

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі
Национальный Банк Республики Казахстан
National Bank of Kazakhstan



Банк Казахстана

ВЕСТНИК

Национального Банка Казахстана

№ 18

16 - 30 сентября 2014 года

«Вестник Национального Банка Казахстана»,

И.О. редактора:
Терентьев А. Л

члены совета:
Орлов П.Е.
Мадиярова А.К.
Сарсенова Н.В.
Сарсенбаева А.И.

ответственный за выпуск:
Шабанова Н.Н.
Тел: 8 (727) 330-24-52

Учредитель – РГУ Национальный Банк Республики Казахстан
050040, г. Алматы,
м-н «Коктем-3», 21

Издание зарегистрировано в Национальном агентстве по делам печати и массовой информации РК
под № 432 от 24.02.1997 г.

Тираж за один выпуск – 120 экземпляров
Издается с 1995 года



ТОО "Асыл қытан" Баспа үйі
050009, г. Алматы,
проспект Абая, 143
тел. +7 (727) 3 94 41 67

От редакции:

Уважаемые читатели!

Национальный Банк Казахстана представляет Вашему вниманию очередной выпуск журнала «Вестник НБК» № 18 за 16-30 сентября 2014 года.

Главными событиями за указанный период стали распоряжение Главы государства о назначении Смолякова Олега Александровича заместителем Председателя Национального Банка Казахстана, победа казахстанских монет «Родина яблок» и «Международная космическая станция» в Восьмом международном конкурсе памятных монет «Монетное созвездие-2014» в городе Москве (Российская Федерация), укрепление позиции Регионального финансового центра города Алматы в рейтинге *The Global Financial Centres Index*, а также запуск торгов парой юань-тенге на валютной площадке АО «Казахстанская фондовая биржа».

Также на страницах издания традиционно предоставляем информацию о текущем состоянии финансового сектора экономики Казахстана, официальных обменных курсах иностранных валют и нормативных правовых актах, разработанных Национальным Банком Казахстана и зарегистрированных в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Главные события.....	2 стр.
2. Текущее состояние финансового сектора экономики Казахстана.....	5 стр.
3. Официальные курсы иностранных валют.....	16 стр.
4. Постановление Правления НБРК № 147 «Об утверждении Правил назначения и полномочий временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации».....	17 стр.
5. Постановление Правления НБРК № 148 «Об утверждении форм, сроков и периодичности предоставления временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации отчетов и иной (дополнительной) информации».....	31 стр.
6. Постановление Правления НБРК № 150 «О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам регулирования, контроля и надзора финансового рынка и финансовых организаций».....	82 стр.
7. Постановление Правления НБРК № 151 «Об утверждении Правил осуществления актуарной деятельности, выдачи лицензии на право осуществления актуарной деятельности, сдачи квали-фикационного экзамена актуарием, привлечения независимого актуария для проверки деятельности актуария, направления независимым актуарием результатов проверки достоверности расчетов, проведенных актуарием, состоящим в штате страховой (перестраховочной) организации».....	86 стр.

Главные события

О назначении Заместителя Председателя Национального Банка РК

Распоряжением Главы государства Смоляков Олег Александрович назначен заместителем Председателя Национального Банка Республики Казахстан.

Смоляков Олег Александрович родился в г.Алматы в 1975 году. В 1996 году окончил Казахскую государственную академию управления по специальности экономист, в 2001 году получил степень Мастера государственной политики в Национальном институте политических исследований (National Graduate Institute for Policy Studies), Токио, Япония. В 2011 году ему присвоена степень Магистра наук финансов и экономики в Университете Уорика (University of Warwick), Великобритания.

С 1996 по 1998 годы работал ведущим экономистом сектора баланса международных инвестиций управления платежного баланса и движения капитала Департамента исследований и статистики Национального Банка РК.

С 1998 по 2002 г. — главный экономист управления платежного баланса и движения капитала Департамента исследований и статистики НБ РК.

С 2002 по 2004 г. — заместитель начальника управления платежного баланса Департамента платежного баланса и валютного регулирования НБ РК.

С 2004 по 2006 г. — заместитель директора Департамента платежного баланса и валютного регулирования НБ РК.

С 2006 по 2011 г. — начальник управления финансовой стабильности НБ РК.

С 2011 г. по июнь 2014 г. — директор Департамента финансовой стабильности НБ РК.

С июня 2014 г. по сентябрь 2014 г. - директор Департамента финансовой стабильности и управления рисками НБ РК.

Имеет Памятный значок «Қазақстан конституциясына 10 жыл», нагрудный знак «Заслуженный работник НБРК», юбилейную медаль «Қазақстан Республикасының тәуелсіздігіне 20 жыл», Медаль «Ерен еңбегі үшін» (Указ Президента РК от 09.12.2013 г. №707), Юбилейную медаль «Теңгеге 20 жыл», Благодарность Председателя Национального Банка Республики Казахстан (июнь, 2014 г.).

Женат. Воспитывает сына.

Казахстанские монеты «Родина яблок» и «Международная космическая станция» стали победителями Восьмого международного конкурса памятных монет «Монетное созвездие-2014» в Москве

Монеты Национального Банка РК «Родина яблок» и «Международная космическая станция» стали победителями Восьмого международного конкурса памятных монет «Монетное созвездие-2014» (COINS - 2014), который прошел 18 сентября в г. Москва.

Так, монета «Родина яблок» признана лучшей сувенирной монетой 2014 года, заняв первое место в номинации «Сувенирная монета», а монете «Международная космическая станция» досталось третье призовое место в номинации «Оригинальная технология».

Выбор перед жюри стоял нелегкий, поскольку в конкурсе участвовало около 260 памятных монет и 25 монетных серий из 31 страны, выпущенных с 1 января по 31 декабря 2013 г.

К слову, для коллекционной серебряной монеты Национального Банка Республики Казахстан «Родина яблок» это вторая громкая победа на подобных престижных конкурсах.



В мае 2014 года монета получила главный приз в номинации «Самая красивая серебряная монета 2014 года» на международном конкурсе памятных монет, проходившем в рамках 28-й Конференции директоров монетных дворов с 11 по 17 мая 2014 года в г. Мехико (Мексика). Напомним, монета «Родина яблок» выпущена в обращение 13 ноября 2013 года. Она является пятой в серии «Достоинство Республики».

В свою очередь монета «Международная космическая станция» выпущена в обращение 18 октября 2013 года в честь Международной космической станции (МКС) - пилотируемой орбитальной станции, используемой как многоцелевой космический исследовательский комплекс. МКС — совместный международный проект, в котором участвуют 15 стран (в алфавитном порядке): Бельгия, Бразилия, Германия, Дания, Испания, Италия, Канада, Нидерланды, Норвегия, Россия, США, Франция, Швейцария, Швеция, Япония.



Биколорная (составная) монета имеет форму круга, состоящего из концентрично расположенных кольца и диска. Внутренний диск монеты изготовлен из тантала, внешнее кольцо из серебра. Впервые при изготовлении монеты применена технология изменения цвета тантала.



Региональный финансовый центр города Алматы укрепил позиции в рейтинге The Global Financial Centres Index

23 сентября 2014 года

Алматы

Алматы значительно улучшил свои позиции в The Global Financial Centres Index (GFCI), поднявшись на 15 позиций и заняв 43 место среди 83 международных финансовых центров.

В регионе Восточная Европа – Центральная Азия Алматы занимает второе место после Стамбула. За Алматы следуют Прага, Варшава, Санкт-Петербург, Будапешт, Москва, Таллин и Афины.

Это значительное достижение в GFCI, который включает свыше 25 тысяч ответов более чем 3 тысяч специалистов инвестиционной индустрии. Целью GFCI является изучение уровня конкурентоспособности основных финансовых центров мира.

В марте 2014 года Алматы впервые включен в рейтинг GFCI и занял 58 позицию в официальном списке международных финансовых центров.

Рейтинг GFCI - является специализированной методологией рейтинговой оценки 83 международных финансовых центров, разработанной компанией Z/Yen Group Limited, для муниципалитета столицы Великобритании City of London.

Региональный финансовый центр города Алматы (РФЦА) - особый правовой режим, регулирующий взаимоотношения участников финансового центра и заинтересованных лиц, направленный на развитие финансового рынка Республики Казахстан. Деятельность по развитию Регионального финансового центра города Алматы осуществляет Национальный Банк Республики Казахстан.

О запуске торгов парой юань-тенге на валютной площадке АО «Казахстанская фондовая биржа»

Национальный Банк Республики Казахстан сообщает, что 25 сентября 2014 года открылись торги валютной парой китайский юань/казахстанский тенге на валютной площадке АО «Казахстанская фондовая биржа» (KASE).

Торги китайским юанем проводятся во время утренней торговой сессии KASE с расчетами в тенге в день проведения торгов.

Запуск торгов стал возможен в результате серии переговоров между Национальным Банком Республики Казахстан и Народным Банком Китая, в том числе в рамках заседаний Казахстанско-китайского Подкомитета по финансовому сотрудничеству, а также подготовительной работы, проведенной АО «Казахстанская фондовая биржа».

Открытие торгов состоялось в рамках IX заседания Казахстанско-китайского Подкомитета по финансовому сотрудничеству, прошедшего в Алматы 24-25 сентября 2014 года.

В настоящее время на KASE проводятся торги по доллару США, евро, российскому рублю и китайскому юаню.

ТЕКУЩЕЕ СОСТОЯНИЕ ФИНАНСОВОГО СЕКТОРА ЭКОНОМИКИ КАЗАХСТАНА

О ситуации на финансовом рынке

1. Инфляция

По официальным данным Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан, в августе 2014 года инфляция составила 0,4% (в августе 2013 года – 0,2%). При этом, цены на продовольственные товары снизились на 0,1% (0,0%). Непродовольственные товары подорожали в цене на 1,1% (на 0,3%), тарифы на платные услуги повысились на 0,4% (на 0,5%).

На рынке продовольственных товаров в августе 2014 года в наибольшей степени подорожали яйца – на 3,6%, рис – на 2,5%, сахар – на 2,3%, мука – на 1,5%, мясо и мясопродукты – на 1,3%, в том числе птица – на 9,0%, рыба и морепродукты – на 0,8%, кондитерские изделия – на 0,7%, макаронные изделия – на 0,5%. Цены на фрукты и овощи снизились на 6,8%, в том числе на картофель – на 19,9%, капуста – на 9,7%, лук – на 8,1%, морковь – на 6,7%.

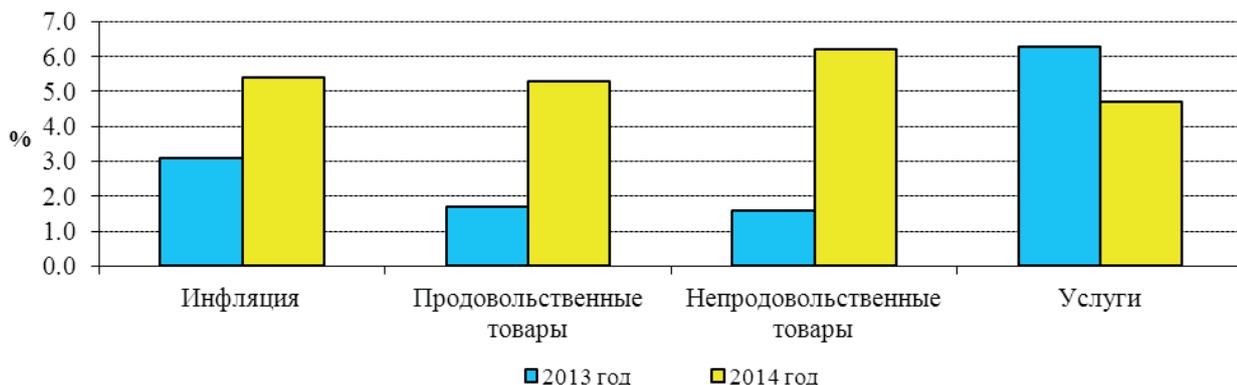
В группе непродовольственных товаров цены на верхнюю одежду повысились на 0,7%, обувь – на 0,5%, предметы домашнего обихода – на 0,2%, медикаменты – на 0,3%, газеты, книги и канцелярские товары – на 2,1%. Стоимость бензина выросла на 8,3%, дизельного топлива – на 0,3%.

В группе платных услуг оплата за услуги жилищно-коммунальной сферы выросла на 0,2%. При этом тарифы за газ, транспортируемый по распределительным сетям, выросли на 1,4%, сжиженный газ – на 1,0%, аренду жилья – на 0,5%, горячую воду – на 0,4%, холодную воду – на 0,1%. Кроме того, за прошедший месяц цены за амбулаторные услуги повысились на 1,4%, услуги транспорта – на 0,8%, услуги в области отдыха, развлечений и культуры – на 0,1%, ресторанов и гостиниц – на 0,7%.

За январь-август 2014 года инфляция составила 5,4% (в январе-августе 2013 года – 3,1%). Продовольственные товары с начала 2014 года стали дороже на 5,3% (на 1,7%), непродовольственные товары – на 6,2% (на 1,6%), платные услуги – на 4,7% (на 6,3%) (График 1).

График 1

Инфляция и ее основные группы за январь-август 2013 и 2014 гг.



В августе 2014 года инфляция в годовом выражении составила 7,1% (в декабре 2013 года – 4,8%). Продовольственные товары за последние 12 месяцев стали дороже на 6,9% (на 3,3%), непродовольственные товары – на 8,1% (на 3,3%), платные услуги – на 6,4% (на 8,0%).

2. Международные резервы и денежные агрегаты

В августе 2014 года произошло увеличение международных резервов Национального Банка. Валовые международные резервы Национального Банка увеличились на 2,8% до 27,7 млрд. долл. США (с начала года – рост на 12,2%). Чистые международные резервы Национального Банка увеличились на 2,8% и составили 27,1 млрд. долл. США (с начала года – рост на 12,1%). Операции по пополнению активов Национального фонда, обслуживанию внешнего долга Правительства, а также снижение остатков на корреспондентских счетах банков в иностранной валюте в Национальном Банке были частично нейтрализованы поступлением валюты на счета Правительства в Национальном Банке и покупкой

валюты на внутреннем валютном рынке. В результате чистые валютные запасы (СКВ) за август 2014 года снизились на 1,1%. Активы в золоте увеличились на 14,9% в результате проведенных операций, при незначительном снижении его цены на мировых рынках.

За август 2014 года международные резервы страны в целом, включая активы Национального фонда в иностранной валюте (по предварительным данным, 77,2 млрд. долл. США), увеличились на 1,2% до 105,0 млрд. долл. США (с начала года – рост на 9,9%).

За август 2014 года денежная база сжалась на 5,3% и составила 3654,7 млрд. тенге (с начала года – расширение на 29,3%). Узкая денежная база, т.е. денежная база без учета срочных депозитов банков второго уровня в Национальном Банке, сжалась на 2,9% до 3529,9 млрд. тенге.

За июль 2014 года денежная масса увеличилась на 0,1% до 13424,7 млрд. тенге (с начала года – рост на 15,7%). Объем наличных денег в обращении снизился на 0,9% до 1439,6 млрд. тенге (с начала года – снижение на 4,8%), депозиты в банковской системе увеличились на 0,2% и составили 11985,1 млрд. тенге (с начала года – рост на 18,8%). Доля депозитов в структуре денежной массы выросла с 87,0% в декабре 2013 года до 89,3% в июле 2014 года вследствие роста объема депозитов на фоне сокращения объема наличных денег в обращении, зафиксированных в январе-июле 2014 года.

Денежный мультипликатор снизился с 4,10 в декабре 2013 года до 3,48 по итогам июля 2014 года вследствие опережающих темпов расширения денежной базы по сравнению с темпами роста денежной массы, зафиксированных в январе-июле 2014 года.

3. Валютный рынок

В августе 2014 года курс тенге к доллару США изменялся в диапазоне 182,00 – 183,28 тенге за 1 доллар США. На конец месяца биржевой курс тенге составил 182,00 тенге за доллар США.

В августе 2014 года объем биржевых операций на Казахстанской Фондовой Бирже с учетом сделок на дополнительных торгах составил 8,8 млрд. долл. США. На внебиржевом валютном рынке объем операций составил 0,6 млрд. долл. США.

4. Рынок государственных ценных бумаг

В августе 2014 года состоялось 6 аукционов по размещению государственных ценных бумаг Министерства финансов. На них были размещены 12-месячные МЕККАМ (0,2 млрд. тенге), 3-летние МЕОКАМ (10,6 млрд. тенге), 6-летние МЕУКАМ (14,2 млрд. тенге), 9-летние МЕУКАМ (4,7 млрд. тенге), 10-летние МЕУКАМ (7,8 млрд. тенге), 15-летние МЕУКАМ (32 млрд. тенге).

Эффективная доходность по размещенным ценным бумагам составила: по 12-месячным МЕККАМ – 4,00%, 3-летним МЕОКАМ – 5,27%, 6-летним МЕУКАМ – 6,50%, 9-летним МЕУКАМ – 7,00%, по 10-летним МЕУКАМ – 7,13%, по 15-летним МЕУКАМ – 7,68%.

Объем ценных бумаг Министерства финансов в обращении на конец августа 2014 года составил 4015,7 млрд. тенге, увеличившись по сравнению с предыдущим месяцем на 1,9%.

Краткосрочные ноты Национального Банка Казахстана.

В августе 2014 года состоялось 2 аукциона по размещению 3-месячных нот Национального Банка (6,9 млрд. тенге и 4,0 млрд. тенге). Эффективная доходность по размещенным нотам составила 3,32% и 3,27% соответственно.

Объем нот в обращении на конец августа 2014 года по сравнению с июлем 2014 года увеличился на 31,4% и составил 20,8 млрд. тенге.

5. Межбанковский денежный рынок

В июле 2014 года общий объем размещенных межбанковских депозитов по сравнению с июнем 2014 года увеличился на 14,1%, составив в эквиваленте 4637,0 млрд. тенге.

Объем размещенных межбанковских тенговых депозитов увеличился на 41,4% и составил 920,9 млрд. тенге (19,9% от общего объема размещенных депозитов). При этом средневзвешенная ставка вознаграждения по размещенным межбанковским тенговым депозитам сократилась с 2,81% в июне 2014 года до 2,79% в июле 2014 года.

В июле 2014 года объем размещенных долларовых депозитов по сравнению с июнем 2014 года увеличился на 11,3% и составил 19,6 млрд. долл. США (77,4% от общего объема размещенных депозитов). Средневзвешенная ставка вознаграждения по размещенным долларовым депозитам увеличилась с

0,043% в июне 2014 года до 0,052% в июле 2014 года.

Объемы размещения депозитов в российских рублях и евро незначительны – 2,3% и 0,4% от общего объема размещенных депозитов, соответственно.

Доля межбанковских депозитов в иностранной валюте сократилась с 84,0% в июне 2014 года до 80,1% в июле 2014 года от общего объема размещенных депозитов. Доля депозитов, размещенных в банках-нерезидентах в иностранной валюте, сократилась с 83,6% в июне 2014 года до 79,4% в июле 2014 года от общего объема размещенных межбанковских депозитов.

Объем привлеченных Национальным Банком депозитов от банков в июле 2014 года по сравнению с июнем 2014 года увеличился на 43,4% и составил 871,7 млрд. тенге.

6. Депозитный рынок

Общий объем депозитов резидентов в депозитных организациях за июль 2014 года повысился на 0,2% до 11 985,1 млрд. тенге (с начала года рост на 18,8%). Депозиты юридических лиц снизились за месяц на 0,7% до 7 578,7 млрд. тенге (с начала года рост на 22,6%), физических лиц – повысились на 1,9% до 4 406,4 млрд. тенге (с начала года рост на 12,8%).

В июле 2014 года объем депозитов в национальной валюте уменьшился на 0,2% до 6 609,4 млрд. тенге (юридические лица – снижение на 1,2%, физические лица – рост на 2,2%), в иностранной валюте – повысился на 0,7% до 5 375,6 млрд. тенге (юридические лица – снижение на 0,1%, физические лица – рост на 1,7%). Удельный вес депозитов в тенге снизился за месяц с 55,4% до 55,1%.

Вклады населения в банках (с учетом нерезидентов) повысились за июль 2014 года на 1,9% до 4 447,9 млрд. тенге (с начала года рост на 12,7%). В структуре вкладов населения тенговые депозиты выросли на 2,1% до 2 070,0 млрд. тенге, депозиты в иностранной валюте повысились на 1,7% до 2 377,8 млрд. тенге. В составе вкладов населения удельный вес депозитов в тенге вырос за месяц с 46,4% до 46,5%.

Срочные депозиты за июль 2014 года повысились на 0,9% до 7 857,1 млрд. тенге. В составе срочных депозитов тенговые депозиты выросли на 1,7% до 4 185,4 млрд. тенге, депозиты в иностранной валюте – снизились на 0,1% до 3 671,7 млрд. тенге.

В июле 2014 года средневзвешенная ставка вознаграждения по тенговым срочным депозитам небанковских юридических лиц составила 5,2% (в июне 2014 года – 5,1%), а по депозитам физических лиц – 8,4% (8,0%).

7. Кредитный рынок

Общий объем кредитования банками экономики за июль 2014 года повысился на 0,2%, составив 12 185,6 млрд. тенге (с начала года рост на 7,9%).

Объем кредитов в национальной валюте вырос на 0,7% до 8 175,4 млрд. тенге (с начала года рост на 3,0%), в иностранной валюте – снизился на 0,9% до 4 010,2 млрд. тенге (с начала года рост на 19,5%). Удельный вес кредитов в тенге вырос за месяц с 66,7% до 67,1%.

Долгосрочное кредитование в июле 2014 года повысилось на 0,7%, составив 9 857,3 млрд. тенге, краткосрочное – снизилось на 2,1% до 2 328,3 млрд. тенге. Удельный вес долгосрочных кредитов повысился за месяц с 80,5% до 80,9%.

Объем кредитов юридическим лицам за июль 2014 года снизился на 0,4% до 8 166,2 млрд. тенге, физическим лицам – увеличился на 1,4% до 4 019,4 млрд. тенге. Удельный вес кредитов физическим лицам увеличился за месяц с 32,6% до 33,0%.

Кредитование субъектов малого предпринимательства за июль 2014 года выросло на 1,0% до 1 555,4 млрд. тенге (с начала года рост на 21,2%), что составляет 12,8% от общего объема кредитов экономике.

В отраслевой разбивке наиболее значительная сумма кредитов банков экономике приходится на такие отрасли, как торговля (доля в общем объеме – 19,2%), строительство (10,9%), промышленность (10,9%), сельское хозяйство (3,6%) и транспорт (3,3%).

