Стандартные				
6.1.2	Сомнительные				
6.1.3	Безнадежные				
6.1.4	Основной долг				
6.1.5	Начисленное вознаграждение				
6.2	физическим лицам:				
6.2.1	Стандартные				
6.2.2	Сомнительные				
6.2.3	Безнадежные				
6.2.4	Основной долг				
6.2.5	Начисленное вознаграждение				
7.	Требования к Национальному Банку Республики Казахстан				
8.	Требования к клиентам, в том числе:				

8.1	к юридическим лицам				
8.2	к физическим лицам				
9.	Инвестиции в капитал и субординированный долг				
10.	Товарно-материальные запасы				
11.	Основные средства и нематериальные активы, в том числе:				
11.1	Строящиеся (устанавливаемые) основные средства				
11.2	Земля, здания и сооружения				
11.3	Компьютерное оборудование				
11.4	Транспортные средства				
11.5	Прочие основные средства				
11.6	Нематериальные активы				
11.7	Создаваемые (разрабатываемые) нематериальные активы				
11.8	Основные средства, принятые в финансовый лизинг				
11.9	Основные средства, предназначенные для сдачи в аренду				
11.10	Капитальные затраты по арендованным зданиям				

12.	Прочие активы				
Итого активов:					
Резервы (провизии)					
Счет отрицательной корректировки					
Начисленная амортизация					

продолжение таблицы

Изменения	
по сравнению с данными на дату назначения временной администрации (временного администратора)	по сравнению с данными на дату предыдущего отчета
7 (графа 6-графа 4)	8 (графа 6-графа 5)

Наименование _____ Адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Исполнитель _____

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

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Дата " ____ " _____ 20__ года

Приложение
к форме отчета
о состоянии активов банка

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе

Отчет о состоянии активов банка (индекс: F1-BA, периодичность: ежемесячная)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы "Отчет о состоянии активов банка" (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 48-1 Закона Республики Казахстан "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан".

3. Единица измерения, используемая при составлении Формы, устанавливается в тысячах тенге.

4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. Строки 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 граф 4, 5, 6 равны соответствующим статьям бухгалтерского баланса банка на дату назначения временной администрации (временного администратора), на предыдущую отчетную дату и на отчетную дату.

6. В графе 3 указываются номера балансовых счетов, предусмотренные постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 января 2011 года № 3 "Об утверждении Типового плана счетов бухгалтерского учета в банках второго уровня, ипотечных организациях, акционерном обществе "Банк Развития Казахстана" и филиалах банков-нерезидентов Республики Казахстан" (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6793).

Приложение 3 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 15 сентября 2025 года № 58
Приложение 3 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 24 августа 2020 года № 74
Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

Форма, предназначенная для сбора административных данных на безвозмездной основе, размещена на интернет-ресурсе: www.gov.kz/memleket/entities/ardfm

Наименование административной формы: Отчет о состоянии активов страховой (перестраховочной) организации

Индекс формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: F2-BA

Периодичность: ежемесячная

Отчетный период: по состоянию на " ____ " _____ " 20 ____ года

Круг лиц, представляющих форму, предназначенную для сбора административных данных на безвозмездной основе: временные администрации (временные администраторы) страховой (перестраховочной) организации

Срок представления формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным

Бизнес-идентификационный номер: _____

Метод сбора: на бумажном носителе и в электронном виде

Форма

Отчет о состоянии активов страховой (перестраховочной) организации

(в тысячах тенге)

№	Наименование показателей	Номер балансового счета	На дату назначения временной администрации (временного администратора)	На предыдущую отчетную дату	На отчетную дату
1	2	3	4	5	6
1.	Деньги и денежные эквиваленты				
2.	Вклады размещенные				
3.	Ценные бумаги, в том числе:				
3.1	Ценные бумаги, оцениваемые по справедливой стоимости				
3.2	Ценные бумаги, имеющиеся в наличии для продажи				
3.3	Ценные бумаги, удерживаемые до погашения				
4.	Операция " обратное РЕПО"				
5.	Аффинированные драгоценные металлы				
6.	Производные инструменты				
7.	Активы перестрахования :				
7.1	Активы перестрахования по				

	незаработанным премиям				
7.2	Активы перестрахования по произошедшим, но незаявленным убыткам				
7.3	Активы перестрахования по произошедшим убыткам по договорам страхования (перестрахования) жизни				
7.4	Активы перестрахования по произошедшим убыткам по договорам аннуитета				
7.5	Активы перестрахования по заявленным, но неурегулированным убыткам				
7.6	Активы перестрахования по дополнительным резервам				
8	Расходы будущих периодов				
9	Текущий налоговый актив				
10	Отложенный налоговый актив				
11	Прочие активы				
12	Инвестиции в капитал других юридических лиц				
13	Основные средства, в том числе:				

13.1	Строящиеся (устанавливаемые) основные средства				
13.2	Земля, здания и сооружения				
13.3	Компьютерное оборудование				
13.4	Транспортные средства				
13.5	Прочие основные средства				
14	Инвестиционное имущество				
15	Долгосрочные активы, предназначенные для продажи				
16	Нематериальные активы				
Итого активов:					
Счет отрицательной корректировки					
Начисленная амортизация					

продолжение таблицы

Изменения	
по сравнению с данными на дату назначения временной администрации (временного администратора)	по сравнению с данными на дату предыдущего отчета
7 (графа 6-графа 4)	8 (графа 6-графа 5)

Наименование _____ Адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Исполнитель _____

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

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Дата " ____ " _____ 20__ года

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе

Отчет о состоянии активов страховой (перестраховочной) организации (индекс: F2-ВА, периодичность: ежемесячная)

Глава 1. Общие положения

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

2. Форма разработана в соответствии с пунктом 7 статьи 56 Закона Республики Казахстан "О страховой деятельности".

