

О внесении изменений в некоторые приказы

Приказ, Изменения. Министерство национальной экономики Республики Казахстан (Образован Указом Президента РК от 06.08.2014 г. № 875). от 22.06.2026. № 226800. редакция от 22.06.2026

Текст

Примечание ИЗПИ! Введение в действие см. п. 4

Текст

ПРИКАЗЫВАЮ:

Пункт 1

1. Утвердить прилагаемый перечень некоторых приказов, в которые вносятся изменения (далее – Перечень).

Пункт 2

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

Пункт 3

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

Пункт 4

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 июля 2026 года и подлежит официальному опубликованию, за исключением абзацев пятого, шестого, седьмого, восьмого, шестнадцатого, семнадцатого, восемнадцатого, девятнадцатого, тридцать третьего, тридцать четвертого, пятьдесят третьего, пятьдесят четвертого, пятьдесят седьмого, пятьдесят восьмого, пятьдесят девятого и шестидесятого пункта 1 , абзацев пятого и шестого пункта 4 , пункта 5 и 6 Перечня, абзацев третьего, четвертого, пятого и шестого пункта 8, которые вводятся в действие с 12 июля 2026 года и подлежат официальному опубликованию.

| и.о. Министра национальной экономики Республики Казахстан | А. Амрин |

|---|---|

Текст

"СОГЛАСОВАН" Министерство финансов Республики Казахстан

| | Утвержден приказом |

Глава Перечень некоторых приказов, в которые вносятся изменения

Пункт 1

1. Внести в приказ Заместителя Премьер-Министра – Министра национальной экономики "Республики Казахстан от 30 апреля 2025 года № 18 "Об утверждении Правил разработки, утверждения планов развития контролируемых государством акционерных обществ и товариществ с ограниченной ответственностью, государственных предприятий, мониторинга и оценки их реализации, а также разработки и представления отчетов по их исполнению" следующие изменения:

в Правилах разработки, утверждения планов развития контролируемых государством акционерных обществ и товариществ с ограниченной ответственностью, государственных предприятий, мониторинга и оценки их реализации, а также разработки и представления отчетов по их исполнению (далее – Правила), утвержденных указанным приказом:

подпункт 5) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"5) местный исполнительный орган (акимат) – коллегиальный исполнительный орган, возглавляемый акимом столицы, области, города республиканского значения, района (города областного значения), осуществляющий в пределах своей компетенции местное государственное управление и самоуправление на соответствующей территории;"

подпункт 10) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"10) реестр государственного имущества (далее – реестр) – единая цифровая автоматизированная система учета государственного имущества, за исключением имущества, находящегося в оперативном управлении специальных государственных органов, Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, и государственного материального резерва;"

подпункт 21) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"21) электронная биржа труда (далее – ЭБТ) – цифровой объект, представляющий собой единую цифровую платформу занятости для соискателей и работодателей, обеспечивающую поиск работы и содействие в подборе персонала, оказание услуг в сфере занятости в цифровом и проактивном формате в соответствии с Социальным кодексом Республики Казахстан.";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Местные исполнительные органы (исполнительные органы, финансируемые из местного бюджета) до 1 (первого) октября года, предшествующего планируемому периоду, разрабатывают и направляют организациям цели, задачи и ключевые показатели деятельности организации, приводящие к достижению целей местного исполнительного органа, отраженных в плане развития столицы, области, города республиканского значения (проекте плана развития столицы, области, города республиканского значения) и (или) мероприятий по реализации плана развития столицы, области, города республиканского значения.";

пункты 6 и 7 изложить в следующей редакции:

"6. В случае, если организации не принимают участие в реализации бюджетных программ или их участие не предусмотрено в плане развития государственного органа (плане развития столицы, области, города республиканского значения), уполномоченный орган соответствующей отрасли до 1 (первого) сентября года предшествующего планируемому периоду или местный исполнительный орган (исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета) либо аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа до 1 (первого) октября года, предшествующего планируемому периоду разрабатывают и направляют цели, задачи и ключевые показатели деятельности организаций, связанные со стратегическими направлениями деятельности данных органов.

Пункт 7

7. В случае внесения изменений и/или дополнений либо переутверждения плана развития государственного органа или плана развития столицы, области, города республиканского значения, уполномоченный орган соответствующей отрасли или местный исполнительный орган (исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета) уточняют для организации цели и задачи, а также ключевые показатели деятельности в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после внесения изменений и/или дополнений либо переутверждения плана развития государственного органа или плана развития столицы, области, города республиканского значения.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. План развития организации разрабатывается исполнительным органом организации, доверительным управляющим один раз на пятилетний период в соответствии с целями и задачами, изложенными в плане развития государственного органа, плане развития столицы, области, города республиканского значения.";

пункт 34 изложить в следующей редакции:

"34. Полугодовое уточнение плана развития по инициативе организации допускается в случаях, связанных с:

Подпункт 1

1) посланием Президента Республики Казахстан народу Казахстана о положении в стране и основных направлениях внутренней и внешней политики, изменениями, вносимыми в документы Системы государственного планирования и иные документы планирования;

Подпункт 2

2) изменением основных направлений деятельности организации;

Подпункт 3

3) внесением изменений и/или дополнений в план развития государственного органа (план развития столицы, области, города республиканского значения) или его переутверждение;

Подпункт 4

4) выделением или сокращением средств из бюджета или бюджетным кредитованием организаций;

Подпункт 4-1

4-1) наличием вакантных штатных единиц;

Подпункт 5

5) принятием или изменением правовых актов и иных документов органа утверждения и организации, влияющих на показатели плана развития.";

пункт 51 изложить в следующей редакции:

"51. Мониторингом реализации планов развития является анализ и обобщение информации о выполнении показателей финансово-хозяйственной деятельности организаций и иных показателей, предусмотренных в плане развития государственного органа, плане развития столицы, области, города республиканского значения.";

в приложении 2 к указанным Правилам:

в Паспорте организации:

строки 79 и 80 изложить в следующей редакции:

"

| 79 | Уставный капитал, тысяч теңге | В соответствии с уставом | |

|---|---|---|---|

| 80 | Неоплаченный | | |

Текст

";

Текст

строку 100 изложить в следующей редакции:

Текст

"

| 100 | Ограниченное в распоряжении имущество и имущество, на которое наложено обременение | тысяч теңге | % от балансовой стоимости | Акт, которым ограничено распоряжение (документ, являющийся основанием наложения обременения) | Субъект, в отношении которого наложено ограничение (обременение) |

|---|---|---|---|---|

Текст

";

Текст

приложения 5 и 6 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему приказу;

Текст

в приложении 7 к указанным Правилам:

Текст

строку 7 изложить в следующей редакции:

Текст

"Единицы измерения: тысяч теңге";

Текст

в приложении 9 к указанным Правилам:

Текст

строку 1 таблицы изложить в следующей редакции:

Текст

"

| Уровни бюджета | Количество договоров | № п/п продукт | Наименование продукта | № п/п договора | Предмет договора | Исполнение договоров, в тыс.теңге |

|---|---|---|---|---|---|---|

Текст

Продолжение таблицы

| 20XX-2 | 20XX-1 | 20XX | 20XX+1 | 20XX+2 | 20XX+3 | 20XX+4 |

|---|---|---|---|---|---|---|

Текст

";

Текст

в приложении 10 к указанным Правилам:

Текст

строку 7 изложить в следующей редакции:

Текст

"Единица измерения: тысяч теңге";

Текст

в приложении 11 к указанным Правилам:

Текст

строку 7 изложить в следующей редакции:

Текст

"Единица измерения: тысяч теңге";

Текст

в приложении 12 к указанным Правилам:

Текст

в " Показателях финансово-хозяйственной деятельности Приобретение долевых инструментов ":

Текст

строки 3 и 4 изложить в следующей редакции:

Текст

"

| 3 | | | цена акции, тысяч теңге |

|---|---|---|---|

| 4 | стоимость приобретаемых акций, тысяч теңге | | |

Текст

";

Текст

строки 8 и 9 изложить в следующей редакции:

Текст

"

| 8 | | | цена акции, тысяч теңге |

|---|---|---|---|

| 9 | стоимость приобретаемых акций, тысяч теңге | | |

Текст

";

Текст

строки 13 и 14 изложить в следующей редакции:

Текст

"

| 13 | | | цена акции, тысяч теңге |

|---|---|---|---|

| 14 | стоимость приобретаемых акций, тысяч теңге | | |

Текст

";