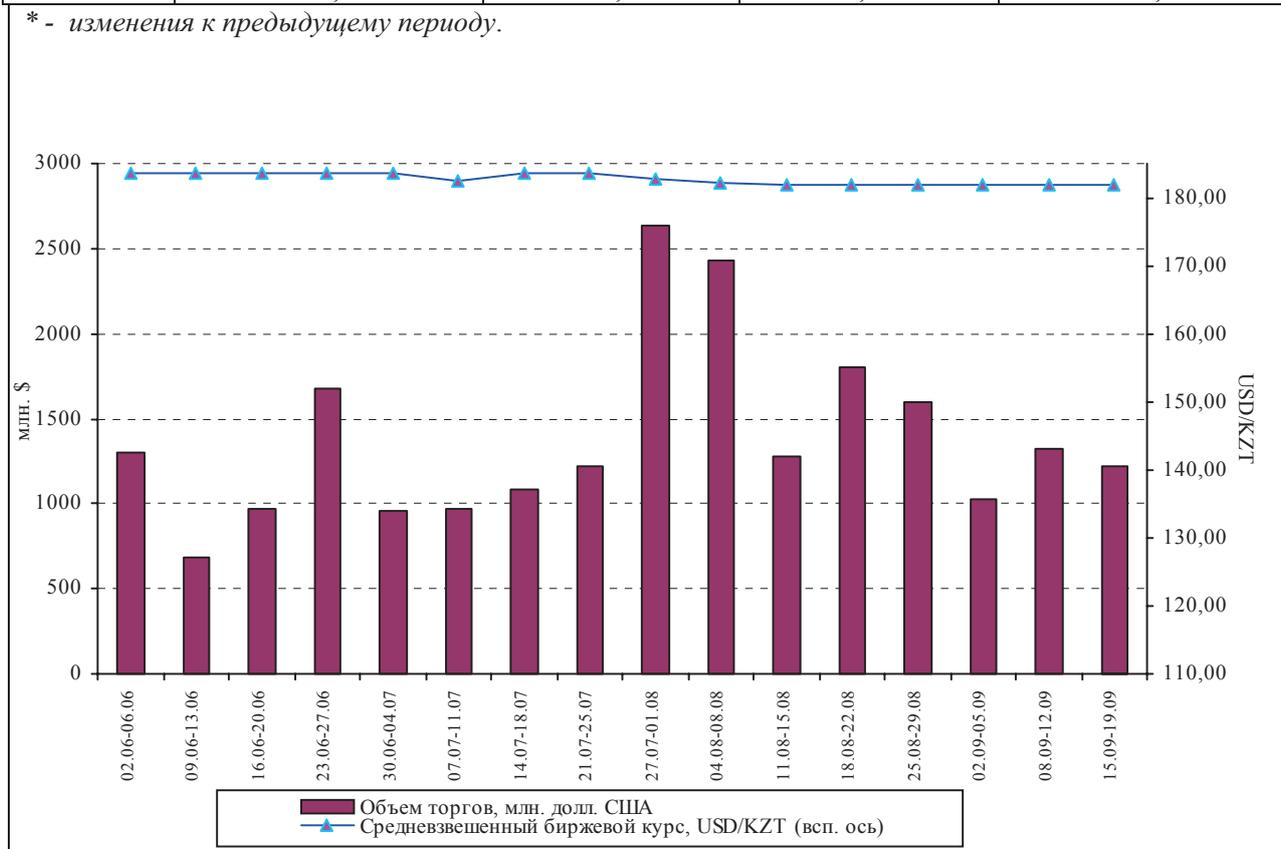
В июле 2014 года средневзвешенная ставка вознаграждения по кредитам, выданным в национальной валюте небанковским юридическим лицам, составила 10,5% (в июне 2014 года – 10,4%), физическим лицам – 19,2% (19,8%).

ТЕКУЩЕЕ СОСТОЯНИЕ ФИНАНСОВОГО СЕКТОРА ЭКОНОМИКИ КАЗАХСТАНА

1. ВАЛЮТНЫЙ РЫНОК

	Официальный курс на конец периода	Средневзвешенный биржевой курс, за период		Объем торгов на Казахстанской фондовой бирже
	USD/KZT	USD/KZT	%*	млн. \$
25.08-29.08	182,00	182,00	0,00	1 599,75
02.09-05.09	182,00	182,00	0,00	1 022,30
08.09-12.09	182,00	181,99	-0,01	1 319,30
08.09.2014	182,00	182,00	0,00	180,60
09.09.2014	182,00	182,00	0,00	263,30
10.09.2014	182,00	182,00	0,00	189,00
11.09.2014	182,00	182,00	0,00	365,80
12.09.2014	182,00	181,95	-0,03	320,60
15.09-19.09	181,95	181,95	-0,02	1 222,50
15.09.2014	181,95	181,95	0,00	256,10
16.09.2014	181,95	181,95	0,00	305,00
17.09.2014	181,95	181,95	0,00	238,50
18.09.2014	181,95	181,95	0,00	183,80
19.09.2014	181,95	181,95	0,00	239,10

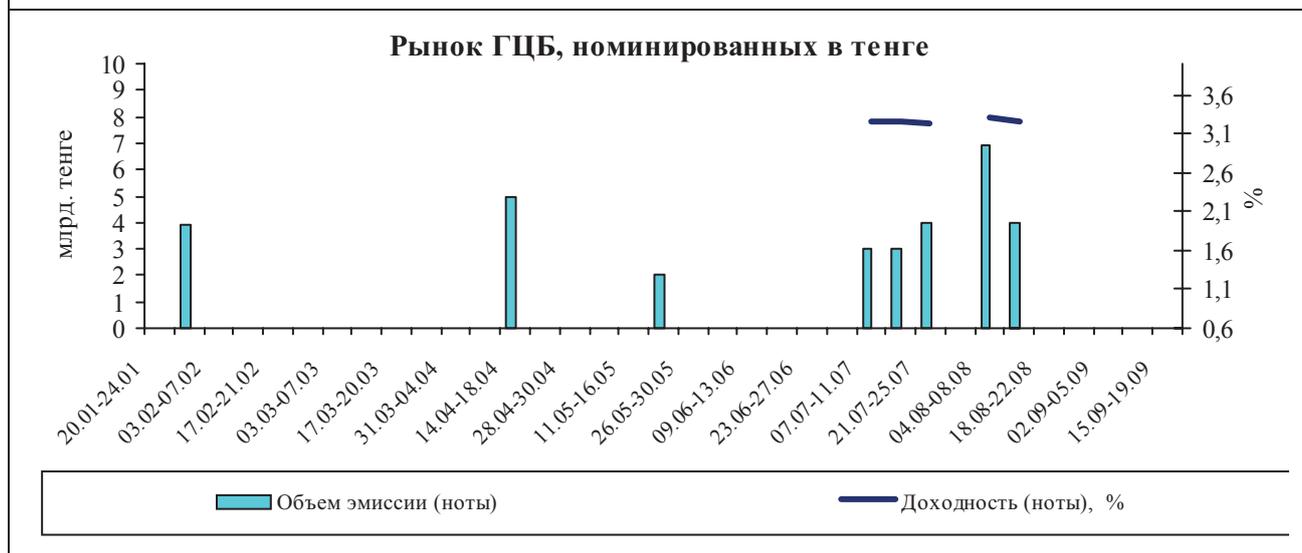
* - изменения к предыдущему периоду.



2. РЫНОК ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЦЕННЫХ БУМАГ

Первичный рынок государственных ценных бумаг

	превышение спроса над предложением, раз	удовлетворение спроса, %	средневзвешенная эффективная доходность за период, %	объем удовлетворенного спроса, млрд. тенге
ГЦБ Минфина				
14.07-18.07	1,59	92,16	7,25	23,5
21.07-25.07	2,22	87,68	7,31	42,9
28.07-01.08	2,37	81,99	8,05	48,7
04.08-08.08	0,78	100,0	7,13	7,8
11.08-15.08	1,11	82,78	7,68	32,2
18.08-22.08	3,14	48,06	5,27	10,5
25.08-29.08	0,99	94,97	6,67	18,9
02.09-05.09	0,65	61,87	7,25	20,0
08.09-12.09	0,71	84,85	7,12	12,1
15.09-19.09	0,92	98,89	7,10	36,2
Ноты Национального Банка Республики Казахстан				
14.07-18.07	0,30	100,0	3,27	3,0
21.07-25.07	0,40	100,0	3,23	4,0
28.07-01.08	-	-	-	-
04.08-08.08	0,69	100,0	3,32	6,9
11.08-15.08	0,40	100,0	3,27	4,0
18.08-22.08	-	-	-	-
25.08-29.08	-	-	-	-
02.09-05.09	-	-	-	-
08.09-12.09	-	-	-	-
15.09-19.09	-	-	-	-



Государственные ценные бумаги в обращении (по дисконтированной стоимости)

	Объем млн. тенге				
	Всего	в т.ч. ГЦБ Минфина			в т.ч. ноты НБК
		долгосрочные	среднесрочные	краткосрочные	
04.07.14	3 882 910,16	3 270 048,00	573 817,85	28 154,31	10 890,00
11.07.14	3 879 942,78	3 278 348,00	573 817,85	13 910,93	13 866,00
18.07.14	3 901 458,78	3 301 848,00	573 817,85	13 910,93	11 882,00
25.07.14	3 878 900,78	3 301 848,00	551 259,85	13 910,93	11 882,00
01.08.14	3 952 575,54	3 375 500,76	551 259,85	13 910,93	11 904,00
08.08.14	3 967 301,54	3 383 283,76	551 259,85	13 910,93	18 847,00
15.08.14	4 021 358,10	3 415 283,76	569 108,02	14 151,32	22 815,00
22.08.14	4 017 700,77	3 415 283,76	567 434,69	14 151,32	20 831,00
29.08.14	4 031 866,72	3 429 449,71	569 108,02	14 151,32	22 815,00
05.09.14	4 037 619,66	3 435 202,65	567 434,69	14 151,32	20 831,00
12.09.14	4 068 682,96	3 466 265,95	567 434,69	14 151,32	20 831,00
19.09.14	4 094 224,30	3 478 679,85	580 562,13	14 151,32	20 831,00

3. РЫНОК КАЗАХСТАНСКИХ ЕВРОНОТ

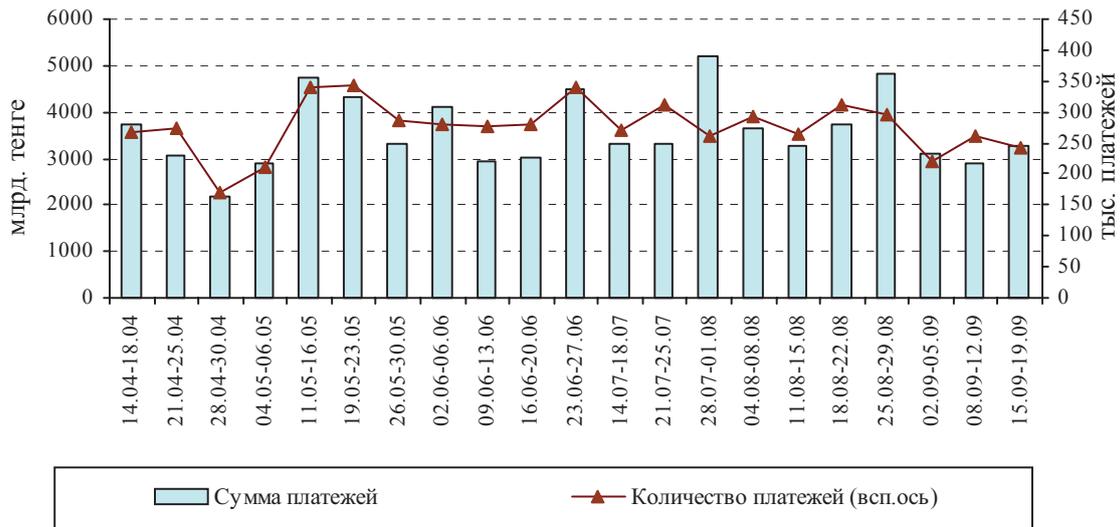
	Выпуск 2005г.
Доходность при выпуске	6,691
15.09.2014	4,846
16.09.2014	4,874
17.09.2014	4,871
18.09.2014	4,87
19.09.2014	4,871
с начала эмиссии	-1,82
за неделю	0,025



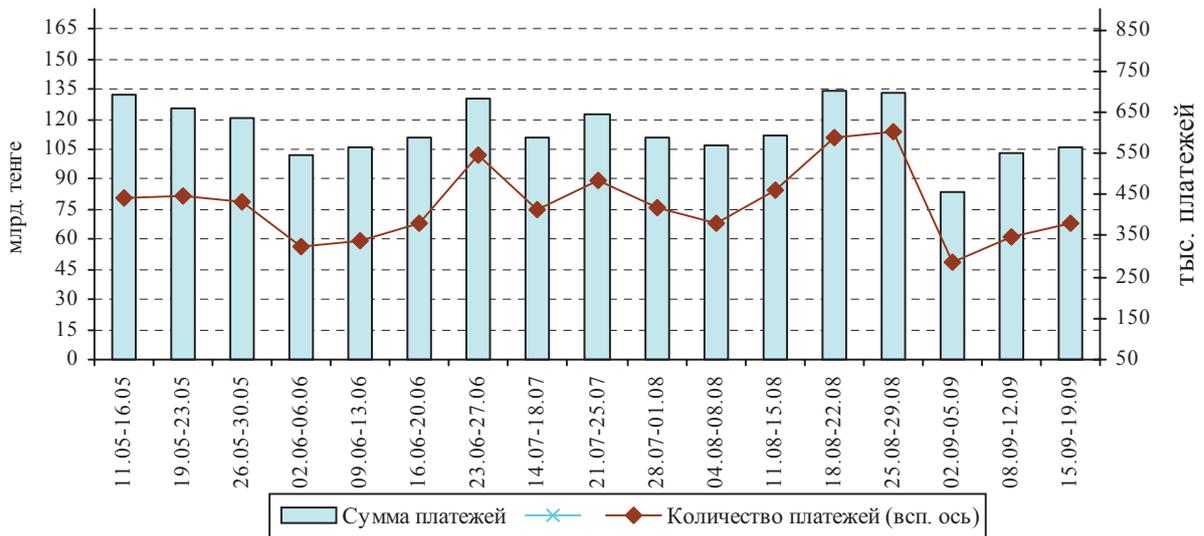
4. ПЛАТЕЖНЫЕ СИСТЕМЫ

	МСПД			СРП		
	Кол-во, тыс.	Объем, млрд. тенге	Изменение объема, %	Кол-во, тыс.	Объем, млрд. тенге	Изменение объема, %
08.09-12.09	261,4	2 890,6	-6,9	346,8	103 472,5	23,4
15.09-19.09	241,6	3 290,1	13,8	382,0	106 321,5	2,75

Межбанковская система переводов денег



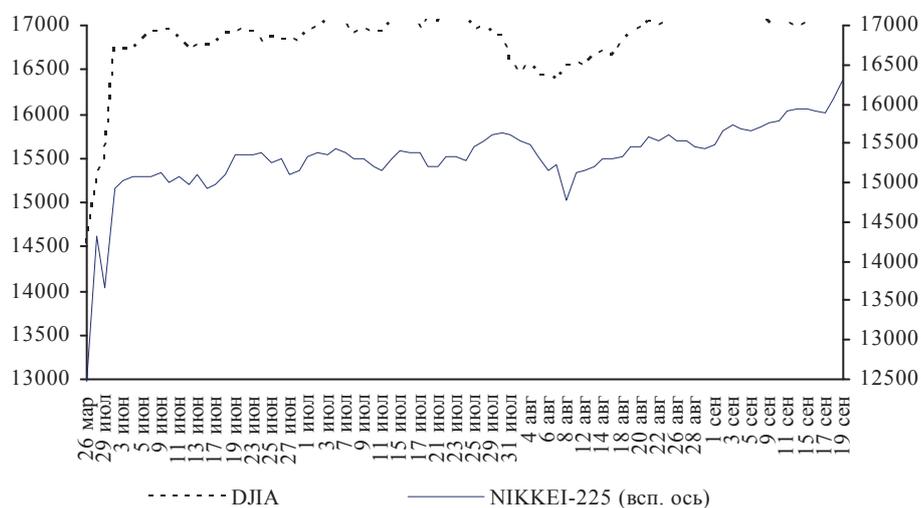
Система розничных платежей



5. МИРОВЫЕ ФИНАНСОВЫЕ И ТОВАРНЫЕ РЫНКИ

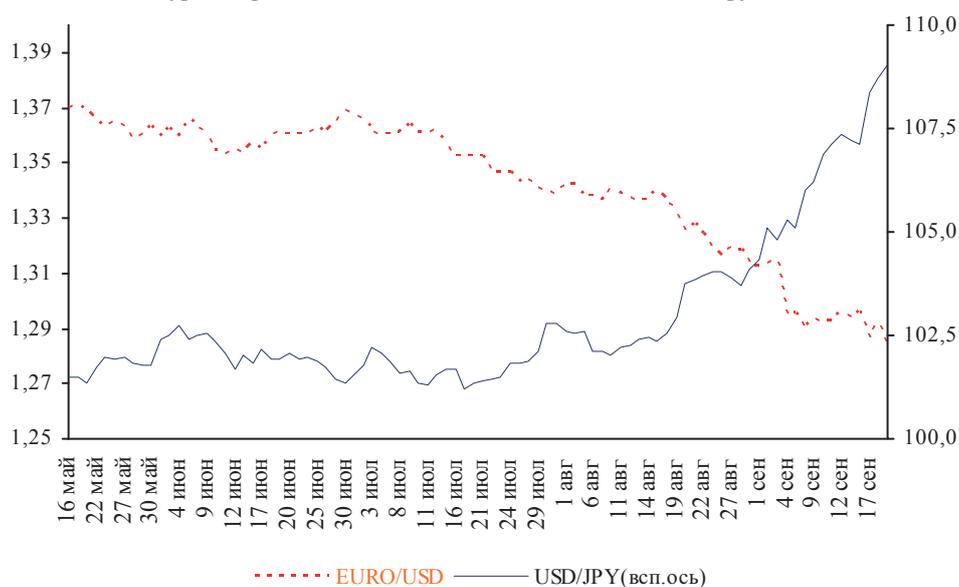
Индекс	Значение в пунктах		Изменение	
	12.09.2014	19.09.2014	за период	с дек. 2001г.
Dow Jones	16 987,51	17 279,74	1,72%	70,46%
Nikkei 225	15 948,29	16 321,17	2,34%	54,81%
DAX	9 651,13	9 799,26	1,53%	89,90%
FTSE	6 806,96	6 837,92	0,45%	31,53%
Hang Seng	24 595,32	24 306,16	-1,18%	112,62%

Динамика индексов Dow Jones и Nikkei 225



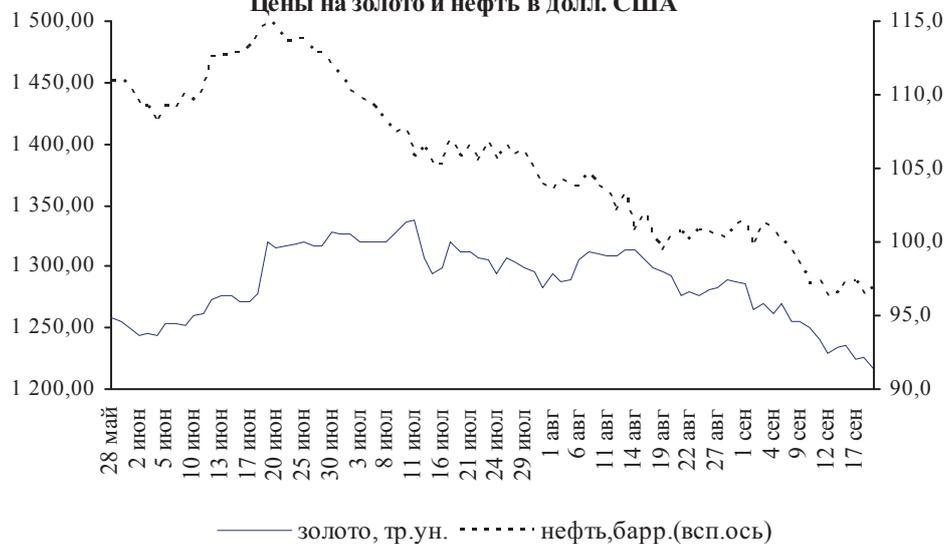
Курс	Значение		Изменение	
	12.09.2014	19.09.2014	за период	с дек.2001г.
USD/JPY	107,34	109,04	1,58%	-16,83%
GBP/USD	1,6268	1,6288	0,12%	12,23%
EUR/USD	1,2963	1,2829	-1,03%	44,88%
USD/RUR	37,38	38,42	2,80%	25,99%

Курсы евро и японской йены по отношению к доллару США



Товары	Ед.измерения	Цена, долл. США		Изменение	
		12.09.2014	19.09.2014	за период	с дек.01г.
золото	тр.ун.	1229,7	1215,7	-1,14%	339,44%
медь	метр.тонна	6 866,0	6 883,3	0,25%	371,31%
цинк	метр.тонна	2 269,0	2 264,5	-0,20%	193,52%
нефть	баррель	96,41	96,95	0,56%	377,59%
зерно	тонна	190,33	173,8	-8,68%	72,32%

Цены на золото и нефть в долл. США



6. МЕЖБАНКОВСКИЙ ДЕНЕЖНЫЙ РЫНОК

Сведения по межбанковским краткосрочным депозитам банков второго уровня

	Банки-резиденты				Банки-нерезиденты			
	до 1 месяца		свыше 1 месяца		до 1 месяца		свыше 1 месяца	
	Объем размещенных депозитов*	Средневзвешенная ставка вознаграждения (%)	Объем размещенных депозитов*	Средневзвешенная ставка вознаграждения (%)	Объем размещенных депозитов*	Средневзвешенная ставка вознаграждения (%)	Объем размещенных депозитов*	Средневзвешенная ставка вознаграждения (%)
18.08.14-22.08.14								
KZT	102 050 000	2,58	0	0,00	3 172 500	3	0	0,00
USD	26 000	5,00	0	0,00	2 823 453	0,05	1 104	11,53
EURO	0	0,00	0	0,00	4 200	0,40	0	0,00
RUR	90 000	9,50	0	0,00	2 001 600	7,30	0	0,00
25.08.14-29.08.14								
KZT	109 550 000	2,89	0	0,00	4 234 400	5	0	0,00
USD	0	0,00	0	0,00	2 636 711	0,04	11 004	0,16
EURO	0	0,00	0	0,00	7 300	0,43	0	0,00
RUR	90 000	8,00	0	0,00	2 643 300	7,02	100 000	8,50
02.09.14-05.09.14								
KZT	150 900 000	2,77	0	0,00	3 305 000	3	0	0,00
USD	2 000	1,00	3 500	4,10	2 892 414	0,05	0	0,00
EURO	0	0,00	0	0,00	5 500	0,81	0	0,00
RUR	455 000	7,63	0	0,00	2 890 000	7,05	0	0,00
08.09.14-12.09.14								
KZT	158 300 000	2,72	1 000 000	6,00	1 345 000	2	7 000 000	5,30
USD	14 000	1,57	0	0,00	2 204 971	0,05	150 000	0,15
EURO	0	0,00	0	0,00	1 400	0,40	0	0,00
RUR	1 060 000	6,85	0	0,00	3 078 000	6,74	0	0,00

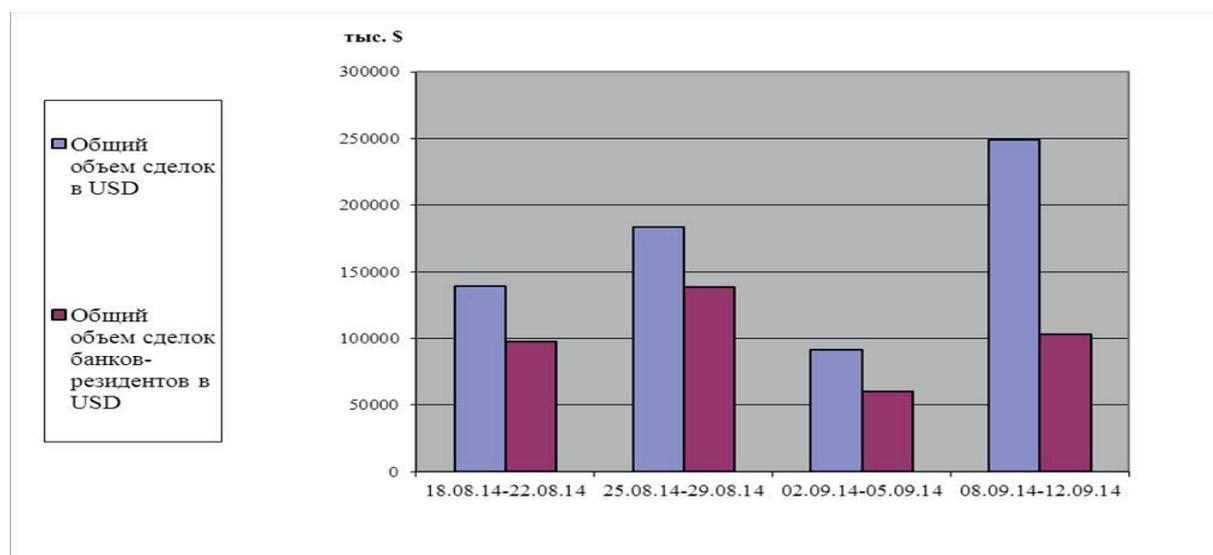
*-тыс. единиц валюты



Внебиржевые межбанковские валютные операции (продажа)