3. Единица измерения, используемая при составлении Формы, устанавливается в тысячах тенге.

4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. Строки 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 граф 4, 5, 6 равны соответствующим статьям бухгалтерского баланса страховой (перестраховочной) организации на дату назначения временной администрации (временного администратора), на предыдущую отчетную дату, на отчетную дату.

6. В графе 3 указываются номера балансовых счетов, предусмотренные постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 22 декабря 2017 года № 251 "Об утверждении Типового плана счетов бухгалтерского учета для страховых (перестраховочных) организаций, обществ взаимного страхования и филиалов страховых (перестраховочных) организаций - нерезидентов Республики Казахстан и внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам ведения бухгалтерского учета" (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16390).

по регулированию и развитию
финансового рынка
от 15 сентября 2025 года № 58
Приложение 4 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 24 августа 2020 года № 74
Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору
финансового рынка и финансовых организаций

Форма, предназначенная для сбора административных данных на безвозмездной
основе, размещена на интернет-ресурсе: www.gov.kz/memleket/entities/ardfm

Наименование административной формы: Отчет о состоянии обязательств банка

Индекс формы, предназначенной для сбора административных данных на
безвозмездной основе: F3-BA

Периодичность: ежемесячная

Отчетный период: по состоянию на " ____ " _____ " 20 ____ года

Круг лиц, представляющих форму, предназначенную для сбора административных
данных на безвозмездной основе: временные администрации (временные
администраторы) банков

Срок представления формы, предназначенной для сбора административных данных
на безвозмездной основе: не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за
отчетным

Бизнес-идентификационный номер: _____

Метод сбора: на бумажном носителе и в электронном виде

Форма

Отчет о состоянии обязательств банка

(в тысячах тенге)

№	Наименование обязательств	Номер балансового счета	На дату назначения временной администрации (временного администратора)	На предыдущую отчетную дату	На отчетную дату
1	2	3	4	5	6
1	Обязательства банка, в том числе:				
	перед физическими				

1.1	<p>лицами, перед которыми банк несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью, путем капитализации соответствующих повременных платежей, по уплате удержанных из заработной платы и (или) иного дохода алиментов; по оплате труда и выплате компенсаций лицам, работавшим по трудовому договору, задолженностей по социальным отчислениям в Государственный фонд социального страхования, по уплате удержанных из заработной платы обязательных пенсионных взносов, обязательных пенсионных взносов работодателя, а также вознаграждений по авторским договорам</p>				
	<p>перед организацией, осуществляющей обязательное гарантирование депозитов, по сумме выплаченного (</p>				

1.2	<p>выплачиваемого)) ею возмещения п о гарантируемым депозитам и по с у м м е восполненной разницы между размером имущества банка и размером обязательств по гарантируемым депозитам, передаваемым другому (другим) банку (банкам) в рамках проведения операции по одновременной передаче активов и обязательств принудительно ликвидируемого банка</p>				
1.3	<p>задолженность п о обязательствам, обеспеченным залогом имущества банка, а также задолженность п е р е д клиринговой организацией, осуществляюще й функции центрального контрагента, возникшие в результате ранее заключенных и неисполненных банком, являющимся клиринговым участником данной клиринговой организации,</p>				

	<p>сделок с участием центрального контрагента</p>				
1.4	<p>задолженность по депозитам физических лиц, не являющихся лицами, связанными с банком особыми отношениями, в том числе беспроцентным депозитам до востребования, размещенным в исламском банке, и переводам денег, а также требования по депозитам, осуществленным за счет пенсионных активов, по депозитам страховых организаций, осуществленным за счет средств, привлеченных по отрасли "страхование жизни"</p>				
	<p>перед некоммерческими и организациями, занимающимися исключительно благотворительностью, организациями ветеранов Великой Отечественной войны и организациями лиц, приравненных к ним,</p>				

1.5	<p>Добровольным обществом лиц с инвалидностью Республики Казахстан, Казахским обществом слепых, Казахским обществом глухих и производственными и организациями, являющимися собственностью этих юридических лиц и созданными за счет их средств, другими организациями лиц с инвалидностью по имеющимся их средствам на банковских счетах и помещенным на депозит</p>				
1.6	<p>задолженность по депозитам юридических лиц, не являющихся лицами, связанными с банком особыми отношениями</p>				
1.7	<p>задолженность по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджет, а также по возврату займов, выданных из республиканского бюджета и средств Национального фонда</p>				