Текст

строку 18 изложить в следующей редакции:

Текст

"

| 18 | | | Оплачено долей участия, тысяч теңге |

|---|---|---|---|

Текст

";

Текст

строку 21 изложить в следующей редакции:

Текст

"

| 21 | | | Оплачено долей участия, тысяч теңге |

|---|---|---|---|

Текст

";

Текст

строку 24 изложить в следующей редакции:

Текст

"

| 24 | | | Оплачено долей участия, тысяч теңге |

|---|---|---|---|

Текст

";

Текст

в приложении 13 к указанным Правилам:

Текст

в "Дополнительных показателях Занимаемая площадь и автотранспорт" :

Текст

строку 4 изложить в следующий редакции:

Текст

"

| 4 | Всего расходы по аренде помещений, занимаемыми административным персоналом
за год | тысяч теңге |

|---|---|---|

Текст

";

Текст

строку 7 изложить в следующий редакции:

Текст

"

| 7 | Всего расходы по аренде автомобилей для административного персонала | тысяч
теңге |

|---|---|---|

Текст

";

Текст

столбец, порядкового номера 3 "Дополнительных показателей Размещение временно
свободных денег" , утвержденных приложением 15 к указанным Правилам изложить в
следующей редакции:

Текст

"

| п/п № | Наименование показателя | единица измерения | 20XX-2 | 20XX-1 | 20XX | | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Факт | Оценка/ факт | Утвержденный план | Уточнение в 1 полугодии | Уточнение во 2 полугодии | Отчет (факт/оценка) | Отклонение в % (факта от плана) | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |

| | временно-свободные денежные средства в финансовые инструменты, всего | тысяч теңге | | | | | | | |

| | в том числе размещенные в: | государственные ценные бумаги | тысяч теңге | | | | | | | |

| | долевые и корпоративные ценные бумаги | тысяч теңге | | | | | | | |

| | в банках второго уровня | тысяч теңге | | | | | | | |

| | другие | тысяч теңге | | | | | | | |

Текст

Продолжение приложения 15

| 20XX+1 | 20XX+2 |

| ---|---|

Текст

продолжение таблицы

| 20XX+3 | 20XX+4 |

| ---|---|

Текст

";

Приложение приложение 18 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

Текст

в приложении 21 к указанным Правилам:

Текст

строку 1 таблицы изложить в следующей редакции:

Текст

"

| Уровни бюджета | Количество договоров | № п/п продукт | Наименование продукта | № п/п договора | Предмет договора | Исполнение договоров, в тыс.теңге |

|---|---|---|---|---|---|

Текст

Продолжение таблицы

| 20XX-2 | 20XX-1 | 20XX | 20XX+1 | 20XX+2 |

|---|---|---|---|

Текст

Продолжение таблицы

| 20XX+3 | 20XX+4 |

|---|---|

Текст

";

Текст

в приложении 22 к указанным Правилам:

Текст

строку 1 таблицы изложить в следующей редакции:

Текст

"

| Наименование проекта | Источник финансирования | Наименование планируемых к приобретению (созданию) активов | Всего стоимость, тысяч теңге | Краткая техническая характеристика | 20XX |

|---|---|---|---|---|

| Утвержденный/ уточненный план | Корректировка | Отчет (факт/оценка) | Отклонение в % (факта от плана) | | |

Текст

Продолжение приложения 22

| 20XX+1 | 20XX+2 |

|---|---|

Текст

продолжение таблицы

| 20XX+3 | 20XX+4 |

|---|---|

Текст

";

Текст

в приложении 23 к указанным Правилам:

Текст

столбцы 4 и 6 изложить в следующей редакции:

Текст

"

| 20XX-2 | 20XX-1 | | |

|---|---|---|---|

| Факт | Факт/оценка | | |

| количество | расходы, тысяч теңге | количество | расходы, тысяч теңге |

| 3 | 4 | 5 | 6 |

Текст

";

Текст

столбцы 8 и 10 изложить в следующей редакции:

Текст

"

| 20XX | | | |

|---|---|---|---|

| Утвержденный/ уточненный план | Корректировка | | |

| количество | расходы, тысяч теңге | количество | расходы, тысяч теңге |

| 7 | 8 | 9 | 10 |

Текст

";

Текст

столбцы 12 и 14 изложить в следующей редакции:

Текст

"

| 20XX | | |

|---|---|---|---|

| Отчет (факт/оценка) | Отклонение в % (факта от плана) | | |

| количество | расходы, тысяч теңге | количество | расходы, тысяч теңге |

| 11 | 12 | 13 | 14 |

Текст

";

Текст

столбцы 16 и 18 изложить в следующей редакции:

Текст

"

| 20XX+1 | | |

|---|---|---|---|

| Утвержденный/ уточненный план | Корректировка | | |

| количество | расходы, тысяч теңге | количество | расходы, тысяч теңге |

| 15 | 16 | 17 | 18 |

Текст

";

Текст

столбцы 20 и 22 изложить в следующей редакции:

Текст

"

| 20XX+1 | | |

|---|---|---|---|

| Утвержденный/ уточненный план | Корректировка | | |

| количество | расходы, тысяч теңге | количество | расходы, тысяч теңге |

| 19 | 20 | 21 | 22 |

Текст

";

Текст

столбцы 24 и 26 изложить в следующей редакции:

Текст

"

| 20XX+2 | | |

|---|---|---|---|

| Утвержденный/ уточненный план | Корректировка | | |

| количество | расходы, тысяч теңге | количество | расходы, тысяч теңге |

| 23 | 24 | 25 | 26 |

Текст

";

Текст

столбцы 28 и 30 изложить в следующей редакции:

Текст

"

| 20XX+2 | | |

|---|---|---|---|

| Утвержденный/ уточненный план | Корректировка | | |

| количество | расходы, тысяч теңге | количество | расходы, тысяч теңге |

| 27 | 28 | 29 | 30 |

Текст

";

Текст

столбцы 32 и 34 изложить в следующей редакции:

Текст

"

| 20XX+3 | | |

|---|---|---|---|

| Утвержденный/ уточненный план | Корректировка | | |

| количество | расходы, тысяч теңге | количество | расходы, тысяч теңге |

| 31 | 32 | 33 | 34 |

Текст

";

Текст

столбцы 36 и 38 изложить в следующей редакции:

Текст

"

| 20XX+3 | | |

|---|---|---|---|

| Утвержденный/ уточненный план | Корректировка | | |

| количество | расходы, тысяч теңге | количество | расходы, тысяч теңге |

| 35 | 36 | 37 | 38 |

Текст

";

Текст

столбцы 40 и 42 изложить в следующей редакции:

Текст

"

| 20XX+4 | | |

|---|---|---|---|

| Утвержденный/ уточненный план | Корректировка | | |

| количество | расходы, тысяч теңге | количество | расходы, тысяч теңге |

| 39 | 40 | 41 | 42 |

Текст

";

Текст

столбцы 44 и 46 изложить в следующей редакции:

Текст

"

| 20XX+4 | | |

|---|---|---|---|

| Утвержденный/ уточненный план | Корректировка | | |

| количество | расходы, тысяч теңге | количество | расходы, тысяч теңге |

| 43 | 44 | 45 | 46 |

Текст

";

Текст

в приложении 24 к указанным Правилам:

Текст

заголовок изложить в следующей редакции:

Текст

"Приложение 24 к Порядку разработки, утверждения планов развития контролируемых государством акционерных обществ и товариществ с ограниченной ответственностью, государственных предприятий, мониторинга и оценки их реализации, а также разработки и представления отчетов по их исполнению";

Текст

в "Расчеты показателей финансово-хозяйственной деятельности Расходы основного производства с учетом накладных расходов и расходов на вспомогательное производство" строку 7 изложить в следующей редакции:

Текст

"Единица измерения: тысяч теңге";

Текст

в приложении 25 к указанным Правилам в "Расчеты показателей финансово-хозяйственной деятельности Расходы на вспомогательное производство" строку 7 изложить в следующей редакции:

Текст

"Единица измерения: тысяч теңге";

Текст

в приложении 26 к указанным Правилам в "Расчеты показателей финансово-хозяйственной деятельности Накладные расходы" строку 8 изложить в следующей редакции:

Текст

"Единицы измерения: тысяч теңге";

Текст

в приложении 27 к указанным Правилам в "Расчеты показателей финансово-хозяйственной деятельности Административные расходы" строку 7 изложить в следующий редакции:

