*ҚР Әділет министрлігінде 2019 жылы 6 желтоқсанда №19710 тіркелді*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ****ҰЛТТЫҚ БАНКІ»**РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ |  | РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ БАНК****РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН»** |
| **БАСҚАРМАСЫНЫҢ****ҚАУЛЫСЫ** |  | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** **ПРАВЛЕНИЯ** |
|  2019 жылғы 28 қарашаАлматы қаласы |  | № 222 город Алматы |

**Микроқаржылық қызметті жүзеге асыратын ұйымның есептілік тiзбесiн, нысандарын, ұсыну мерзiмдерiн және оны ұсыну қағидаларын бекіту туралы**

«Мемлекеттік статистика туралы» 2010 жылғы 19 наурыздағы және «Микроқаржылық қызмет туралы» 2012 жылғы 26 қарашадағы Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Басқармасы **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Мыналар:
2. осы қаулыға 1-қосымшаға сәйкес микроқаржылық қызметті жүзеге асыратын ұйымның есептілік тізбесі;
3. осы қаулыға 2-қосымшаға сәйкес жеке және заңды тұлғаларға берілген микрокредиттер бойынша активтерді сыныптау туралы есептің нысаны;
4. осы қаулыға 3-қосымшаға сәйкес берілген микрокредиттер бойынша шартты міндеттемелерді сыныптау туралы есептің нысаны;
5. осы қаулыға 4-қосымшаға сәйкес қызметтің қосымша түрлерін жүзеге асыру нәтижелері туралы есептің нысаны;
6. осы қаулыға 5-қосымшаға сәйкес банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда орналастырылған ағымдағы шоттар мен салымдардың талдамасы туралы есептің нысаны;
7. осы қаулыға 6-қосымшаға сәйкес заңды тұлғалардың капиталына инвестициялардың құрылымы туралы есептің нысаны;

7) осы қаулыға 7-қосымшаға сәйкес тартылған ақшаның негізгі көздері туралы есептің нысаны;

8) осы қаулыға 8-қосымшаға сәйкес микрокредиттер, оның ішінде негізгі борыш және (немесе) есептелген сыйақы бойынша мерзімі өткен берешегі бар микрокредиттер туралы, сондай-ақ резервтердің (провизиялардың) мөлшері туралы есептің нысаны;

9) осы қаулыға 9-қосымшаға сәйкес жеке пайдалануға арналған жылжымалы мүлік кепілімен жеке тұлғаларға берілген микрокредиттер, оның ішінде негізгі борыш және (немесе) есептелген сыйақы бойынша мерзімі өткен берешегі бар микрокредиттер туралы есептің нысаны;

10) осы қаулыға 10-қосымшаға сәйкес микроқаржылық қызметті жүзеге асыратын ұйымның есептілікті табыс ету қағидалары бекітілсін.

2. Микроқаржы ұйымдары Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалына (микроқаржы ұйымының орналасқан жері бойынша) осы қаулының 1-тармағының 2), 3), 4), 5), 6), 7) және 8) тармақшаларында көзделген есептілікті тоқсан сайын есепті тоқсаннан кейінгі айдың жиырмасыншы күніне дейін (қоса алғанда) ұсынады.

Кредиттік серіктестіктер Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалына (кредиттік серіктестіктің орналасқан жері бойынша) осы қаулының 1-тармағының 5), 6), 7) және 8) тармақшаларында көзделген есептілікті тоқсан сайын есепті тоқсаннан кейінгі айдың жиырмасыншы күніне дейін (қоса алғанда) ұсынады.

Ломбардтар Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалына (ломбардтың орналасқан жері бойынша) осы қаулының 1-тармағының 5), 6), 7) және 9) тармақшаларында көзделген есептілікті тоқсан сайын есепті тоқсаннан кейінгі айдың жиырмасыншы күніне дейін (қоса алғанда) ұсынады.

3. Мыналардың:

1) «Микроқаржы ұйымдары есептілігінің тізбесін, нысандарын, мерзімдерін және оларды табыс ету қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2016 жылғы 28 қарашадағы № 272 қаулысының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14741 болып тіркелген, 2017 жылғы 9 ақпанда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

2) «Қазақстан Республикасының кейбір нормативтік құқықтық актілеріне есептілікті ұсыну мәселелері бойынша өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2018 жылғы
30 шілдедегі № 159 қаулысымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2018 жылғы 19 қыркүйекте № 17391 болып тіркелген, 2018 жылғы 2 қазанда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған)бекітілген Қазақстан Республикасының есептілікті ұсыну мәселелері бойынша өзгерістер енгізілетін нормативтік құқықтық актілерінің тізбесі 4-тармағының күші жойылды деп танылсын.

4. Қаржы нарығының статистикасы департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) Заң департаментімен бірлесіп осы қаулыны Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы қаулыны ресми жарияланғаннан кейін Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің ресми интернет-ресурсына орналастыруды;

3) осы қаулы мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Заң департаментіне осы қаулының осы тармағының 2) тармақшасында және
4-тармағында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

5. Сыртқы коммуникациялар департаменті – Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің баспасөз қызметі осы қаулы мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмесін мерзімді баспасөз басылымдарында ресми жариялауға жіберуді қамтамасыз етсін.

6. Осы қаулының орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының орынбасары М.Е. Әбілқасымоваға жүктелсін.

7. Осы қаулы 2020 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға тиіс.

**Ұлттық Банк**

 **Төрағасы Е. Досаев**

«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасы

Ұлттық экономика министрлігінің

Статистика комитеті

2019 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы

Ұлттық Банкі Басқармасының

2019 жылғы «28» қарашадағы

№ 222 қаулысына

1-қосымша

Микроқаржылық қызметті жүзеге асыратын ұйымның есептілік тізбесі

Микроқаржылық қызметті жүзеге асыратын ұйымның есептілігі мыналарды қамтиды:

1. жеке және заңды тұлғаларға берілген микрокредиттер бойынша активтерді сыныптау туралы есеп (микроқаржы ұйымы ұсынады);
2. берілген микрокредиттер бойынша шартты міндеттемелерді сыныптау туралы есеп (микроқаржы ұйымы ұсынады);
3. қызметтің қосымша түрлерін жүзеге асыру нәтижелері туралы есеп (микроқаржы ұйымы ұсынады);
4. банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда орналастырылған ағымдағы шоттар мен салымдардың талдамасы туралы есеп (микроқаржы ұйымы, кредиттік серіктестік, ломбард ұсынады);
5. заңды тұлғалардың капиталына инвестициялардың құрылымы туралы есеп (микроқаржы ұйымы, кредиттік серіктестік, ломбард ұсынады);
6. тартылған ақшаның негізгі көздері туралы есеп (микроқаржы ұйымы, кредиттік серіктестік, ломбард ұсынады);
7. микрокредиттер, оның ішінде негізгі борыш және (немесе) есептелген сыйақы бойынша мерзімі өткен берешегі бар микрокредиттер туралы, сондай-ақ резервтердің (провизиялардың) мөлшері туралы есеп (микроқаржы ұйымы, кредиттік серіктестік ұсынады);
8. жеке пайдалануға арналған жылжымалы мүлік кепілімен жеке тұлғаларға берілген микрокредиттер, оның ішінде негізгі борыш және (немесе) есептелген сыйақы бойынша мерзімі өткен берешегі бар микрокредиттер туралы есеп (ломбард ұсынады).