	Республики Казахстан				
1.8	перед другими кредиторами в соответствии с законами Республики Казахстан				
1.9	перед кредиторами - физическими и юридическими лицами, являющимися лицами, связанными с банком особыми отношениями, в части суммы, не покрытой организацией, осуществляющей обязательное гарантирование депозитов, за счет возмещения по гарантируемыми депозитам				
1.10	задолженность по субординированному долгу и бессрочным финансовым инструментам банка				
2	Текущие обязательства временной администрации (временного администратора), в том числе:				
2.1	перед работниками по оплате труда				
2.2	задолженность по текущим налогам, сборам и другим обязательным				

	платежам в бюджет				
3	прочая задолженность				
Итого обязательств (строка 1+ строка 2+строка 3)					

продолжение таблицы

Изменения	
по сравнению с данными на дату назначения временной администрации (временного администратора)	по сравнению с данными на дату предыдущего отчета
7 (графа 6-графа 4)	8 (графа 6-графа 5)

Наименование _____ Адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Исполнитель _____

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

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Дата " ____ " _____ 20__ года

Приложение
к форме отчета о состоянии
обязательств банка

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе

Отчет о состоянии обязательств банка (индекс: F3-BA, периодичность: ежемесячная)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы "Отчет о состоянии обязательств банка" (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 48-1 Закона Республики Казахстан "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан".

3. Единица измерения, используемая при составлении Формы, устанавливается в тысячах тенге.

4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. Строки 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 2.1, 2.2, 3 граф 4, 5, 6 равны соответствующим статьям бухгалтерского баланса на дату назначения временной администрации (временного администратора), на предыдущую отчетную дату, на отчетную дату.

6. В строках 2.1 и 2.2 указывается задолженность временной администрации (временного администратора), образовавшаяся с даты назначения временной администрации (временного администратора), перед ее работниками по оплате труда, по текущим налогам и другим обязательным платежам в бюджет.

Приложение 5 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 15 сентября 2025 года № 58
Приложение 5 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 24 августа 2020 года № 74
Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

Форма, предназначенная для сбора административных данных на безвозмездной основе, размещена на интернет-ресурсе: www.gov.kz/memleket/entities/ardfm

Наименование административной формы: Отчет о состоянии обязательств страховой (перестраховочной) организации

Индекс формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: F4-BA

Периодичность: ежемесячная

Отчетный период: по состоянию на " ____ " _____ " 20 ____ года

Круг лиц, представляющих форму, предназначенную для сбора административных данных на безвозмездной основе: временные администрации (временные администраторы) страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным

Бизнес-идентификационный номер: _____ Метод сбора: на бумажном носителе и в электронном виде

Форма

Отчет о состоянии обязательств страховой (перестраховочной) организации

(в тысячах тенге)

№	Наименование обязательств	Номер балансового счета	На дату назначения временной администрации (временного администратора)	На предыдущую отчетную дату	На отчетную дату
1	2	3	4	5	6
1.	Обязательства страховой (перестраховочной) организации, в том числе:				
1.1.	по уплате удержанных из заработной платы и (или) иного дохода алиментов, а также требования граждан, перед которыми ликвидируемая страховая (перестраховочная) организация несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью, путем капитализации соответствующих повременных платежей по основаниям, не связанным с ответственностью по договорам				

	страхования (перестрахования)				
1.2.	по оплате труда и выплате компенсаций лицам, работающим по трудовому договору, задолженностей по социальным отчислениям в Государственный фонд социального страхования, уплате удержанных из заработной платы обязательных пенсионных взносов, а также вознаграждений по авторским договорам				
1.3.	по требованиям цедентов, возникающим из договоров по отрасли "страхование жизни"				
1.4.	по требованиям цедентов, возникающим из договоров по отрасли "общее страхование"				
1.5.	по обязательствам, обеспеченным залогом имущества ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации в пределах суммы обеспечения				

1.6.	по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджет, а также по возврату займов, выданных из республиканского бюджета				
1.7.	по расчетам с другими кредиторами в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан				
2.	Текущая задолженность, в том числе:				
2.1.	по оплате труда работников временной администрации (временного администратора) ;				
2.2.	задолженность по текущим налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджет;				
2.3.	прочая текущая задолженность временной администрации (временного администратора) (аренда, коммунальные услуги, государственная пошлина и т.д.).				
Итого обязательств (строка 1+ строка 2)					
Резервы					

продолжение таблицы

Изменения

по сравнению с данными на дату назначения временной администрации (временного администратора)	по сравнению с данными на дату предыдущего отчета
7 (графа 6-графа 4)	8 (графа 6-графа 5)

Наименование _____ Адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Исполнитель _____

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

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Дата " ____ " _____ 20__ года

Приложение
к форме отчета о состоянии
обязательств страховой
(перестраховочной) организации

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе

Отчет о состоянии обязательств страховой (перестраховочной) организации (индекс: F4-BA, периодичность: ежемесячная)

Глава 1. Общие положения

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

2. Форма разработана в соответствии с пунктом 7 статьи 56 Закона Республики Казахстан "О страховой деятельности".

3. Единица измерения, используемая при составлении Формы, устанавливается в тысячах тенге.

4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. Строки 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2.1, 2.2, 2.3 граф 4, 5, 6 равны соответствующим статьям бухгалтерского баланса на дату назначения временной администрации (временного администратора), на предыдущую отчетную дату, на отчетную дату.

6. В строках 2.1, 2.2, 2.3 указываются задолженность временной администрации (временного администратора), образовавшаяся с даты назначения временной администрации (временного администратора), перед ее работниками по оплате труда, по текущим налогам и другим обязательным платежам в бюджет, а также прочая задолженность.