Периоды, виды валют	Общий объем сделок (тыс.единиц валюты)	из них банков- резидентов		Средневзвешенный курс сделки, тенге за единицу валюты	из них: банков- резиденто в
		(тыс.единиц валюты)	% *		
18.08.14- 22.08.14 USD RUB EUR	139 184 71 620 128	97 500 27 000 128	70,1 37,7 100,0	182,00 5,04 241,98	182,00 5,04 241,98
25.08.14- 29.08.14 USD RUB EUR	183 347 106 625 1 350	138 760 65 250 1 350	75,7 61,2 100,0	182,01 4,99 240,12	182,01 4,97 240,12
02.09.14- 05.09.14 USD RUB EUR	91 567 356 246 2 118	60 370 313 000 2 118	65,9 87,9 100,0	182,02 4,90 238,75	182,02 4,90 238,75
08.09.14- 12.09.14 USD RUB EUR	248 642 411 124 1 407	103 275 349 720 1 406	41,5 85,1 99,9	181,99 4,89 235,19	181,99 4,88 235,24

* удельный вес сделок банков-резидентов к общему
объему сделок



Официальные обменные курсы иностранных валют

	17.09	18.09	19.09	20- 22.09	23.09	24.09	25.09	26.09	27-29.09	30.09	Сентябрь
Австралийск. доллар	163,81	165,14	163,15	162,81	161,37	161,84	161,38	160,22	159,67	158,54	165,08
Азербайджанский манат	232,61	232,61	232,61	232,61	232,61	232,55	232,52	232,52	232,55	232,55	232,63
10 Армянский драм	1,73	1,73	1,73	1,73	1,73	1,73	1,72	1,72	1,72	1,72	1,73
100 Белорусский рубль	77,68	77,88	77,17	76,91	76,85	75,85	75,39	76,33	74,92	75,17	78,46
БРАЗИЛЬСКИЙ РЕАЛ	7,49	7,51	7,52	7,53	7,49	7,55	7,53	7,46	7,45	7,38	7,51
10 Венгерский форинт	17,56	17,58	17,44	17,44	17,48	17,5	17,49	17,44	17,42	17,27	17,61
100 Южно-корейских вон	23,47	23,47	23,48	23,47	23,47	23,47	23,46	23,46	23,45	23,43	23,47
1 Гонконгский доллар	31,63	31,67	31,5	31,45	31,41	31,48	31,39	31,11	31,15	30,98	31,59
Грузинский лари	49,54	49,54	49,54	49,54	49,54	49,52	49,52	49,52	49,53	49,53	49,54
Датская крона	181,95	181,95	181,95	181,95	181,95	181,9	181,88	181,88	181,9	181,9	181,96
Доллар США	235,44	235,81	234,48	234,13	233,75	234,32	233,64	231,5	231,85	230,56	235,19
Евро	2,98	2,98	2,99	2,99	2,99	2,99	2,98	2,97	2,96	2,96	2,99
Индийская рупия	164,59	166,15	165,63	166,03	165,56	165,18	164,24	163,72	163,77	163,04	165,54
1000 Иранский риал	29,61	29,64	29,63	29,63	29,63	29,64	29,65	29,64	29,69	29,58	29,64
Канадский доллар	3,37	3,38	3,38	3,37	3,36	3,36	3,35	3,33	3,35	3,36	3,38
Китайский юань	634,86	635,3	633,97	634,19	633,75	633,14	632,63	631,97	632,48	631,38	635,14
Киргизский сом	68,22	68,32	67,95	67,84	67,74	67,89	67,68	67,05	67,18	66,81	68,14
Кувейтский динар	56,42	56,58	56,4	56,31	56,11	56,1	56,11	55,94	55,83	55,47	56,65
Литовский лит	12,79	12,7	12,67	12,68	12,71	12,72	12,72	12,74	12,75	13,47	13,58
Малазийский ринггит	28,41	28,42	28,58	28,7	28,66	28,75	28,59	28,39	28,41	28,15	28,74
Мексиканский песо	56,11	56,3	56,03	55,95	55,89	56,12	55,96	55,47	55,51	55,12	56,13
Молдавский лей	4,71	4,74	4,74	4,73	4,71	4,71	4,74	4,73	4,68	4,6	4,80
Норвежская крона	48,51	48,51	48,51	48,51	48,51	48,5	48,49	48,49	48,5	48,5	48,52
Польский злотый	272,87	272,96	273,25	272,45	272,4	272	272,53	272,22	271,03	271,23	273,36
Российский рубль	144,12	144,13	143,67	143,66	143,43	143,66	143,78	143,36	143,26	142,62	144,19
Риял Саудовской Аравии	36,34	36,34	36,58	36,58	36,58	36,57	36,57	36,57	36,57	36,57	36,43
СДР	5,64	5,65	5,64	5,65	5,65	5,65	5,65	5,64	5,64	5,63	5,66
Сингап. доллар	82,32	82,42	82	81,82	81,05	81,49	81,4	81,02	80,65	79,7	82,47
Таджикский сомони	7,84	7,84	7,84	7,84	7,84	7,84	7,84	7,84	7,84	7,84	7,84
Тайский бат	14,05	14,11	14,21	14,21	14	13,99	14,21	14,1	14,16	14,1	14,14
1 турецкая лира	294,29	296,47	296,61	298,07	297,38	297,42	298,21	296,54	297,02	295,19	296,79
100 Узбекский сум	8,55	8,56	8,52	8,5	8,5	8,52	8,5	8,41	8,43	8,38	8,52
Украинская гривна	25,52	25,52	25,47	25,56	25,47	25,55	25,43	25,23	25,21	25,05	25,58
Англ. фунт стерл.	194,77	194,7	194,16	194,08	193,65	194,17	193,49	191,74	192,1	191,13	194,79
Чешская крона	16,64	16,64	16,57	16,46	16,33	16,37	16,33	16,26	16,27	16,09	16,62
Шведская крона	1,7	1,7	1,68	1,67	1,67	1,68	1,67	1,67	1,67	1,66	1,70
Швейцарский франк											
Южно-африканский рэнд											
1 японская йена											

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ**

г. Алматы

16 июля 2014 года

№ 147

Об утверждении Правил назначения и полномочий временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации

В целях совершенствования нормативных правовых актов Правление Национального Банка Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемые Правила назначения и полномочия временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации.
2. Признать утратившими силу нормативные правовые акты Республики Казахстан согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

Приложение
к постановлению Правления
Национального Банка
Республики Казахстан
от 16 июля 2014 года № 147

**Перечень нормативных правовых актов Республики Казахстан,
утративших силу**

1. Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 9 января 2006 года № 6 «Об утверждении Правил назначения и деятельности временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации и накопительного пенсионного фонда» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4070).

2. Пункт 2 постановления Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 30 апреля 2007 года № 115 «О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты» (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4681, опубликованного в мае-июне 2007 года в Собрании актов центральных исполнительных и иных государственных ор-

ганов Республики Казахстан).

3. Пункт 13 Перечня изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам идентификационных номеров, утвержденного постановлением Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 28 мая 2007 года № 155 «О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам идентификационных номеров» (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4803, опубликованным в мае-июле 2007 года в Собрании актов центральных исполнительных и иных центральных государственных органов Республики Казахстан).

4. Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от

25 июня 2007 года № 167 «О внесении изменений и дополнений в постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 9 января 2006 года № 6 «Об утверждении Правил назначения и деятельности временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации и накопительного пенсионного фонда» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4847, опубликованное 12 сентября 2007 года в газете «Юридическая газета» № 139 (1342).

5. Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 25 января 2008 года № 9 «О внесении изменений и дополнений в постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 9 января 2006 года № 6 «Об утверждении Правил назначения и деятельности временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации и накопительного пенсионного фонда» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5156).

6. Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 28 ноября 2008 года № 192 «О внесении изменений и дополнений в постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 9 января 2006 года № 6 «Об утверждении Правил назначения и деятельности временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации и накопительного пенсионного фонда» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5443).

7. Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 7 июля 2009 года № 137 «О внесении дополнений и изменений в постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 9 января 2006 года № 6 «Об утверждении Правил назначения и деятельности временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации и на-

копительного пенсионного фонда» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5748, опубликованное 4 сентября 2009 года в газете «Юридическая газета» № 134 (1731), в 2009 году в Собрании актов центральных исполнительных и иных центральных государственных органов Республики Казахстан № 9).

8. Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 1 марта 2010 года № 20 «О внесении дополнений и изменений в постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 9 января 2006 года № 6 «Об утверждении Правил назначения и деятельности временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации и накопительного пенсионного фонда» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6133).

9. Пункт 10 Перечня изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам идентификационных номеров, утвержденного постановлением Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 29 марта 2010 года № 50 «О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам идентификационных номеров» (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6219, опубликованным 26 августа 2010 года в Собрании актов центральных исполнительных и иных центральных государственных органов Республики Казахстан от № 14 и 25 сентября 2010 года в газете «Казахстанская правда» № 253-254 (26314-26315).

10. Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 3 сентября 2010 года № 124 «О внесении изменений и дополнений в постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 9 января 2006 года № 6 «Об утверждении Правил назначения и деятельности временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации и накопительного пенсионного фонда» (зарегистрированное в Реестре государственной

регистрации нормативных правовых актов под № 6556).

11. Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 26 марта 2012 года № 135 «О внесении изменений в постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 9 января 2006 года № 6 «Об утверждении Правил назначения и деятельности временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации и накопительного пенсионного фонда» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 7661, опубликованное 16 августа 2012 года в газете «Казахстан-

ская правда» № 271-273 (27090-27092).

12. Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года № 379 «О внесении изменений и дополнения в постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 9 января 2006 года № 6 «Об утверждении Правил назначения и деятельности временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации и накопительного пенсионного фонда» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 8316, опубликованное 18 мая 2013 года в газете «Казахстанская правда» № 170-171 (27444-27445).

Утверждены
постановлением Правления
Национального Банка
Республики Казахстан
от 16 июля 2014 года № 147

Правила назначения и полномочия временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации

Правила назначения и полномочия временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации (далее - Правила) определяют порядок назначения Национальным Банком Республики Казахстан (далее - уполномоченный орган) временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации (далее - организация), назначенной в связи с лишением лицензии на проведение банковских и иных операций, на право осуществления страховой (перестраховочной) деятельности (далее - лицензия), порядок работы организации и полномочия временной администрации организации.

1. Общие положения

1. Основные понятия, используемые в Правилах:

1) временная администрация (временный администратор) - орган, назначаемый уполномоченным органом для обеспечения сохранности имущества и осуществления мероприятий по обеспечению управления организацией (далее - временная администрация);

2) руководитель временной администрации - лицо, назначаемое уполномоченным органом из числа его работников, либо лиц, не являющихся его работниками, с учетом ограничений, установленных пунктом 5 Правил;

3) член временной администрации - лицо, назначаемое уполномоченным органом из числа его работников, либо лиц, не являющихся его работниками, для участия в работе временной администрации.

2. Порядок назначения и состав временной администрации

2. Временная администрация назначается решением уполномоченного органа.

Временная администрация назначается на период с даты лишения организации лицензии и до назначения уполномоченным органом ликвидационной комиссии.

3. В решении уполномоченного органа о назначении временной администрации указывается:

1) полное и сокращенное наименование организации;

2) дата и номер решения уполномоченного органа о лишении лицензии организации;

3) срок действия временной администрации;
4) фамилия, имя, при наличии - отчество руководителя и членов временной администрации, с указанием их должностей;

5) поручения уполномоченного органа о выполнении задач и функций, возложенных на временную администрацию.

4. Состав временной администрации определяется уполномоченным органом в зависимости от наличия у организации филиалов и представительств, а также от характера и объема предстоящей работы.

Руководитель и члены временной администрации назначаются с их согласия, за исключением случаев назначения в состав временной администрации работника уполномоченного органа.

Входящие в состав временной администрации лица, являющиеся работниками уполномоченного органа, организации, осуществляющей обязательное гарантирование депозитов, Фонда гарантирования страховых выплат освобождаются от выполнения должностных обязанностей по основному месту работы на весь период деятельности во временной администрации.

На указанный период за ними сохраняется заработная плата и иные выплаты, установленные по основному месту работы.

Руководителем временной администрации назначается лицо, имеющее высшее экономическое либо юридическое образование и опыт работы в финансовых организациях, с учетом ограничений, установленных пунктом 5 Правил. Наличие опыта работы в финансовых организациях не требуется в случае назначения руководителем временной администрации работника уполномоченного органа, организации, осуществляющей обязательное гарантирование депозитов.

По письменному поручению руководства работника уполномоченного органа, в которых возникла необходимость в оказании ими содействия временной администрации для реализации возложенных на нее задач и функций, а также осуществлении контроля за деятельностью временной администрации имеют доступ в помещения, занимаемые организацией и к документам, имеющимся в распоряжении временной администрации.

Работники уполномоченного органа, оказывающие по письменному поручению руководства содействие временной администрации в реализации возложенных на нее задач и функций, а также осуществления контроля за деятельностью временной администрации имеют доступ в помещения, занимаемые организацией и к документам,

имеющимся в распоряжении временной администрации.

5. В состав временной администрации не входят:

1) работники организации, в том числе руководители организации, ее филиалов, представительств и дочерней организации, лица, входящие в орган управления и исполнительный орган, а также главный бухгалтер, руководитель ревизионной комиссии (ревизор) и руководитель службы внутреннего аудита организации;

2) лицо, аффилированное с организацией в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

3) лицо, являющееся кредитором организации, за исключением лиц, указанных в пункте 6 Правил;

4) лицо, имеющее задолженность перед организацией;

5) должностное лицо, совершившее в течение последнего года административное правонарушение в области финансов;

6) лицо, работавшее в финансовой организации в период не более чем за один год до принятия уполномоченным органом решения о лишении лицензии.

6. В состав временной администрации банка, являющегося участником системы обязательного гарантирования депозитов, включаются представители организации, осуществляющей обязательное гарантирование депозитов. В состав временной администрации страховой (перестраховочной) организации, являющейся участником системы гарантирования страховых выплат, включаются представители Фонда гарантирования страховых выплат.

3. Полномочия временной администрации

7. С даты лишения лицензии и назначения временной администрации наступают последствия, предусмотренные статьей 48-1 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года «О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан» (далее - Закон о банках), статьей 69 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года «О страховой деятельности» (далее - Закон о страховании).

8. Временная администрация приступает к выполнению своих обязанностей в день ее назначения уполномоченным органом. Копии решений уполномоченного органа о лишении лицензии организации и назначении временной администрации вручаются временной администрацией руко-

водству организации под роспись.

Если на дату назначения временной администрации в организации действует временная администрация по управлению организацией, назначенная в соответствии со статьей 62 Закона о банках, статьей 55-1 Закона о страховании, приказ уполномоченного органа о назначении временной администрации, назначенной в связи с лишением лицензии вручается под роспись руководителю (заместителю руководителя) временной администрации по управлению организацией.

При невозможности вручения решений уполномоченного органа о лишении лицензии и назначении временной администрации под роспись, временная администрация составляет об этом акт и уведомляет уполномоченный орган. До сведения руководства организации информация о решениях уполномоченного органа о лишении лицензии организации и назначении временной администрации доводится путем осуществления мер, предусмотренных подпунктом 3) пункта 16 Правил.

Если отсутствие или отказ руководителя организации (лица, его замещающего) от ознакомления с решениями уполномоченного органа о лишении лицензии и назначении временной администрации не препятствуют доступу временной администрации в помещения, к имуществу и документации организации, временная администрация приступает к выполнению своих обязанностей в день, указанный в решении уполномоченного органа о ее назначении.

При воспрепятствовании руководителем организации (лицом, его замещающим) или иными лицами работе временной администрации осуществляются действия, установленные пунктами 19 и 20 Правил.

9. Руководитель временной администрации возглавляет и координирует работу временной администрации, осуществляет полномочия по обеспечению сохранности имущества и управлению организацией, распределяет обязанности между членами временной администрации.

Распределение обязанностей осуществляется руководителем временной администрации в течение пяти рабочих дней с даты назначения временной администрации посредством издания приказа о распределении обязанностей между членами временной администрации и закрепления их полномочий.

В отсутствие руководителя временной администрации его обязанности исполняет заместитель, назначаемый руководителем из числа членов временной администрации.

10. Временная администрация требует от руководителя организации и иных лиц немедленной передачи ей всех печатей, штампов, клише и пломбиров организации, в том числе по филиалам и представительствам организации, которые принимаются временной администрацией по акту приема-передачи.

В случае не передачи органами, учредителями (участниками), акционерами организации и иными лицами временной администрации печатей и (или) штампов организации временная администрация составляет акт о не передаче печатей и (или) штампов и в течение двух рабочих дней принимает меры по изготовлению дубликата печати (печатей). При необходимости изготавливается дубликат штампа (штампов).

Не позднее рабочего дня, следующего за днем изготовления дубликата печати, временная администрация направляет уведомление об изготовлении дубликата печати и оттиск дубликата печати в уполномоченный орган.

11. В течение срока действия временной администрации не допускается заключение и совершение сделок с имуществом организации, в том числе исполнение организацией обязательств, включая погашение кредиторской задолженности в любой форме, осуществление зачета встречных однородных требований, исполнение обязанности по уплате обязательных платежей, возникшей до дня лишения лицензии, за исключением совершения сделок, связанных с исполнением текущих обязательств организации, и случаев предусмотренных законодательством.

В целях осуществления контрольных и надзорных функций уполномоченный орган осуществляет проверку деятельности временной администрации.

12. Временная администрация в целях минимизации расходов сдает в аренду имущество организации с уведомлением об этом уполномоченного органа.

Деньги, полученные от сдачи имущества в аренду, направляются на банковский счет организации.

Заключение временной администрацией договора аренды осуществляется при наличии согласия арендатора на освобождение (возврат) имущества по первому требованию временной администрации и на принятие ограничений на невозможность сдачи нанятого имущества в поднаем (субаренду).

Выбор арендатора осуществляется временной администрацией путем проведения тендера, по результатам которого заключается договор в соот-

ветствии с требованиями пунктов 84-2, 84-3, 84-4, 84-5 и 84-6 Правил принудительной ликвидации банков в Республике Казахстан, утвержденных постановлением Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 25 февраля 2006 года № 40 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4181).

13. Временная администрация в период своей деятельности имеет беспрепятственный доступ во все помещения организации, пользуется служебными помещениями, средствами связи (автомобильным транспортом и иными техническими средствами (далее – средства обеспечения деятельности), принадлежащими организации, для осуществления деятельности временной администрации.

При отсутствии у организации средств обеспечения деятельности либо невозможности их использования уполномоченное подразделение уполномоченного органа осуществляет отправку и прием исходящей и входящей корреспонденции временной администрации, а также предоставляет временной администрации доступ к средствам обеспечения деятельности уполномоченного органа.

14. Временная администрация в целях обеспечения сохранности имущества организации при наличии денег у организации:

1) осуществляет замену ключей, замков (далее – специальные устройства) от помещений, зданий, ворот, металлических шкафов, сейфов, допуск в которые осуществляется с использованием специальных устройств;

2) расторгает договор, заключенный организацией по оказанию охранных услуг (зданий, помещений, имущества организации), и заключает договор с другими юридическими лицами, предоставляющими охранные услуги.

Временная администрация обращается в уполномоченный орган с просьбой о замене соответствующими подразделениями уполномоченного органа ключей и паролей, используемых для защиты электронных документов и доступа в автоматизированные системы организации.

15. Временная администрация в день назначения выполняет следующие действия:

1) вручает руководителю организации копию решения уполномоченного органа о лишении лицензии и назначении временной администрации и размещает копии решений уполномоченного органа о лишении лицензии и назначении временной

администрации в месте, доступном для обозрения клиентами организации;

2) требует от руководителя организации и иных лиц немедленной передачи ей всех документов, связанных с регистрацией организации, подлинников лицензий, выданных организации, фирменных бланков, электронных носителей информации, программного обеспечения, ценных бумаг других юридических лиц, выпущенных в документальной форме, правоустанавливающих документов на недвижимое имущество, собственником которых является организация, коды доступа, пароли, имеющиеся в целях допуска к информации и принимает их по актам приема-передачи;

3) начинает проверку (ревизию) кассы, банкоматов организации ее филиалов, представительств и иных подразделений с проверкой находящихся в них всех денежных и иных ценностей и документов, которую завершает в течение трех рабочих дней;

4) выявляет наличие у организации банковских счетов и информирует банки о решениях уполномоченного органа о лишении лицензии и назначении временной администрации, об осуществлении расходных операций по банковским счетам только временной администрацией и о необходимости представления выписок по банковским счетам;

5) отменяет доверенности, ранее выданные от имени организации, а также информирует об этом юридических и физических лиц, указанных в доверенностях;

6) осуществляет мероприятия, предусмотренные подпунктом 3) пункта 1 статьи 48-1 Закона о банках, подпунктом 6) пункта 2 статьи 69 Закона о страховании;

7) осуществляет распечатку бухгалтерской информации (для банков - отчет об остатках на балансовых и внебалансовых счетах, для страховых (перестраховочных) организаций - главная бухгалтерская книга), имеющейся в электронном виде на дату назначения временной администрации с копированием данных учетной автоматизированной системы на отдельный электронный носитель (резервные копии). При отсутствии данной информации в электронном виде за основу берется информация, имеющаяся на бумажном носителе на указанную дату.

16. Временная администрация выполняет следующие действия:

1) осуществляет функции по управлению организацией и подписывает все документы организации;

2) в течение трех рабочих дней с даты назначения:

представляет в банки и уполномоченный орган, в которых имеются корреспондентские счета банка, новые документы с образцами подписей и оттиска печати, оформленные в соответствии с требованиями Правил открытия, ведения и закрытия банковских счетов клиентов в банках Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 2 июня 2000 года № 266 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 1199);

проводит сверку остатков банковских счетов (в том числе в иностранных банках) с данными бухгалтерского учета организации и по итогам сверки составляет акт;

информирует органы, осуществляющие регистрацию имущества и сделок с ним, а также акционерные общества «Центральный депозитарий ценных бумаг», «Единый регистратор ценных бумаг», «Казахстанская фондовая биржа» о решениях уполномоченного органа о лишении организации и назначении временной администрации и устанавливает запрет на регистрацию сделок по отчуждению имущества организации, совершаемых не временной администрацией, а также на снятие обременения с имущества, залогодержателем которого является организация;

3) доводит до сведения акционеров, кредиторов и дебиторов организации решения уполномоченного органа о лишении лицензии и назначении временной администрации путем публикации объявления не менее чем в двух периодических печатных изданиях на русском и государственном языках, распространяемых на всей территории Республики Казахстан;

4) проводит инвентаризацию активов, обязательств (балансовых и внебалансовых), документов организации, по акту приема-передачи принимает имущество и документы организации в порядке, установленном главой 6 Правил, обеспечивает их сохранность;

5) определяет круг лиц, несущих полную материальную ответственность, в том числе лиц, имеющих доступ к автоматизированной информационной системе ведения бухгалтерского учета и составлению финансовой и иной отчетности организации;

6) выявляет активы организации;

7) обращается в органы, наложившие обременения на имущество организации, с ходатайством о снятии обременений;

8) организует инкассацию денежной наличности, для дальнейшего зачисления ее на банковские

счета организации;

9) расторгает трудовые договоры с работниками в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан при отсутствии необходимости в продолжении с ними трудовых отношений в период деятельности временной администрации;

10) для обеспечения выполнения своих функций и обязанностей привлекает лиц по договорам возмездного оказания услуг;

11) расторгает договоры возмездного оказания услуг в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан;

12) предъявляет от имени организации иски в суды, в том числе о привлечении к ответственности членов органов организации, главного бухгалтера и иных лиц, если их действиями (бездействием) организации причинен ущерб;

13) при выявлении в ходе осуществления своих функций совершения третьими лицами деяния, содержащего признаки преступления, направляет информацию в правоохранительные органы и уведомляет об этом уполномоченный орган;

14) после завершения приема-передачи имущества и документов организации от временной администрации к ликвидационной комиссии представляет отчет временной администрации о выполненной работе в уполномоченный орган для утверждения.