Қазақстан Республикасы

Ұлттық Банкі Басқармасының

2019 жылғы «28» қарашадағы

№ 222 қаулысына

2-қосымша

 Әкімшілік деректерді жинауға арналғаннысан

Ұсынылады: Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалы

Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан [www.nationalbank.kz](http://www.nationalbank.kz). интернет-ресурcында орналастырылған

Жеке және заңды тұлғаларға берілген микрокредиттер бойынша активтерді сыныптау туралы есеп

Әкімшілік деректер нысанының индексі: M\_MFO

Кезеңділігі: тоқсан сайын

Есепті кезең: 20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жағдай бойынша

Есепті ұсынатын тұлғалар тобы: микроқаржы ұйымы

Ұсыну мерзімі: тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 20 (жиырмасыншы) күнінен кешіктірмей

Нысан

(мың теңгемен)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р/с№  | Сыныптауға сәйкес берілген микрокредиттер бойынша шартты міндеттемелер тобы | Негізгі борыштың барлық сомасы | Есептелген сыйақы сомасы | Дисконт (сыйлықақы) | Уақтылы өтемегені үшін тұрақсыздық айыбы (айыппұл, өсімпұл) | Провизиялардың мөлшері(пайызбен) | Нақтыжасалған провизиялардың барлық сомасы | Қамтамасыз ету құны |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Стандартты |   |  |  |  | 0 |  |  |
| 1.1 | заңды тұлғаларға |  |  |  |  | 0 |  |  |
| 1.1.1 | біртекті портфельге енгізілгендер |  |  |  |  | 0 |  |  |
| 1.1.2 | біртекті портфельге енгізілмегендер  |  |  |  |  | 0 |  |  |
| 1.2 | жеке тұлғаларға |  |  |  |  | 0 |  |  |
| 1.2.1 | біртекті портфельге енгізілгендер |  |  |  |  | 0 |  |  |
| 1.2.2 | біртекті портфельге енгізілмегендер |  |  |  |  | 0 |  |  |
| 2 | Күмәнді |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | заңды тұлғаларға |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.1 | біртекті портфельге енгізілгендер |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1.2 | біртекті портфельге енгізілмегендер |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | жеке тұлғаларға |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.1 | біртекті портфельге енгізілгендер |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2.2 | біртекті портфельге енгізілмегендер |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 1-санатты күмәнді  |   |  |  |  | 0,01-5 |  |  |
| 3.1 | заңды тұлғаларға |  |  |  |  | 0,01-5 |  |  |
| 3.1.1 | біртекті портфельге енгізілгендер |  |  |  |  | 0,01-5 |  |  |
| 3.1.2 | біртекті портфельге енгізілмегендер |  |  |  |  | 0,01-5 |  |  |
| 3.2 | жеке тұлғаларға |  |  |  |  | 0,01-5 |  |  |
| 3.2.1 | біртекті портфельге енгізілгендер |  |  |  |  | 0,01-5 |  |  |
| 3.2.2 | біртекті портфельге енгізілмегендер |  |  |  |  | 0,01-5 |  |  |
| 4 | 2-санатты күмәнді |   |  |  |  | 5,01-10 |  |  |
| 4.1 | заңды тұлғаларға |  |  |  |  | 5,01-10 |  |  |
| 4.1.1 | біртекті портфельге енгізілгендер |  |  |  |  | 5,01-10 |  |  |
| 4.1.2 | біртекті портфельге енгізілмегендер |  |  |  |  | 5,01-10 |  |  |
| 4.2 | жеке тұлғаларға |  |  |  |  | 5,01-10 |  |  |
| 4.2.1 | біртекті портфельге енгізілгендер |  |  |  |  | 5,01-10 |  |  |
| 4.2.2 | біртекті портфельге енгізілмегендер |  |  |  |  | 5,01-10 |  |  |
| 5 | 3-санатты күмәнді |   |  |  |  | 10,01-20 |  |  |
| 5.1 | заңды тұлғаларға |  |  |  |  | 10,01-20 |  |  |
| 5.1.1 | біртекті портфельге енгізілгендер |  |  |  |  | 10,01-20 |  |  |
| 5.1.2 | біртекті портфельге енгізілмегендер |  |  |  |  | 10,01-20 |  |  |
| 5.2 | жеке тұлғаларға |  |  |  |  | 10,01-20 |  |  |
| 5.2.1 | біртекті портфельге енгізілгендер |  |  |  |  | 10,01-20 |  |  |
| 5.2.2 | біртекті портфельге енгізілмегендер |  |  |  |  | 10,01-20 |  |  |
| 6 | 4-санатты күмәнді |   |  |  |  | 20,01-25 |  |  |
| 6.1 | заңды тұлғаларға |  |  |  |  | 20,01-25 |  |  |
| 6.1.1 | біртекті портфельге енгізілгендер |  |  |  |  | 20,01-25 |  |  |
| 6.1.2 | біртекті портфельге енгізілмегендер |  |  |  |  | 20,01-25 |  |  |
| 6.2 | жеке тұлғаларға |  |  |  |  | 20,01-25 |  |  |
| 6.2.1 | біртекті портфельге енгізілгендер |  |  |  |  | 20,01-25 |  |  |
| 6.2.2 | біртекті портфельге енгізілмегендер |  |  |  |  | 20,01-25 |  |  |
| 7 | 5-санатты күмәнді |   |  |  |  | 25,01-50 |  |  |
| 7.1 | заңды тұлғаларға |  |  |  |  | 25,01-50 |  |  |
| 7.1.1 | біртекті портфельге енгізілгендер |  |  |  |  | 25,01-50 |  |  |
| 7.1.2 | біртекті портфельге енгізілмегендер |  |  |  |  | 25,01-50 |  |  |
| 7.2 | жеке тұлғаларға |  |  |  |  | 25,01-50 |  |  |
| 7.2.1 | біртекті портфельге енгізілгендер |  |  |  |  | 25,01-50 |  |  |
| 7.2.2 | біртекті портфельге енгізілмегендер |  |  |  |  | 25,01-50 |  |  |
| 8 | Үмітсіз |   |  |  |  | 50,01-100 |  |  |
| 8.1 | заңды тұлғаларға |  |  |  |  | 50,01-100 |  |  |
| 8.1.1 | біртекті портфельге енгізілгендер |  |  |  |  | 50,01-100 |  |  |
| 8.1.2 | біртекті портфельге енгізілмегендер |  |  |  |  | 50,01-100 |  |  |
| 8.2 | жеке тұлғаларға |  |  |  |  | 50,01-100 |  |  |
| 8.2.1 | біртекті портфельге енгізілгендер |  |  |  |  | 50,01-100 |  |  |
| 8.2.2 | біртекті портфельге енгізілмегендер |  |  |  |  | 50,01-100 |  |  |
| 9 | Жиынтығы  |  |  |  |  |  |  |  |

Атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электрондық пошта мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) қолы, телефоны

Бас бухгалтер немесе есепке қол қоюға уәкілетті адам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) қолы, телефоны

Бірінші басшы немесе ол есепке қол қоюға уәкілеттік берген адам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) қолы, телефоны

Күні 20\_\_ жылғы «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жеке және заңды

тұлғаларға берілген

микрокредиттер бойынша

активтерді сыныптау туралы

есептің нысанына

қосымша

Әкімшілік деректер нысанын толтыру бойынша түсіндірме

Жеке және заңды тұлғаларға берілген микрокредиттер бойынша

активтерді сыныптау туралы есеп

(индекс – M\_MFO, кезеңділігі – тоқсан сайын)

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы түсіндірме (бұдан әрі - Түсіндірме) «Жеке және заңды тұлғаларға берілген микрокредиттер бойынша активтерді сыныптау туралы есеп» әкімшілік деректерді жинауға арналған нысанды (бұдан әрі - Нысан) толтыру жөніндегі бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. «Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы» 1995 жылғы 30 наурыздағы Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабының 18-1) тармақшасына, «Микроқаржылық қызмет туралы» 2012 жылғы 26 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 27-бабының екінші бөлігінің 2) тармақшасына сәйкес әзірленді.