Текст

"Единицы измерения: тысяч теңге";

Текст

в приложении 28 к указанным Правилам в "Расчеты показателей финансово-хозяйственной деятельности Расходы по вознаграждениям" строку 7 изложить в следующий редакции:

Текст

"Единицы измерения: тысяч теңге";

Текст

в приложении 29 к указанным Правилам в "Расчеты показателей финансово-хозяйственной деятельности Прочие расходы" строку 7 изложить в следующий редакции:

Текст

"Единицы измерения: тысяч теңге";

Текст

в приложении 31 к указанным Правилам:

Текст

в "Отчетная информация о размещении временно свободных денег" :

Текст

строки 1-6 изложить в следующий редакции:

Текст

"

| п/п № | Наименование показателя | единица измерения |

|---|---|---|

| 1 | 2 | 3 |

| 1 | остаток денежных средств, размещенных на начало периода | тысяч теңге |

| 2 | план к размещению | тысяч теңге |

| 3 | фактическое размещение | тысяч теңге |

| 4 | возврат размещенных средств | тысяч теңге |

| 5 | остаток на конец периода | тысяч теңге |

| 6 | вознаграждение | тысяч теңге |

Текст

";

Текст

строки 8 и 9 изложить в следующей редакции:

Текст

"

| п/п № | Наименование показателя | единица измерения |

|---|---|---|

| 1 | 2 | 3 |

| 8 | объем вложенных средств в среднем за 1 день | тысяч теңге |

| 9 | объем вознаграждения в среднем за 1 день | тысяч теңге |

Текст

";

Приложение приложение 32 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу.

Пункт 2

2. Внести в приказ Заместителя Премьер-Министра – Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 апреля 2025 года № 19 "Об утверждении Правил формирования Национального доклада по управлению государственными активами и квазигосударственным сектором" следующее изменение:

в Правилах формирования Национального доклада по управлению государственными активами и квазигосударственным сектором, утвержденных указанным приказом:

подпункт 2) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"2) субъекты квазигосударственного сектора (далее – СКС) – государственные предприятия, товарищества с ограниченной ответственностью, акционерные общества, в том числе Фонд национального благосостояния, национальные управляющие холдинги, национальные холдинги, национальные компании, учредителем, участником или акционером которых является государство, а также дочерние, зависимые и иные юридические лица, являющиеся аффилированными с ними в соответствии с законами Республики Казахстан, фонд социального медицинского страхования, Государственный фонд социального страхования, некоммерческая организация, обеспечивающая условия для деятельности органов, их организаций и участников Международного финансового центра "Астана";".

Пункт 3

3. Внести в приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 апреля 2025 года № 20 "Об утверждении Правил и формы предоставления информации субъектами квазигосударственного сектора об использовании средств чистого дохода, оставшихся после выплаты дивидендов или отчислений в соответствующий бюджет" следующие изменения:

в Правилах и формах предоставления информации субъектами квазигосударственного сектора об использовании средств чистого дохода, оставшихся после выплаты дивидендов или отчислений в соответствующий бюджет, утвержденных указанным приказом:

подпункт 3) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"3) субъекты квазигосударственного сектора - государственные предприятия, товарищества с ограниченной ответственностью, акционерные общества, в том числе Фонд национального благосостояния, национальные управляющие холдинги, национальные холдинги, национальные компании, учредителем, участником или акционером которых является государство, а также дочерние, зависимые и иные юридические лица, являющиеся аффилированными с ними в соответствии с законами Республики Казахстан, фонд социального медицинского страхования, Государственный фонд социального страхования, некоммерческая организация, обеспечивающая условия для деятельности органов, их организаций и участников Международного финансового центра "Астана";";

Приложение приложение к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу.

Пункт 4

4. Внести в приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 апреля 2025 года № 21 "Об утверждении Правил оценки эффективности управления государственным имуществом" следующие изменения:

в Правилах оценки эффективности управления государственным имуществом, утвержденных указанным приказом:

подпункт 2) пункта 5 изложить в следующей редакции:

"2) местный исполнительный орган (акимат) - коллегиальный исполнительный орган, возглавляемый акимом столицы, области, города республиканского значения, района (города областного значения), осуществляющий в пределах своей компетенции местное государственное управление и самоуправление на соответствующей территории;".

Пункт 5

5. Внести в приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 апреля 2025 года № 22 "Об утверждении Правил разработки и представления отчетов по исполнению планов развития национальных управляющих холдингов, национальных холдингов и национальных компаний и планов мероприятий национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство" следующие изменения:

Правила разработки и представления отчетов по исполнению планов развития национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему приказу;

Правила разработки и представления отчетов по исполнению планов мероприятий национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему приказу.

Пункт 6

6. Внести в приказ Заместителя Премьер-Министра – Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 апреля 2025 года № 23 "Об утверждении Правил разработки, утверждения планов развития национальных управляющих холдингов, национальных холдингов и национальных компаний и планов мероприятий национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство, а также мониторинга и оценки их реализации" следующие изменения:

Правила разработки, утверждения планов развития национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство, а также мониторинга и оценки их реализации изложить в новой редакции согласно приложению 8 к настоящему приказу;

Правила разработки, утверждения планов мероприятий национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство, а также мониторинга и оценки их реализации изложить в новой редакции согласно приложению 9 к настоящему приказу.

Пункт 7

7. Внести в приказ Заместителя Премьер-Министра – Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 апреля 2025 года № 24 "Об утверждении Правил формирования отчета по выполнению планов мероприятий или планов развития субъектов квазигосударственного сектора, отчета о результатах мониторинга реализации планов мероприятий или планов развития субъектов квазигосударственного сектора и оценки реализации планов мероприятий или планов развития субъектов квазигосударственного сектора, а также долгосрочных стратегий развития автономных организаций образования, которым планируются расходы из республиканского или местного бюджета" следующие изменения:

в Правилах формирования отчета по выполнению планов мероприятий или планов развития субъектов квазигосударственного сектора, отчета о результатах мониторинга реализации планов мероприятий или планов развития субъектов квазигосударственного сектора и оценки реализации планов мероприятий или планов развития субъектов квазигосударственного сектора, а также долгосрочных стратегий развития автономных организаций образования, которым планируются расходы из республиканского или местного бюджета, утвержденных указанным приказом:

Приложение приложение 1 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 10 к настоящему приказу;

Приложение приложение 2 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 11 к настоящему приказу.

Пункт 8

8. Внести в приказ Заместителя Премьер-Министра – Министра национальной экономики "Республики Казахстан от 4 августа 2025 года № 75 "Об утверждении Правил передачи государственного имущества, закрепленного за государственными юридическими лицами, из одного вида государственной собственности в другой" следующие изменения:

в Правилах передачи государственного имущества, закрепленного за государственными юридическими лицами, из одного вида государственной собственности в другой, утвержденных указанным приказом:

подпункт 9) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"9) реестр государственного имущества (далее – реестр) – единая цифровая автоматизированная система учета государственного имущества, за исключением имущества, находящегося в оперативном управлении специальных государственных органов, Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, и государственного материального резерва";

подпункт 15) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"15) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – цифровая запись (набор цифровых данных), созданная с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и средств электронной цифровой подписи, подтверждающая достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.";

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Республиканские юридические лица как имущественные комплексы, акции акционерных обществ и доли участия в уставных капиталах товариществ с ограниченной ответственностью, находящиеся в республиканской собственности, передаются в коммунальную собственность столицы, области, города республиканского значения по решению уполномоченного органа по государственному имуществу, согласованному с уполномоченным органом соответствующей отрасли, и на основании ходатайства, подписанного акимом столицы, области, города республиканского значения или уполномоченным им лицом, либо лицом его замещающим (далее – ходатайство).