17. Временная администрация банка выполняет следующие действия:

1) в срок не позднее пяти рабочих дней с даты назначения доводит до сведения организации, осуществляющей обязательное гарантирование депозитов, решения уполномоченного органа о лишении лицензии и назначении временной администрации;

2) в течение десяти рабочих дней с даты лишения лицензии принимает решение о проведении операции по одновременной передаче активов и обязательств банка в части либо в полном размере перед физическими и (или) юридическими лицами другому (другим) банку (банкам) в порядке, установленном Правилами проведения операции по одновременной передаче активов и обязательств банка, лишеного лицензии на проведение банковских операций, другому (другим) банку (банкам), утвержденными постановлением Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 5 августа 2009 года № 176 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5770);

3) в срок не позднее тридцати рабочих дней с даты ее назначения, предоставляет в организацию, осуществляющую обязательное гарантирование депозитов, информацию о депозитах, подлежащих гарантированию, и начисленным по ним суммам вознаграждения, по формам, согласованным с организацией, осуществляющей обязательное гарантирование депозитов;

4) контролирует зачисление поступающих в банк денег, в том числе возвращенных заемщиками по ранее выданным кредитам, доходов от ранее проведенных сделок, включая вознаграждение по займам, и прочих доходов, а также неустоек, пени и штрафов, возврат авансовых платежей банка, а также средств от погашения ценных бумаг, принадлежащих банку на праве собственности;

5) возвращает платежные документы из карточки по внебалансовым счетам «Расчетные документы, не оплаченные в срок», «Расчетные документы клиентов, не оплаченные в срок из-за отсутствия денег на корреспондентском счете банка»;

6) возвращает клиентам банка имущество, размещенное в сейфовых ячейках банка.

18. Временная администрация страховой (перестраховочной) организации выполняет следующие действия:

1) доводит до сведения Фонда гарантирования страховых выплат решения уполномоченного органа о лишении лицензии и о назначении временной администрации;

2) в течение десяти рабочих дней с даты лишения лицензии страховой (перестраховочной) организации принимает решение о передаче страхового портфеля, подлежащее согласованию с уполномоченным органом, в порядке, предусмотренном статьей 54-1 Закона о страховании и Правилами передачи страхового портфеля, утвержденными постановлением Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 29 ноября 2010 года № 171 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6722);

3) в срок не более тридцати календарных дней со дня подписания сводного акта приема-передачи документов и имущества страховой (перестраховочной) организации от страховой (перестраховочной) организации руководителю временной администрации (временному администратору) представляет в Фонд гарантирования страховых выплат реестр договоров страхования страховой (перестраховочной) организации;

4) изымает бланки договоров страхования (пе-

рестрахования), полисов страховой (перестраховочной) организации и остатки денежной наличности, находящиеся у страховых агентов. Денежная наличность сдается на банковский счет страховой (перестраховочной) организации;

5) контролирует зачисление всех поступающих в страховую (перестраховочную) организацию безналичных и наличных денег, включая возврат размещенных страховых резервов и доходов, в том числе страховых премий и прочих доходов, авансовых платежей страховой (перестраховочной) организации, дебиторской задолженности, неустоек, пени и штрафов, средств от погашения ценных бумаг, принадлежащих страховой (перестраховочной) организации на праве собственности.

19. Если руководителями и работниками организации или иными лицами, действующими по их поручению, путем совершения правонарушений или бездействия, создаются условия, при которых временная администрация не может полностью или частично осуществлять возложенные на нее функции, временная администрация составляет акт о воспрепятствовании осуществлению работе временной администрации (далее - акт о воспрепятствовании).

Акт о воспрепятствовании составляется в день установления факта воспрепятствования и подписывается руководителем и членами временной администрации.

20. Временная администрация в день составления акта о воспрепятствовании направляет в соответствии с Кодексом Республики Казахстан об административных правонарушениях от 30 января 2001 года акт о воспрепятствовании в уполномоченный орган для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

Копия акта о воспрепятствовании, составленного и подписанного членом временной администрации в регионе, направляется руководителю временной администрации.

4. Осуществление временной администрацией расходов, представление информации в уполномоченный орган

21. С даты лишения лицензии и назначения временной администрации организация прекращает осуществление финансовой деятельности, в том числе все операции по имеющимся счетам, за исключением случаев, связанных с расходами:

на содержание организации, связанными с обеспечением деятельности временной администрации в рамках сметы расходов, и зачислением поступающих в организацию денег;

на проведение операции по одновременной передаче активов и обязательств банков части либо в полном размере перед физическими и (или) юридическими лицами другому (другим) банку (банкам);

на передачу страхового портфеля в другую страховую (перестраховочную) организацию;

по возврату денег, поступивших по ошибочным платежным документам.

22. Расходы временной администрации осуществляются в соответствии со сметой расходов, утвержденной руководителем временной администрации, по форме в соответствии с приложением к Правилам.

Смета расходов составляется исходя из планируемых ежемесячных затрат и представляется в уполномоченный орган с пояснительной запиской не позднее семи календарных дней с даты назначения временной администрации.

В последующем смета расходов представляется в уполномоченный орган на ежемесячной основе, не позднее седьмого числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

В организации, имеющей филиальную сеть, руководитель временной администрации координирует деятельность подразделений временной администрации по составлению сметы расходов и обеспечивает формирование консолидированной сметы расходов в разрезе расходов по подразделениям временной администрации.

23. Временная администрация, уполномоченный орган при формировании, рассмотрении и контроле сметы расходов временной администрации руководствуются принципами реальности, обоснованности, целесообразности и действительности расходов.

Принцип реальности расходов подразумевает, что при формировании сметы расходов следует исходить из фактического финансового положения организации, в том числе из объемов задолженности перед кредиторами.

Под принципом обоснованности расходов следует понимать объективную необходимость предполагаемых затрат на определенном этапе осуществления деятельности временной администрации.

Принцип целесообразности означает, что производимые временной администрацией затраты соответствуют поставленной цели, то есть направлены на обеспечение сохранности имущества и осуществления мероприятий по обеспечению управления организацией.

Принцип действительности расходов означает документальное подтверждение временной адми-

нистрацией произведенных (планируемых) затрат.

24. Уполномоченный орган осуществляет контроль за использованием денег, предусмотренных сметой расходов временной администрации.

Исходя из фактического финансового состояния организации и с учетом выполняемой временной администрацией работы в утвержденную смету расходов могут вноситься изменения и дополнения, которые также представляются в уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с даты утверждения внесенных изменений и дополнений к смете.

Если утвержденные руководителем временной администрации расходы не были осуществлены в предыдущем периоде и существует необходимость их осуществления в планируемом периоде, указанные расходы подлежат включению в смету ликвидационных расходов к планируемому периоду.

25. В смете расходов предусматриваются следующие статьи затрат:

- 1) расходы по оплате труда;
- 2) отчисления в бюджет;
- 3) административные расходы;
- 4) расходы по приобретению товарно-материальных ценностей;
- 5) командировочные расходы;
- 6) расходы по возврату денег, поступивших по ошибочным указаниям;
- 7) расходы банка на проведение операции по одновременной передаче активов и обязательств банка другому (другим) банку (банкам);
- 8) расходы страховой (перестраховочной) организации по передаче страхового портфеля в полном объеме в другую страховую организацию;
- 9) непредвиденные расходы.

Не допускается осуществление перерасхода по одной статье затрат за счет экономии по другой статье.

26. Расходы по оплате труда предусматривают следующие затраты: оплата труда руководителя и членов временной администрации, за исключением оплаты труда работников уполномоченного органа, организации, осуществляющей обязательное гарантирование депозитов и Фонда гарантирования страховых выплат, включенных в состав временной администрации, оплата труда работников организации, с учетом имеющихся филиалов и представительств организации.

При формировании сметы расходов в части оплаты труда, расчеты основываются на заключенных трудовых договорах, договорах возмездного оказания услуг и приказах о приеме на работу.

Допускается изменение временной админи-

страцией условий оплаты труда работников в соответствии со статьей 48 Трудового кодекса Республики Казахстан.

27. Расходы по налогам и другим обязательным платежам в бюджет производятся в соответствии с требованиями налогового законодательства Республики Казахстан.

28. Административные расходы представляют собой основную часть затрат временного администрирования. Данные расходы должны быть запланированы исходя из:

условий заключенных договоров (по охране транспорта, по оценке имущества и т.д.);

требований законодательства (оплата сбора за государственную регистрацию прав на недвижимое имущество - в соответствии с налоговым законодательством);

расходов за прошлый период, подтвержденных документально и повторяющихся из месяца в месяц (коммунальные услуги на основании счетов-фактур).

29. Административные расходы предусмотрены на:

1) услуги по найму транспорта для служебных и хозяйственных нужд;

2) услуги связи (телекоммуникационные расходы, абонентская плата за пользование телефоном, телеграфом, расходы по междугородним и международным переговорам, услугам почтовых и справочных служб);

3) услуги по охране и сигнализации зданий и сооружений (собственного и залогового имущества), изготовлению замков и ключей;

4) услуги по охране транспорта;

5) услуги по предоставлению стоянки для транспорта;

6) услуги по регистрации транспорта;

7) услуги по техническому осмотру транспорта;

8) услуги по страхованию транспорта;

9) коммунальные услуги;

10) работы по текущему ремонту, техническому, сервисному обслуживанию (осмотру) основных средств, осуществляемых подрядным способом;

11) обслуживание программного обеспечения;

12) аренду помещения;

13) услуги по регистрации прав на недвижимое имущество и соответствующей документации в регистрирующих органах;

14) услуги по оценке имущества;

15) услуги по публикации в средствах массовой информации;

16) услуги по организации и проведению торгов;

17) услуги по подготовке отопительной системы к запуску;

18) сантехнические работы;

19) услуги по хранению имущества;

20) услуги по нотариальному удостоверению;

21) услуги по транспортировке, погрузке, разгрузке имущества;

22) услуги инкассации;

23) услуги по проведению экспертизы;

24) услуги по переводу документов;

25) установку, смену или перенос телефонных номеров;

26) услуги регистратора по ведению системы реестров держателей ценных бумаг;

27) услуги по научно-технической обработке документов;

28) услуги по обслуживанию банковского счета, переводам и платежам денег, осуществленным без открытия банковского счета.

Оплата за работы и услуги носит постоянный или разовый характер.

30. В целях экономии средств финансовой организации временная администрация принимает меры по сокращению расходов, предусмотренных пунктом 25 Правил.

31. Расходы по приобретению товарно-материальных ценностей, направленные на удовлетворение текущих нужд и создание минимально допустимого запаса, предназначены для:

1) содержания офисного оборудования в рабочем состоянии;

2) содержания транспортных средств;

3) содержания помещений;

4) приобретения бумажной и бланочной продукции;

5) приобретения горюче-смазочных материалов;

6) приобретения канцелярских товаров.

32. При включении в смету расходов на закупку различных услуг и товарно-материальных ценностей временной администрацией расчеты производятся на основании тарифных сеток и среднерыночных цен, установленных в данном регионе.

При отсутствии контроля за целевым и рациональным использованием горюче-смазочных материалов во временной администрации необходимо разработать систему контроля (ведение путевых листов и талонов) либо установить лимиты расходования горюче-смазочных материалов.

33. Расходы по выезду руководителя и членов временной администрации, работников организации в командировки осуществляются в пределах средств, предусмотренных в смете.

Данные расходы включают в себя следующие составляющие:

- 1) суточные за календарные дни нахождения в командировке, в том числе за время в пути;
- 2) затраты по найму жилого помещения;
- 3) транспортные расходы к месту командировки и обратно.

Работники командированы при условии, если решение вопроса дистанционно (с использованием связи) или привлечением лиц на местах невозможно.

34. Возврат денег, поступивших по ошибочным указаниям, осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан о платежах и переводах денег.

35. Непредвиденные расходы представляют собой незапланированные временной администрацией затраты на неотложные нужды, не предусмотренные подпунктами 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8) пункта 25 Правил, размер которых не превышает двухсот месячных расчетных показателей для банка и сто месячных расчетных показателей для страховой (перестраховочной) организации.

36. Планируемые и произведенные расходы подтверждаются временной администрацией путем представления в уполномоченный орган договоров, счетов-фактур, чеков и иных подтверждающих документов.

37. По запросу уполномоченного органа, временная администрация представляет информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию.

5. Проверка (ревизия) денежных средств и других ценностей организации, инвентаризация, прием-передача имущества и документов организации

38. Ревизия проводится с проверкой всех банкнот, монет, бланков строгой отчетности, иных ценностей и документов, находящихся в местах их хранения (кассах, банкоматах, хранилищах, отдельно находящихся у материально ответственных лиц (сейфах и других местах хранения ценностей). Результаты ревизии оформляются актом. При установлении по результатам ревизии недостатка наличных денег и ценностей, заявление и подтверждающие документы по данному факту передаются в правоохранительные органы.

39. При отсутствии в головном офисе, филиалах и иных структурных подразделениях организации лиц, уполномоченных осуществлять передачу наличных денег и иных ценностей и (или) отсутствия к ним ключей (кодов доступа) временной администрацией составляется акт и формируется

комиссия из членов временной администрации, работников организации с целью вскрытия указанных мест хранения ценностей.

40. Для проведения инвентаризации имущества и документов организации создается инвентаризационная комиссия, в которую входят члены временной администрации, руководитель, главный бухгалтер и работники организации. Состав инвентаризационной комиссии утверждается руководителем временной администрации.

Временная администрация проводит инвентаризацию в течение одного месяца с даты ее начала. Срок проведения инвентаризации продлевается с учетом характера и объема работы с согласия уполномоченного органа.

41. Перед проведением инвентаризации временная администрация:

- 1) пломбирует подсобные помещения, подвалы и другие места хранения имущества, имеющие отдельные входы и выходы;

- 2) получает последние на момент инвентаризации реестры приходных и расходных документов или отчеты о движении имущества, подлежащего инвентаризации.

42. Временная администрация при проведении инвентаризации руководствуется формами инвентаризационных описей, утвержденных руководителем временной администрации. Результаты инвентаризации оформляются инвентаризационными описями, которые составляются в двух экземплярах и подписываются членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

43. По результатам инвентаризации временная администрация принимает, а руководитель, главный бухгалтер и работники организации сдают имущество и документы организации с учетом результатов их инвентаризации (сверки).

Прием-передача документов и имущества организации от бывшего руководства организации к руководителю временной администрации оформляется актом приема-передачи, который составляется в трех экземплярах. Один экземпляр акта приема-передачи направляется в уполномоченный орган.

При не подписании акта приема-передачи бывшим руководством организации об этом делается отметка в нем.

44. Если руководитель организации и (или) главный бухгалтер и иные работники организации передали имущество, бухгалтерскую и иную документацию не в полном объеме, руководитель временной администрации составляет акт об от-

существовании с указанием не переданных временной администрации имущества и документов.

45. Если руководитель организации и (или) главный бухгалтер организации или иные работники отказались от передачи имущества и документов организации, руководитель временной администрации составляет акт о воспрепятствовании.

46. В случае обнаружения имущества и документов организации после окончания инвентаризации и приема-передачи документов и имущества организации от бывшего руководства организации руководитель временной администрации в присутствии членов временной администрации и работников организации составляет акт об обнаружении имущества и документов с указанием места и обстоятельств их обнаружения, состояния их сохранности, наличия описей, систематизированности, условий хранения.

6. Завершение деятельности временной администрации

47. Деятельность временной администрации прекращается с момента назначения уполномоченным органом ликвидационной комиссии организации.

48. Временная администрация с даты назначения ликвидационной комиссии складывает свои полномочия и обеспечивает передачу имущества и документов (бухгалтерской и иной документации организации, печатей, штампов, материальных ценностей и иного имущества) председателю ликвидационной комиссии в сроки и порядке, установленные Законом о банках, Законом о страховании.

Приложение
к Правилам назначения и полномочиям
временной администрации (временного
администратора) банка, страховой
(перестраховочной) организации

Форма

«Утверждено»
Руководитель временной администрации

(подпись)
«__» _____ 20__ года
Место печати

*Смета расходов временной администрации
на _____ месяц _____ года*

наименование организации

№	Наименование статей расходов	Сумма планируемых расходов (в тысячах тенге)
1	2	3
1	Оплата труда персонала	
1.1	Оплата труда руководителя и членов временной администрации, а также работников организации, работающих на основании трудовых договоров	
1.1.1	Должностной оклад	
1.1.2	Подоходный налог	
1.1.3	Обязательные пенсионные взносы	
1.2	Оплата труда лиц, оказывающих услуги по договорам возмездного оказания услуг	
2	Отчисления в бюджет	
2.1	Налоги	
2.2	Платы	
2.3	Иные отчисления	
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	Коммунальные услуги	

3.10	Работы по текущему ремонту, техническому, сервисному обслуживанию (осмотру) основных средств, осуществляемых подрядным способом	
3.11	Аренда помещения	
3.12	Услуги по регистрации недвижимости и соответствующей документации в регистрирующих органах	
3.13	Услуги по оценке имущества	
3.14	Услуги по публикации в средствах массовой информации	
3.15	Услуги по подготовке отопительной системы к запуску	
3.16	Сантехнические работы	
3.17	Услуги по хранению имущества	
3.18	Услуги по нотариальному удостоверению	
3.19	Услуги по транспортировке, погрузке, разгрузке имущества	
3.20	Услуги по организации и проведению торгов	
3.21	Услуги инкассации	
3.22	Услуги по проведению экспертизы	
3.23	Услуги за обслуживание программного обеспечения	
3.24	Услуги по переводу документов	
3.25	Установка, смена или перенос телефонных номеров	
3.26	Услуги регистратора для поддержания реестра акционеров в актуальном состоянии	
3.27	Услуги по научно-технической обработке документов	
3.28	Услуги по обслуживанию банковского счета, переводам и платежам денег, осуществленным без открытия банковского счета	
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	Расходы по возврату денег, поступивших по ошибочным указаниям	
7	Расходы банка на проведение операции по одновременной передаче активов и обязательств банка другому (другим) банку (банкам)	
8	Расходы страховой (перестраховочной) организации по передаче страхового портфеля в полном объеме в другую страховую организацию	
9	Непредвиденные расходы	
Итого за месяц		

Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____

Телефон _____

*Согласовано
с Агентством Республики Казахстан
по статистике _____ 2014 года*

*Зарегистрировано
в Министерстве Юстиции
Республики Казахстан
13 сентября 2014 года под № 9731*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ
НАЦИОНАЛЬНОГО БАНКА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

г. Алматы

16 июля 2014 года

№ 148

*Об утверждении форм, сроков и периодичности предоставления временной администрацией
(временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации отчетов и иной
(дополнительной) информации*

В целях совершенствования нормативных правовых актов, регулирующих деятельность временной администрации (временного администратора) банка, страховой (перестраховочной) организации (далее – временная администрация), Правление Национального Банка Республики Казахстан (далее – Национальный Банк) **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить:

- 1) отчет о состоянии активов банка по форме согласно приложению 1 к настоящему постановлению;
- 2) отчет о состоянии активов страховой (перестраховочной) организации по форме согласно приложению 2 к настоящему постановлению;
- 3) отчет о состоянии обязательств банка по форме согласно приложению 3 к настоящему постановлению;
- 4) отчет о состоянии обязательств страховой организации по форме согласно приложению 4 к настоящему постановлению;
- 5) отчет о состоянии обязательств перестраховочной организации по форме согласно приложению 5 к настоящему постановлению;
- 6) отчет по внебалансовым счетам финансовой организации по форме согласно приложению 6 к настоящему постановлению;
- 7) отчет о движении денег по текущему счету финансовой организации за отчетный период по форме согласно приложению 7 к настоящему постановлению;
- 8) отчет о движении денег по кассе финансовой организации за отчетный период по форме согласно приложению 8 к настоящему постановлению;
- 9) отчет о произведенных временной администрацией финансовой организации расходах за отчетный период по форме согласно приложению 9 к настоящему постановлению;
- 10) отчет о предъявленных от имени финансовой организации исках в суды за отчетный период по форме согласно приложению 10 к настоящему постановлению;
- 11) отчет о численности работников финансовой организации по форме согласно приложению 11 к настоящему постановлению;
- 12) отчет о размещенных вкладах финансовой организации по форме согласно приложению 12 к настоящему постановлению;
- 13) отчет о ценных бумагах финансовой организации по форме согласно приложению 13 к настоящему постановлению;
- 14) отчет об имуществе, сдаваемом временной администрацией финансовой организации в аренду по форме согласно приложению 14 к настоящему постановлению.

2. Временная администрация представляет в Национальный Банк:

- 1) отчет о проделанной работе за текущий рабочий день (ежедневный отчет), посредством факсимильной либо электронной связи;

2) отчет о проделанной работе за месяц (ежемесячный отчет) на бумажном носителе:
при отсутствии филиалов - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
при наличии филиалов - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем;

3) отчет временной администрации о выполненной работе с даты назначения временной администрации до назначения ликвидационной комиссии (отчет о выполненной работе), в течение пяти рабочих дней с даты назначения ликвидационной комиссии.

При смене руководителя временной администрации бывший руководитель представляет в Национальный Банк отчет о проделанной работе за период его руководства в течение трех рабочих дней с даты подписания акта приема-передачи имущества и документов от бывшего руководителя к вновь назначенному.

3. Ежемесячный отчет временной администрации помимо форм отчетов, определенных пунктом 1 настоящего постановления, включает:

- 1) пояснительную записку;
- 2) бухгалтерский баланс финансовой организации по состоянию на отчетную дату;
- 3) оборотно - сальдовую ведомость к балансу на отчетную дату.

Изменения, произошедшие за отчетный период, должны быть раскрыты по каждой статье с описанием суммарных величин.

Отчеты, предусмотренные подпунктами 12) и 13) пункта 1 настоящего постановления представляются временной администрацией только за первый месяц с даты ее назначения (носят разовый характер).

4. Пояснительная записка включает следующую информацию:

1) наименование и реквизиты решений Национального Банка о лишении лицензии на право осуществления банковской, страховой (перестраховочной) деятельности и о назначении временной администрации, ее составе;

2) о причинах возникновения каждого изменения показателей отчетности за истекший период;

3) об иных сведениях и событиях, произошедших в отчетном периоде и осуществленных мероприятиях, связанных с деятельностью временной администрации, включая информацию о судебных процессах, в которых участвовала временная администрация.

В пояснительной записке классификация статей, приведенная в отчетности, дополняется информацией, поясняющей их смысл. Изменения, произошедшие за отчетный период, должны быть раскрыты по каждой статье с описанием суммарных величин.

Временная администрация по запросу Национального Банка представляет отдельные формы отчетов и дополнительные сведения по состоянию на определенную дату, а также иные документы.

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

1) сведения о назначении и составе временной администрации;

2) первоочередные мероприятия, проведенные временной администрацией;

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

4) об изменении активов и обязательств;

5) сведения о расходах временной администрации, с указанием информации о наличии перерасхода и экономии согласно утвержденных смет расходов;

6) об участии временной администрации в судебных процессах;

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

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

По результатам рассмотрения ежедневного, ежемесячного отчета Национальный Банк принимает его к сведению, а при наличии выявленных замечаний направляет письмо об их устранении.

Отчет временной администрации банка, страховой (перестраховочной) организации о выполненной работе подлежит утверждению Национальным Банком в течение 15 рабочих дней.

Копию утвержденного отчета о проделанной работе временная администрация организации передает в ликвидационную комиссию для сведения.

6. Признать утратившими силу нормативные правовые акты Республики Казахстан согласно приложению 15 к настоящему постановлению.

7. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти дней после дня первого официального опубликования.

Форма

«Отчет о состоянии активов банка»

Отчетный период: на __. __. ____ г.