3. Нысанды микроқаржы ұйымы тоқсан сайын толтырады. Нысандағы деректер мың теңгемен көрсетіледі. 500 (бес жүз) теңгеден аз сома 0 (нөлге) дейін дөңгелектенеді, ал 500 (бес жүз) теңгеге тең және одан көп сома 1000 (мың) теңгеге дейін дөңгелектенеді.

4. Нысанға бірінші басшы, бас бухгалтер немесе олар есепке қол қоюға уәкілеттік берген адамдар және орындаушы қол қояды.

2-тарау. Нысанды толтыру бойынша түсіндірме

5. Жеке және заңды тұлғаларға берілген микрокредиттер бойынша активтерді сыныптау Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2018 жылғы 3 мамырда № 16858 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2018 жылғы 27 наурыздағы № 62 қаулысымен бекітілген Берілген микрокредиттер бойынша активтер мен шартты міндеттемелерді сыныптауды жүзеге асыру, берілген микрокредиттер бойынша активтерді күмәнді және үмітсізге жатқызу, сондай-ақ оларға қарсы провизиялар (резервтер) құру қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

6. Берілген микрокредиттер бойынша активтердің тобына сыныптауға сәйкес жатқызу берілген микрокредит бойынша активтің жалпы баланстық құнына байланысты айқындалады.

7. 4-бағанда есептелген, бірақ өтелмеген (алынбаған) сыйақы сомасы ескеріледі.

8. 2, 2.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.2, 2.2.1 және 2.2.2-жолдарында және тиісінше 1, 2, 3, 4 және 5-санаттағы күмәнді активтер бойынша нәтижелері қорытындыланады.

9. 9-жолда берілген микрокредиттер бойынша стандартты, күмәнді және үмітсіз активтер бойынша нәтижелері қорытындыланады.

10. Мәліметтер болмаған жағдайда Нысан нөлдік қалдықтармен ұсынылады.

Қазақстан Республикасы

Ұлттық Банкі Басқармасының

2019 жылғы «28» қарашадағы

№ 222 қаулысына

3-қосымша

Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан

Ұсынылады: Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалы

Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан [www.nationalbank.kz](http://www.nationalbank.kz). интернет-ресурcында орналастырылған

Берілген микрокредиттер бойынша шартты

міндеттемелерді сыныптау туралы есеп

Әкімшілік деректер нысанының индексі: UVO\_MFO

Кезеңділігі: тоқсан сайын

Есепті кезең: 20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жағдай бойынша

Есепті ұсынатын тұлғалар тобы: микроқаржы ұйымы

Ұсыну мерзімі: тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 20 (жиырмасыншы) күнінен кешіктірмей

Нысан

(мың теңгемен)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/с | Сыныптауға сәйкес берілген микрокредиттер бойынша шартты міндеттемелер тобы | Берілген микрокредиттер бойынша шартты міндеттемелердің барлық сомасы | Провизиялар мөлшері (пайызбен) | Нақты құрылған провизиялардың барлық сомасы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Стандартты |   | 0 |   |
| 2 | Күмәнді |  |  |  |
| 3 | 1-санатты күмәнді |   | 0,01-5 |   |
| 4 | 2-санатты күмәнді |   | 5,01-10 |   |
| 5 | 3-санатты күмәнді |   | 10,01-20 |   |
| 6 | 4-санатты күмәнді |   | 20,01-25 |   |
| 7 | 5-санатты күмәнді |   | 25,01-50 |   |
| 8 | Үмітсіз |   | 50,01-100 |   |
| 9 | Барлығы  |  |  |  |

Атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электрондық пошта мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) қолы, телефоны

Бас бухгалтер немесе есепке қол қоюға уәкілетті адам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) қолы, телефоны

Бірінші басшы немесе ол есепке қол қоюға уәкілеттік берген адам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) қолы, телефоны

Күні 20\_\_ жылғы «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Берілген микрокредиттер

бойынша шартты міндеттемелерді

сыныптау туралы есептің нысанына

қосымша

Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан

Берілген микрокредиттер бойынша шартты міндеттемелерді

сыныптау туралы есеп

(индекс – UVO\_MFO, кезеңділігі – тоқсан сайын)

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы түсіндірме (бұдан әрі - Түсіндірме) «Берілген микрокредиттер бойынша шартты міндеттемелерді сыныптау туралы есеп» әкімшілік деректерді жинауға арналған нысанды (бұдан әрі - Нысан) толтыру жөніндегі бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. «Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы» 1995 жылғы 30 наурыздағы Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабының 18-1) тармақшасына, «Микроқаржылық қызмет туралы» 2012 жылғы 26 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 27-бабының екінші бөлігінің 2) тармақшасына сәйкес әзірленді.

3. Нысанды микроқаржы ұйымы тоқсан сайын толтырады. Нысандағы деректер мың теңгемен көрсетіледі. 500 (бес жүз) теңгеден аз сома 0 (нөлге) дейін дөңгелектенеді, ал 500 (бес жүз) теңгеге тең және одан көп сома 1000 (мың) теңгеге дейін дөңгелектенеді.

4. Нысанға бірінші басшы, бас бухгалтер немесе олар есепке қол қоюға уәкілеттік берген адамдар және орындаушы қол қояды.

2-тарау. Нысанды толтыру бойынша түсіндірме

5. Берілген микрокредиттер бойынша шартты міндеттемелерді сыныптау Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16858 болып тіркелген, Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2018 жылғы 27 наурыздағы № 62 қаулысымен бекітілген Берілген микрокредиттер бойынша активтер мен шартты міндеттемелерді сыныптауды жүзеге асыру, берілген микрокредиттер бойынша активтерді күмәнді және үмітсізге жатқызу, сондай-ақ оларға қарсы провизиялар (резервтер) құру қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

6. Сыныптауға сәйкес берілген микрокредиттер бойынша шартты міндеттемелер тобына жатқызу микроқаржы ұйымы алдындағы жиынтық берешекке құрылған провизиялардың деңгейіне байланысты айқындалады.

7. 9-жолда берілген микрокредиттер бойынша стандартты, күмәнді және үмітсіз активтер бойынша нәтижелері қорытындыланады.

8. Мәліметтер болмаған жағдайда Нысан нөлдік қалдықтармен ұсынылады.

Қазақстан Республикасы

Ұлттық Банкі Басқармасының

2019 жылғы «28» қарашадағы

№ 222 қаулысына

4-қосымша

Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан

Ұсынылады: Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалы

Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан [www.nationalbank.kz](http://www.nationalbank.kz). интернет-ресурcында орналастырылған

Қызметтің қосымша түрлерін жүзеге асыру нәтижелері туралы есеп

Әкімшілік деректер нысанының индексі: DVD\_MFO

Кезеңділігі: тоқсан сайын

Есепті кезең: 20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жағдай бойынша

Есепті ұсынатын тұлғалар тобы: микроқаржы ұйымы

Ұсыну мерзімі: тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 20 (жиырмасыншы) күнінен кешіктірмей

Нысан

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Клиенттің атауы | Негіздеме (шарттың күні және нөмір) | Қызмет құны, мың теңге | Қызмет көрсету күні |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | 1 қызмет түрі  |   |   |   |
| 1.1 |   |   |   |   |
| 1.n |   |   |   |   |
| 2. | 2 қызмет түрі |   |   |   |
| 2.1 |   |   |   |   |
| 2.n |   |   |   |   |
| n. | n қызмет түрі |   |   |   |
| n.1 |   |   |   |   |
| n. n |   |   |   |   |
|   | Барлығы |   |   |   |

Атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электрондық пошта мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) қолы, телефоны

Бас бухгалтер немесе есепке қол қоюға уәкілетті адам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) қолы, телефоны

Бірінші басшы немесе ол есепке қол қоюға уәкілеттік берген адам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) қолы, телефоны

Күні 20\_\_ жылғы «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қызметтің қосымша түрлерін

жүзеге асыру нәтижелері

туралы есептің нысанына

қосымша

Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан

Қызметтің қосымша түрлерін жүзеге

асыру нәтижелері туралы есеп

(индекс – DVD\_MFO, кезеңділігі – тоқсан сайын)

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы түсіндірме (бұдан әрі - Түсіндірме) «Қызметтің қосымша түрлерін жүзеге асыру нәтижелері туралы есеп» әкімшілік деректерді жинауға арналған нысанды (бұдан әрі - Нысан) толтыру жөніндегі бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. «Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы» 1995 жылғы 30 наурыздағы Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабының 18-1) тармақшасына, «Микроқаржылық қызмет туралы» 2012 жылғы 26 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 27-бабының екінші бөлігінің 2) тармақшасына сәйкес әзірленді.