Уполномоченный орган соответствующей отрасли для передачи республиканского юридического лица как имущественного комплекса, акций акционерных обществ и долей участия в уставных капиталах товариществ с ограниченной ответственностью, находящихся в республиканской собственности, в коммунальную собственность столицы, области, города республиканского значения в электронной корзине размещает:

Подпункт 1

1) сведения о собственнике (наименование, почтовый адрес, телефон, факс, e-mail);

Подпункт 2

2) по юридическому лицу, акции (доли участия) либо имущественный комплекс которого являются объектом передачи копии следующих документов:

свидетельство либо справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

устав;

свидетельство о государственной регистрации выпуска объявленных акций (для акционерных обществ);

передаточный акт с приложениями (бухгалтерский баланс, перечень активов, расшифровка (опись) кредиторской и дебиторской задолженности, а также электронные (сканированные) копии правоустанавливающих документов, кадастрового паспорта, акта на право землепользования, справка о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках со сроком выдачи не более 10 (десяти) календарных дней (при размещении в электронной корзине сведений о недвижимом имуществе);

Подпункт 3

3) электронные (сканированные) копии согласования уполномоченного органа соответствующей отрасли и ходатайства о передаче республиканского юридического лица как имущественного комплекса, акций акционерных обществ и долей участия в уставных капиталах товариществ с ограниченной ответственностью, находящихся в республиканской собственности, в коммунальную собственность.

Уполномоченный орган по государственному имуществу в течение 10 (десяти) календарных дней со дня размещения документов в электронной корзине, принимается решение о передаче республиканского юридического лица как имущественного комплекса, акций акционерных обществ и долей участия в уставных капиталах товариществ с ограниченной ответственностью, находящихся в республиканской собственности, в коммунальную собственность столицы, области, города республиканского значения.";

пункты 9 и 10 изложить в следующей редакции:

"9. Коммунальные юридические лица как имущественные комплексы, акции акционерных обществ и доли участия в уставных капиталах товариществ с ограниченной ответственностью, находящиеся в коммунальной собственности, передаются в республиканскую собственность на основании постановления акимата столицы, области, города республиканского значения и решения уполномоченного органа по государственному имуществу о принятии в республиканскую собственность.

Областной уполномоченный орган для передачи коммунального юридического лица как имущественного комплекса, акций акционерных обществ и долей участия в уставных капиталах товариществ с ограниченной ответственностью, находящихся в коммунальной собственности, в республиканскую собственность размещает в электронной корзине:

Подпункт 1

1) сведения о собственнике (наименование, почтовый адрес, телефон, факс, e-mail);

Подпункт 2

2) по юридическому лицу, акции (доли участия) либо имущественный комплекс которого являются объектом передачи копии следующих документов:

свидетельство либо справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

устав;

свидетельство о государственной регистрации выпуска объявленных акций (для акционерных обществ);

передаточный акт с приложениями (бухгалтерский баланс, перечень активов, расшифровка (опись) кредиторской и дебиторской задолженности, а также электронные (сканированные) копии правоустанавливающих документов, кадастрового паспорта, акта на право землепользования, справка о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках со сроком выдачи не более 10 (десяти) календарных дней (при размещении в электронной корзине сведений о недвижимом имуществе);

Подпункт 3

3) электронные (сканированные) копии согласования уполномоченного органа соответствующей отрасли передачи коммунального юридического лица как имущественного комплекса, акций акционерных обществ и долей участия в уставных капиталах товариществ с ограниченной ответственностью, находящихся в коммунальной собственности, в республиканскую собственность;

Подпункт 4

4) электронные (сканированные) копии постановления акимата столицы, области, города республиканского значения о передаче коммунального государственного предприятия как имущественного комплекса, акции акционерных обществ и доли участия в уставных капиталах товариществ с ограниченной ответственностью, находящиеся в коммунальной собственности, в республиканскую собственность.

По итогам рассмотрения документов, размещенных в электронной корзине, уполномоченный орган по государственному имуществу в течение 10 (десяти) календарных дней со дня размещения документов в электронной корзине, принимается решение о принятии в республиканскую собственность коммунального государственного предприятия как имущественного комплекса, акции акционерных обществ и доли участия в уставных капиталах товариществ с ограниченной ответственностью, находящиеся в коммунальной собственности.

Пункт 10

10. Имущество коммунальных юридических лиц передается в республиканскую собственность на основании постановления акимата столицы, области, города республиканского значения по согласованию с уполномоченным органом по государственному имуществу.

Имущество коммунальных юридических лиц передается в республиканскую собственность на баланс Национального Банка Республики Казахстан или подведомственных ему республиканских государственных учреждений и предприятий на основании постановления акимата столицы, области, города республиканского значения по согласованию с Национальным Банком Республики Казахстан.

Балансодержатель на основании данных отчета по инвентаризации размещает в электронной корзине сведения о государственном имуществе, содержащие:

Подпункт 1

1) наименование имущества, краткую характеристику, месторасположение, первоначальную и балансовую стоимость, инвентарный номер;

Подпункт 2

2) электронную (сканированную) копию согласования местного исполнительного органа столицы, области, города республиканского значения на передачу имущества в республиканскую собственность;

Подпункт 3

3) электронные (сканированные) копии правоустанавливающих документов, кадастрового паспорта, акта на право землепользования, справку о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках со сроком выдачи не более 10 (десяти) календарных дней (при размещении в электронной корзине сведений о недвижимом имуществе);

Подпункт 4

4) электронные (сканированные) копии свидетельства о регистрации транспортного средства, технического паспорта (при размещении в электронной корзине сведений о транспортных средствах, специальной технике);

Подпункт 5

5) наименование республиканского юридического лица, за которым предполагается закрепление имущества, путем выбора в Сервисе его бизнес-идентификационного номера. Определение конкретного республиканского юридического лица для передачи данного имущества не является обязательным для исполнения уполномоченным органом по государственному имуществу или местными исполнительными органами.

Подпункт 6

6) фотографии, обеспечивающие представление о техническом состоянии имущества, передаваемого в республиканскую собственность (для недвижимого имущества), в количестве не менее 5 (пяти) штук.

Уполномоченные органы соответствующей отрасли в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня размещения балансодержателем сведений об государственном имуществе в электронной корзине, подают в Сервисе заявку на принятие имущества, подписанную с использованием ЭЦП.

Уполномоченные органы соответствующей отрасли подают не более одной заявки на принятие имущества.

В заявке на принятие имущества уполномоченного органа соответствующей отрасли указывается республиканское юридическое лицо, за которым предполагается закрепление имущества, с учетом критериев, установленных пунктом 6 настоящих Правил, и прикрепляется электронная (сканированная) копия согласования

уполномоченного органа по управлению государственным имуществом или Национального Банка Республики Казахстан.

По истечении 15 (пятнадцати) календарных дней со дня размещения балансодержателем в электронной корзине сведений о государственном имуществе, акимат столицы, области, города республиканского значения в течение 10 (десяти) рабочих дней рассматривает заявки на принятие имущества и прикрепленные к ним документы и принимает решение о передаче имущества коммунальных юридических лиц в республиканскую собственность.

При наличии нескольких заявок на принятие имущества приоритетом пользуется уполномоченный орган, соответствующий отрасли, подавший заявку первым, при условии соответствия критериям, установленным пунктом 6 настоящих Правил."

| | Приложение 1 к приказу |

|---|---|

| | Приложение 5 к Правилам разработки, утверждения планов развития контролируемых государством акционерных обществ и товариществ с ограниченной ответственностью, государственных предприятий, мониторинга и оценки их реализации, а также разработки и представления отчетов по их исполнению |

Текст

Орган управления _____

Текст

Наименование организации _____

Текст

Вид документа (план развития: утвержденный/ ежегодное уточнение/ полугодовое уточнение/ отчет об исполнении плана развития)