Индекс формы: Ф1-ВА

Периодичность сбора информации: ежемесячная

Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации банков

Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан

Срок представления формы: при отсутствии у временной администрации филиалов - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии филиалов - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

в тысячах тенге

№	Наименование показателей	Номер балансового счета	На дату назначения временной администрации	На предыдущую отчетную дату	На отчетную дату	Изменения	
						по сравнению с данными на дату назначения временной администрации	по сравнению с данными на дату предыдущего отчета
1	2	3	4	5	6	7 (столбец 6-столбец 4)	8 (столбец 6-столбец 5)
1.	Деньги						
2.	Аффинированные драгоценные металлы						

3.	Корреспондентские счета						
4.	Ценные бумаги						
5.	Начисленное вознаграждение по ценным бумагам						
6.	Вклады, в том числе:						
6.1	Начисленное вознаграждение						
7.	Выданные займы, в том числе:						
7.1	юридическим лицам:						
7.1.1	Стандартные						
7.1.2	Сомнительные						
7.1.3	Безнадежные						
7.1.4	Основной долг						
7.1.5	Начисленное вознаграждение						
7.2	физическим лицам:						
7.2.1	Стандартные						
7.2.2	Сомнительные						
7.2.3	Безнадежные						
7.2.4	Основной долг						
7.2.5	Начисленное вознаграждение						
8.	Требования к Национальному Банку Республики Казахстан						
9.	Требования к клиентам, в том числе:						
9.1	к юридическим лицам						
9.2	к физическим лицам						
10.	Инвестиции в капитал и субординированный долг						
11.	Товарно-материальные запасы						
12.	Основные средства и нематериальные активы, в том числе:						

12.1	Строящиеся (устанавливаемые) основные средства						
12.2	Земля, здания и сооружения						
12.3	Компьютерное оборудование						
12.4	Транспортные средства						
12.5	Прочие основные средства						
12.6	Нематериальные активы						
12.7	Основные средства, принятые в финансовый лизинг						
12.8	Основные средства, предназначенные для сдачи в аренду						
12.9	Капитальные затраты по арендованным зданиям						
13.	Прочие активы						
	Итого активов:						
	Резервы (провизии)						
	Счет отрицательной корректировки						
	Начисленная амортизация						

Руководитель временной администрации _____

Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____

Телефон _____

Место печати _____

*Пояснение по заполнению формы,
предназначенной для сбора административных данных,
«Отчет о состоянии активов банка»*

1. Общие положения

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

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 52) пункта 17 Положения о Национальном Банке Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 2003 года № 1271.

3. Отчетной датой является первое число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего месячного отчета.

4. Единица измерения, используемая при составлении отчетности, устанавливается в тысячах тенге. Сумма менее пятисот тенге округляется до нуля, а сумма, равная пятистам тенге и выше, округляется до тысячи тенге.

5. Форму подписывает руководитель временной администрации, главный бухгалтер и исполнитель.

2. Пояснение по заполнению формы отчета

6. Строки с порядковыми номерами 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 столбцов с порядковыми номерами 4, 5, 6 должны быть равны соответствующим статьям бухгалтерского баланса банка на дату назначения временной администрации, на предыдущую отчетную дату, на отчетную дату.

7. Строки с порядковыми номерами 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 столбцов с порядковыми номерами 4, 5, 6 должны быть равны строкам с порядковыми номерами 7.1.4, 7.1.5 столбцов с порядковыми номерами 4, 5, 6, равно как строки с порядковыми номерами 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 столбцов с порядковыми номерами 4,5,6 должны быть равны строкам 7.2.4., 7.2.5 столбцов с порядковыми номерами 4, 5, 6.

Форма

«Отчет о состоянии активов страховой (перестраховочной) организации»

Отчетный период: на __.__.____г.

Индекс формы: Ф2-ВА

Периодичность сбора информации: ежемесячная

Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации страховых (перестраховочных) организаций

Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан

Срок представления формы: при отсутствии у временной администрации филиалов - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии филиалов - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

в тысячах тенге

№	Наименование показателей	Номер балансового счета	На дату назначения временной администрации	На предыдущую отчетную дату	На отчетную дату	Изменения	
						по сравнению с данными на дату назначения временной администрации	по сравнению с данными на дату предыдущего отчета
1	2	3	4	5	6	7 (столбец 6-столбец 4)	8 (столбец 6-столбец 5)
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 непроизошедшим убыткам по договорам страхования (перестрахования) жизни						
7.4	Активы перестрахования по непроизошедшим 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							

Руководитель временной администрации _____

Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____

Телефон _____

Место печати _____

*Пояснение по заполнению формы,
предназначенной для сбора административных данных
«Отчет о состоянии активов страховой (перестраховочной) организации»*

1. Общие положения

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

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 52) пункта 17 Положения о Национальном Банке Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 2003 года № 1271.

3. Отчетной датой является первое число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего месячного отчета.

4. Единица измерения, используемая при составлении отчетности, устанавливается в тысячах тенге. Сумма менее пятисот тенге округляется до нуля, а сумма, равная пятистам тенге и выше, округляется до тысячи тенге.

5. Форму подписывает руководитель временной администрации, главный бухгалтер и исполнитель.

2. Пояснение по заполнению формы отчета

6. Строки с порядковыми номерами 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 столбцов с порядковыми номерами 4, 5, 6 должны быть равны соответствующим статьям бухгалтерского баланса на дату назначения временной администрации, на предыдущую отчетную дату, на отчетную дату.

Форма

«Отчет о состоянии обязательств банка»

Отчетный период: на __. __. ____ г.

Индекс формы: ФЗ-ВА

Периодичность сбора информации: ежемесячная

Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации банков

Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан

Срок представления формы: при отсутствии у временной администрации филиалов - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии филиалов - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

в тысячах тенге

Код	Наименование обязательств	Номер балансового счета	На дату назначения временной администрации	На предыдущую отчетную дату	На отчетную дату	Изменения	
						по сравнению с данными на дату назначения временной администрации	за отчетный период
1	2	3	4	5	6	7 (столбец 4-столбец 6)	8 (столбец 5 – столбец 6)
1	Обязательства банка, в том числе:						
1.1	Перед физическими лицами, перед которыми банк несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью, путем капитализации соответствующих повременных платежей						

1.2	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 алиментов и обязательных пенсионных взносов, а также вознаграждений по авторским договорам							
1.3	Перед организацией, осуществляющей обязательное гарантирование депозитов, по сумме выплаченного (выплачиваемого) ею возмещения по гарантируемым депозитам							
1.4	Перед физическими лицами по депозитам, в том числе беспроцентным депозитам до востребования, размещенным в ликвидируемом 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»							

1.5	Перед некоммерческими организациями, занимающимися исключительно благотворительной деятельностью, организациями ветеранов Великой Отечественной войны и организациями лиц, приравненных к ним, Добровольным обществом инвалидов Республики Казахстан, Казахским обществом слепых, Казахским обществом глухих и производственными организациями, являющимися собственностью этих юридических лиц и созданными за счет их средств, другими организациями инвалидов по имеющимся их средствам на банковских счетах и помещенным на депозит						
1.6	Перед юридическими лицами по обязательствам, обеспеченным залогом имущества банка						
1.7	Задолженность по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджет, а также по возврату кредитов, выданных из республиканского бюджета						

1.8	Перед другими кредиторами в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан						
2.	Текущие обязательства временной администрации, в том числе:						
2.1	перед работниками по оплате труда						
2.2	задолженность по текущим налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджет						
2.3	прочая задолженность						
Итого обязательств (строка 1+строка 2)							

Руководитель временной администрации _____

Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____

Телефон _____

Место печати _____

*Пояснение по заполнению формы,
предназначенной для сбора административных данных
«Отчет о состоянии обязательств банка»*

1. Общие положения

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

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 52) пункта 17 Положения о Национальном Банке Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 2003 года № 1271.

3. Отчетной датой является первое число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего месячного отчета.

4. Единица измерения, используемая при составлении отчетности, устанавливается в тысячах тенге. Сумма менее пятисот тенге округляется до нуля, а сумма, равная пятистам тенге и выше, округляется до тысячи тенге.

5. Форму подписывает руководитель временной администрации, главный бухгалтер и исполнитель.

2. Пояснение по заполнению формы отчета

6. Строки с порядковыми номерами 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 2.1, 2.2, 2.3 столбцов с порядковыми номерами 4, 5, 6 должны быть равны соответствующим статьям бухгалтерского баланса на дату назначения временной администрации, на предыдущую отчетную дату, на отчетную дату.

7. В строках с порядковыми номерами 2.1, 2.2, 2.3 отображаются задолженность временной администрации, образовавшаяся с даты назначения временной администрации, перед ее работниками по оплате труда, по текущим налогам и другим обязательным платежам в бюджет, а также прочая задолженность.

Форма

«Отчет о состоянии обязательств страховой организации»

Отчетный период: на __. __. ____ г.

Индекс формы: Ф4-ВА

Периодичность сбора информации: ежемесячная

Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации страховых организаций

Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан

Срок представления формы: при отсутствии у временной администрации филиалов - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии филиалов - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

в тысячах

тенге

Код	Наименование обязательств	Номер баласового счета	На дату назна- чения времен- ной админи- страции	На преды- дущую отчет- ную дату	На отчет- ную дату	Изменения	
						по сравне- нию с данными на дату назна- чения времен- ной админи- страции	за отчет- ный период
1	2	3	4	5	6	7 (столбец 4- столбец 6)	8 (столбец 5 – столбец 6)
1.	Обязательства всего, в том числе:						

1.1.	Требования кредиторов по осуществлению страховых выплат по страховым случаям, наступившим до вступления в законную силу решения суда о ликвидации страховой организации.						
1.2.	Требования по уплате удержанных из заработной платы и (или) иного дохода алиментов, а также требования граждан, перед которыми ликвидируемая страховая организация несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью, путем капитализации соответствующих повременных платежей по основаниям, не связанным с ответственностью по договорам страхования.						
1.3.	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.						
1.4.	Требования кредиторов по заключенным договорам страхования, связанным с личностью застрахованного.						
1.5.	Требования кредиторов - физических лиц по заключенным ими договорам имущественного страхования и другим видам страхования, не связанным с личностью застрахованного.						

1.6.	Требования кредиторов по заключенным договорам страхования иным, чем указаны в подпунктах 3) и 4) пункта 1 статьи 72 Закона Республики Казахстан «О страховой деятельности», а также требования организации, гарантирующей осуществление страховых выплат страхователям (застрахованным, выгодоприобретателям) при принудительной ликвидации страховых организаций, по договорам страхования, по осуществленным гарантийным выплатам, расходам, связанным с оплатой страхового портфеля принудительно ликвидируемой страховой (перестраховочной) организации, передаваемого другой страховой организации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан о страховании и страховой деятельности, и иным расходам, связанным с их осуществлением.						
1.7.	Требования кредиторов по обязательствам, обеспеченным залогом имущества ликвидируемой страховой организации в пределах суммы обеспечения.						
1.8.	По налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджет, а также по возврату кредитов, выданных из республиканского бюджета.						
1.9.	Расчеты с другими кредиторами в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.						
2.	Текущая задолженность, в том числе:						
2.1.	по оплате труда работников временной администрации;						

2.2.	задолженность по текущим налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджет;						
2.3.	прочая текущая задолженность временной администрации (аренда, коммунальные услуги, государственная пошлина и т.д.).						
Итого обязательств (строка 1+ строка 2)							
Резервы							

Руководитель временной администрации _____
 Главный бухгалтер _____
 Исполнитель _____
 Телефон _____
 Место печати _____

*Пояснение по заполнению формы,
 предназначенной для сбора административных данных
 «Отчет о состоянии обязательств страховой организации»*

1. Общие положения

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

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 52) пункта 17 Положения о Национальном Банке Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 2003 года № 1271.

3. Отчетной датой является первое число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего месячного отчета.

4. Единица измерения, используемая при составлении отчетности, устанавливается в тысячах тенге. Сумма менее пятисот тенге округляется до нуля, а сумма, равная пятистам тенге и выше, округляется до тысячи тенге.

5. Форму подписывает руководитель временной администрации, главный бухгалтер и исполнитель.

2. Пояснение по заполнению формы отчета

6. Строки с порядковыми номерами 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 2.1, 2.2, 2.3 столбцов с порядковыми номерами 4, 5, 6 должны быть равны соответствующим статьям бухгалтерского баланса на дату назначения временной администрации, на предыдущую отчетную дату, на отчетную дату.

7. В строках с порядковыми номерами 2.1, 2.2, 2.3 отображается задолженность временной администрации, образовавшаяся с даты назначения временной администрации, перед ее работниками по оплате труда, по текущим налогам и другим обязательным платежам в бюджет, а также прочая задолженность.

Форма

«Отчет о состоянии обязательств перестраховочной организации»

Отчетный период: на __. __. ____ г.

Индекс формы: Ф5-ВА

Периодичность сбора информации: ежемесячная

Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации перестраховочных организаций

Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан

Срок представления формы: при отсутствии у временной администрации филиалов - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии филиалов - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

в тысячах

тенге

Код	Наименование обязательств	Номер баласового счета	На дату назначения временной администрации	На предыдущую отчетную дату	На отчетную дату	Изменения	
						по сравнению с данными на дату назначения временной администрации	за отчетный период
1	2	3	4	5	6	7 (столбец 4- столбец 6)	8 (столбец 5 – столбец 6)
1.	Обязательства всего, в том числе:						

1.1.	Требования по уплате удержанных из заработной платы и (или) иного дохода алиментов, а также требования граждан, перед которыми ликвидируемая перестраховочная организация несет ответственность за причинение вреда жизни или здоровью, путем капитализации соответствующих повременных платежей по основаниям, не связанным с ответственностью по договорам 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.	Требования cedентов, возникающие из договоров по отрасли «страхование жизни».						
1.4.	Требования cedентов, возникающих из договоров по отрасли «общее страхование».						
1.5.	Требования кредиторов по обязательствам, обеспеченным залогом имущества ликвидируемой перестраховочной организации в пределах суммы обеспечения.						
1.6.	По налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджет, а также по возврату кредитов, выданных из республиканского бюджета.						
1.7.	Расчеты с другими кредиторами в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.						
2.	Текущая задолженность, в том числе:						
2.1.	по оплате труда работников временной администрации;						
2.2.	задолженность по текущим налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджет;						

2.3.	прочая текущая задолженность временной администрации (аренда, коммунальные услуги, государственная пошлина и т.д.).						
Итого обязательств (строка 1+ строка 2)							
Резервы							

Руководитель временной администрации _____

Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____

Телефон _____

Место печати _____

*Пояснение по заполнению формы,
предназначенной для сбора административных данных
«Отчет о состоянии обязательств перестраховочной организации»*

1. Общие положения

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

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 52) пункта 17 Положения о Национальном Банке Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 2003 года № 1271.

3. Отчетной датой является первое число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего месячного отчета.

4. Единица измерения, используемая при составлении отчетности, устанавливается в тысячах тенге. Сумма менее пятисот тенге округляется до нуля, а сумма, равная пятистам тенге и выше, округляется до тысячи тенге.

5. Форму подписывает руководитель временной администрации, главный бухгалтер и исполнитель.

2. Пояснение по заполнению формы отчета

6. Строки с порядковыми номерами 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 2.1, 2.2, 2.3 столбцов с порядковыми номерами 4, 5, 6 должны быть равны соответствующим статьям бухгалтерского баланса на дату назначения временной администрации, на предыдущую отчетную дату, на отчетную дату.

7. В строках с порядковыми номерами 2.1, 2.2, 2.3 отображается задолженность временной администрации, образовавшаяся с даты назначения временной администрации, перед ее работниками по оплате труда, по текущим налогам и другим обязательным платежам в бюджет, а также прочая задолженность.

Форма

«Отчет по внебалансовым счетам финансовой организации»

Отчетный период: на __. __. ____ г.

Индекс формы: Ф6-ВА

Периодичность сбора информации: ежемесячная

Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации банков, страховых (перестраховочных) организаций

Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан

Срок представления формы: при отсутствии у временной администрации филиалов - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии филиалов - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

в тысячах

Номер счета	Наименование счета	Сумма			Изменения	
		На дату назначе- ния вре- менной админи- страции	На преды- дущую отчет- ную дату	На отчет- ную дату	с даты назначе- ния вре- менной админи- страции	за отчетный период
1	2	3	4	5	6 (столбец 5 и столбец 3)	7 (столбец 5 и столбец 4)

Руководитель временной администрации _____

Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____

Телефон _____

Место печати _____

*Пояснение по заполнению формы,
предназначенной для сбора административных данных
«Отчет по внебалансовым счетам финансовой организации»*

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы «Отчет по внебалансовым счетам финансовой организации» (далее – Форма).
2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 52) пункта 17 Положения о Национальном Банке Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 2003 года № 1271.
3. Отчетной датой является первое число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего месячного отчета.
4. Единица измерения, используемая при составлении отчетности, устанавливается в тысячах тенге. Сумма менее пятисот тенге округляется до нуля, а сумма, равная пятистам тенге и выше, округляется до тысячи тенге.
5. Форму подписывает руководитель временной администрации, главный бухгалтер и исполнитель.

Форма

«Отчет о движении денег по текущему счету финансовой организации»

Отчетный период: на __. __. ____ г.

Индекс формы: Ф7-ВА

Периодичность сбора информации: ежемесячная

Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации банков, страховых (перестраховочных) организаций

Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан

Срок представления формы: при отсутствии у временной администрации филиалов - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии филиалов - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

порядко- вый номер	Сальдо на предыдущую отчетную дату				курс валюты	Дата совер- шения опе- рации	Осно- вание платежа (в том числе наиме- нование доку- мента)
	в нацио- нальной валюте	в иностранной валюте		наи- мено- вание валюты			
		сумма					
		в ва- люте	в тенге				
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего за отчетный период							

Продолжение таблицы

Приход				Расход				Сальдо на отчетную дату						
в национальной валюте	в иностранной валюте		курс валюты	в национальной валюте	в иностранной валюте		курс валюты	в национальной валюте	в иностранной валюте		курс валюты			
	сумма	наименование валюты			сумма	наименование валюты			сумма	наименование валюты				
												в тенге	в тенге	в тенге
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Руководитель временной администрации _____
 Главный бухгалтер _____
 Исполнитель _____
 Телефон _____
 Место печати _____

*Пояснение по заполнению формы,
предназначенной для сбора административных данных
«Отчет о движении денег по текущему счету финансовой организации»*

1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы «Отчет о движении денег по текущему счету финансовой организации» (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 52) пункта 17 Положения о Национальном Банке Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 2003 года № 1271.

3. Отчетной датой является первое число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего месячного отчета.

4. Единица измерения, используемая при составлении отчетности, устанавливается в тысячах тенге. Сумма менее пятисот тенге округляется до нуля, а сумма, равная пятистам тенге и выше, округляется до тысячи тенге.

5. Форму подписывает руководитель временной администрации, главный бухгалтер и исполнитель.

2. Пояснение по заполнению формы отчета

6. Данные столбца с порядковыми номерами 14, 15, 16, 17, 18 должны быть равны данным Приложения 9 «Отчет о произведенных временной администрацией финансовой организации расходах за отчетный период» к настоящему постановлению.

7. Столбец с порядковым номером 8 должен содержать краткую, конкретную информацию, позволяющую идентифицировать платеж.

8. Данные столбца с порядковыми номерами 2, 3, 4, 5, 6 должны быть равны данным столбца с порядковыми номерами 19, 20, 21, 22, 23 предыдущего отчета и балансу на предыдущую отчетную дату.

9. Данные столбца с порядковыми номерами 19, 20, 21, 22, 23 должны быть равны данным баланса на отчетную дату, Приложения 1 «Отчет о состоянии активов банка» и Приложения 2 «Отчет о состоянии активов страховой (перестраховочной) организации» к настоящему постановлению.

«Отчет о движении денег по кассе финансовой организации»

Отчетный период: на __.__.____г.

Индекс формы: Ф8-ВА

Периодичность сбора информации: ежемесячная

Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации банков, страховых (перестраховочных) организаций

Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан

Срок представления формы: при отсутствии у временной администрации филиалов - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии филиалов - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

порядковый номер	Сальдо на предыдущую отчетную дату				курс валюты	Дата совершения операции	Основание платежа (в том числе наименование документа)
	в национальной валюте	в иностранной валюте		наименование валюты			
		сумма					
		в валюте	в тенге				
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего за отчетный период							

Продолжение таблицы

Приход				Расход				Сальдо на отчетную дату					
в национальной валюте	в иностранной валюте		курс валюты	в национальной валюте	в иностранной валюте		курс валюты	в национальной валюте	в иностранной валюте		курс валюты		
	сумма	наименование валюты			сумма	наименование валюты			сумма	наименование валюты			
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
9													

Руководитель временной администрации _____
 Главный бухгалтер _____
 Исполнитель _____
 Телефон _____
 Место печати _____

*Пояснение по заполнению формы,
предназначенной для сбора административных данных
«Отчет о движении денег по кассе финансовой организации»*

1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы «Отчет о движении денег по кассе финансовой организации» (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 52) пункта 17 Положения о Национальном Банке Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 2003 года № 1271.

3. Отчетной датой является первое число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего месячного отчета.

4. Единица измерения, используемая при составлении отчетности, устанавливается в тенге, в единицах иностранной валюты. Сумма менее пятисот тенге округляется до нуля, а сумма, равная пятистам тенге и выше, округляется до тысячи тенге.

5. Форму подписывает руководитель временной администрации, главный бухгалтер и исполнитель.

2. Пояснение по заполнению формы отчета

6. Данные столбца с порядковыми номерами 14, 15, 16, 17, 18 должны быть равны данным Приложения 9 «Отчет о произведенных временной администрацией финансовой организации расходах за отчетный период» к настоящему постановлению.

7. Столбец с порядковым номером 8 должен содержать краткую, конкретную информацию, позволяющую идентифицировать платеж.

8. Данные столбца с порядковыми номерами 2, 3, 4, 5, 6 должны быть равны данным столбца с порядковыми номерами 19, 20, 21, 22, 23 предыдущего отчета и балансу на предыдущую отчетную дату.

9. Данные столбца с порядковыми номерами 19, 20, 21, 22, 23 должны быть равны данным баланса на отчетную дату, Приложения 1 «Отчет о состоянии активов банка» и Приложения 2 «Отчет о состоянии активов страховой (перестраховочной) организации» к настоящему постановлению.

Форма

*«Отчет о произведенных временной администрацией финансовой
организации расходах за отчетный период»*

Отчетный период: на __. __. ____ г.

Индекс формы: Ф9-ВА

Периодичность сбора информации: ежемесячная

Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации банков, страховых (перестраховочных) организаций

Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан

Срок представления формы: при отсутствии у временной администрации филиалов - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии филиалов - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

в тысячах тенге

	Наименование расходов	Сумма расходов согласно смете расходов утвержденной руководителем временной администрации	Сумма фактически произведенных расходов	Изменения (столбец 4-столбец 3)
1	2	3	4	5
Месяц				
1	Оплата труда персонала			
1.1	Оплата труда руководителя и членов временной администрации, а также работников организации, работающих на основании трудовых договоров			
1.1.1	Должностной оклад			
1.1.2	Подоходный налог			
1.1.3	Обязательные пенсионные взносы			
1.2	Оплата труда лиц, оказывающих услуги по договорам возмездного оказания услуг			

2	Отчисления в бюджет			
2.1	Налоги			
2.2	Платы			
2.3	Иные отчисления			
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	Коммунальные услуги			
3.10	Работы по текущему ремонту, техническому, сервисному обслуживанию (осмотру) основных средств, осуществляемых подрядным способом			
3.11	Аренда помещения			
3.12	Услуги по регистрации недвижимости и соответствующей документации в регистрирующих органах			
3.13	Услуги по оценке имущества			
3.14	Услуги по публикации в средствах массовой информации			
3.15	Услуги по подготовке отопительной системы к запуску			
3.16	Сантехнические работы			
3.17	Услуги по хранению имущества			
3.18	Услуги по нотариальному удостоверению			
3.19	Услуги по транспортировке, погрузке, разгрузке имущества			
3.20	Услуги по организации и проведению торгов			
3.21	Услуги инкассации			

3.22	Услуги по проведению экспертизы			
3.23	Услуги за обслуживание программного обеспечения			
3.24	Услуги по переводу документов			
3.25	Установка, смена или перенос телефонных номеров			
3.26	Услуги регистратора для поддержания реестра акционеров в актуальном состоянии			
3.27	Услуги по научно-технической обработке документов			
3.28	Услуги по обслуживанию банковского счета, платежам и переводам денег, осуществленным без открытия банковского счета			
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	Расходы по возврату денег, поступивших по ошибочным указаниям			
7	Расходы банка на проведение операции по одновременной передаче активов и обязательств банка другому (другим) банку (банкам)			
8	Расходы страховой (перестраховочной) организации по передаче страхового портфеля в полном объеме в другую страховую (перестраховочную) организацию			
9	Непредвиденные расходы			
Итого за месяц				

Руководитель временной администрации _____

Главный бухгалтер _____

Исполнитель _____

Телефон

Место печати

*Пояснение по заполнению формы,
предназначенной для сбора административных данных
«Отчет о произведенных временной администрацией финансовой
организации расходах за отчетный период»*

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы «Отчет о произведенных временной администрацией финансовой организации расходах за отчетный период» (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 52) пункта 17 Положения о Национальном Банке Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 2003 года № 1271.