3. Нысанды микроқаржы ұйымы тоқсан сайын толтырады. Нысандағы деректер мың теңгемен көрсетіледі. 500 (бес жүз) теңгеден аз сома 0 (нөлге) дейін дөңгелектенеді, ал 500 (бес жүз) теңгеге тең және одан көп сома 1000 (мың) теңгеге дейін дөңгелектенеді.

4. Нысанға бірінші басшы, бас бухгалтер немесе есепке қол қоюға уәкілетті адамдар және орындаушы қол қояды.

2-тарау. Нысанды толтыру бойынша түсіндірме

5. 1, 2-жолдарда және 2-бағанның n-жолында «Микроқаржылық қызмет туралы» 2012 жылғы 26 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 3-бабынның 1-2-тармағының 3), 4), 5), 6), 7), 8) және 9) тармақшаларында көзделген қосымша қызмет түрінің атауы көрсетіледі.

Қазақстан Республикасы

Ұлттық Банкі Басқармасының

2019 жылғы «28» қарашадағы

№ 222 қаулысына

5-қосымша

Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан

Ұсынылады: Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалы

Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан [www.nationalbank.kz](http://www.nationalbank.kz). интернет-ресурcында орналастырылған

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда орналастырылған ағымдағы шоттар мен салымдардың талдамасы туралы есеп

Әкімшілік деректер нысанының индексі: TSV\_MFO\_KT\_L

Кезеңділігі: тоқсан сайын

Есепті кезең: 20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жағдай бойынша

Есепті ұсынатын тұлғалар тобы: микроқаржы ұйымы, кредиттік серіктестік, ломбард

Ұсыну мерзімі:

микроқаржы ұйымы - тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 20 (жиырмасыншы) күнінен кешіктірмей;

кредиттік серіктестік және ломбард - тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 25 (жиырма бесінші) күнінен кешіктірмей

 Нысан

(мың теңгемен)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| р/с № | Атауы | Резиденттік елі | Сомасы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Ағымдағы шоттар |   |   |
| 1.1. |  |   |   |
| … |  |   |   |
| 2 | Талап еткенге дейінгі салымдар |   |   |
| 2.1. |  |   |   |
| … |  |   |   |
| 3 | Мерзімді салымдар |   |   |
| 3.1. |  |   |   |
| … |  |   |   |
| 4 | Шартты салымдар |   |   |
| 4.1. |  |   |   |
| … |  |   |   |
| 5 | Барлығы |   |   |

Атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электрондық пошта мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) қолы, телефоны

Бас бухгалтер немесе есепке қол қоюға уәкілетті адам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) қолы, телефоны

Бірінші басшы немесе ол есепке қол қоюға уәкілеттік берген адам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) қолы, телефоны

Күні 20\_\_ жылғы «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда орналастырылған ағымдағы шоттар мен салымдардың талдамасы туралы есеп нысанына

қосымша

Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда орналастырылған ағымдағы шоттар мен салымдардың талдамасы туралы есеп

(индекс – TSV\_MFO\_KT\_L, кезеңділігі – тоқсан сайын)

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы түсіндірме (бұдан әрі - Түсіндірме) «Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда орналастырылған ағымдағы шоттар мен салымдардың талдамасы туралы есеп» әкімшілік деректерді жинауға арналған нысанды (бұдан әрі - Нысан) толтыру жөніндегі бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. «Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы» 1995 жылғы 30 наурыздағы Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабының 18-1) тармақшасына, «Микроқаржылық қызмет туралы» 2012 жылғы 26 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 27-бабының екінші бөлігінің 2) тармақшасына сәйкес әзірленді.

3. Нысанды микроқаржы ұйымы тоқсан сайын толтырады. Нысандағы деректер мың теңгемен көрсетіледі. 500 (бес жүз) теңгеден аз сома 0 (нөлге) дейін дөңгелектенеді, ал 500 (бес жүз) теңгеге тең және одан көп сома 1000 (мың) теңгеге дейін дөңгелектенеді.

4. Нысанға бірінші басшы, бас бухгалтер немесе есепке қол қоюға уәкілетті адамдар және орындаушы қол қояды.

2-тарау. Нысанды толтыру бойынша түсіндірме

5. 2-бағанда ағымдағы шот ашылған және (немесе) салым орналастырылған банктің атауы көрсетіледі.

6. 3-бағанда ағымдағы шот ашылған және (немесе) салым орналастырылған банктің резиденттік елі көрсетіледі.

7. 4-бағанда ағымдағы шоттың, талап еткенге дейінгі салымның, мерзімді, шартты салымның баланстық құны көрсетіледі.

8. Мәліметтер болмаған жағдайда Нысан нөлдік қалдықтармен ұсынылады.

Қазақстан Республикасы

Ұлттық Банкі Басқармасының

2019 жылғы «28» қарашадағы

№ 222 қаулысына

6-қосымша

Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан

Ұсынылады: Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалы

Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан [www.nationalbank.kz](http://www.nationalbank.kz). интернет-ресурcында орналастырылған

Заңды тұлғалардың капиталына инвестициялардың құрылымы туралы есеп

Әкімшілік деректер нысанының индексі: IKUL\_MFO\_KT\_L

Кезеңділігі: тоқсан сайын

Есепті кезең: 20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жағдай бойынша

Есепті ұсынатын тұлғалар тобы: микроқаржы ұйымы, кредиттік серіктестік, ломбард

Ұсыну мерзімі:

микроқаржы ұйымы - тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 20 (жиырмасыншы) күнінен кешіктірмей;

кредиттік серіктестік және ломбард - тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 25 (жиырма бесінші) күнінен кешіктірмей

Нысан

(мың теңгемен)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р/с№  | Заңды тұлғаның атауы | Баланстық құны (мың теңге) | Саны (дана) | Эмитенттің жарғылық капиталына қатысу үлесі | Сатып алынған күні | Ескерту |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Жай акциялар |   |   |   |   |   |
| 1.1 |   |   |   |   |   |   |
| … |   |   |   |   |   |   |
| 2 | Артықшылықтыакциялар |   |   |   |   |   |
| 2.1 |   |   |   |   |   |   |
| … |   |   |   |   |   |   |
| 3 | Салымдар мен пайлар |   |   |   |   |   |
| 3.1 |   |   |   |   |   |   |
| … |   |   |   |   |   |   |
| 4 | Облигациялар |  |  |  |  |  |
| 4.1 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Жиынтығы |   |   |   |   |   |

Атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электрондық пошта мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) қолы, телефоны

Бас бухгалтер немесе есепке қол қоюға уәкілетті адам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) қолы, телефоны

Бірінші басшы немесе ол есепке қол қоюға уәкілеттік берген адам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) қолы, телефоны

Күні 20\_\_ жылғы «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заңды тұлғалардың капиталына

инвестициялардың құрылымы

туралы есеп нысанына

қосымша

Әкімшілік деректер нысанын толтыру бойынша түсіндірме

Заңды тұлғалардың капиталына инвестициялардың құрылымы туралы есеп

(индекс – IKUL\_MFO\_KT\_L, кезеңділігі – тоқсан сайын)

 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы түсіндірме (бұдан әрі - Түсіндірме) әкімшілік деректер жинауға арналған «Заңды тұлғалардың капиталына инвестициялардың құрылымы туралы есеп» нысанын (бұдан әрі - Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. Нысан «Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы» 1995 жылғы 30 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңы 8-бабының 18-1) тармақшасына және «Микроқаржылық қызмет туралы» 2012 жылғы 26 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңы 27-бабының екінші бөлігінің 2) тармақшасына сәйкес әзірленді.