Приложение 6 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 15 сентября 2025 года № 58
Приложение 6 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 24 августа 2020 года № 74
Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

Форма, предназначенная для сбора административных данных на безвозмездной основе, размещена на интернет-ресурсе: www.gov.kz/memleket/entities/ardfm

Наименование административной формы: Отчет об остатках и движении денег банка, страховой (перестраховочной) организации

Индекс формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: F5-BA

Периодичность: ежемесячная

Отчетный период: по состоянию на " ____ " " _____ " 20 ____ года

Круг лиц, представляющих форму, предназначенную для сбора административных данных на безвозмездной основе: временные администрации (временные администраторы) банков, страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным

Бизнес-идентификационный номер: _____

Метод сбора: на бумажном носителе и в электронном виде

Форма

Отчет об остатках и движении денег банка, страховой (перестраховочной) организации

(в тысячах тенге)

№	Наименование показателя	Всего в отчетном периоде
1	2	3
1.	Остаток денег на предыдущую отчетную дату, в том числе:	
1.1	наличность в кассе	
1.2	корреспондентский счет	
1.3	иные средства	
2.	Приход денег, в том числе:	
2.1	от погашения задолженности по займам	
2.2	от погашения прочей дебиторской задолженности	
2.3	от реализации имущества	
2.4	за счет зачисления наличных денег на корреспондентский счет с кассы	
2.5	прочие поступления	
3.	Расход денег, в том числе:	
3.1	на обеспечение деятельности временной администрации	
3.2	по возврату денег, поступивших по ошибочным указаниям	
3.3	по возврату денег, поступивших и поступающих в пользу лиц, банковские счета которых закрыты	
3.4	по исполнению указаний клиентов по переводам денег, поступающих на их банковские счета после лишения банка, страховой (перестраховочной) организации лицензии при отсутствии задолженности	
3.5	инкассация наличных денег с кассы для пополнения корреспондентского счета	
3.6	прочие расходы	
4.	Остаток денег на отчетную дату, в том числе:	
4.1	наличность в кассе	
4.2	корреспондентский счет	
4.3	иные средства	

Наименование _____ Адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Исполнитель _____

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

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Дата " ____ " _____ 20__ года

Приложение
к форме отчета об остатках
и движении денег банка,
страховой (перестраховочной)
организации

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе

Отчет об остатках и движении денег банка, страховой (перестраховочной) организации (индекс: F5-BA, периодичность: ежемесячная)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы "Отчет об остатках и движении денег банка, страховой (перестраховочной) организации" (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 48-1 Закона Республики Казахстан "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан" и пунктом 7 статьи 56 Закона Республики Казахстан "О страховой деятельности".

3. Единица измерения, используемая при составлении Формы, устанавливается в тысячах тенге.

4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. Данные строки 3.1 равны данным, указанным в Отчете о произведенных временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации расходах по форме согласно приложению 7 к настоящему постановлению.

6. Данные строк 1 и 4 равны данным баланса на отчетную дату в соответствии с Отчетом о состоянии активов банка по форме согласно приложению 2 к настоящему постановлению и Отчетом о состоянии активов страховой (перестраховочной) организации по форме согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

Приложение 7 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 15 сентября 2025 года № 58
Приложение 7 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 24 августа 2020 года № 74
Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

Форма, предназначенная для сбора административных данных на безвозмездной основе, размещена на интернет-ресурсе: www.gov.kz/memleket/entities/ardfm

Наименование административной формы: Отчет о произведенных временной администрацией (временным администратором) расходах

Индекс формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: F6-BA

Периодичность: ежемесячная

Отчетный период: по состоянию на " ____ " " _____ " 20 ____ года

Круг лиц, представляющих форму, предназначенную для сбора административных данных на безвозмездной основе: временные администрации (временные администраторы) банков, страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным

Бизнес-идентификационный номер: _____

Метод сбора: на бумажном носителе и в электронном виде

Форма

Отчет о произведенных временной администрацией (временным администратором) расходах

(в тысячах тенге)

--	--	--	--	--

№	Наименование расходов	Сумма расходов согласно смете расходов утвержденной руководителем временной администрации (временного администратора)	Сумма фактически произведенных расходов	Изменения (графа 4 и графа 3)
1	2	3	4	5
Месяц				
1	Оплата труда персонала			
1.1	Оплата труда работников организации, работающих на основании трудовых договоров, в том числе:			
1.1.1	должностной оклад			
1.1.2	индивидуальный подоходный налог			
1.1.3	обязательные пенсионные взносы			
1.1.4	взносы в фонд социального медицинского страхования			
1.2	Оплата труда лиц, оказывающих услуги по договорам возмездного оказания услуг, в том числе:			
1.2.1	оплата за оказанные услуги			
1.2.2	индивидуальный подоходный налог			
1.2.3	обязательные пенсионные взносы			
1.2.4	взносы в фонд социального медицинского страхования			
2	Отчисления в бюджет			
	Социальные отчисления и			