3. Отчетной датой является первое число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего месячного отчета.

4. Единица измерения, используемая при составлении отчетности, устанавливается в тысячах тенге. Сумма менее пятисот тенге округляется до нуля, а сумма, равная пятистам тенге и выше, округляется до тысячи тенге.

5. Форму подписывает руководитель временной администрации, главный бухгалтер и исполнитель.

Форма

*«Отчет о предъявленных от имени финансовой организации
исках в суды за отчетный период»*

Отчетный период: на ____ . ____ . ____ г.

Индекс формы: Ф10-ВА

Периодичность сбора информации: ежемесячная

Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации банков, страховых (перестраховочных) организаций

Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан

Срок представления формы: при отсутствии у временной администрации филиалов - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии филиалов - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

Поряд- ковый номер	Наимено- вание физического или юриди- ческого лица	Сумма искового заявления	Предмет иска	Дата направления искового заявления	Наименование органа, в который направлено исковое заявление	Стадия рас- смотрения	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого						

Руководитель временной администрации _____
Главный бухгалтер _____
Исполнитель _____
Телефон _____
Место печати _____

*Пояснение по заполнению формы,
предназначенной для сбора административных данных
«Отчет о предъявленных от имени финансовой организации
исках в суды за отчетный период»*

1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы «Отчет о предъявленных от имени финансовой организации исках в суды за отчетный период» (далее – Форма).
2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 52) пункта 17 Положения о Национальном Банке Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 2003 года № 1271.
3. Отчетной датой является первое число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего месячного отчета.
4. Единица измерения, используемая при составлении отчетности, устанавливается в тенге.
5. Форму подписывает руководитель временной администрации, главный бухгалтер и исполнитель.

2. Пояснение по заполнению формы отчета

6. В отчете указывается информация об исках поданных временной администрацией, а также поданных от имени организации в период ее деятельности.
7. В графе «Стадия рассмотрения» указываются информация о стадии рассмотрения иска или результаты рассмотрения (например, идут судебные разбирательства, судебные прения и так далее).
8. В графе «Результат рассмотрения» указываются иски, находящиеся на рассмотрении или рассмотренные судебными органами.

Форма

«Отчет о численности работников финансовой организации»

Отчетный период: на __.__. ____ г.

Индекс формы: Ф11-ВА

Периодичность сбора информации: ежемесячная

Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации банков, страховых (перестраховочных) организаций

Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан

Срок представления формы: при отсутствии у временной администрации филиалов - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии филиалов - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

Работники временной администрации, работающие по трудовым договорам

Порядковый номер	Наименование должности	Количество штатных единиц	Размер заработной платы согласно штатному расписанию (в тысячах тенге)	Фонд оплаты труда (в тысячах тенге)
1	2	3	4	5
Головной офис				
	Итого			
Филиалы и представительства				
	Итого			
	Всего за отчетный период			

Лица, оказывающие услуги по договорам возмездного оказания услуг

Порядковый номер	Наименование должности	Количество единиц	Размер оплаты труда по договорам возмездного оказания услуг согласно штатному расписанию (в тысячах тенге)	Фонд оплаты труда (в тысячах тенге)
1	2	3	4	5
Головной офис				
	Итого			
Филиалы и представительства				
	Итого			
	Всего за отчетный период			

Руководитель временной администрации _____
 Главный бухгалтер _____
 Исполнитель _____
 Телефон _____
 Место печати _____

*Пояснение по заполнению формы,
 предназначенной для сбора административных данных
 «Отчет о численности работников финансовой организации»*

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы «Отчет о численности работников финансовой организации» (далее – Форма).
2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 52) пункта 17 Положения о Национальном Банке Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 2003 года № 1271.
3. Отчетной датой является первое число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего месячного отчета.
4. Единица измерения, используемая при составлении отчетности количество человек, по фонду оплаты труда – в тысячах тенге.
5. Форму подписывает руководитель временной администрации, главный бухгалтер и исполнитель.

Форма

«Отчет о размещенных вкладах финансовой организации»

Отчетный период: на ____ г.

Индекс формы: Ф12-ВА

Периодичность сбора информации: за первый месяц с даты назначения временной администрации

Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации банков, страховых (перестраховочных) организаций

Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан

Срок представления формы: при отсутствии у временной администрации филиалов - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии филиалов - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

№ п/п	Наименования статьи (в разрезе банков), банка	Код банка	Категория ценной бумаги официального списка фондовой биржи	Наименование рейтингового агентства	Рейтинг финансовой надежности	Основной долг по вкладу		Вознаграждение по вкладу		Резерв по сомнительным долгам		Примечание	
						в тенге	остаток денег в иностранной валюте, пересчитанных в тенге	в тенге	остаток денег в иностранной валюте, пересчитанных в тенге	итого вклада	итого вознаграждения		в тенге
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Вклады до востребования												

в тысячах тенге

1.1																				
2	Срочные вклады																			
2.1																				
3	Условные вклады																			
3.1																				
4	Всего																			

Руководитель временной администрации _____
 Главный бухгалтер _____
 Исполнитель _____
 Телефон _____
 Место печати _____

*Пояснение по заполнению формы,
предназначенной для сбора административных данных
«Отчет о размещенных вкладах финансовой организации»*

1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы «Отчет о размещенных вкладах финансовой организации» (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 52) пункта 17 Положения о Национальном Банке Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 2003 года № 1271.

3. Отчет представляются временной администрацией только за первый месяц с даты ее назначения.

4. Единица измерения, используемая при составлении отчетности, устанавливается в тенге, в единицах иностранной валюты. Сумма менее пятисот тенге округляется до нуля, а сумма, равная пятистам тенге и выше, округляется до тысячи тенге.

5. Форму подписывает руководитель временной администрации, главный бухгалтер и исполнитель.

2. Пояснение по заполнению формы отчета

6. Итоговая сумма по столбцу порядковый номер 9 и по столбцу порядковый номер 12, за вычетом резервов по сомнительным долгам должны соответствовать статье «Вклады размещенные» бухгалтерского баланса.

7. В столбце порядковый номер 4 указывается категория акций банка второго уровня сектора «акции» официального списка Акционерного общества «Казахстанская фондовая биржа» (далее - фондовая биржа) в соответствии с постановлением Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство) по 26 мая 2008 года № 77 «О требованиях к эмитентам и их ценным бумагам, допускаемым (допущенным) к обращению на фондовой бирже, а также к отдельным категориям списка фондовой биржи» (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5251).

8. В столбце порядковый номер 6 указывается рейтинговая оценка агентств, признаваемых Национальным Банком в соответствии с пунктом 35 постановления Правления Агентства от 22 августа 2008 года № 131 «Об утверждении Инструкции о нормативных значениях и методике расчетов пруденциальных нормативов страховой (перестраховочной) организации, норматива достаточности маржи платежеспособности страховой группы, формах и сроках представления отчетов о выполнении пруденциальных нормативов» (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5331).

9. В столбце порядковый номер 14, если по вкладу имеется обременение, указывается сумма обременения в тысячах тенге и основание обременения, и (или) если банк второго уровня является аффилированным лицом страховой (перестраховочной) организации, пишется слово «да».

Форма

«Отчет о ценных бумагах финансовой организации»

Отчетный период: на __.__.____г.

Индекс формы: Ф13-ВА

Периодичность сбора информации: за первый месяц с даты назначения временной администрации

Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации банков, страховых (перестраховочных) организаций

Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан

Срок представления формы: при отсутствии у временной администрации филиалов - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии филиалов - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

№ п/п	Наименование эмитента	Код эмитента	Вид ценных бумаг	Национальный идентификационный номер, международный идентификационный номер	Количество ценных бумаг (в штуках)	Номинальная стоимость ценной бумаги	Валюта номинала
1	2	3	4	5	6	7	8
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	Паи инвестиционных фондов						
6.1							
7	Прочие						
7.1							
8	Всего						

9	Балансовая стоимость (нетто) (в тысячах тенге)		Резерв по сомнительным долгам (в тысячах тенге)	Суммарная покупная стоимость ценных бумаг (в тысячах тенге)	Изменение стоимости с момента приобретения (гр.9 + гр.11 + гр.13)- гр.16)	Доля участия в уставном капитале эмитента (%)
	Ценные бумаги, имеющие в наличии для продажи					
	ценные бумаги, удерживаемые до погашения	ценные бумаги, подлежащие реализации				
	в том числе, сумма начисленного вознаграждения	в том числе, сумма начисленного вознаграждения				
	10	11	13	14	15	16
	всего	всего	всего	в том числе, сумма начисленного вознаграждения		
	12	13	14	15	16	17
	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28
	29	30	31	32	33	34
	35	36	37	38	39	40
	41	42	43	44	45	46
	47	48	49	50	51	52
	53	54	55	56	57	58
	59	60	61	62	63	64
	65	66	67	68	69	70
	71	72	73	74	75	76
	77	78	79	80	81	82
	83	84	85	86	87	88
	89	90	91	92	93	94
	95	96	97	98	99	100

продолжение таблицы

Соответствие эмитента акций требованиям пункта 1 статьи 48 Закона Республики Казахстан «О страховой деятельности»	Дата		Категория ценной бумаги	Рейтинг финансовой надежности	Наименование рейтингового агентства	Примечание
	Приобретения	Погашения				
19	20	21	22	23	24	25

Руководитель временной администрации _____
Главный бухгалтер _____
Исполнитель _____
Телефон _____
Место печати _____

*Пояснение по заполнению формы,
предназначенной для сбора административных данных
«Отчет о ценных бумагах финансовой организации»*

1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы «Отчет о ценных бумагах финансовой организации» (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 52) пункта 17 Положения о Национальном Банке Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 2003 года № 1271.

3. Отчет представляется временной администрацией только за первый месяц с даты ее назначения.

4. Единица измерения, используемая при составлении отчетности, устанавливается в тысячах тенге. Сумма менее пятисот тенге округляется до нуля, а сумма, равная пятистам тенге и выше, округляется до тысячи тенге.

5. Форму подписывает руководитель временной администрации, главный бухгалтер и исполнитель.

2. Пояснение по заполнению формы отчета

6. Итоговая сумма по столбцам порядковые номера 9, 11 и 13 за вычетом резервов по сомнительным долгам должна соответствовать 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».

7. В столбце порядковый номер 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.

8. В столбце порядковый номер 8 указывается код валюты номинала ценной бумаги (например: KZT, USD).

9. В столбцах порядковые номера 10, 12 и 14 указывается общая сумма начисленного вознаграждения по ценным бумагам на конец отчетного периода.

10. В столбце порядковый номер 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.

11. В столбце порядковый номер 17 указывается разница между балансовой стоимостью и суммарной покупной стоимостью ценных бумаг.

12. В столбце порядковый номер 18 указывается доля участия страховой (перестраховочной) организации в уставном капитале эмитента: соотношение количества акций во владении страховой (перестраховочной) организации к общему количеству размещенных акций эмитента (в процентах).

13. В столбце порядковый номер 19 указывается информация согласно пункту 1 статьи 48 Закона о страховой деятельности, которому соответствует эмитент акций.

14. В столбце порядковый номер 22 указывается категория ценной бумаги, включенной в официальный список фондовой биржи в соответствии с постановлением Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций (далее - Агентство) по 26 мая 2008 года № 77 «О требованиях к эмитентам и их ценным бумагам, допускаемым (допущенным) к обращению на фондовой бирже, а также к отдельным категориям списка фондовой биржи» (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5251).

15. В столбце порядковый номер 23 указывается рейтинговая оценка агентств, признаваемых Национальным Банком в соответствии с пунктом 35 постановления Правления Агентства от 22 августа 2008 года № 131 «Об утверждении Инструкции о нормативных значениях и методике расчетов пруденциальных нормативов страховой (перестраховочной) организации, норматива достаточности маржи платежеспособности страховой группы, формах и сроках представления отчетов о выполнении пруденциальных нормативов» (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5331)..

16. В столбце порядковый номер 25, 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».

Форма

«Отчет об имуществе, сдаваемом временной администрацией финансовой организации в аренду»

Отчетный период: на ____ г.

Индекс формы: Ф14-ВА

Периодичность сбора информации: ежемесячная

Круг лиц, представляющих информацию: временные администрации банков, страховых (перестраховочных) организаций

Куда представляется форма: Национальный Банк Республики Казахстан

Срок представления формы: при отсутствии у временной администрации филиалов - не позднее шестого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, при наличии филиалов - не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

№ п/п	Наименование имущества, сдаваемого в аренду	Фактическое наличие имущества, сдаваемого в аренду	Информация о наличии правоустанавливающих документов на имущество	Сведения об обременениях	Наименование арендатора	Договор аренды				Сведения о стороне, несущей расходы по содержанию имущества	Ежемесячные расходы на содержание имущества	Количественные показатели по имуществу	Сумма фактических поступлений по арендным платежам	Примечание
						Номер, дата заключения	Срок действия	Размер ежемесячной арендной платы	Сведения о стороне, несущей расходы по содержанию имущества					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Недвижимое имущество													

в тысячах тенге

	Итого																			
2	Движимое имущество																			
	Итого																			
	Всего																			

Руководитель временной администрации _____
 Главный бухгалтер _____
 Исполнитель _____
 Телефон _____
 Место печати _____

*Пояснение по заполнению формы,
предназначенной для сбора административных данных
«Отчет об имуществе, сдаваемом временной администрацией финансовой организации в аренду»*

1. Общие положения

1. Настоящее пояснение определяет единые требования по заполнению формы «Отчет о ценных бумагах финансовой организации» (далее – Форма).

2. Форма разработана в соответствии с подпунктом 52) пункта 17 Положения о Национальном Банке Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 2003 года № 1271.

3. Отчетной датой является первое число месяца, следующего за отчетным. Предыдущей отчетной датой для ежемесячного отчета является отчетная дата предыдущего месячного отчета.

4. Единица измерения, используемая при составлении отчетности, устанавливается в тысячах тенге. Сумма менее пятисот тенге округляется до нуля, а сумма, равная пятистам тенге и выше, округляется до тысячи тенге.

5. Форму подписывает руководитель временной администрации, главный бухгалтер и исполнитель.

2. Пояснение по заполнению формы отчета

6. В столбце с порядковым номером 2 указывается также общая площадь недвижимого имущества, адрес его местонахождения, а при сдаче в аренду транспортного средства марка, год выпуска и государственный номер транспортного средства, сдаваемого в аренду.

7. В столбце с порядковым номером 5 указывается дата и основание наложения обременения, орган, наложивший обременение.

8. В столбце с порядковым номером 11 указывается сумма затрат на коммунальные и иные услуги по содержанию недвижимого имущества, а также расходов на техническое обслуживание, страхование движимого имущества.

9. В столбце с порядковым номером 12 указывается арендуемая площадь недвижимого имущества, а при сдаче в аренду транспортного средства показания пробега на дату сдачи его в аренду.

10. В столбце с порядковым номером 14 указывается иная дополнительная информация по имуществу, сдаваемому в аренду.

11. В строках «Итого», «Всего» заполняются столбцы с порядковыми номерами 9, 11, 13.

*Перечень нормативных правовых актов,
утративших силу*

1. Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 26 марта 2005 года № 98 «Об утверждении Инструкции о требованиях к представлению временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации и накопительного пенсионного фонда отчетности и иной информации» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 3581).

2. Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 25 марта 2006 года № 78 «О внесении изменений в постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 26 марта 2005 года № 98 «Об утверждении Инструкции о требованиях к представлению временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации и накопительного пенсионного фонда отчетности и иной информации» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4208).

3. Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору фи-

нансового рынка и финансовых организаций от 27 августа 2007 года № 220 «О внесении изменений и дополнений в постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 26 марта 2005 года № 98 «Об утверждении Инструкции о требованиях к представлению временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации и накопительного пенсионного фонда отчетности и иной информации» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4950).

4. Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 27 февраля 2009 года № 23 «О внесении изменений и дополнений в постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 26 марта 2005 года № 98 «Об утверждении Инструкции о требованиях к представлению временной администрацией (временным администратором) банка, страховой (перестраховочной) организации и накопительного пенсионного фонда отчетности и иной информации» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5608).

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ
НАЦИОНАЛЬНОГО БАНКА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

г. Алматы

16 июля 2014 года

№ 150

О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам регулирования, контроля и надзора финансового рынка и финансовых организаций

В целях совершенствования нормативных правовых актов Республики Казахстан Правление Национального Банка Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Перечень нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам регулирования, контроля и надзора финансового рынка и финансовых организаций, в которые вносятся изменения и дополнения.

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

Утвержден
постановлением Правления
Национального Банка
Республики Казахстан
от 16 июля 2014 года № 150

*Перечень
нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам регулирования, контроля и надзора
финансового рынка и финансовых организаций, в которые вносятся изменения и дополнения*

1. Внести в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 2 июня 2000 года № 266 «Об утверждении Правил открытия, ведения и закрытия банковских счетов клиентов в банках Республики Казахстан» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 1199) следующие изменение и дополнение:

в Правилах открытия, ведения и закрытия банковских счетов клиентов в банках Республики Казахстан, утвержденных указанным постановлением:

пункт 6-1 изложить в следующей редакции:

«6-1. Отказ в открытии банковских счетов осуществляется в случаях и по основаниям, предусмотренных Налоговым кодексом, Законом о платежах, Законом Республики Казахстан от 28 августа 2009 года «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и

финансированию терроризма», а также в случаях непредставления документов и (или) сведений, предусмотренных настоящими Правилами, либо несовершения сделки между клиентом и банком.»;

дополнить пунктом 11-3 следующего содержания:

«11-3. При открытии банковского счета клиенту-физическому лицу банком устанавливается налоговое резидентство клиента-физического лица на основании сведений, представленных данным клиентом-физическим лицом.».

2. Внести в постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 25 февраля 2006 года № 61 «Об утверждении Правил регистрации профессиональными участниками рынка ценных бумаг, оказывающими услуги номинального держания, сделок с ценными бумагами, предоставления ими выписки

с лицевого счета держателя ценных бумаг и раскрытия информации номинальным держателем» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4138) следующие изменения и дополнение:

в Правилах регистрации профессиональными участниками рынка ценных бумаг, оказывающими услуги номинального держания, сделок с ценными бумагами, предоставления ими выписки с лицевого счета держателя ценных бумаг и раскрытия информации номинальным держателем, утвержденных указанным постановлением:

пreamбулу изложить в следующей редакции:

«Настоящие Правила регистрации профессиональными участниками рынка ценных бумаг, оказывающими услуги номинального держания, сделок с ценными бумагами, предоставления ими выписки с лицевого счета держателя ценных бумаг и раскрытия информации номинальным держателем (далее - Правила) разработаны в соответствии с законами Республики Казахстан от 2 июля 2003 года «О рынке ценных бумаг», от 4 июля 2003 года «О государственном регулировании, контроле и надзоре финансового рынка и финансовых организаций» и устанавливают условия и порядок регистрации сделок с ценными бумагами профессиональными участниками рынка ценных бумаг, оказывающими услуги номинального держания (далее – номинальный держатель), а также предоставления ими выписки с лицевого счета держателя ценных бумаг и раскрытия информации номинальным держателем.»;

в пункте 1:

подпункт 3) изложить в следующей редакции:

«3) финансовая организация - банк, управляющий инвестиционным портфелем, страховая (перестраховочная) организация.»;

подпункт 9) изложить в следующей редакции:

«9) уполномоченный орган – Национальный Банк Республики Казахстан.»;

дополнить пунктом 2-1 следующего содержания:

«2-1. При открытии лицевого счета (субсчета) клиенту-физическому лицу, номинальным держателем устанавливается налоговое резидентство клиента-физического лица на основании сведений, представленных данным клиентом-физическим лицом.»;

подпункт 6) пункта 21 изложить в следующей редакции:

«6) непредставления клиентом в срок, установленный для регистрации сделки, документа, подтверждающего согласие уполномоченного органа

на приобретение статуса крупного участника, в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан.»;

в пункте 23:

подпункт 3) изложить в следующей редакции:

«3) операций по списанию с лицевых счетов клиентов принадлежащих им акций банков второго уровня, подлежащих принудительному выкупу в соответствии с пунктом 6 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 31 августа 1995 года «О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан» (далее – Закон о банках) и зачислению данных акций на счет Национального Банка Республики Казахстан, которые регистрируются на основании решения уполномоченного органа, принятого в порядке, определенном пунктом 6 Правил принудительного выкупа акций банка и их обязательной продажи инвесторам, утвержденных постановлением Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 26 марта 2005 года № 113, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 3576.»;

часть вторую изложить в следующей редакции:

«Если одной из сторон сделки для ее заключения требуется разрешение (согласие) уполномоченного органа, номинальный держатель запрашивает документ, подтверждающий наличие такого согласия. При отсутствии требуемого разрешения (согласия) уполномоченного органа номинальный держатель отказывается в регистрации сделки.»;

часть первую и вторую пункта 28-1 изложить в следующей редакции:

«28-1. При учреждении доверительного управления акциями финансовой организации в случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 47-1 Закона о банках, пунктом 3 статьи 53-1 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года «О страховой деятельности» (далее – Закон о страховой деятельности), пунктом 3 статьи 72-3 Закона Республики Казахстан от 2 июля 2003 года «О рынке ценных бумаг» (далее – Закон о рынке ценных бумаг), номинальный держатель проводит в системе учета номинального держания операцию по внесению записи о доверительном управляющем на лицевой счет держателя ценных бумаг, являющегося собственником акций финансовой организации, на основании решения уполномоченного органа, об учреждении доверительного управления акциями финансовой организации и приказа доверительного управляющего о внесении записи о доверительном управляющем на лицевой счет данного держателя»;

теля ценных бумаг.

В случае реализации акций финансовой организации, переданных в доверительное управление, номинальный держатель проводит операции по списанию данных акций с лицевого счета держателя ценных бумаг, являвшегося их собственником, и зачислению на лицевой счет (лицевые счета) приобретателя данных акций на основании приказа доверительного управляющего, и документа, подтверждающего согласие уполномоченного органа на приобретение статуса крупного участника финансовой организации (банковского либо страхового холдинга), в случаях, предусмотренных статьей 17-1 Закона о банках, статьей 26 Закона о страховой деятельности и статьей 72-1 Закона о рынке ценных бумаг.»;

часть первую пункта 38 изложить в следующей редакции:

«38. Номинальный держатель, являющийся резидентом Республики Казахстан, на лицевых счетах которого учитываются ценные бумаги (права требования по обязательствам эмитента по эмиссионным ценным бумагам), принадлежащие собственникам, в течение двадцати четырех часов с момента получения запроса от уполномоченного органа, центрального депозитария, регистратора или эмитента, представляет запросившему лицу соответствующие сведения.»

3. Внести в постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 1 марта 2010 года № 25 «Об утверждении Требований к осуществлению страховой организацией страховой деятельности, в том числе по взаимоотношениям с участниками страхового рынка, и полномочия страхового агента на осуществление посреднической деятельности на страховом рынке» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6164, опубликованное 22 сентября 2010 года в газете «Казахстанская правда» № 249 (26310) следующее дополнение:

в Требованиях к осуществлению страховой организацией страховой деятельности, в том числе по взаимоотношениям с участниками страхового рынка, и полномочия страхового агента на осуществление посреднической деятельности на страховом рынке, утвержденных указанным постановлением:

дополнить пунктом 7-1 следующего содержания:

«7-1. При заключении договора накопительного страхования с клиентом-физическим лицом,

страховой организацией устанавливается налоговое резидентство клиента-физического лица на основании сведений, представленных данным клиентом-физическим лицом.»