3. Нысанды микроқаржы ұйымы, кредиттік серіктестік, ломбард тоқсан сайын толтырады. Нысандағы деректер мың теңгемен толтырылады. 500 (бес жүз) теңгеден кем сома 0 (нөлге) дейін дөңгелектенеді, ал 500 (бес жүз) теңгеге тең және одан жоғары сома 1000 (бір мың) теңгеге дейін дөңгелектенеді.

4. Нысанға бірінші басшы, бас бухгалтер немесе есепке қол қоюға уәкілетті адамдар және орындаушы қол қояды.

 2-тарау. Нысанды толтыру бойынша түсіндірме

5. 3-бағанда қаржы активі ол бойынша қалыптастырылған провизиялар (резервтер) шегерілгеннен кейін баланста танылатын баланстық құн сомасы көрсетіледі.

6. 5-бағанда эмитенттің жарғылық капиталына қатысу үлесі үтірден кейін екі таңбамен пайызбен көрсетіледі.

7. Нысанның барлық деректері капиталына микроқаржы ұйымы, кредиттік серіктестік немесе ломбард қатысатын заңды тұлғалардың жай және артықшылықты акциялары, салымдары мен пайлары, сондай-ақ облигациялары бөлігінде ұсынылады.

8. 4-жол бойынша облигацияларды Қазақстан Республикасының бағалы қағаздардың ұйымдастырылған нарығында орналастыру және (немесе) «Астана» халықаралық қаржы орталығы аумағында жұмыс істейтін қор биржасындағы сауда-саттыққа жіберу мақсатында облигациялар көрсетіледі.

9. Мәліметтер болмаған жағдайда Нысан нөлдік қалдықтармен ұсынылады.

Қазақстан Республикасы

Ұлттық Банкі Басқармасының

 2019 жылғы «28» қарашадағы

222 қаулысына

7-қосымша

Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан

Ұсынылады: Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалына

Әкімшілік деректер нысаны интернет-ресурсында орналастырылды: [www.nationalbank.kz](http://www.nationalbank.kz)

Тартылған ақшаның негізгі көздері туралы есеп

Әкімшілік деректер нысанының индексі: OI\_MFO\_KT\_L

Кезеңділігі: тоқсан сайын

Есепті кезең: 20\_\_жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жағдай бойынша

Есепті ұсынатын тұлғалар тобы: микроқаржы ұйымы, кредиттік серіктестік, ломбард

Ұсыну мерзімі:

микроқаржы ұйымы - тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 20 (жиырмасыншы) күнінен кешіктірмей;

кредиттік серіктестік және ломбард - тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 25 (жиырма бесінші) күнінен кешіктірмей

Нысан

(мың теңгемен)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| р/с№  | Кредитордың атауы | Кредитордың сәйкестендіру нөмірі | Кредитордың тіркелген елі | Алынған қарыздар |
| ұзақ мерзімді | Қысқа мерзімді |
| барлығы | оның ішінде шетел валютасымен | барлығы | оның ішінде шетел валютасымен |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |   |   |
| … |   |   |   |   |   |   |   |
| 10 |   |   |   |   |   |   |   |
| 11 | Жиынтығы |   |   |   |   |   |   |

*кестенің жалғасы:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кредиторлық берешек | Басқа да көздер | Барлығы |
| ұзақ мерзімді | қысқа мерзімді |
| барлығы | оның ішінде шетел валютасымен | барлығы | оның ішінде шетел валютасымен | барлығы | оның ішінде шетел валютасымен | Ескертпе |  |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|     |   |   |   |   |   |   |   |
|      |   |   |   |   |   |   |   |
|      |   |   |   |   |   |   |   |
|      |   |   |   |   |   |   |   |
|      |   |   |   |   |   |   |   |
|      |   |   |   |   |   |   |   |

Атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электрондық пошта мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) қолы, телефоны

Бас бухгалтер немесе есепке қол қоюға уәкілетті адам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) қолы, телефоны

Бірінші басшы немесе ол есепке қол қоюға уәкілеттік берген адам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) қолы, телефоны

Күні 20\_\_ жылғы «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тартылған ақшаның негізгі

көздері туралы есеп нысанына

қосымша

Әкімшілік деректер нысанын толтыру бойынша түсіндірме

Тартылған ақшаның негізгі көздері туралы есеп

(индекс – OI\_MFO\_KT\_L, кезеңділігі – тоқсан сайын)

 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы түсіндірме (бұдан әрі – Түсіндірме) әкімшілік деректер жинауға арналған «Тартылған ақшаның негізгі көздері туралы есеп» нысанын (бұдан әрі – Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. Нысан «Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы» 1995 жылғы 30 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңы 8-бабының 18-1) тармақшасына және «Микроқаржылық қызмет туралы» 2012 жылғы 26 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңы 27-бабының екінші бөлігінің 2) тармақшасына сәйкес әзірленді.

3. Нысанды микроқаржы ұйымы тоқсан сайын жасайды және есепті кезеңнің соңындағы жағдай бойынша толтырады. Нысандағы деректер мың теңгемен толтырылады. 500 (бес жүз) теңгеден кем сома 0 (нөлге) дейін дөңгелектенеді, ал 500 (бес жүз) теңгеге тең және одан жоғары сома 1000 (бір мың) теңгеге дейін дөңгелектенеді.

4. Нысанға бірінші басшы, бас бухгалтер немесе есепке қол қоюға уәкілетті адамдар және орындаушы қол қояды.

 2-тарау. Нысанды толтыру бойынша түсіндірме

5. Нысанды толтырған кезде микроқаржы ұйымы, кредиттік серіктестік немесе ломбард кредит сомасы микроқаржы ұйымы, кредиттік серіктестік немесе ломбард тартқан ақшаның баланстық құн сомасының 10 (он) пайызынан астамды құрайтын негізгі кредиторлар – жеке және заңды тұлғалардың ұсынылған кредит мөлшері бойынша азаю тәртібімен ашады.

6. Нысанның 3-бағанында негізгі кредитордың сәйкестендіру нөмірі: заңды тұлға үшін бизнес-сәйкестендіру нөмірі, жеке тұлға үшін жеке сәйкестендіру нөмірі Қазақстан Республикасының бейрезиденттері үшін өзге сәйкестендіру нөмірі (бар болса) көрсетіледі.

7. Нысанның 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 және 12-бағандарында микроқаржы ұйымы, кредиттік серіктестік немесе ломбард тартқан ақшаның баланстық құнының сомасы көрсетіледі.

8. Мәліметтер болмаған жағдайда Нысан нөлдік қалдықтармен ұсынылады.