2.1	налоги, в том числе отчисления в фонд социального медицинского страхования			
2.2	Налоги			
2.3	Платы			
2.4	Прочие налоги и другие обязательные платежи в бюджет			
3	Административные расходы			
3.1	Услуги по найму транспорта для служебных и хозяйственных нужд			
3.2	Услуги связи (телекоммуникационные расходы, абонентская плата за пользование телефоном, телеграфом, расходы по междугородним и международным переговорам, услугам почтовых и справочных служб)			
3.3	Услуги по охране и сигнализации зданий и сооружений (собственного и залогового имущества)			
3.4	Услуги по охране транспорта			
3.5	Услуги по предоставлению стоянки для транспорта			
3.6	Услуги по регистрации транспорта			
3.7	Услуги по техническому осмотру транспорта			

3.8	Услуги по страхованию транспорта			
3.9	Услуги по оплате страховой премии по обязательному страхованию работника от несчастных случаев			
3.10	Коммунальные услуги			
3.11	Работы по текущему ремонту, техническому, сервисному обслуживанию (осмотру), демонтажу основных средств и товарно-материальных ценностей, осуществляемых подрядным способом			
3.12	Аренда помещения			
3.13	Услуги по регистрации прав на недвижимое имущество			
3.14	Услуги по оценке имущества			
3.15	Услуги по публикации в средствах массовой информации			
3.16	Услуги по подготовке отопительной системы к запуску			
3.17	Сантехнические работы			
3.18	Услуги по хранению имущества			
3.19	Услуги по нотариальному удостоверению и апостилированию документов			

3.20	Услуги по транспортировке, погрузке, разгрузке имущества			
3.21	Услуги по организации и проведению аукционов (торгов)			
3.22	Услуги инкассации			
3.23	Услуги по проведению экспертизы			
3.24	Услуги по проведению аудита			
3.25	Услуги по переводу документов			
3.26	Установка, смена или перенос телефонных номеров			
3.27	Услуги центрального депозитария по ведению системы реестров держателей ценных бумаг			
3.28	Услуги по обслуживанию банковского счета, переводам и платежам денег, осуществленным без открытия банковского счета			
3.29	Услуги по научно-технической обработке документов и сдаче их в архив			
3.30	Услуги частных судебных исполнителей			
3.31	Коллекторские услуги			
4	Расходы по приобретению товарно-материальных ценностей			

4.1	Расходы для содержания офисного оборудования в рабочем состоянии			
4.2	Расходы для содержания транспортных средств			
4.3	Расходы для содержания помещений			
4.4	Расходы для приобретения бумажной и бланочной продукции			
4.5.	Расходы на приобретение канцелярских товаров			
4.6	Расходы на приобретение горюче-смазочных материалов			
5	Командировочные расходы			
6	Прочие расходы			
7	Непредвиденные расходы			
Итого за месяц				

Наименование _____ Адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Исполнитель _____

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

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Дата " ____ " _____ 20__ года

Приложение
к форме отчета о произведенных
временной администрацией

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе

Отчет о произведенных временной администрацией (временным администратором) расходах (индекс: F6-BA, периодичность: ежемесячная)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы "Отчет о произведенных временной администрацией (временным администратором) расходах" (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 48-1 Закона Республики Казахстан "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан" и пунктом 7 статьи 56 Закона Республики Казахстан "О страховой деятельности".

3. Единица измерения, используемая при составлении Формы, устанавливается в тысячах тенге.

4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. В графе 5 указывается разница между графами 4 и 3.

Приложение 8 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 15 сентября 2025 года № 58
Приложение 8 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 24 августа 2020 года № 74
Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

Форма, предназначенная для сбора административных данных на безвозмездной основе, размещена на интернет-ресурсе: www.gov.kz/memleket/entities/ardfm

Наименование административной формы: Отчет о предъявленных временной администрацией (временным администратором) исках в суды

Индекс формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: F7-BA

Периодичность: ежемесячная

Отчетный период: по состоянию на " ____ " " _____ " 20 ____ года

Круг лиц, представляющих форму, предназначенную для сбора административных данных на безвозмездной основе: временные администрации (временные администраторы) банков, страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным

Бизнес-идентификационный номер: _____

Метод сбора: на бумажном носителе и в электронном виде

Форма

Отчет о предъявленных временной администрацией (временным администратором) исках в суды

№	Фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица или наименование юридического лица	Цена иска (в тысячах тенге)	Предмет иска
1	2	3	4

продолжение таблицы

Дата направления искового заявления	Наименование органа, в который направлено исковое заявление	Стадия рассмотрения	Результат рассмотрения
5	6	7	8

Наименование _____ Адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Исполнитель _____

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

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Дата " ____ " _____ 20__ года

Приложение к форме
отчета о предъявленных
временной администрацией
(временным администратором)
исках в суды

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе

Отчет о предъявленных временной администрацией (временным администратором) исках в суды (индекс: F7-ВА, периодичность: ежемесячная)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы "Отчет о предъявленных временной администрацией (временным администратором) исках в суды" (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 48-1 Закона Республики Казахстан "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан" и пунктом 7 статьи 56 Закона Республики Казахстан "О страховой деятельности".

3. Единица измерения, используемая при составлении Формы, устанавливается в тысячах тенге.

4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. В графе "Стадия рассмотрения" указывается информация о стадии рассмотрения иска.

6. В графе "Результат рассмотрения" указывается информация о результатах рассмотрения иска.