4. Внести в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 26 июля 2013 года № 184 «Об утверждении Правил осуществления кастодиальной деятельности на рынке ценных бумаг Республики Казахстан» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8692, опубликованное 17 октября 2013 года в газете «Казахстанская правда» № 295 (27569) следующее дополнение:

в Правилах осуществления кастодиальной деятельности на рынке ценных бумаг Республики Казахстан, утвержденных указанным постановлением:

дополнить пунктом 14-1 следующего содержания:

«14-1. При заключении кастодиального договора с клиентом-физическим лицом, кастодианом устанавливается налоговое резидентство клиента-физического лица на основании сведений, представленных данным клиентом-физическим лицом.»

5. Внести в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 3 февраля 2014 года № 9 «Об утверждении Правил осуществления брокерской и (или) дилерской деятельности на рынке ценных бумаг» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 9249, опубликованное 16 апреля 2014 года в Информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики Казахстан «Әділет», 18 апреля 2014 года в газете «Юридическая газета» № 56 (2624) следующие изменение и дополнение:

в Правилах осуществления брокерской и (или) дилерской деятельности на рынке ценных бумаг, утвержденных указанным постановлением:

часть вторую пункта 10 изложить в следующей редакции:

«При наступлении факта несоответствия брокера и (или) дилера критериям, установленным пунктом 9 Правил, брокер и (или) дилер направляет в уполномоченный орган уведомление о данном факте в течение одного рабочего дня, следующего за днем выявленного несоответствия.»;

дополнить пунктом 26-1 следующего содержания:

«26-1. При заключении брокерского договора

с клиентом-физическим лицом, брокером и (или) дилером устанавливается налоговое резидентство клиента-физического лица на основании сведений, представленных данным клиентом-физическим лицом.».

6. Внести в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 3 февраля 2014 года № 10 «Об утверждении Правил осуществления деятельности по управлению инвестиционным портфелем» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9248, опубликованное 16 апреля 2014 года в Информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики

Казахстан «Әділет», 16 апреля 2014 года в газете «Юридическая газета» № 54 (2622) следующее дополнение:

в Правилах осуществления деятельности по управлению инвестиционным портфелем, утвержденным указанным постановлением:

дополнить пунктом 11-1 следующего содержания:

«11-1. При заключении договора с клиентом-физическим лицом, управляющим инвестиционным портфелем устанавливается налоговое резидентство клиента-физического лица на основании сведений, представленных данным клиентом-физическим лицом.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ
НАЦИОНАЛЬНОГО БАНКА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

Алматы

16 июля 2014 года

№ 151

*Об утверждении Правил осуществления актуарной деятельности,
выдачи лицензии на право осуществления актуарной деятельности, сдачи квалификационного
экзамена актуарием, привлечения независимого актуария
для проверки деятельности актуария, направления независимым актуарием
результатов проверки достоверности расчетов, проведенных актуарием,
состоящим в штате страховой (перестраховочной) организации*

В целях совершенствования нормативных правовых актов Республики Казахстан Правление Национального Банка Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемые Правила осуществления актуарной деятельности, выдачи лицензии на право осуществления актуарной деятельности, сдачи квалификационного экзамена актуарием, привлечения независимого актуария для проверки деятельности актуария, направления независимым актуарием результатов проверки достоверности расчетов, проведенных актуарием, состоящим в штате страховой (перестраховочной) организации.

2. Признать утратившими силу нормативные правовые акты согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования.

Утверждены
постановлением Правления
Национального Банка
Республики Казахстан
от 16 июля 2014 года № 151

*Правила
осуществления актуарной деятельности, выдачи лицензии на право осуществления актуарной
деятельности, сдачи квалификационного экзамена актуарием, привлечения независимого актуария
для проверки деятельности актуария, направления независимым актуарием результатов
проверки достоверности расчетов, проведенных актуарием, состоящим в штате страховой
(перестраховочной) организации*

1. Общие положения

1. Настоящие Правила осуществления актуарной деятельности, выдачи лицензии на право осуществления актуарной деятельности, сдачи квалификационного экзамена актуарием, привлечения независимого актуария для проверки деятельности актуария, направления независимым актуарием результатов проверки достоверности расче-

тов, проведенных актуарием, состоящим в штате страховой (перестраховочной) организации (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 18 декабря 2000 года «О страховой деятельности» (далее - Закон) и определяют порядок осуществления актуарной деятельности, выдачи лицензии на право осуществления актуарной деятельности (далее – Лицензия), сдачи квалификационного экзамена актуарием, при-

влечения независимого актуария для проверки деятельности актуария, направления независимым актуарием результатов проверки достоверности расчетов, проведенных актуарием, состоящим в штате страховой (перестраховочной) организации в Национальный Банк Республики Казахстан (далее - уполномоченный орган), а также перечень и требования к международным ассоциациям актуариев.

2. Актуарная деятельность осуществляется в соответствии с Законом с учетом международных принципов (стандартов) осуществления актуарной деятельности.

3. В качестве актуария выступает физическое лицо, имеющее Лицензию, выданную уполномоченным органом.

2. Актуарная деятельность

4. Задачей актуарной деятельности является осуществление экономико-математических расчетов размеров обязательств по договорам страхования и перестрахования в целях обеспечения необходимого уровня финансовой устойчивости и платежеспособности страховой (перестраховочной) организации.

5. Актуарная деятельность включает в себя предоставление услуг по:

1) консультации и рекомендации по методам и источникам формирования страховых резервов;

2) вопросам, связанным с оценкой финансовой устойчивости и платежеспособности страховой (перестраховочной) организации;

3) разработке методологии исчисления и экономического обоснования страховых тарифов;

4) исследованию и систематизации страховых рисков согласно принятой в законодательстве Республики Казахстан классификации страхования;

5) оценке экономического обоснования условий осуществления страхования, определенной страховой (перестраховочной) организацией в ее правилах страхования;

6) определению размеров займов, предоставляемых страхователям по договорам накопительного страхования;

7) оказанию консультационных услуг по вопросам актуарных расчетов.

6. Для обеспечения исполнения принятых обязательств по договорам страхования и перестрахования страховая (перестраховочная) организация имеет сформированные страховые резервы в объеме, рассчитанном актуарием.

7. Актуарные расчеты производятся по следую-

щим основаниям:

1) по инициативе страховой (перестраховочной) организации - инициативные актуарные расчеты;

2) в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, - обязательные актуарные расчеты.

Обязательные актуарные расчеты осуществляются за первое полугодие по состоянию на 1 июля отчетного года и предоставляются в уполномоченный орган в срок до 15 августа отчетного года, а также за отчетный год по состоянию на 1 января, предоставляются в уполномоченный в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным, с учетом требований Закона.

8. Актуарные расчеты подразделяются на:

1) инициативные - осуществляемые по инициативе страховой (перестраховочной) организации;

2) по принадлежности к отрасли (классу) страхования и по перестрахованию - осуществляемые по отрасли «страхование жизни» или отрасли «общее страхование», по перестрахованию или классам согласно классификации, установленной Законом;

3) по цели составления:

отчетные - осуществляемые на отчетную дату по заключенным страховой (перестраховочной) организацией договорам страхования и перестрахования в течение отчетного периода и действительным на конец отчетного периода;

плановые - при введении в практику страховой (перестраховочной) организацией страхования и перестрахования по новому классу страхования в соответствии с правилами страхования;

последующие - с целью корректировки ранее проведенных актуарных расчетов;

4) по масштабу применения:

общие - рассчитанные для использования на всей территории Республики Казахстан, а также за ее пределами;

региональные - произведенные для отдельных областей и регионов Республики Казахстан;

индивидуальные - выполненные по данным отдельного страхователя или группы страхователей (юридических и (или) физических лиц).

9. Актуарная оценка размера страховых резервов страховой (перестраховочной) организации основывается на принципах полноты и объективности и оформляется в виде актуарного заключения по форме согласно приложению 1 к Правилам.

Актуарное заключение, составленное актуарием в связи с оценкой требуемого размера страховых резервов, проведенной в рамках обязательных

или инициативных актуарных расчетов, является обязательным к исполнению страховыми (перестраховочными) организациями.

10. Для составления полного и объективного актуарного заключения актуарий использует документы (данные), представленные страховой (перестраховочной) организацией и дополнительно запрошенные им сведения, касающиеся основной страховой деятельности.

11. К актуарному заключению, составленному по результатам проведения актуарной оценки основной деятельности страховой (перестраховочной) организации, прилагаются:

копия журнала учета действующих договоров страхования (перестрахования) и договоров, переданных в перестрахование на электронном носителе;

копия журнала учета неурегулированных убытков за расчетный период на электронном носителе; иные материалы по усмотрению актуария.

12. Актуарное заключение составляется не менее чем в трех экземплярах и подписывается лично актуарием.

Один экземпляр актуарного заключения хранится у актуария, другой экземпляр представляется в уполномоченный орган (в случае обязательного актуарного заключения), остальные экземпляры актуарного заключения предоставляются в страховой (перестраховочной) организации.

13. Актуарий осуществляет деятельность, связанную с проведением экономико-математических расчетов размеров обязательств, ставок страховых премий по договорам страхования и перестрахования, а также производит оценку прибыльности и доходности проводимых и планируемых к проведению видов страхования страховой (перестраховочной) организации в целях обеспечения необходимого уровня платежеспособности и финансовой устойчивости страховой (перестраховочной) организации.

Для осуществления деятельности, указанной в части первой настоящего пункта Правил, актуарий:

знакомится с финансовой отчетностью и иными документами страховой (перестраховочной) организации, использование (изучение) которых необходимо для осуществления актуарных расчетов, составления актуарных заключений;

обращается в государственные органы и организации с запросом о предоставлении сведений и документов по вопросам, необходимым для осуществления актуарных расчетов и составления актуарных заключений;

заключает договоры (соглашения) и поручает другим актуариям или специалистам осуществление исследований и анализа отдельных вопросов в рамках составляемого им актуарного заключения;

представляет страховой (перестраховочной) организации документы, являющиеся основанием для заключения им договора по осуществлению актуарных расчетов, составления актуарных заключений и (или) оказания иных услуг, предусмотренных в части первой настоящего пункта Правил;

составляет актуарное заключение и другие документы с приложением результатов актуарных расчетов, описания использованных методик и актуарных допущений, соответствующих обосновывающих данных и иных имеющихся материалов;

ведет своевременный и полный учет заключаемых им договоров, осуществляемых актуарных расчетов и составляемых актуарных заключений;

незамедлительно в письменной форме информирует уполномоченный орган об установленных им фактах несоблюдения страховой (перестраховочной) организацией требований по формированию страховых резервов;

представляет уполномоченному органу информацию о количестве и видах составленных актуарных заключений (иных видов услуг), наличии претензий по ним, по итогам каждого полугодия;

хранит все документы, связанные с актуарной деятельностью, не менее пяти лет;

соблюдает тайну страхования и иную, охраняемую законом тайну.

14. Общая методология и методика осуществления актуарных расчетов страховых резервов по отраслям (классам) страхования определяется в соответствии с Требованиями к формированию, методике расчета страховых резервов и их структуре, утвержденными постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 6 мая 2014 года № 76, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9263.

3. Деятельность независимого актуария

15. Страховая (перестраховочная) организация привлекает независимого актуария для проверки деятельности актуария, состоящего в штате страховой (перестраховочной) организации.

16. Независимый актуарий соответствует следующим требованиям:

1) не является работником проверяемой страховой (перестраховочной) организации;

2) имеет опыт актуарной деятельности не менее двух лет в отрасли страхования, в которой осуществляет деятельность страховая (перестраховочная) организация;

3) имеет Лицензию уполномоченного органа или является членом международных ассоциаций актуариев.

17. Не допускается проведение проверки деятельности актуария, состоящего в штате страховой (перестраховочной) организации, независимым актуарием, если:

1) независимый актуарий является аффилированным лицом проверяемого актуария;

2) деятельность независимого актуария в течение одного календарного года со дня окончания проверки проверялась актуарием, состоящим в штате страховой (перестраховочной) организации, в качестве независимого актуария.

18. Страховая (перестраховочная) организация производит проверку деятельности актуария, состоящего в штате страховой (перестраховочной) организации, у одного независимого актуария не более пяти лет подряд.

19. Независимый актуарий привлекается страховой (перестраховочной) организацией для обязательной либо инициативной проверок.

Документы и сведения, полученные независимым актуарием от страховой (перестраховочной) организации в соответствии с пунктом 10 Правил, сверяются с документами и сведениями, представленными страховой (перестраховочной) организацией в уполномоченный орган.

20. Обязательная проверка деятельности актуария, состоящего в штате страховой (перестраховочной) организации, проводится по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, не менее одного раза в календарный год.

Обязательная проверка деятельности актуария, состоящего в штате страховой (перестраховочной) организации, включает в себя проверку осуществления актуарных расчетов, предусмотренных пунктом 8 Правил, а также правильность составления актуарного заключения, предусмотренного пунктом 9 Правил.

21. Инициативная проверка деятельности актуария, состоящего в штате страховой (перестраховочной) организации, проводится по инициативе акционеров, совета директоров и (или) правления страховой (перестраховочной) организации с учетом конкретных задач, сроков и объемов проверки, предусмотренных договором на проведение проверки, заключенным между страховой (перестраховочной) организацией и независимым актуарием.

22. Результаты проверки деятельности актуария, состоящего в штате страховой (перестраховочной) организации, независимым актуарием, в том числе проверки достоверности актуарных расчетов, оформляются в форме актуарного заключения в соответствии с приложением 1 к Правилам.

Актуарное заключение независимого актуария содержит мнение независимого актуария о деятельности проверяемого актуария.

23. Актуарное заключение независимого актуария оформляется по форме согласно приложению 2 к Правилам, не менее чем в трех экземплярах и подписывается независимым актуарием.

24. Один экземпляр актуарного заключения по инициативной проверке независимого актуария представляется независимым актуарием в уполномоченный орган в течение десяти календарных дней после окончания проверки.

Актуарное заключение независимого актуария по обязательной проверке деятельности актуария, состоящего в штате страховой (перестраховочной) организации, представляется независимым актуарием в уполномоченный орган в течение десяти календарных дней после окончания проверки, но не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным. Актуарное заключение независимого актуария представляется с приложением документов, предусмотренных в подпунктах 1), 2), 4), 5), 6) пункта 55 Правил.

Один экземпляр актуарного заключения хранится у независимого актуария, а остальные экземпляры предоставляются в распоряжение страховой (перестраховочной) организации.

В случае представления в уполномоченный орган более одного независимого актуарного заключения по результатам проверки деятельности актуария, состоящего в штате одной и той же страховой организации, уполномоченный орган принимает актуарное заключение с наиболее консервативным расчетом.

25. Для целей Правил международными ассоциациями актуариев (далее - ассоциация), членами которых могут быть независимые актуарии, являются:

- 1) Международная актуарная ассоциация (International actuarial association);
- 2) Групп Консультатив (Groupe Consultatif).

26. Ассоциация, членом которой является независимый актуарий, соответствует следующим требованиям:

- 1) имеет образовательно-квалификационную систему;
- 2) имеет требования по соответствию образо-

вательно-квалификационной системе членов ассоциации либо положения по его признанию;

3) имеет документы по вопросам деятельности актуариев (стандарты деятельности актуариев и осуществления актуарных расчетов, кодекс профессиональной этики).

4. Порядок выдачи лицензии

27. Для получения Лицензии в уполномоченный орган обращается физическое лицо, имеющее:

1) высшее образование и прошедшее обучение по минимальной обязательной программе обучения актуариев;

2) статус актуария и являющееся членом (полным членом) ассоциации актуариев, которое имеет статус полного члена Международной актуарной ассоциации;

3) диплом магистра делового администрирования по специализации «Актуарий» или диплом магистра экономики и бизнеса по специальности «Финансы», специализации «Актуарий» с рейтингом не менее 80% по каждому курсу, относящемуся к минимальной обязательной программе обучения актуариев согласно приложению 3 к Правилам;

4) диплом магистра делового администрирования по специализации «Актуарий», магистра экономики и бизнеса по специальности «Финансы», специализации «Актуарий» с рейтингом менее 80% по курсу, относящемуся к минимальной обязательной программе обучения актуариев согласно приложению 3 к Правилам, но успешно сдавшее данный курс в организации, обеспечивающей выполнение минимальной обязательной программы обучения актуариев, предусмотренной приложением 3 к Правилам.

28. Для получения Лицензии физическое лицо (далее – заявитель) представляет в уполномоченный орган следующие документы:

1) заявление о выдаче Лицензии по форме согласно приложению 4 к Правилам;

2) сведения о заявителе на получение Лицензии по форме согласно приложению 5 к Правилам;

3) копию документа, удостоверяющего личность;

4) нотариально засвидетельствованную копию диплома о высшем образовании;

5) копию документа, подтверждающего уплату лицензионного сбора;

6) копии документов, свидетельствующих о том, что заявитель на получение Лицензии прошел обучение и успешно сдал экзамены по минималь-

ной обязательной программе обучения актуариев включающей перечень тем, предусмотренный приложением 3 к Правилам (для лиц, указанных в подпункте 1) пункта 27 Правил).

7) копии документов, подтверждающих статус актуария, членство (полное членство) в ассоциации актуариев и статус этой ассоциации как полного члена Международной актуарной ассоциации (для лиц, указанных в подпункте 2) пункта 27 Правил);

8) рекомендательное письмо соответствующей ассоциации актуариев (для лиц, указанных в подпункте 2) пункта 27 Правил);

9) копию диплома магистра делового администрирования по специализации «Актуарий» или диплома магистра экономики и бизнеса по специальности «Финансы» по специализации «Актуарий» с рейтингом не менее 80 процентов по каждому курсу, относящемуся к минимальной обязательной программе обучения актуариев с представлением приложения к диплому (для лиц, указанных в подпункте 3) пункта 27 Правил).

Обучение актуариев в Республике Казахстан осуществляют организации, обеспечивающие выполнение минимальной обязательной программы обучения актуариев, предусмотренной приложением 3 к Правилам.

29. Актуарии, имеющие Лицензию, в течение десяти календарных дней уведомляют уполномоченный орган с даты внесения изменений в документы, указанные в подпунктах 2), 3), 6) пункта 28 Правил, с приложением подтверждающих документов.

30. Документы, исходящие от иностранных организаций, подлежат переводу на казахский или русский язык с нотариальным засвидетельствованием и легализацией консульскими учреждениями Республики Казахстан, если иное не предусмотрено международными договорами.

31. Лицензия выдается заявителю после прохождения им компьютерного тестирования на знание законодательства Республики Казахстан о страховании и страховой деятельности.

После получения Лицензии актуарий в течение четырнадцати календарных дней с даты получения лицензии на осуществление актуарной деятельности представляет в уполномоченный орган документ, подтверждающий его членство в объединении актуариев.

Компьютерное тестирование на знание законодательства Республики Казахстан о страховании и страховой деятельности осуществляется уполномоченным органом в течение 30 минут по 30

вопросам. Тестовые вопросы включают не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Вопросы для компьютерного тестирования утверждаются уполномоченным органом.

32. Ответственное подразделение уполномоченного органа уведомляет заявителя в письменном виде о дате проведения компьютерного тестирования. В случае неявки по уважительным причинам для прохождения компьютерного тестирования в установленный срок заявитель сообщает об этом в уполномоченный орган с указанием причин неявки и возможной дате прохождения компьютерного тестирования.

33. Во время компьютерного тестирования в одном помещении с тестируемым лицом разрешается присутствие только сотрудников ответственного подразделения уполномоченного органа и переводчика при необходимости.

При прохождении компьютерного тестирования заявителя не допускается использование каких-либо письменных, электронных или других информационных материалов. Нарушение изложенных в настоящем пункте Правил требований приравнивается к отрицательному результату компьютерного тестирования.

34. Результат компьютерного тестирования считается положительным в случае получения заявителем не менее 70 процентов правильных ответов.

Заявитель подлежит ознакомлению с результатами компьютерного тестирования путем проставления подписи немедленно после прохождения тестирования.

35. В случае несогласия с результатом компьютерного тестирования заявитель в течение трех рабочих дней после окончания компьютерного тестирования подает апелляцию в апелляционную комиссию уполномоченного органа.

36. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом уполномоченного органа.

37. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией в течение трех рабочих дней со дня ее получения.

38. Кворум для проведения заседания апелляционной комиссии составляет не менее двух третей от числа членов апелляционной комиссии, включая председателя (заместителя председателя) апелляционной комиссии.

Каждый член апелляционной комиссии имеет один голос. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа участвующих в заседании апелляционной комиссии ее членов. При равенстве голосов голос

председателя апелляционной комиссии либо при его отсутствии заместителя председателя апелляционной комиссии является решающим.

39. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколом, который составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами Апелляционной комиссии, принимавшими участие в данном заседании.

40. Ведение протокола заседания апелляционной комиссии осуществляется её секретарём, назначаемым из числа членов апелляционной комиссии.

41. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает одно из решений:

оставить результаты теста без изменения, а апелляцию без удовлетворения;

удовлетворить апелляцию заявителя и направить его на повторное тестирование.

42. При отрицательном результате компьютерного тестирования заявитель повторно представляет документы для прохождения компьютерного тестирования не ранее чем через месяц со дня прохождения предыдущего компьютерного тестирования, но не более трех раз в течение последних двенадцати месяцев.

43. Лицензия выдается по форме согласно приложению 6 к Правилам.

44. Отказ в выдаче Лицензии осуществляется уполномоченным органом по основаниям, предусмотренным пунктом 5 статьи 40 Закона.

45. Уполномоченный орган письменно уведомляет заявителя об отказе в выдаче Лицензии с указанием оснований отказа.

46. Для переоформления Лицензии актуарий обращается в уполномоченный орган с заявлением о переоформлении Лицензии по форме согласно приложению 7 к Правилам.

5. Приостановление действия и лишение лицензии

47. Решение о приостановлении или лишении Лицензии уполномоченный орган принимает по основаниям, предусмотренным статьей 59 Закона.

48. Информация о приостановлении действия Лицензии размещается на интернет-ресурсе уполномоченного органа.

49. После устранения нарушений законодательства Республики Казахстан, явившихся основанием для приостановления действия Лицензии, актуарий обращается с ходатайством о пересмотре срока приостановления действия Лицензии либо

о возобновлении ее действия до истечения срока приостановления действия Лицензии с приложением документов, подтверждающих факт устранения нарушений законодательства Республики Казахстан, или условий, явившихся основанием для приостановления действия Лицензии.

50. Уполномоченный орган рассматривает ходатайство актуария о пересмотре срока приостановления или возобновления действия Лицензии и принимает соответствующее решение в течение тридцати рабочих дней со дня предоставления актуарием ходатайства и документов, свидетельствующих об устранении им нарушений или иных условий, явившихся основанием для приостановления действия лицензии.

51. Уполномоченный орган выносит решение о лишении лицензии по одному из оснований, предусмотренных статьей 60 Закона.

52. Решение уполномоченного органа о лишении Лицензии вступает в силу с даты доведения такого решения до сведения актуария.

Информация о лишении Лицензии размещается на интернет-ресурсе уполномоченного органа.

6. Квалификационный экзамен

53. Каждые три года со дня выдачи Лицензии актуарий сдает квалификационный экзамен, подтверждающий наличие у актуария необходимого уровня знаний и квалификации в соответствии с минимальной обязательной программой обучения актуариев. Заявление на прохождение квалификационного экзамена актуария представляется по форме согласно приложению 8 к Правилам.

Уполномоченный орган проводит квалификационный экзамен в течение тридцати календарных дней с даты представления заявления для прохождения квалификационного экзамена актуария.

Квалификационный экзамен осуществляется в течение 60 минут по 40 вопросам.

Тестовые вопросы квалификационного экзамена включают не менее пяти вариантов ответов, один из которых является правильным.