Текст

Пятилетний период _____

Текст

Планируемый/отчетный период _____

Текст

дата _____ № _____

Глава Основные направления деятельности

Глава Программа реализации

| № цели органа управления | № цели Организации | № задачи Организации |
Наименование задачи | Продукт (Производство товара/оказание услуг/выполнение работ)
| 20XX-2 | | |

|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Наименование | единица измерения | Факт | | | | |

| количество | себестоимость единицы реализованной продукции, тысяч теңге | *цена реализации единицы продукции, тысяч теңге | | | | |

| А | Б | В | Г | Д | Е | 1 | 2 | 3 |

| 1 | 1 | 1 | ... | ... | ... | | | |

| ... | ... | ... | ... | ... | | | |

| ... | 1 | 1 | ... | ... | ... | | | |

| ... | ... | ... | ... | ... | | | |

Текст

продолжение таблицы

| 20XX-1 | 20XX | | | | | | | |

|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Факт/оценка | Утвержденный план | Уточнение плана в | | | | | | | |

| 1 полугодии | 2 полугодии | | | | | | | |

| количество | себестоимость единицы реализованной продукции, тысяч теңге | *цена реализации единицы продукции, тысяч теңге | количество | себестоимость единицы реализованной продукции, тысяч теңге | *цена реализации единицы продукции, тысяч теңге | количество | себестоимость единицы реализованной продукции, тысяч теңге | *цена реализации единицы продукции, тысяч теңге | количество | себестоимость единицы реализованной продукции, тысяч теңге | *цена реализации единицы продукции, тысяч теңге |

| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |

Текст

продолжение таблицы

| 20XX | | | | |

|---|---|---|---|---|

| Отчет (факт/оценка) | Отклонение в % (факта от плана) | | | |

| количество | себестоимость единицы реализованной продукции, тысяч теңге | *цена реализации единицы продукции, тысяч теңге | количество | себестоимость единицы реализованной продукции, тысяч теңге | *цена реализации единицы продукции, тысяч теңге |

| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |

Текст

Продолжение приложения 5

| 20XX+1 | | | | | | | |

|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Утвержденный/ уточненный план | Уточнение плана в | Отчет (факт/оценка) | | | | | | | |

| 1 полугодии | 2 полугодии | | | | | | | |

| количество | себестоимость единицы реализованной продукции | *цена реализации
единицы продукции, тысяч теңге | количество | себестоимость единицы реализованной
продукции | *цена реализации единицы продукции, тысяч теңге | к количество |
себестоимость единицы реализованной продукции | *цена реализации единицы
продукции, тысяч теңге | количество | себестоимость единицы реализованной продукции
| *цена реализации единицы продукции, тысяч теңге |

| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 |

Текст

продолжение таблицы

| 20XX+1 | 20XX+2 | | | | | | |

|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Отклонение в % (факта от плана) | Утвержденный/ уточненный план | Уточнение плана в
| | | | | | |

| 1 полугодии | | | | | | |

| количество | себестоимость единицы реализованной продукции | *цена реализации
единицы продукции, тысяч теңге | количество | себестоимость единицы реализованной
продукции | *цена реализации единицы продукции, тысяч теңге | количество |
себестоимость единицы реализованной продукции | *цена реализации единицы
продукции, тысяч теңге |

| 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 |

Текст

продолжение таблицы

| 20XX+2 | | | | | | |

|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Уточнение плана в | Отчет (факт/оценка) | Отклонение в % (факта от плана) | | | | | |

| 2 полугодии | | | | | | |

| количество | себестоимость единицы реализованной продукции | *цена реализации
единицы продукции, тысяч теңге | количество | себестоимость единицы реализованной
продукции | *цена реализации единицы продукции, тысяч теңге | количество |
себестоимость единицы реализованной продукции | *цена реализации единицы
продукции, тысяч теңге |

| 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 |

Текст

Продолжение приложения 5

| 20XX+3 | | | | | | | | |

| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

| Утвержденный/ уточненный план | Уточнение плана в | Отчет (факт/оценка) | | | | | | | |

| 1 полугодии | 2 полугодии | | | | | | | |

| количество | себестоимость единицы реализованной продукции | *цена реализации
единицы продукции, тысяч теңге | количество | себестоимость единицы реализованной
продукции | *цена реализации единицы продукции, тысяч теңге | количество |
себестоимость единицы реализованной продукции | *цена реализации единицы
продукции, тысяч теңге | количество | себестоимость единицы реализованной продукции
| *цена реализации единицы продукции, тысяч теңге |

| 52 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 |

Текст

продолжение таблицы

| 20XX+3 | 20XX+4 | | | | | | |

| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

| Отклонение в % (факта от плана) | Утвержденный/ уточненный план | Уточнение плана в
| | | | | |

| 1 полугодии | | | | | | |

| количество | себестоимость единицы реализованной продукции | *цена реализации
единицы продукции, тысяч теңге | количество | себестоимость единицы реализованной
продукции | *цена реализации единицы продукции, тысяч теңге | количество |
себестоимость единицы реализованной продукции | *цена реализации единицы
продукции, тысяч теңге |

| 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 |

Текст

продолжение таблицы

| 20XX+4 | | | | | | |

| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

| Уточнение плана в | Отчет (факт/оценка) | Отклонение в % (факта от плана) | | | | | |

| 2 полугодии | | | | | | |

| количество | себестоимость единицы реализованной продукции | *цена реализации
единицы продукции, тысяч теңге | количество | себестоимость единицы реализованной
продукции | *цена реализации единицы продукции, тысяч теңге | количество |
себестоимость единицы реализованной продукции | *цена реализации единицы
продукции, тысяч теңге |

| 73 | 74 | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 81 |

| | Приложение 2 к приказу |

|---|---|

| | Приложение 6 к Правилам разработки, утверждения планов развития контролируемых государством акционерных обществ и товариществ с ограниченной ответственностью, государственных предприятий, мониторинга и оценки их реализации, а также разработки и представления отчетов по их исполнению |

Текст

Орган управления _____

Текст

Наименование организации _____

Текст

Вид документа (план развития: утвержденный/ ежегодное уточнение/ полугодовое уточнение/ отчет об исполнении плана развития)

Текст

Пятилетний период _____

Текст

Планируемый/отчетный период _____

Текст

дата _____ № _____

Глава Показатели финансово-хозяйственной деятельности Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности

| Наименование показателей | единица измерения | 20XX-2 | 20XX-1 | 20XX | | | | | |

|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Факт | Факт/оценка | Утвержденный план | Уточнение в 1 полугодии | Уточнение во 2 полугодии | Отчет (оценка/факт) | Отклонение в % (факта от плана) | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | | |

| Активы | Организации | тысяч теңге | | | | | | | |

| Дочерних организаций | тысяч теңге | | | | | | | |

| Консолидированные показатели | тысяч теңге | | | | | | | |

| Пассивы | Организации | Всего | тысяч теңге | | | | | |

| в том числе | собственный капитал | тысяч теңге | | | | | | |

| обязательства | тысяч теңге | | | | | | | |

| Дочерних организаций | Всего | тысяч теңге | | | | | | |

| в том числе | собственный капитал | тысяч теңге | | | | | | |

| обязательства | тысяч теңге |||||

| Консолидированные показатели | Всего | тысяч теңге |||||

| в том числе | собственный капитал | тысяч теңге |||||

| обязательства | тысяч теңге |||||

| Доходы | Организации | тысяч теңге |||||

| Дочерних организаций | тысяч теңге |||||

| Консолидированные показатели | тысяч теңге |||||

| Расходы | Организации | тысяч теңге |||||

| Дочерних организаций | тысяч теңге |||||

| Консолидированные показатели | тысяч теңге |||||

| Результаты финансово-хозяйственной деятельности | Валовой доход (валовой убыток указывается со знаком минус) | Организации | тысяч теңге |||||

| Дочерних организаций | тысяч теңге |||||

| Консолидированные показатели | тысяч теңге |||||

| Прибыль (убыток) до налогообложения (убыток указывается со знаком минус) | Организации | тысяч теңге |||||

| Дочерних организаций | тысяч теңге |||||

| Консолидированные показатели | тысяч теңге |||||

| Чистая прибыль (убыток указывается со знаком минус) | Организации | тысяч теңге |||

| Дочерних организаций | тысяч теңге |||||

| Консолидированные показатели | тысяч теңге |||||

| Доходы акционера (участника) | Дивиденды | начислено на одну акцию | простую | теңге |||||

| привилегированную | теңге |||||

| начислено на акции | находящиеся в государственной собственности | сумма | тысяч теңге |||||

| процент от чистого дохода | % |||||

| находящиеся в частной собственности | тысяч теңге |||||

| Доход на долю участия | норматив распределения чистого дохода | % |||||

| начислено на доли участия | находящиеся в государственной собственности | тысяч теңге |||||

| находящиеся в частной собственности | тысяч теңге |||||

| Распределяемый доход государственного предприятия для перечисления в соответствующий бюджет | норматив распределения чистого дохода | % |||||

| начислено | тысяч теңге |||||

| Распределение чистого дохода, остающегося в распоряжении организации | всего, в том числе: | тысяч теңге |||||

| на создание резервов, связанных с покрытием убытков | тысяч теңге |||||

| на развитие | тысяч теңге |||||

|| тысяч теңге |||||

|| тысяч теңге |||||

| Рентабельность | активов | Организации | % |||||

| Консолидированные показатели | % |||||

| собственного капитала | Организации | % |||||

| Консолидированные показатели | % |||||

| доходов | Организации | % |||||

| Консолидированные показатели | % |||||

| Коэффициент финансового рычага (леверидж) | Организации | десятичная дробь |||||