Қазақстан Республикасы

Ұлттық Банкі Басқармасының

 2019 жылғы «28» қарашадағы

222 қаулысына

8-қосымша

Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан

Ұсынылады: Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалына

Әкімшілік деректер нысаны интернет-ресурсында орналастырылды: [www.nationalbank.kz](http://www.nationalbank.kz)

Микрокредиттер, оның ішінде негізгі борыш және (немесе) есептелген сыйақы бойынша мерзімі өткен берешегі бар микрокредиттер туралы, сондай-ақ резервтердің (провизиялардың) мөлшері туралы есеп

Әкімшілік деректер нысанының индексі: MP\_MFO\_KT

Кезеңділігі: тоқсан сайын

Есепті кезең: 20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жағдай бойынша

Есепті ұсынатын тұлғалар тобы: микроқаржы ұйымы, кредиттік серіктестік

Ұсыну мерзімі:

микроқаржы ұйымы - тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 20 (жиырмасыншы) күнінен кешіктірмей;

кредиттік серіктестік - тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 25 (жиырма бесінші) күнінен кешіктірмей

Нысан

1-Кесте. Жеке тұлғаларға микрокредиттер туралы есеп

 (мың теңгемен)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р/с№ | Атауы | Негізгі борыш | Есептелген сыйақы | Қамтамасыз ету құны | Резервтер (провизиялар) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | *Негізгі борыш және (немесе) есептелген сыйақы бойынша мерзімі өткен берешегі жоқ жеке тұлғаларға микрокредиттер, оның ішінде:* |   |   |   |   |
| 1.1 | *міндеттемелерді орындауды қамтамасыз етпей берілгендер* |   |   | х |   |
| 1.1.1 |  кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға байланысты емес мақсаттарға берілгендер, оның ішінде: |   |   | х |   |
| 1.1.1.1 |  «Микроқаржылық қызмет туралы» 2012 жылғы 26 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабының 3-1-тармағына сәйкес |   |   | х |  |
| 1.1.2 |  кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға байланысты емес мақсаттарға берілгендер, оның ішінде: |  |  | х |  |
| 1.1.2.1 |  «Микроқаржылық қызмет туралы» 2012 жылғы 26 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабының 3-1-тармағына сәйкес |  |  | х |  |
| 1.2 | *міндеттемелерді орындауды қамтамасыз ете отырып берілгендер*  |   |   |   |   |
| 1.2.1 |  кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға байланысты емес мақсаттарға берілгендер, оның ішінде: |   |   |   |   |
| 1.2.1.1 |  «Микроқаржылық қызмет туралы» 2012 жылғы 26 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабының 3-1-тармағына сәйкес жағдайларда мүлікпен қамтамасыз етілген |  |  |  |  |
| 1.2.1.2 |  баспана және (немесе) баспана орналасқан жер телімі болып табылатын жылжымайтын мүліктің ипотекасымен қамтамасыз етілгендер |  |  |  |  |
| 1.2.1.3 | 1.2.1.1 және 1.2.1.2 - жолдарда көрсетілмеген Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында немесе шартта көзделген тәсілдермен қамтамасыз етілген |  |  |  |  |
| 1.2.2 |  кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға байланысты емес мақсаттарға берілгендер, оның ішінде: |  |  |  |  |
| 1.2.2.1 |  «Микроқаржылық қызмет туралы» 2012 жылғы 26 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабының 3-1-тармағына сәйкес жағдайларда мүлікпен қамтамасыз етілген |  |  |  |  |
| 1.2.2.2 |  баспана және (немесе) баспана орналасқан жер телімі болып табылатын жылжымайтын мүліктің ипотекасымен қамтамасыз етілгендер |  |  |  |  |
| 1.2.2.3 |  1.2.2.1 және 1.2.2.2 - жолдарда көрсетілмеген Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында немесе шартта көзделген тәсілдермен қамтамасыз етілген |  |  |  |  |
| 2 | *Негізгі борыш және (немесе) есептелген сыйақы бойынша мерзімі өткен берешегі бар жеке тұлғаларға микрокредиттер, оның ішінде:* |   |   |   |   |
| 2.1 | *міндеттемелерді орындауды қамтамасыз етпей берілгендер* |   |   | х |   |
|   | 1 – 30 күнге дейін |   |   | х |   |
|   | 31 – 60 күнге дейін |   |   | х |   |
|   | 61 – 90 күнге дейін |   |   | х |   |
|   | 90 күннен астам |   |   | х |   |
| 2.1.1 |  кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға байланысты емес мақсаттарға берілгендер, оның ішінде: |  |  | х |  |
|  | 1 – 30 күнге дейін |  |  | х |  |
|  | 31 – 60 күнге дейін |  |  | х |  |
|  | 61 – 90 күнге дейін |  |  | х |  |
|  | 90 күннен астам |  |  | х |  |
| 2.1.1.1 |  «Микроқаржылық қызмет туралы» 2012 жылғы 26 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабының 3-1-тармағына сәйкес |  |  | х |  |
|  | 1 – 30 күнге дейін |  |  | х |  |
|  | 31 – 60 күнге дейін |  |  | х |  |
|  | 61 – 90 күнге дейін |  |  | х |  |
|  | 90 күннен астам |  |  | х |  |
| 2.1.2 |  кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға байланысты емес мақсаттарға берілгендер, оның ішінде: |  |  | х |  |
|  | 1 – 30 күнге дейін |  |  | х |  |
|  | 31 – 60 күнге дейін |  |  | х |  |
|  | 61 – 90 күнге дейін |  |  | х |  |
|  | 90 күннен астам |  |  | х |  |
| 2.1.2.1 |  «Микроқаржылық қызмет туралы» 2012 жылғы 26 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабының 3-1-тармағына сәйкес |  |  | х |  |
|  | 1 – 30 күнге дейін |  |  | х |  |
|  | 31 – 60 күнге дейін |  |  | х |  |
|  | 61 – 90 күнге дейін |  |  | х |  |
|  | 90 күннен астам |  |  | х |  |
| 2.2 | *міндеттемелерді орындауды қамтамасыз ете отырып берілгендер* |   |   |  |   |
|   | 1 – 30 күнге дейін |   |   |  |   |
|   | 31 – 60 күнге дейін |   |   |   |   |
|   | 61 – 90 күнге дейін |   |   |   |   |
|   | более 90 дней |   |   |   |   |
| 2.2.1 |  кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға байланысты емес мақсаттарға берілгендер, оның ішінде: |  |  |  |  |
| 2.2.1.1 |  «Микроқаржылық қызмет туралы» 2012 жылғы 26 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабының 3-1-тармағына сәйкес жағдайларда мүлікпен қамтамасыз етілген |   |   |  |  |
|  | 1 – 30 күнге дейін |   |   |  |  |
|  | 31 – 60 күнге дейін |   |   |  |  |
|  | 61 – 90 күнге дейін |   |   |  |  |
|  | 90 күннен астам |   |   |  |  |
| 2.2.1.2 |  баспана және (немесе) баспана орналасқан жер телімі болып табылатын жылжымайтын мүліктің ипотекасымен қамтамасыз етілгендер |  |  |  |  |
|  | 1 – 30 күнге дейін |  |  |  |  |
|  | 31 – 60 күнге дейін |  |  |  |  |
|  | 61 – 90 күнге дейін |  |  |  |  |
|  | 90 күннен астам |  |  |  |  |
| 2.2.1.3 |  2.2.1.1 және 2.2.1.2 - жолдарда көрсетілмеген Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында немесе шартта көзделген тәсілдермен қамтамасыз етілген |  |  |  |  |
|  | 1 – 30 күнге дейін |  |  |  |  |
|  | 31 – 60 күнге дейін |  |  |  |  |
|  | 61 – 90 күнге дейін |  |  |  |  |
|  | 90 күннен астам |  |  |  |  |
| 2.2.2 |  кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға байланысты емес мақсаттарға берілгендер, оның ішінде: |  |  |  |  |
|  | 1 – 30 күнге дейін |  |  |  |  |
|  | 31 – 60 күнге дейін |  |  |  |  |
|  | 61 – 90 күнге дейін |  |  |  |  |
|  | 90 күннен астам |  |  |  |  |
| 2.2.2.1 |  «Микроқаржылық қызмет туралы» 2012 жылғы 26 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 4-бабының 3-1-тармағына сәйкес жағдайларда мүлікпен қамтамасыз етілген |  |  |  |  |
|  | 1 – 30 күнге дейін |  |  |  |  |
|  | 31 – 60 күнге дейін |  |  |  |  |
|  | 61 – 90 күнге дейін |  |  |  |  |
|  | 90 күннен астам |  |  |  |  |
| 2.2.2.2 |  баспана және (немесе) баспана орналасқан жер телімі болып табылатын жылжымайтын мүліктің ипотекасымен қамтамасыз етілгендер |  |  |  |  |
|  | 1 – 30 күнге дейін |  |  |  |  |
|  | 31 – 60 күнге дейін |  |  |  |  |
|  | 61 – 90 күнге дейін |  |  |  |  |
|  | 90 күннен астам |  |  |  |  |
| 2.2.2.3 |  2.2.2.1 және 2.2.2.2 - жолдарда көрсетілмеген Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында немесе шартта көзделген тәсілдермен қамтамасыз етілген |  |  |  |  |
|  | 1 – 30 күнге дейін |  |  |  |  |
|  | 31 – 60 күнге дейін |  |  |  |  |
|  | 61 – 90 күнге дейін |  |  |  |  |
|  | 90 күннен астам |  |  |  |  |
| 3 | Жалпы жеке тұлғаларға микрокредиттер |   |   |   |   |