Процедура прохождения квалификационного экзамена осуществляется в соответствии с пунктами 32, 33, 34 и 35 Правил.

Тестовые вопросы квалификационного экзамена утверждаются уполномоченным органом.

54. В течение двух месяцев после окончания трехлетнего срока с даты получения Лицензии либо прохождения предыдущего квалификационного экзамена актуарий обращается в уполномоченный орган с заявлением на прохождение ква-

лификационного экзамена актуария по форме согласно приложению 8 к Правилам.

В случае необращения актуария в уполномоченный орган с заявлением на прохождение квалификационного экзамена актуария в течение указанного срока актуарий признается не сдавшим квалификационный экзамен.

55. К заявлению на прохождение квалификационного экзамена актуария прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность;

2) копия Лицензии;

3) сведения о сдаче предыдущего квалификационного экзамена (за исключением случая, когда квалификационный экзамен сдается актуарием впервые после получения Лицензии);

4) информация об осуществлении актуарной деятельности с приложением всех подтверждающих документов (копий договоров об оказании услуг, актуарных заключений);

5) документы, подтверждающие его членство (полное членство) в соответствующей ассоциации актуариев на момент подачи заявления на прохождение квалификационного экзамена актуария;

6) письмо соответствующей ассоциации актуариев, в котором он является членом (полным членом), либо уполномоченного органа об отсутствии у актуария в течение последних двух лет нарушений законодательства Республики Казахстан и санкций.

Требования подпунктов 5) и 6) настоящего пункта Правил распространяются на лиц, имеющих статус актуария и являющихся членами (полными членами) ассоциации актуариев, которое имеет статус полного члена Международной актуарной ассоциации.

56. Актуарий, у которого действие Лицензии на момент проведения квалификационного экзамена приостановлено, к прохождению квалификационного экзамена не допускается, за исключением случая, когда действие Лицензии приостановлено в результате несдачи им предыдущего квалификационного экзамена.

57. Квалификационный экзамен актуария проводится путем компьютерного тестирования по темам, предусмотренным минимальной обязательной программой обучения актуариев согласно приложению 3 к Правилам.

58. Актуарий сдает квалификационный экзамен и представляет в уполномоченный орган документ, свидетельствующий о прохождении квалификационного экзамена, выданный организацией, указанной в части второй пункта 28 Правил с указанием

результатов компьютерного тестирования.

59. Результат квалификационного экзамена считается положительным в случае получения не менее 60 процентов правильных ответов на тестовые вопросы.

Актуарий ставит подпись в связи с ознакомлением с результатами компьютерного тестирования немедленно после его прохождения.

Уполномоченный орган принимает решение о сдаче или не сдаче квалификационного экзамена актуарием, имеющим статус актуария и являющимся членом (полным членом) ассоциации (общества или иного объединения) актуариев, которое имеет статус полного члена Международной актуарной ассоциации, без проведения компьютерного тестирования при предоставлении им всех документов, указанных в пункте 55 Правил.

60. При несдаче актуарием квалификационного экзамена, он повторно представляет документы

для прохождения квалификационного экзамена не ранее чем через 30 календарных дней, но не позднее 45 календарных дней со дня прохождения предыдущего квалификационного экзамена, но не более трех раз в течение последних двенадцати месяцев.

В случае необращения актуария в течение указанного срока, актуарий признается повторно несдавшим квалификационный экзамен.

61. В случае повторной (два раза подряд в течение календарного года) несдачи актуарием квалификационного экзамена действие его Лицензии приостанавливается на срок до представления актуарием документа, подтверждающего сдачу им квалификационного экзамена.

62. В случае несогласия с результатом квалификационного экзамена актуарий после окончания компьютерного тестирования письменно обращается с апелляцией в уполномоченный орган.

Приложение 1
к Правилам осуществления
актуарной деятельности,
выдачи лицензии на право осуществления
актуарной деятельности, сдачи квалификационного э
кзамена актуарием, привлечения независимого
актуария для проверки деятельности актуария,
направления независимым актуарием результатов
проверки достоверности расчетов, проведенных
актуарием, состоящим в штате страховой
(перестраховочной) организации

Форма

Актуарное заключение

1. Данные о страховой организации:

1) полное наименование _____

2) место нахождения и банковские реквизиты _____

3) данные о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица

(номер и дата выдачи)

4) Лицензия на осуществление актуарной деятельности _____

(номер и дата выдачи)

2. Данные об актуарии:

1) фамилия, имя, при наличии - отчество _____

2) место жительства (место нахождения) _____

3) лицензия на осуществление актуарной деятельности

(номер и дата выдачи)

3. Вид актуарного заключения:

1) по степени обязательности _____

2) по отрасли (классу) страхования _____

3) по цели составления _____

4) по масштабу применения _____

4. Основание подготовки актуарных расчетов _____

(договор, номер и дата заключения договора)

5. Предмет актуарного исследования:

описание методик, принципов моделирования и осуществления актуарных расчетов;

статистические и иные данные, использованные в актуарных расчетах;

общие размеры страховых премий по действующим договорам страхования (перестрахования) заявленных убытков за отчетный период, используемые в расчетах страховых резервов, в том числе отдельно по добровольной и обязательной формам страхования;

заключение о наличии или отсутствии у страховой (перестраховочной) организации дополнительных рисков. При наличии дополнительных рисков необходимо указать размер требуемых дополнительных резервов;

заключение об используемой таблице, содержащей вероятности наступления смерти, инвалидности, заболевания и рассчитанные на их основе величины, связанные с предстоящей продолжительностью жизни лиц мужского и (или) женского пола (источник формирования, методика построения) при расчете

страховых резервов по договорам страхования жизни;

характеристика полученной актуарием помощи со стороны привлеченных специалистов.

6. Перечень представленных страховой (перестраховочной) организацией документов (данных) _____

7. Другие использованные актуарием материалы и данные (их источники и (или) место получения) _____

8. Использованная актуарием методика расчетов _____

9. Полученные результаты и выводы _____

10. Рекомендации (при наличии) _____

11. Сроки подготовки и место составления актуарного заключения _____

12. Подпись, дата и количество экземпляров _____

Приложение 2
к Правилам осуществления
актуарной деятельности,
выдачи лицензии на право осуществления актуарной
деятельности, сдачи квалификационного экзамена
актуарием, привлечения независимого актуария
для проверки деятельности актуария, направления
независимым актуарием результатов проверки
достоверности расчетов, проведенных актуарием,
состоящим в штате страховой (перестраховочной) организации
Форма

Актуарное заключение независимого актуария

1. Данные о страховой (перестраховочной) организации:

1) полное наименование _____

_____ 2) место нахождения
и банковские реквизиты _____

3) данные о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица

_____ (номер и дата выдачи)

4) Лицензия на осуществление страховой (перестраховочной) деятельности _____

_____ (номер и дата выдачи)

2. Данные о независимом актуарии:

1) фамилия, имя, при наличии - отчество _____

2) место жительства (место нахождения) _____

3) Лицензия на проведение актуарной деятельности _____

_____ (номер и дата выдачи)

3. Вид проверки (обязательная, инициативная) _____

4. Основание подготовки актуарных расчетов _____

_____ (договор, номер и дата заключения договора)

5. Предмет актуарного исследования (перечень определенных задач) _____

6. Перечень представленных страховой (перестраховочной) организацией документов
(данных) _____

7. Другие использованные независимым актуарием материалы и данные (их источники и (или)
место получения) _____

8. Использованная независимым актуарием методика расчетов _____

9. Полученные результаты и выводы _____

10. Рекомендации (при
наличии) _____

11. Сроки подготовки и место составления актуарного заключения _____

12. Подпись, дата и количество экземпляров актуарного
заключения _____

Приложение 3
к Правилам осуществления
актуарной деятельности,
выдачи лицензии на право осуществления актуарной
деятельности, сдачи квалификационного экзамена
актуарием, привлечения независимого актуария
для проверки деятельности актуария, направления
независимым актуарием результатов проверки
достоверности расчетов, проведенных актуарием,
состоящим в штате страховой (перестраховочной) организации

Минимальная обязательная программа обучения актуариев

Минимальная обязательная программа обучения актуариев состоит из шести курсов, по каждому из которых проводится отдельный квалификационный экзамен.

Первые два курса являются базовыми и обязательны с 1 июня 2001 года, а последующие четыре - специальными и обязательны: третий и четвертый курсы - с 1 января 2004 года, пятый и шестой - с 1 января 2012 года.

Темы курсов и включенные в содержание курсов минимальные перечни разделов включают в себя следующее.

Курс 1. Теория процентных ставок и случайных процессов в страховании жизни:

- 1) основы простых и сложных процентов;
- 2) принципы построения аннуитетов;
- 3) займы и графики их погашений;
- 4) долговые ценные бумаги;
- 5) таблицы продолжительности жизни;
- 6) аннуитеты по страхованию жизни;
- 7) теория страхования жизни нескольких лиц;
- 8) пенсии.

Курс 2. Актуарные принципы и их приложения:

- 1) страхование жизни и здоровья одного человека;
- 2) групповое страхование жизни и здоровья;
- 3) страхование инвалидности;
- 4) общее страхование;
- 5) перестрахование;
- 6) пенсия;
- 7) социальное страхование;
- 8) инвестиции.

Курс 3. Общее страхование и перестрахование:

- 1) принципы общего страхования;
- 2) создание страховых продуктов;
- 3) андеррайтинг;
- 4) ценообразование в страховании;
- 5) страховые резервы;
- 6) функции выгоды;
- 7) теория достоверности;
- 8) перестрахование и ее виды.

Курс 4. Страхование жизни и здоровья:

- 1) страхование жизни одного человека;
- 2) создание страховых продуктов и андеррайтинг;
- 3) ценообразование: различные методы расчета страховых премий;
- 4) методы формирования страховых резервов;
- 5) медицинское страхование;

- 6) ценообразование и формирование страховых резервов в медицинском страховании;
- 7) групповое страхование жизни и здоровья;
- 8) оценка расходов по претензиям и расчет страховых премий;
- 9) страховые резервы при групповом страховании жизни и здоровья.

Курс 5. Пенсионное обеспечение и социальное страхование:

- 1) принципы пенсионных накоплений;
- 2) пенсионные программы: государственные и частные;
- 3) пенсионные планы с фиксированными взносами и выплатами;
- 4) виды пенсионных планов с фиксированными выплатами;
- 5) финансирование пенсионных планов с фиксированными выплатами;
- 6) виды пенсионных планов с фиксированными взносами;
- 7) выплаты по пенсионным планам с фиксированными взносами;
- 8) оценка рисков в пенсионных планах с фиксированными взносами и выплатами;
- 9) принципы социального страхования;
- 10) типы систем социального страхования;
- 11) методы финансирования социального страхования;
- 12) сравнительный анализ преимуществ и оценка стоимости различных методов финансирования социального страхования.

Курс 6. Страховые организации и пенсионные фонды: финансирование и инвестирование:

- 1) виды инвестиций: акции, ценные бумаги с фиксированным доходом, инструменты рынка валют и производные инструменты;
- 2) риск и доходность;
- 3) активы и инвестиции страховых организаций, пенсионных фондов, трастовых фондов социального страхования;
- 4) инвестиционные риски страховых организаций;
- 5) финансовое планирование для страховых организаций: соотношения между активами и обязательствами;
- 6) требования к капитализации страховых организаций;
- 7) законодательство Республики Казахстан о страховании и страховой деятельности, налогообложении, бухгалтерском учете на страховом рынке.

Приложение 4
к Правилам осуществления
актуарной деятельности,
выдачи лицензии на право осуществления
актуарной деятельности, сдачи квалификационного
экзамена актуарием, привлечения независимого
актуария для проверки деятельности актуария,
направления независимым актуарием результатов
проверки достоверности расчетов,
проведенных актуарием, состоящим в штате
страховой (перестраховочной) организации

Форма

*Заявление
о выдаче лицензии на осуществление актуарной деятельности*

В _____
(полное наименование уполномоченного органа, осуществляющего

государственное регулирование, контроль и надзор финансового рынка и финансовых организаций)

От _____
(фамилия, имя, при наличии - отчество физического лица)

Прошу выдать Лицензию на осуществление актуарной деятельности Сведения о физическом лице:

1) год рождения _____

2) данные документа, удостоверяющего личность _____

_____ (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

3) образование _____
(год окончания, специальность, наименование учебного заведения)

4) место проживания _____

5) место работы, должность _____

6) номера телефонов (код города, рабочий и домашний) _____

7. Прилагаемые документы _____

Актуарий полностью несет ответственность за достоверность прилагаемых к заявлению документов
(информации)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, при наличии - отчество)

« _____ » _____ 20__ года

Приложение 5
к Правилам осуществления
актуарной деятельности,
выдачи лицензии на право осуществления
актуарной деятельности, сдачи квалификационного
экзамена актуарием, привлечения независимого
актуария для проверки деятельности актуария,
направления независимым актуарием результатов
проверки достоверности расчетов,
проведенных актуарием, состоящим в штате
страховой (перестраховочной) организации

Форма

Фото заявителя

*Сведения о заявителе на получение лицензии на осуществление
актуарной деятельности*

1. Общие сведения

Фамилия, имя, при наличии - отчество	
	(в полном соответствии с удостоверением личности (паспортом), в случае изменения фамилии, имени, отчества, указать, когда и по какой причине они были изменены)
Дата и место рождения	
Постоянное место жительства, номера телефонов	
	(указать подробный адрес, номера служебного, домашнего, контактного телефонов, включая код населенного пункта)
Гражданство	
Полные реквизиты документа, удостоверяюще го личность	

Сведения о близких родственниках, свойственниках, работающих в страховых организациях или
аффилированных с ними организациях

№	Фамилия, имя, при наличии -отчество	Год рождения	Указать вид родства или свойства	Место работы и должность
1				
2				
3				

Прямое или косвенное участие в уставном капитале юридических лиц

№	Наименование и место нахождения	Уставные виды деятельности юридического лица	Сумма и доля Вашего участия
1			
2			
3			

2. Профессиональные данные

Образование	_____ _____ _____ (указать наименование и место нахождения учебного заведения, факультета или отделения, период обучения, присвоенную квалификацию, реквизиты (дату, номер) диплома об образовании)
Сведения о сдаче квалификационных экзаменов актуария	дата сдачи квалификационного экзамена, документ, подтверждающий сдачу квалификационного экзамена
Дополнительное образование, в том числе курсы повышения квалификации в сфере, в которой работает, ученые степени	_____ _____ (указать наименование и место нахождения учебного заведения, период обучения, реквизиты диплома об образовании, сертификата, свидетельства)
Опыт работы в сфере финансовых услуг, в том числе в области, в которой намерен работать	_____ _____ (указать количество лет работы в финансовых организациях, занятие должности аудитора, бухгалтера по видам деятельности)
Имеющиеся достижения	_____ _____ (указать информацию, например, название научных публикаций, участие в научных разработках, разработках законопроектов)
Членство в профессиональных организациях	_____ _____ (указать информацию, например, общество актуариев, Палата аудиторов)
Другая информация, имеющая отношение к данному вопросу	_____ _____ (указывается информация, характеризующая профессиональную компетентность заявителя)

3. Сведения о трудовой деятельности

№	Период работы	Наименование организации, занимаемые должности и должностные обязанности, координаты организации
1		
2		
3		

Я, _____,
(фамилия, имя, при наличии - отчество заявителя)

подтверждаю, что настоящая информация была тщательно мною проверена и является достоверной и полной и признаю, что наличие недостоверных сведений, представленных мною, является основанием для лишения лицензии на осуществление актуарной деятельности _____

(подпись, дата)

Приложение 6
к Правилам осуществления
актуарной деятельности,
выдачи лицензии на право осуществления актуарной
деятельности, сдачи квалификационного экзамена
актуарием, привлечения независимого актуария
для проверки деятельности актуария,
направления независимым актуарием результатов
проверки достоверности расчетов,
проведенных актуарием, состоящим в штате
страховой (перестраховочной) организации

Форма

Герб

Республики Казахстан полное наименование уполномоченного государственного органа

Лицензия
на осуществление актуарной деятельности

Номер лицензии _____ дата выдачи лицензии «__» _____20__ года

Настоящая лицензия дает право _____

_____ (фамилия, имя, при наличии - отчество)

осуществлять актуарную деятельность.

Данные о лицензии на осуществление актуарной деятельности, полученной впервые _____

_____ (номер, дата, наименование уполномоченного органа, осуществляющего государственное регулирование, контроль и надзор финансового рынка и финансовых организаций, выдавшего лицензию)

_____ Председатель (заместитель Председателя)

место печати

город Алматы

Приложение 7
к Правилам осуществления
актуарной деятельности,
выдачи лицензии на право осуществления
актуарной деятельности, сдачи квалификационного
экзамена актуарием, привлечения независимого
актуария для проверки деятельности актуария,
направления независимым актуарием результатов
проверки достоверности расчетов, проведенных
актуарием, состоящим в штате
страховой (перестраховочной) организации

Форма

*Заявление
о переоформлении лицензии на осуществление актуарной деятельности*

В _____

(полное наименование уполномоченного органа)

От _____

(фамилия, имя, при наличии - отчество физического лица)

Прошу переоформить лицензию _____
(указать наименование Лицензии)

в связи _____ (указать причину
переоформления Лицензии)

Сведения о физическом лице

1. Год рождения _____

2. Данные документа, удостоверяющего личность _____

(серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

3. Образование _____

(год окончания, специальность, наименование учебного заведения)

4. Место проживания _____

5. Место работы, должность _____

6. Номер телефона (код города, рабочий и домашний) _____

7. Прилагаемые документы _____

Актуарий полностью несет ответственность за достоверность прилагаемых к заявлению документов (информации)

(подпись) _____ (фамилия, имя, при наличии - отчество)

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение 8
к Правилам осуществления
актуарной деятельности,
выдачи лицензии на право осуществления актуарной
деятельности, сдачи квалификационного экзамена
актуарием, привлечения независимого актуария
для проверки деятельности актуария, направления
независимым актуарием результатов проверки
достоверности расчетов, проведенных актуарием,
состоящим в штате страховой
(перестраховочной) организации

Форма

*Заявление
на прохождение квалификационного экзамена актуария*

Я, _____,
(фамилия, имя, при наличии - отчество актуария)

прошу допустить меня к прохождению квалификационного экзамена в соответствии законодательством Республики Казахстан о страховании и страховой деятельности.

Я полностью отвечаю за достоверность прилагаемых к заявлению документов и сведений, а также обязуюсь своевременно представлять уполномоченному органу дополнительную информацию и документы, запрашиваемые в связи с рассмотрением заявления.

К заявлению прилагаю _____

Актуарий _____

(дата, подпись)

*Перечень
нормативных правовых актов, признаваемых утратившими силу*

1. Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 20 апреля 2001 года № 120 «Об утверждении Правил осуществления актуарной деятельности, выдачи лицензии на право осуществления актуарной деятельности на страховом рынке, сдачи квалификационного экзамена актуарием, привлечения независимого актуария для проверки деятельности актуария, направления независимым актуарием результатов проверки достоверности расчетов, проведенных актуарием, состоящим в штате страховой (перестраховочной) организации» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 1532).

2. Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 16 февраля 2004 года № 38 «О внесении изменений и дополнений в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 20 апреля 2001 года № 120 «Об утверждении Правил осуществления актуарной деятельности на страховом рынке, выдачи, приостановления действия и отзыва лицензии актуариев и о полномочиях квалификационной комиссии уполномоченного государственного органа по регулированию и надзору за страховой деятельностью», зарегистрированное в Министерстве юстиции Республики Казахстан под № 1532» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 2753, опубликованное в июне 2005 года в Бюллетене нормативных правовых актов центральных исполнительных и иных государственных органов Республики Казахстан № 15, ст.104).

3. Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 27 ноября 2004 года № 320 «О внесении изменений и дополнений в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 20 апреля 2001 года № 120 «Об утверждении Правил осуществления актуарной деятельности на страхо-

вом рынке, выдачи, приостановления действия и отзыва лицензии актуариев, о порядке сдачи квалификационного экзамена актуариями и о полномочиях квалификационной комиссии уполномоченного государственного органа, осуществляющего регулирование и надзор финансового рынка и финансовых организаций» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 3306, опубликованное в июне 2005 года в Бюллетене нормативных правовых актов центральных исполнительных и иных государственных органов Республики Казахстан № 15, ст.110).

4. Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 28 мая 2005 года № 153 «О внесении изменений и дополнений в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 20 апреля 2001 года № 120 «Об утверждении Правил осуществления актуарной деятельности на страховом рынке, выдачи, приостановления действия и отзыва лицензии актуариев, о порядке сдачи квалификационного экзамена актуариями и о полномочиях квалификационной комиссии уполномоченного государственного органа, осуществляющего регулирование и надзор финансового рынка и финансовых организаций» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 3725).

5. Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 12 августа 2006 года № 154 «О внесении изменения в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 20 апреля 2001 года № 120 «Об утверждении Правил осуществления актуарной деятельности на страховом рынке, выдачи, приостановления действия и отзыва лицензии на осуществление актуарной деятельности, о порядке сдачи квалификационного экзамена актуариями» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых ак-

тов под № 4384, опубликованное 29 сентября 2006 года в газете «Юридическая газета» № 174 (1154).

6. Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 30 апреля 2007 года № 119 «О внесении изменений и дополнений в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 20 апреля 2001 года № 120 «Об утверждении Правил осуществления актуарной деятельности на страховом рынке, выдачи, приостановления действия и отзыва лицензии на осуществление актуарной деятельности, о порядке сдачи квалификационного экзамена актуариями» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4733).

7. Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 30 ноября 2007 года № 254 «О внесении дополнений и изменений в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 20 апреля 2001 года № 120 «Об утверждении Правил осуществления актуарной деятельности на страховом рынке, выдачи, приостановления действия и лишения лицензии на осуществление актуарной деятельности, о порядке сдачи квалификационного экзамена актуариями» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5076).

8. Пункт 1 постановления Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 1 марта 2010 года № 23 «О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций и Национального Банка Республики Казахстан по вопросам страхования и актуарной деятельности» (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6157, опубликованного 25 сентября 2010 года в газете «Казахстанская правда» № 253-254 (26314-26315)).

9. Постановление Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору

финансового рынка и финансовых организаций от 3 сентября 2010 года № 132 «О внесении изменений и дополнений в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 20 апреля 2001 года № 120 «Об утверждении Правил осуществления актуарной деятельности на страховом рынке, выдачи, приостановления действия и лишения лицензии на осуществление актуарной деятельности, о порядке сдачи квалификационного экзамена актуариями» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6550).

10. Пункты 2 и 6 Перечня изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правления Агентства Республики Казахстан по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций от 27 декабря 2010 года № 184 «О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан» (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6766).

11. Пункт 3 Перечня нормативных правовых актов Республики Казахстан, в которые вносятся изменения, утвержденного постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 26 апреля 2013 года № 110 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан» (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8505, опубликованного 6 августа 2013 года в газете «Юридическая газета» № 115 (2490)).

12. Пункт 1 постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан от 3 февраля 2014 года № 8 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам страховой деятельности» (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9263, опубликованного 17 апреля 2014 года в Информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики Казахстан «Әділет», 16 апреля 2014 года в газете «Юридическая газета» № 54 (2622)).

ПОЗНАКОМЬТЕСЬ С ВОЗМОЖНОСТЯМИ E-KZT

E-KZT - это электронная платежная система, которая позволяет оплачивать товары и услуги в сети интернет, переводить деньги, надежно хранить всю информацию о поступлениях и платежах.

Оплата коммуникабельных услуг, телефонии, телевидения, он-лайн игр, скидочных купонов и сертификатов, интернет и хостинга, а также многого другого доступна на портале www.e-kzt.kz



Отличительной особенностью «e-kzt» является простота в использовании, минимальный тариф и удобный интерфейс.

Оплата при помощи электронных денег происходит моментально, а открытие и пополнение электронного кошелька занимает считанные минуты в режиме он-лайн без необходимости заполнения бланков с персональной информацией.

вы можете задать интересующие Вас вопросы на форуме

[HTTPS:// WWW.EKZT.KZ/FEEDBACK](https://www.e-kzt.kz/feedback)