| Консолидированные показатели | десятичная дробь |||||

| Эффект финансового рычага (финансового левериджа) | Организации | % |||||

| Консолидированные показатели | % |||||

| EBITDA (Earnings before interest, taxes, depreciation and amortization) | Организации | тысяч теңге |||||

| Консолидированные показатели | тысяч теңге |||||

| Коэффициент доходности инвестированных средств (для товариществ с ограниченной ответственностью и государственных предприятий) | общий |||||

| без учета доходов, получаемых по государственному заданию и реализации продуктов (продукции) государственным учреждениям |||||

| Доходность одной акции (для акционерных обществ) | общая |||||

| без учета доходов, получаемых по государственному заданию и реализации продуктов (продукции) государственным учреждениям |||||

| Численность работников | всего | человек |||||

| по штату |||||

| среднесписочная | человек |||||

| Фонд оплаты труда | тысяч теңге |||||

Текст

Продолжение приложения 6

| 20XX+1 | 20XX+2 |||||

---|---|---|---|---|---|---|---|

| Утвержденный/ уточненный план | Уточнение в 1 полугодии | Уточнение во 2 полугодии |
Отчет (оценка/факт) | Отклонение в % (факта от плана) | Утвержденный/ уточненный
план | Уточнение в 1 полугодии | Уточнение во 2 полугодии | Отчет (оценка/факт) |
Отклонение в % (факта от плана) |

| 10 | 11 | 12 | 13 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |

Текст

продолжение таблицы

| 20XX+3 | 20XX+4 | | | | | | |

|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Утвержденный/ уточненный план | Уточнение в 1 полугодии | Уточнение во 2 полугодии |
Отчет (оценка/факт) | Отклонение в % (факта от плана) | Утвержденный/ уточненный
план | Уточнение в 1 полугодии | Уточнение во 2 полугодии | Отчет (оценка/факт) |
Отклонение в % (факта от плана) |

| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |

| | Приложение 3 к приказу |

|---|---|

| | Приложение 18 к Правилам разработки, утверждения планов развития
контролируемых государством акционерных обществ и товариществ с ограниченной
ответственностью, государственных предприятий, мониторинга и оценки их реализации,
а также разработки и представления отчетов по их исполнению |

Глава Расчеты показателей финансово-хозяйственной деятельности Персонал

Текст

Орган управления _____

Текст

Наименование организации _____

Текст

Вид документа (план развития: утвержденный/ ежегодное уточнение/ полугодовое
уточнение/ отчет об исполнении плана развития)

Текст

Пятилетний период _____

Текст

Планируемый/отчетный период _____

Текст

дата _____ № _____

| № п/п | Наименование показателей | единица измерения | 20 XX -2 | 20 XX -1 | 20XX | | | |
| | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Фа кт | Фа кт/ оценка | Утвержденный/ уточненный план | Корректировка | Отчет (фа
кт/оценка) | Отклонение в % (факта от плана) | | | | | | | |

| А | Б | В | Г | Д | Е | Ж | З | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

| 1 | Численность | Всего | по штату | | | | | | | |

| 2 | среднесписочная | человек | | | | | | | |

| 3 | в том числе | работников, занятых в производстве продукции основного производства
| Всего | по штату | | | | | | | |

| 4 | среднесписочная | человек | | | | | | | |

| 5 | состоящих в штате | по штату | | | | | | | |

| 6 | среднесписочная | человек | | | | | | | |

| 7 | не состоящих в штате | среднесписочная | человек | | | | | | | |

| 8 | работников, занятых в производстве продукции вспомогательного производства |
Всего | по штату | | | | | | | |

| 9 | среднесписочная | человек | | | | | | | |

| 10 | состоящих в штате | по штату | | | | | | | |

| 11 | среднесписочная | человек | | | | | | | |

| 12 | не состоящих в штате | среднесписочная | человек | | | | | | | |

| 13 | административного персонала | Всего | по штату | | | | | | | |

| 14 | среднесписочная | человек | | | | | | | |

| 15 | состоящих в штате | по штату | | | | | | | |

| 16 | среднесписочная | человек | | | | | | | |

| 17 | не состоящих в штате | среднесписочная | человек | | | | | | | |

| 18 | прочих работников | Всего | по штату | | | | | | | |

| 19 | среднесписочная | человек | | | | | | | |

| 20 | состоящих в штате | по штату | | | | | | | |

| 21 | среднесписочная | человек | | | | | | | |

| 22 | не состоящих в штате | среднесписочная | человек | | | | | | | |

| 23 | Оплата труда работников, занятых в производстве продукции основного
производства | Всего | тысяч теңге | | | | | | | |

| 24 | в том числе | основная заработная плата | тысяч теңге | | | | | | | |

| 25 | доплаты, надбавки, премии и другие стимулирующие выплаты, носящие
постоянный характер, предусмотренные системой оплаты труда | тысяч теңге | | | | | | | |

|||

| 26 | выплаты, не носящие постоянный характер | Всего | тысяч теңге |||||

| 27 | в том числе | пособие на оздоровление к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску | тысяч теңге |||||

| 28 | единовременные поощрительные выплаты | тысяч теңге |||||

| 29 | прочие | тысяч теңге |||||

| 30 | Оплата труда работников, занятых в производстве продукции вспомогательного производства | Всего | тысяч теңге |||||

| 31 | в том числе | основная заработная плата | тысяч теңге |||||

| 32 | доплаты, надбавки, премии и другие стимулирующие выплаты, носящие постоянный характер, предусмотренные системой оплаты труда | тысяч теңге |||||
|||

| 33 | выплаты, не носящие постоянный характер | Всего | тысяч теңге |||||

| 34 | в том числе | пособие на оздоровление к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску | тысяч теңге |||||

| 35 | единовременные поощрительные выплаты | тысяч теңге |||||

| 36 | прочие | тысяч теңге |||||

| 37 | Оплата труда административного персонала | Всего | тысяч теңге |||||

| 38 | в том числе | основная заработная плата | тысяч теңге |||||

| 39 | доплаты, надбавки, премии и другие стимулирующие выплаты, носящие постоянный характер, предусмотренные системой оплаты труда | тысяч теңге |||||
|||

| 40 | выплаты, не носящие постоянный характер | Всего | тысяч теңге |||||

| 41 | в том числе | пособие на оздоровление к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску | тысяч теңге |||||

| 42 | единовременные поощрительные выплаты | тысяч теңге |||||

| 43 | прочие | тысяч теңге |||||

| 44 | Оплата труда прочих работников | Всего | тысяч теңге |||||

| 45 | в том числе | основная заработная плата | тысяч теңге |||||

| 46 | доплаты, надбавки, премии и другие стимулирующие выплаты, носящие постоянный характер, предусмотренные системой оплаты труда | тысяч теңге |||||
|||

| 47 | выплаты, не носящие постоянный характер | Всего | тысяч теңге |||||

| 48 | в том числе | пособие на оздоровление к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску | тысяч теңге |||||

| 49 | единовременные поощрительные выплаты | тысяч теңге |||||

| 50 | прочие | тысяч теңге |||||

| 51 | ФОТ | по Организации | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 52 | работников, занятых в производстве продукции основного производства | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 53 | работников, занятых в производстве продукции вспомогательного производства | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 54 | административного персонала | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 55 | прочих работников | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 56 | Среднемесячная заработная плата | по Организации | теңге | | | | | | | | | |

| 57 | работников, занятых в производстве продукции основного производства | теңге | | | | | | | | | |