2-Кесте. заңды тұлғаларға микрокредиттер туралы есеп

(мың теңгемен)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р/с№ | Атауы | Негізгі борыш | Есептелген сыйақы | Қамтамасыз ету құны | Резервтер (провизиялар) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Негізгі борыш және (немесе) есептелген сыйақы бойынша мерзімі өткен берешегі жоқ заңды тұлғаларға микрокредиттер: |   |   |   |   |
| 1.1. | *міндеттемелерді орындауды қамтамасыз етпей берілгендер* |   |   | х |   |
| 1.2. | *міндеттемелерді орындауды қамтамасыз ете отырып берілгендер* |   |   |   |   |
| 2 | Негізгі борыш және (немесе) есептелген сыйақы бойынша мерзімі өткен берешегі бар заңды тұлғаларға микрокредиттер: |   |   |   |   |
| 2.1. | *міндеттемелерді орындауды қамтамасыз етпей берілгендер* |   |   | х |   |
|   | 1 – 30 күнге дейін |   |   | х |   |
|   | 31 – 60 күнге дейін |   |   | х |   |
|   | 61 – 90 күнге дейін |   |   | х |   |
|   | 90 күннен астам |   |   | х |   |
| 2.2. | *міндеттемелерді орындауды қамтамасыз ете отырып берілгендер* |   |   |   |   |
|   | 1 – 30 күнге дейін |   |   |   |   |
|   | 31 – 60 күнге дейін |   |   |   |   |
|   | 61 – 90 күнге дейін |   |   |   |   |
|   | 90 күннен астам |   |   |   |   |
| 3 | Жалпы заңды тұлғаларға микрокредиттер |   |   |   |   |

Атауы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мекенжайы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электрондық пошта мекенжайы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
     тегі, аты және әкесінің аты (ол бар болса) қолы, телефоны

Бас бухгалтер немесе есепке қол қоюға уәкілетті адам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  тегі, аты және әкесінің аты (ол бар болса) қолы, телефоны

Бірінші басшысы немесе ол есепке қол қоюға уәкілеттік берген адам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
     тегі, аты және әкесінің аты (ол бар болса) қолы, телефоны

Күні 20\_\_ жылғы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Микрокредиттер, оның ішінде негізгі

борыш және (немесе) есептелген

сыйақы бойынша мерзімі өткен

берешегі бар микрокредиттер туралы,

 сондай-ақ резервтердің

(провизиялардың) мөлшері туралы

есеп нысанына қосымша

Әкімшілік деректер нысанын толтыру бойынша түсіндірме

Микрокредиттер, оның ішінде негізгі борыш және (немесе) есептелген сыйақы бойынша мерзімі өткен берешегі бар микрокредиттер туралы, сондай-ақ резервтердің (провизиялардың) мөлшері туралы есеп

(индекс – MP\_MFO\_KT, кезеңділігі – тоқсан сайын)

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы түсіндірме (бұдан әрі - Түсіндірме) әкімшілік деректер жинауға арналған «Микрокредиттер, оның ішінде негізгі борыш және (немесе) есептелген сыйақы бойынша мерзімі өткен берешегі бар микрокредиттер туралы, сондай-ақ резервтердің (провизиялардың) мөлшері туралы есеп» нысанын (бұдан әрі - Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды айқындайды.

2. Нысан «Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы» 1995 жылғы 30 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңы 8-бабының 18-1) тармақшасына және «Микроқаржылық қызмет туралы» 2012 жылғы 26 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңы 27-бабының екінші бөлігінің 2) тармақшасына сәйкес әзірленді.

3. Нысанды микроқаржы ұйымы, кредит серіктестігі тоқсан сайын толтырады. Нысандағы деректер мың теңгемен толтырылады. 500 (бес жүз) теңгеден кем сома 0 (нөлге) дейін дөңгелектенеді, ал 500 (бес жүз) теңгеге тең және одан жоғары сома 1000 (бір мың) теңгеге дейін дөңгелектенеді.

4. Нысанға бірінші басшы, бас бухгалтер немесе есепке қол қоюға уәкілетті адамдар және орындаушы қол қояды.

2-тарау. Нысанды толтыру бойынша түсіндірме

5. Нысанда негізгі борыш және (немесе) есептелген сыйақы бойынша мерзімі өткен берешегі бар микрокредиттер, сондай-ақ негізгі борыш және (немесе) есептелген сыйақы бойынша мерзімі өткен берешегі жоқ микрокредиттер туралы мәліметтер көрсетіледі.

6. Нысанда микрокредиттер бойынша деректер есепті күнгі жағдай бойынша негізгі борыш және (немесе) есептелген сыйақы бойынша мерзімі өткен берешек күндерінің санына байланысты келтіріледі. Нысанда есепті күнге дейін берілген микрокредиттер бойынша негізгі борыштың және есептелген сыйақының барлық қалдығы, оның ішінде мерзімі өткен берешегін ескере отырып көрсетіледі.

Негізгі борыш - сыйақыны, сыйақы бойынша мерзімі өткен берешекті, дисконтты/сыйлықақыны, құнсыздану резервін, микрокредит бойынша өсімпұл мен айыппұлды есептемегенде, кредиттеу кезеңнің белгілі сәтінде микроқаржы ұйымының қарыз алушысы кредит серіктестігіне төлеуге тиіс өтелмеген борыштың сомасы.

7. 1 және 2-кестелердің 4-бағанында есептелген, бірақ өтелмеген (алынбаған) сыйақы сомасы есепке алынады.

8. Мәліметтер болмаған жағдайда Нысан нөлдік қалдықтармен ұсынылады.