Приложение 9 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 15 сентября 2025 года № 58
Приложение 9
к постановлению Правления
Агентства Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 24 августа 2020 года № 74

Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

Форма, предназначенная для сбора административных данных на безвозмездной основе, размещена на интернет-ресурсе: www.gov.kz/memleket/entities/ardfm

Наименование административной формы: Отчет о численности работников банка, страховой (перестраховочной) организации

Индекс формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: F8-BA

Периодичность: ежемесячная

Отчетный период: по состоянию на " ____ " " _____ " 20 ____ года

Круг лиц, представляющих форму, предназначенную для сбора административных данных на безвозмездной основе: временные администрации (временные администраторы) банков, страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным

Бизнес-идентификационный номер: _____

Метод сбора: на бумажном носителе и в электронном виде

Форма

Отчет о численности работников банка, страховой (перестраховочной) организации

Работники временной администрации, работающие по трудовым договорам

№	Наименование должности	Количество штатных единиц	Размер заработной платы согласно штатному расписанию (в тысячах тенге)
1	2	3	4
Головной офис			
	Итого		
Филиалы и представительства			
	Итого		
	Всего за отчетный период		

Лица, оказывающие услуги по договорам возмездного оказания услуг

№	Наименование оказываемой услуги	Количество единиц	Размер оплаты услуг по договорам возмездного оказания услуг (в тысячах тенге)

1	2	3	4
Головной офис			
	Итого		
Филиалы и представительства			
	Итого		
	Всего за отчетный период		

Наименование _____ Адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Исполнитель _____

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

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Дата " ____ " _____ 20__ года

Приложение к форме
отчета о численности
работников банка,
страховой (перестраховочной)
организации

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе

Отчет о численности работников банка, страховой (перестраховочной) организации (индекс: F8-BA, периодичность: ежемесячная)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы "Отчет о численности работников банка, страховой (перестраховочной) организации" (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 48-1 Закона Республики Казахстан "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан" и пунктом 7 статьи 56 Закона Республики Казахстан "О страховой деятельности".

3. Единица измерения, используемая при составлении Формы, устанавливается в тысячах тенге.

4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. Форма заполняется на основании штатного расписания, действовавшего на дату лишения банка, страховой (перестраховочной) организации лицензии.

Приложение 10 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 15 сентября 2025 года № 58
Приложение 10 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 24 августа 2020 года № 74
Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

Форма, предназначенная для сбора административных данных на безвозмездной основе, размещена на интернет-ресурсе: www.gov.kz/memleket/entities/ardfm

Наименование административной формы: Отчет об имуществе, сдаваемом временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации в аренду

Индекс формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: F9-BA

Периодичность: ежемесячная

Отчетный период: по состоянию на " ____ " " _____ " 20____ года

Круг лиц, представляющих форму, предназначенную для сбора административных данных на безвозмездной основе: временные администрации (временные администраторы) банков, страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем

Бизнес-идентификационный номер: _____

Метод сбора: на бумажном носителе и в электронном виде

Форма

Отчет об имуществе, сдаваемом временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации в аренду

Порядковый номер	Наименование имущества, сдаваемого в аренду	Фактическое нахождение имущества, сдаваемого в аренду	Информация о наличии правоустанавливающих документов на имущество
1	2	3	4
Недвижимое имущество			
1			
	Итого		
Движимое имущество			
2			
	Итого		
	Всего		

продолжение таблицы

Сведения об обременениях	Наименование арендатора
5	6
Недвижимое имущество	
Движимое имущество	

продолжение таблицы

Договор аренды					
Номер, дата заключения	Срок действия	Размер ежемесячной арендной платы	Сведения о стороне, несущей расходы по содержанию имущества	Ежемесячные расходы на содержание имущества	Количественные показатели по имуществу
7	8	9	10	11	12

продолжение таблицы

Сумма фактических поступлений по арендным платежам	Примечание
13	14

Наименование _____ Адрес _____
 Телефон _____
 Адрес электронной почты _____
 Исполнитель _____
 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон
 Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Дата " ____ " _____ 20__ года

Приложение к форме
отчета об имуществе,
сдаваемом временной администрацией
(временным администратором)
банка, страховой (перестраховочной)
организации в аренду

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе Отчет об имуществе, сдаваемом временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации в аренду (индекс: F9-BA, периодичность: ежемесячная)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы "Отчет об имуществе, сдаваемом временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации в аренду" (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 48-1 Закона Республики Казахстан "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан" и пунктом 7 статьи 56 Закона Республики Казахстан "О страховой деятельности".

3. Единица измерения, используемая при составлении Формы, устанавливается в тысячах тенге.

4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. В графе 2 дополнительно указываются общая площадь недвижимого имущества, его место нахождения, а при сдаче в аренду транспортного средства марка, год выпуска и государственный номер транспортного средства, сдаваемого в аренду.

6. В графе 5 указываются дата и основание наложения обременения, орган, наложивший обременение.

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

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

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

10. В графах 9, 11 и 13 заполняются строки "Итого" и "Всего".