1

| № п/п | Наименование показателей | единица измерения | 20 XX -2 | 20 XX -1 | 20XX | | | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| 58 | работников, занятых в производстве продукции вспомогательного производства | теңге | | | | | | | | | |

| 59 | административного персонала | теңге | | | | | | | | | |

| 60 | прочих работников | теңге | | | | | | | | | |

| 61 | Средние месячные расходы на оплату труда одного работника | по Организации | теңге | | | | | | | | | |

| 62 | работников, занятых в производстве продукции основного производства | теңге | | | | | | | | | |

| 63 | работников, занятых в производстве продукции вспомогательного производства | теңге | | | | | | | | | |

| 64 | административного персонала | теңге | | | | | | | | | |

| 65 | прочих работников | теңге | | | | | | | | | |

| 66 | Показатели труда | Производительность труда на 1-го работника | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 67 | Коэффициент опережения темпа роста производительности труда по сравнению с темпом роста расходов на оплату труда | десятичная дробь | | | | | | | | | |

| 68 | Относительная экономия (перерасход) оплаты труда | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 69 | Уровень текучести кадров | Всего по Организации | % | | | | | | | | | |

| 70 | в том числе | работников, занятых в производстве продукции основного производства | % | | | | | | | | | |

| 71 | работников, занятых в производстве продукции вспомогательного производства | % | | | | | | | | | |

| 72 | административного персонала | % | | | | | | | | | |

| 73 | прочих работников | % | | | | | | | | | |

| 74 | Вознаграждения членам Совета директоров (наблюдательного совета) | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 75 | Повышение квалификации | Всего | человек | | | | | | | | | |

| 76 | в том числе | работников, занятых в производстве продукции основного производства | человек | | | | | | | | | |

| 77 | работников, занятых в производстве продукции вспомогательного производства | человек | | | | | | | | | |

| 78 | административного персонала | человек | | | | | | | | | |

| 79 | прочих работников | человек | | | | | | | | | |

| 80 | Создание новых рабочих мест | Всего | единиц | | | | | | | | | |

| 81 | в том числе | работников, занятых в производстве продукции основного производства | единиц | | | | | | | | | |

| 82 | работников, занятых в производстве продукции вспомогательного производства | единиц | | | | | | | | | |

| 83 | административного персонала | единиц | | | | | | | | | |

| 84 | прочих работников | единиц | | | | | | | | | |

| 85 | Оптимизация рабочих мест | Всего | единиц | | | | | | | | | |

| 86 | в том числе | работников, занятых в производстве продукции основного производства | единиц | | | | | | | | | |

| 87 | работников, занятых в производстве продукции вспомогательного производства | единиц | | | | | | | | | |

| 88 | административного персонала | единиц | | | | | | | | | |

| 89 | прочих работников | единиц | | | | | | | | | |

| 90 | Социальная программа | Всего в стоимостном выражении | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 91 | В том числе мероприятий | | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 92 | | тысяч теңге | | | | | | | | | |

Текст

Продолжение приложения 18

| 20XX+1 | 20XX+2 | | | | | |

| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

| Утвержденный/ уточненный план | Корректировка | Отчет (факт/оценка) | Отклонение в % (факта от плана) | Утвержденный/ уточненный план | Корректировка | Отчет (факт/оценка) | Отклонение в % (факта от плана) |

| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

Текст

продолжение таблицы

| 20XX+3 | 20XX+4 | | | | |

|---|---|---|---|---|---|---|

| Утвержденный/ уточненный план | Корректировка | Отчет (факт/оценка) | Отклонение в % (факта от плана) | Утвержденный/ уточненный план | Корректировка | Отчет (факт/оценка) | Отклонение в % (факта от плана) |

| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |

| | Приложение 4 к приказу |

|---|---|

| | Приложение 32 к Порядку разработки, утверждения планов развития контролируемых государством акционерных обществ и товариществ с ограниченной ответственностью, государственных предприятий, мониторинга и оценки их реализации, а также разработки и представления отчетов по их исполнению |

Текст

Орган управления _____

Текст

Наименование организации _____

Текст

Пятилетний период _____

Текст

Планируемый/отчетный период _____

Текст

дата _____ № _____

Глава Информация о деятельности организаций Достижение целей и задач, ключевых показателей деятельности

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Цель | Задачи | Наименование показателя | Единица измерения | XXXX (Отчетный период) | Факт отчетного __ года в % к факту предыдущего __ году. | | |

|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | План | Факт | Факт отчетного __ года в % к плану отчетного __ году. | | | | |

| | | | | Цель 1 | Задача 1 | прямой | | | | |

| | | | | конечный | | | | |

| | | | | Задача n | прямой | | | | |

| | | | | конечный | | | | |

	Цель n	Задача 1	прямой	
	конечный			
	Задача n	прямой		
	конечный			

Текст

Продолжение приложения 32

Глава Результаты финансово-хозяйственной деятельности организаций

Наименование организации		Основной вид деятельности		Вид собственности		Орган управления		Инвестиции:					
---	---	---	---	---	---	---	---						
собственные													
тысяч теңге													
отчетный год		предыдущий год перед отчетным		% отчетного года к предыдущему									
1		2		3		4		5		6		7	

Текст

продолжение таблицы

Инвестиции:																	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---								
бюджетные		заемные		всего													
тысяч теңге		тысяч теңге		тысяч теңге													
отчетный год		предыдущий год перед отчетным		% отчетного года к предыдущему													
отчетный год		предыдущий год перед отчетным		% отчетного года к предыдущему													
отчетный год		предыдущий год перед отчетным		% отчетного года к предыдущему													
8		9		10		11		12		13		14		15		16	

Текст

Продолжение приложения 32

Доходы, тысяч теңге		Расходы, тысяч теңге		Финансовый результат тысяч теңге					
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
отчетный год		предыдущий год перед отчетным		% отчетного года к предыдущему					
отчетный год		предыдущий год перед отчетным		% отчетного года к предыдущему					
Прибыль, тыс. теңге		Убыток, тыс. теңге							
отчетный год		предыдущий год перед отчетным		% отчетного года к предыдущему					
отчетный год		предыдущий год перед отчетным		% отчетного года к предыдущему					

|||

| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |

Текст

Продолжение приложения 32

| Дивиденды, доход на долю участия, часть чистого дохода, подлежащая перечислению в бюджет, тысяч теңге | Среднесписочная численность работников | Фонд оплаты труда тысяч теңге | Финансовая устойчивость |||||

|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| отчетный год | предыдущий год перед отчетным | % отчетного года к предыдущему | отчетный год | предыдущий год перед отчетным | % отчетного года к предыдущему | отчетный год | предыдущий год перед отчетным | % отчетного года к предыдущему | Рентабельность активов | Эффект финансового рычага (финансового левериджа) | EBITDA (Earnings before interest, taxes, depreciation and amortization) |

|| Приложение 5 к приказу |

|---|---|

|| Приложение к Правилам |

Текст

Форма

Глава Отчет субъекта квазигосударственного сектора об использовании средств чистого дохода, оставшихся после выплаты дивидендов или отчислений в соответствующий бюджет

| Наименование организации | Отчетный год _____ |||||

|---|---|---|---|---|

| Всего чистый доход, оставшийся после выплаты дивидендов или отчислений в соответствующий бюджет, тысяч теңге | В том числе основные направления использования: |||||

| на развитие производства, тысяч теңге | на реализацию инвестиционного проекта, тысяч теңге | на формирование резервов, тысяч теңге | иные направления (расшифровать), тысяч теңге |||

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

|| Приложение 6 к приказу |

|---|---|

Глава Правила разработки и представления отчетов по исполнению планов развития национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство

Глава 1 Общие положения

Пункт 1

1. Настоящие Правила разработки и представления отчетов по исполнению планов развития национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 4-3) статьи 13 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе" (далее – Закон) и определяют порядок разработки и представления отчетов по исполнению планов развития национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство (далее – Отчет по исполнению плана развития).

Пункт 2

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

Подпункт 1

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

Подпункт 2

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

Подпункт 3

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

Подпункт 4

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

Подпункт 5

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

Подпункт 6

6) ключевой показатель деятельности – количественно измеримый показатель, позволяющий определить уровень достижения цели плана развития;

Подпункт 7

7) реестр государственного имущества (далее - Реестр) - единая цифровая автоматизированная система учета государственного имущества, за исключением имущества, находящегося в оперативном управлении специальных государственных органов, Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, и государственного материального резерва;

Подпункт 8

8) единый оператор в сфере учета государственного имущества (далее - Единый оператор) - юридическое лицо с участием государства в уставном капитале, определенное по решению Правительства Республики Казахстан, на которое возложены задачи по реализации единой технической политики в сфере организации и учета государственного имущества, а также функции по управлению и эксплуатации активами территориальных подразделений уполномоченного органа по государственному имуществу согласно перечню, утверждаемому уполномоченным органом по государственному имуществу в соответствии с подпунктом 21) статьи 1 Закона;

Подпункт 9

9) веб-портал реестра - интернет-ресурс, размещенный в сети Интернет по адресу www.e-qazyna.kz, предоставляющий единую точку доступа к реестру;

Подпункт 10

10) электронный отчет - отчет по исполнению плана развития, подготовленный на веб-портале реестра, и подписываемый электронной цифровой подписью компании, выданной национальным удостоверяющим центром.