Қазақстан Республикасы

Ұлттық Банкі Басқармасының

 2019 жылғы «28» қарашадағы

222 қаулысына

9-қосымша

Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан

Ұсынылады: Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалына

Әкімшілік деректер нысаны мына интернет-ресурсында орналастырылды: [www.nationalbank.kz](http://www.nationalbank.kz)

Жеке тұлғаларға жеке пайдалануға арналған жылжымалы мүлікті кепілге қоя отырып берілген, оның ішінде негізгі борыш және (немесе) есептелген сыйақы бойынша мерзімі өткен берешегі бар микрокредиттер туралы есеп

Әкімшілік деректер нысанының индексі: PM\_L

Кезеңділігі: тоқсан сайын

Есепті кезең: 20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жағдай бойынша

Есепті ұсынатын тұлғалар тобы: ломбард

Ұсыну мерзімі: тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі айдың 25 (жиырма бесінен) кешіктірмей

Нысан

(мың теңгемен)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| р/с№  | Атауы | Негізгі борыш | Есептелген сыйақы | Кепіл құны |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Жеке тұлғаларға жеке пайдалануға арналған жылжымалы мүлікті кепілге қоя отырып берілген микрокредиттер, оның ішінде: |   |   |   |
| 1.1 | Мерзімі өткен берешегі жоқ микрокредиттер, оның ішінде мыналар кепілге қойылған: |  |  |  |
| 1.1.1 | көлік құралдары |  |  |  |
| 1.1.2 | зергерлік бұйымдар |  |  |  |
| 1.1.3 | аудио, бейне және тұрмыстық техника |  |  |  |
| 1.1.4 | 1.1.1, 1.1.2 және 1.1.3-жолдарда көрсетілмеген жылжитын мүлік  |  |  |  |
| 1.2 | Негізгі борыш және (немесе) есептелген сыйақы бойынша мерзімі өткен берешегі бар микрокредиттер, оның ішінде мыналар кепілге қойылған: |  |  |  |
| 1.2.1 | көлік құралдары |  |  |  |
| 1.2.1.1 | 1 – 30 күнге дейін |  |  |  |
| 1.2.1.2 | 31 - 60 күнге дейін |  |  |  |
| 1.2.1.3 | 61 - 90 күнге дейін |  |  |  |
| 1.2.1.4 | 90 күннен астам  |  |  |  |
| 1.2.2 | зергерлік бұйымдар |  |  |  |
| 1.2.2.1 | 1 – 30 күнге дейін |  |  |  |
| 1.2.2.2 | 31 - 60 күнге дейін |  |  |  |
| 1.2.2.3 | 61 - 90 күнге дейін |  |  |  |
| 1.2.2.4 | 90 күннен астам  |  |  |  |
| 1.2.3 | аудио, бейне және тұрмыстық техника |  |  |  |
| 1.2.3.1 | 1 – 30 күнге дейін |  |  |  |
| 1.2.3.2 | 31 - 60 күнге дейін |  |  |  |
| 1.2.3.3 | 61 - 90 күнге дейін |  |  |  |
| 1.2.3.4 | 90 күннен астам  |  |  |  |
| 1.2.4 | 1.2.1, 1.2.2 және 1.2.3-жолдарда көрсетілмеген жылжитын мүлік  |  |  |  |
| 1.2.4.1 | 1 – 30 күнге дейін |  |  |  |
| 1.2.4.2 | 31 - 60 күнге дейін |  |  |  |
| 1.2.4.3 | 61 - 90 күнге дейін |  |  |  |
| 1.2.4.4 | 90 күннен астам  |  |  |  |

Атауы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мекенжайы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электрондық пошта мекенжайы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
     тегі, аты және әкесінің аты (ол бар болса) қолы, телефоны

Бас бухгалтер немесе есепке қол қоюға уәкілетті адам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  тегі, аты және әкесінің аты (ол бар болса) қолы, телефоны

Бірінші басшысы немесе ол есепке қол қоюға уәкілеттік берген адам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
     тегі, аты және әкесінің аты (ол бар болса) қолы, телефоны

Күні 20\_\_ жылғы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жеке тұлғаларға жеке пайдалануға

арналған жылжымалы мүлікті кепілге

қоя отырып берілген, оның ішінде

негізгі борыш және (немесе) есептелген

 сыйақы бойынша мерзімі өткен берешегі

 бар микрокредиттер туралы есеп нысанына

қосымша

Әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан

Жеке тұлғаларға жеке пайдалануға арналған жылжымалы мүлікті кепілге қоя отырып берілген, оның ішінде негізгі борыш және (немесе) есептелген сыйақы бойынша мерзімі өткен берешегі бар микрокредиттер туралы есеп

(индекс – PM\_L, кезеңділігі – тоқсан сайын)

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы түсіндірме (бұдан әрі - Түсіндірме) әкімшілік деректер жинауға арналған «Жеке тұлғаларға жеке пайдалануға арналған жылжымалы мүлікті кепілге қоя отырып берілген, оның ішінде негізгі борыш және (немесе) есептелген сыйақы бойынша мерзімі өткен берешегі бар микрокредиттер туралы есеп» нысанын (бұдан әрі - Нысан) толтыру бойынша бірыңғай талаптарды айқындайды

2. Нысан «Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы» 1995 жылғы 30 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңы 8-бабының 18-1) тармақшасына және «Микроқаржылық қызмет туралы» 2012 жылғы 26 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңы 27-бабының екінші бөлігінің 2) тармақшасына сәйкес әзірленді.

3. Нысанды ломбард тоқсан сайын толтырады. Нысандағы деректер мың теңгемен толтырылады. 500 (бес жүз) теңгеден кем сома 0 (нөлге) дейін дөңгелектенеді, ал 500 (бес жүз) теңгеге тең және одан жоғары сома 1000 (бір мың) теңгеге дейін дөңгелектенеді.

4. Нысанға бірінші басшы, бас бухгалтер немесе есепке қол қоюға уәкілетті адамдар және орындаушы қол қояды.

2-тарау. Нысанды толтыру бойынша түсіндірме

5. 3-бағанда есепті күнге микрокредит бойынша негізгі борыш қалдығы көрсетіледі.

Негізгі борыш - сыйақыны, сыйақы бойынша мерзімі өткен берешекті, дисконтты/сыйлықақыны, құнсыздану резервін, микрокредит бойынша өсімпұл мен айыппұлды есептемегенде, кредиттеу кезеңнің белгілі сәтінде қарыз алушы ломбардқа төлеуге тиіс өтелмеген борыш сомасы.

6. 4-бағанда есептелген, бірақ өтелмеген (алынбаған) сыйақы сомасы есепке алынады.

7. Мәліметтер болмаған жағдайда Нысан нөлдік қалдықтармен ұсынылады.

Қазақстан Республикасы

Ұлттық Банкі Басқармасының

 2019 жылғы «28» қарашадағы

222 қаулысына

10-қосымша

Микроқаржылық қызметті жүзеге асыратын ұйымның есептілікті ұсыну қағидалары

 1. Осы Микроқаржылық қызметті жүзеге асыратын ұйымның есептілікті ұсыну қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Микроқаржылық қызмет туралы» 2012 жылғы 26 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңы негізінде әзірленді және Микроқаржылық қызметті жүзеге асыратын ұйымның орналасқан жері бойынша есептілікті Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің аумақтық филиалына (бұдан әрі – уәкілетті органның филиалы) есептілікті ұсыну тәртібін айқындайды.

2. Микроқаржылық қызметті жүзеге асыратын ұйым уәкілетті органның филиалына есептілікті электрондық форматта ұсынады.

3. Есептіліктегі деректер Қазақстан Республикасының ұлттық валютасы – теңгемен көрсетіледі.

4. Есепті күндегі жағдай бойынша қағаз тасымалдағыштағы есептілікке бірінші басшы, бас бухгалтер немесе есептілікке қол қоюға уәкілетті адамдар және орындаушы қол қояды және ол микроқаржылық қызметті жүзеге асыратын ұйымда сақталады.

 5. Микроқаржылық қызметті жүзеге асыратын ұйымның электрондық форматта және қағаз тасымалдағышта ұсынылатын есептілігіндегі деректердің сәйкестігін бірінші басшы, бас бухгалтер немесе есептілікке қол қоюға уәкілетті адамдар қамтамасыз етеді.