Приложение 11 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 15 сентября 2025 года № 58
Приложение 11 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 24 августа 2020 года № 74
Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

Форма, предназначенная для сбора административных данных на безвозмездной основе, размещена на интернет-ресурсе: www.gov.kz/memleket/entities/ardfm

Наименование административной формы: Отчет о вкладах банка, страховой (перестраховочной) организации

Индекс формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: F10-BA

Периодичность: ежемесячная

Отчетный период: по состоянию на " ____ " " _____ " 20 ____ года

Круг лиц, представляющих форму, предназначенную для сбора административных данных на безвозмездной основе: временные администрации (временные администраторы) банков, страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным

Бизнес-идентификационный номер: _____

Метод сбора: на бумажном носителе и в электронном виде

Форма

Отчет о вкладах банка, страховой (перестраховочной) организации

(в тысячах тенге)

№	Наименования статьи (в разрезе банков), банка	Код банка	Категория ценной бумаги официального списка фондовой биржи
1	2	3	4

1	Вклады до востребования		
1.1			
2	Срочные вклады		
2.1			
3	Условные вклады		
3.1			
4	Всего		

продолжение таблицы

Основной долг по вкладу		
в тенге	остаток денег в иностранной валюте, пересчитанных в тенге	итого сумма вклада
5	6	7

продолжение таблицы

Вознаграждение по вкладу				
в тенге	остаток денег в иностранной валюте, пересчитанных в тенге	итого сумма вознаграждения	Резерв по сомнительным долгам	Примечание
8	9	10	11	12

Наименование _____ Адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Исполнитель _____

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

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Дата " ____ " _____ 20__ года

Приложение к форме отчета
о вкладах банка, страховой
(перестраховочной)
организации

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе Отчет о вкладах банка, страховой (перестраховочной) организации (индекс: F10-BA, периодичность: ежемесячная)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы "Отчет о вкладах банка, страховой (перестраховочной) организации" (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 48-1 Закона Республики Казахстан "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан" и пунктом 7 статьи 56 Закона Республики Казахстан "О страховой деятельности".

3. Единица измерения, используемая при составлении Формы, устанавливается в тысячах тенге.

4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. Итоговые суммы по графе 7 и по графе 10 за вычетом провизий (резервов) по сомнительным долгам соответствуют статье "Вклады размещенные" бухгалтерского баланса.

6. В графе 4 указывается категория акций эмитента сектора "акции" официального списка Акционерного общества "Казахстанская фондовая биржа" (далее - фондовая биржа).

7. В случае наличия обременения по вкладу, в графе 12 указывается сумма (в тысячах тенге) и основание обременения.

Приложение 12 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 15 сентября 2025 года № 58
Приложение 12 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 24 августа 2020 года № 74
Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

Форма, предназначенная для сбора административных данных на безвозмездной основе, размещена на интернет-ресурсе: www.gov.kz/memleket/entities/ardfm

Наименование административной формы: Журнал учета бесспорных требований, подлежащих передаче ликвидационной комиссии для исполнения в порядке очередности

Индекс формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: F11-BA

Периодичность: ежемесячная

Отчетный период: по состоянию на " ____ " " _____ " 20__ года

Круг лиц, представляющих форму, предназначенную для сбора административных данных на безвозмездной основе: временные администрации (временные администраторы) банков, страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем

Бизнес-идентификационный номер: _____

Метод сбора: на бумажном носителе и в электронном виде

Форма

Журнал учета беспорных требований, подлежащих передаче ликвидационной комиссии для исполнения в порядке очередности

Порядковый номер	Наименование кредитора	Наименования документа-основания для признания требований кредитора беспорными	Сумма заявленных требований (в тенге)	Реквизиты входящей корреспонденции	Реквизиты исходящей корреспонденции, направленной кредитору, о признании его требований беспорными
1	2	3	4	5	6

Наименование _____ Адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Исполнитель _____

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

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Дата " ____ " _____ 20__ года

Приложение
к форме журнала учета
беспорных требований,
подлежащих передаче
ликвидационной комиссии

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе

Журнал учета бесспорных требований, подлежащих передаче ликвидационной комиссии для исполнения в порядке очередности (индекс: F11-ВА, периодичность: ежемесячная)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы "Журнал учета бесспорных требований, подлежащих передаче ликвидационной комиссии для исполнения в порядке очередности" (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 48-1 Закона Республики Казахстан "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан" и пунктом 7 статьи 56 Закона Республики Казахстан "О страховой деятельности".

3. Единица измерения, используемая при составлении Формы, устанавливается в тысячах тенге.

4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. Форма заполняется на основании поступающих письменных требований кредиторов банков, страховых (перестраховочных) организаций, подлежащих передаче ликвидационной комиссии для исполнения в порядке очередности.

Приложение 13 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 15 сентября 2025 года № 58
Приложение 13 к постановлению
Правления Агентства
Республики Казахстан
по регулированию и развитию
финансового рынка
от 24 августа 2020 года № 74
Форма,
предназначенная для сбора
административных данных

Представляется: в уполномоченный орган по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций

Форма, предназначенная для сбора административных данных на безвозмездной основе, размещена на интернет-ресурсе: www.gov.kz/memleket/entities/ardfm

Наименование административной формы: Отчет о ценных бумагах, приобретенных банком, страховой (перестраховочной) организацией

Индекс формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: F12-BA

Периодичность: разовая

Отчетный период: по состоянию на " ____ " " _____ " 20 ____ года

Круг лиц, представляющих форму, предназначенную для сбора административных данных на безвозмездной основе: временные администрации (временные администраторы) банков, страховых (перестраховочных) организаций

Срок представления формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе: не позднее 8 (восьмого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем

Бизнес-идентификационный номер: _____

Метод сбора: на бумажном носителе и в электронном виде

Форма

Отчет о ценных бумагах, приобретенных банком, страховой (перестраховочной) организацией

№	Наименование эмитента	Код эмитента	Вид ценных бумаг	Национальный идентификационный номер, международный идентификационный номер
1	2	3	4	5
1	Государственные ценные бумаги Республики Казахстан			
1.1				
2	Негосударственные эмиссионные ценные бумаги организаций Республики Казахстан			
2.1	Банки второго уровня			
2.1.1				
2.2	Юридические лица, за исключением			

	банков второго уровня			
2.2.1				
2.3	Облигации Акционерного общества "Банк Развития Казахстана"			
2.3.1				
3	Ценные бумаги иностранных государств			
3.1				
4	Негосударственные ценные бумаги - эмитентов-нерезидентов Республики Казахстан			
4.1				
5	Ценные бумаги международных финансовых организаций			
5.1				
6	П а и инвестиционных фондов			
6.1				
7	Прочие			
7.1				
8	Всего			

продолжение таблицы

Количество ценных бумаг, штук	Номинальная стоимость ценной бумаги	Валюта номинала
6	7	8

продолжение таблицы

Балансовая стоимость (нетто), тысяч тенге					
Ценные бумаги, имеющиеся в наличии для продажи		Ценные бумаги, оцениваемые по справедливой стоимости, изменения которой отражаются в составе прибыли или убытка		Ценные бумаги, удерживаемые до погашения	
всего	в том числе, сумма начисленного	всего	в том числе, сумма начисленного	Всего	в том числе, сумма начисленного

	вознагражден ия		вознагражден ия		вознагражден ия
9	10	11	12	13	14

продолжение таблицы

Резерв по сомнительным долгам, тысяч тенге	Суммарная покупная стоимость ценных бумаг, тысяч тенге	Изменение стоимости с момента приобретения (графа 9 + графа 11 + графа 13 - графа16)	Доля участия в уставном капитале эмитента (в процентах)
15	16	17	18

продолжение таблицы

Дата		Примечание
приобретения	погашения	
19	20	21

Наименование _____ Адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Исполнитель _____

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

Главный бухгалтер или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Руководитель или лицо, уполномоченное на подписание отчета

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

Дата " ____ " _____ 20__ года

Приложение к форме
отчета о ценных бумагах,
приобретенных банком,
страховой (перестраховочной)
организацией

Пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных на безвозмездной основе

Отчет о ценных бумагах, приобретенных банком, страховой (перестраховочной) организацией (индекс: F12-ВА, периодичность: разовая)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение (далее – Пояснение) определяет единые требования по заполнению формы "Отчет о ценных бумагах, приобретенных банком, страховой (перестраховочной) организацией" (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с пунктом 2 статьи 48-1 Закона Республики Казахстан "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан" и пунктом 7 статьи 56 Закона Республики Казахстан "О страховой деятельности".

3. Единица измерения, используемая при составлении Формы, устанавливается в тысячах тенге.

4. Форму подписывает руководитель временной администрации (временный администратор), главный бухгалтер или лица, уполномоченные на подписание отчета, и исполнитель.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

5. Итоговая сумма по графам 9, 11 и 13, за вычетом резервов по сомнительным долгам соответствует сумме статей бухгалтерского баланса "Ценные бумаги, оцениваемые по справедливой стоимости, изменения которой отражаются в составе прибыли или убытка", "Ценные бумаги, имеющиеся в наличии для продажи" и "Ценные бумаги, удерживаемые до погашения".

6. В графе 4 указывается вид ценной бумаги.

К примеру:

по государственным ценным бумагам: МЕККАМ, МЕОКАМ, МЕУКАМ, МОИКАМ, МУИКАМ, МЕУЖКАМ, евроноты, ноты Национального Банка Республики Казахстан;

по негосударственным ценным бумагам: акции, облигации, ипотечные облигации, депозитарные расписки.

7. В графе 8 указывается код валюты номинала ценной бумаги (например: KZT, USD).

8. В графах 10, 12 и 14 указывается общая сумма начисленного вознаграждения по ценным бумагам на конец отчетного периода.

9. В графе 16 указывается суммарная покупная стоимость ценной бумаги, уменьшенная на величину оплаченного покупателем продавцу процента (при наличии такой оплаты), включающая расходы, непосредственно связанные с приобретением, в том числе вознаграждения и комиссионные, уплаченные агентам, консультантам, брокерам-дилерам, сборы фондовых бирж, а также банковские услуги по переводу средств.

10. В графе 17 указывается разница между балансовой стоимостью и суммарной покупной стоимостью ценных бумаг.

11. В графе 21, если по ценным бумагам имеется обременение (ценная бумага является обеспечением по договору залога, является объектом сделки "РЕПО"), указывается сумма обременения в тысячах тенге и основание обременения, и (или) если эмитентом ценной бумаги является юридическое лицо, являющееся аффилированным страховой (перестраховочной) организации, пишется слово "да".

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