Глава 2 Порядок разработки и представления отчета по исполнению плана развития

Пункт 3

3. Отчет по исполнению плана развития разрабатывается и представляется в следующем порядке:

Подпункт 1

1) первый раз - за 3 (три) года с разбивкой по годам;

Подпункт 2

2) второй раз - за 6 (шесть) лет с разбивкой по годам;

Подпункт 3

3) третий раз - за 10 (десять) лет с разбивкой за последние четыре года и по итогам реализации плана развития за десять лет.

Пункт 4

4. Отчет по исполнению плана развития содержит следующие разделы:

Подпункт 1

1) достижение стратегических направлений деятельности, целей, задач и ключевых показателей деятельности. Информация о запланированных и фактически достигнутых ключевых показателях деятельности по стратегическим направлениям деятельности, целям, задачам, о причинах их недостижения, с предоставлением таблицы заполняется по форме согласно приложению к настоящим Правилам;

Подпункт 2

2) аналитическая записка, которая составляется в произвольной форме и содержит следующие сведения:

информация о степени достижения запланированных ключевых показателей деятельности по стратегическим направлениям деятельности, целям и задачам (при наличии отклонений фактических результатов от запланированных следует раскрыть причины и факторы, которые оказали влияние на конечные результаты), оценка влияния факторов на реализацию плана развития, а также оценка влияния реализации плана развития на социально-экономическое развитие отрасли, региона;

проблемы, которые возникли в процессе реализации плана развития, их воздействие на цели и ключевые показатели деятельности, а также принятые меры по обеспечению своевременной реализации плана развития;

выводы об итогах реализации плана развития за отчетный период в разрезе стратегических направлений деятельности, целей и задач;

предложения по дальнейшей реализации плана развития, ее корректировке, повышению эффективности процесса реализации плана развития, решению выявленных проблем по реализации плана развития.

Пункт 5

5. Разработка и утверждение Отчета по исполнению плана развития осуществляется после утверждения годовой аудированной финансовой отчетности в следующем порядке:

Подпункт 1

1) в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня утверждения годовой аудированной финансовой отчетности исполнительный орган осуществляет разработку проекта Отчета по исполнению плана развития на веб-портале реестра, разработанного Единым оператором, и вносит его на рассмотрение совета директоров компании.

Совет директоров компании в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней рассматривает и принимает решение об утверждении проекта Отчета по исполнению плана развития либо о возврате исполнительному органу для доработки.

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

Подпункт 2

2) проект Отчета по исполнению плана развития утверждается на заседании совета директоров компании.

Пункт 6

6. Исполнительный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения выписки из протокола заседания совета директоров компании по вопросу утверждения Отчета по исполнению плана развития направляет электронный отчет Единому оператору для включения в Реестр, прикрепив к электронному отчету сканированную копию решения совета директоров компании об его утверждении. Данный отчет в бумажном виде направляется также уполномоченному органу соответствующей отрасли для проведения мониторинга реализации плана развития.

Пункт 7

7. Включение электронного отчета в Реестр Единым оператором осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления с направлением на электронный адрес компании уведомления о включении электронного отчета в Реестр.

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

Пункт 8

8. В случае отсутствия утвержденной годовой аудированной финансовой отчетности до 30 (тридцатого) числа четвертого месяца, следующего за отчетным периодом, исполнительный орган осуществляет разработку проекта Отчета по исполнению плана развития (по оперативным данным) на веб-портале реестра, разработанного Единым оператором, и направляет электронный отчет (по оперативным данным) Единому оператору не позднее 1 (первого) числа шестого месяца, следующего за отчетным периодом, для включения в Реестр.

Электронный отчет (по оперативным данным) представляется для включения в Реестр согласно пункту 7 настоящих Правил.

Пункт 9

9. Исполнительный орган обеспечивает:

своевременное и достоверное представление данных в Отчете по исполнению плана развития и Отчете по исполнению плана развития (по оперативным данным) в соответствии с пунктами 6, 7 и 8 настоящих Правил;

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

| | Приложение к Правилам разработки и представления отчетов по исполнению планов развития национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство |

|---|---|

| | Форма |

Глава Информация о запланированных и фактически достигнутых ключевых показателях деятельности по стратегическим направлениям деятельности, целям, задачам, о причинах их недостижения

| Наименование стратегического направления (далее - СНД) | Цель | Задачи |
Наименование ключевого показателя деятельности* (далее - КПД) | Единица измерения |
Значение КПД | Причины невыполнения (выполнения в неполном объеме) | | | | |

|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| 20__ год | 20_n_ год | | | | | | | | | |

| план | факт | % отклонения | план | факт | % отклонения | | | | |

| СНД 1 | Цель 1 | Задача 1 | КПД 1 | | | | | | | |

| Задача n | КПД n | | | | | | | | |

| СНД n | Цель n | Задача 1 | КПД 1 | | | | | | | |

| Задача n | КПД n | | | | | | | | |

Текст

Примечание

Текст

* ключевой показатель деятельности привязывается к цели и задачам компании

| | Приложение 7 к приказу |

|---|---|

Глава Правила разработки и представления отчетов по исполнению планов мероприятий национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство

Глава 1 Общие положения

Пункт 1

1. Настоящие Правила разработки и представления отчетов по исполнению планов мероприятий национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 4-3) статьи 13 Закона Республики Казахстан "О государственном имуществе" (далее - Закон) и определяют порядок разработки и представления отчетов по исполнению планов мероприятий национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство (далее - Отчет по исполнению плана мероприятий).

Пункт 2

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

Подпункт 1

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

Подпункт 2

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

Подпункт 3

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

Подпункт 4

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

Подпункт 5

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

Подпункт 6

6) ключевой показатель деятельности – количественно измеримый показатель, позволяющий определить уровень достижения цели плана развития;

Подпункт 7

7) реестр государственного имущества (далее – Реестр) – единая цифровая автоматизированная система учета государственного имущества, за исключением имущества, находящегося в оперативном управлении специальных государственных органов, Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, и государственного материального резерва;

Подпункт 8

8) единый оператор в сфере учета государственного имущества (далее – Единый оператор) – юридическое лицо с участием государства в уставном капитале, определенное по решению Правительства Республики Казахстан, на которое возложены задачи по реализации единой технической политики в сфере организации и учета

государственного имущества, а также функции по управлению и эксплуатации активами территориальных подразделений уполномоченного органа по государственному имуществу согласно перечню, утверждаемому уполномоченным органом по государственному имуществу в соответствии с подпунктом 21) статьи 1 Закона;

Подпункт 9

9) веб-портал реестра – интернет-ресурс, размещенный в сети Интернет по адресу www.e-qazyna.kz, предоставляющий единую точку доступа к реестру;

Подпункт 10

10) электронный отчет – отчет по исполнению плана развития, подготовленный на веб-портале реестра, и подписываемый электронной цифровой подписью компании, выданной национальным удостоверяющим центром.

Глава 2 Порядок разработки и представления отчета по исполнению плана мероприятий национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство

Пункт 3

3. Отчет по исполнению плана мероприятий разрабатывается и представляется по итогам каждого года.

Пункт 4

4. Разработка проекта Отчета по исполнению плана мероприятий, за исключением акционерного общества "Фонд национального благосостояния "Самрук-Қазына" (далее – Фонд), осуществляется в соответствии со структурой разделов отчета по исполнению планов мероприятий национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство согласно приложению 1 к настоящим Правилам, а также в соответствии с формами и перечнем показателей отчета по исполнению планов мероприятий национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Формы и перечень показателей Отчета по исполнению планов мероприятий относительно юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право компании определять решения, носят исключительно информативный характер и не являются предметом утверждения советом директоров компании.

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

Разработка проекта Отчета по исполнению плана мероприятий Фонда осуществляется в рамках Правил разработки, утверждения, мониторинга, оценки реализации, представления отчетов по исполнению плана мероприятий Фонда, утверждаемых решением Совета директоров Фонда.

Пункт 5

5. Исполнительный орган компании, получивший бюджетные средства, в соответствии с пунктом 2 статьи 121 Бюджетного кодекса Республики Казахстан (далее – Бюджетный кодекс) представляет в срок не позднее 1 (первого) февраля года, следующего за отчетным годом соответствующему администратору бюджетных программ для формирования годового отчета об исполнении бюджета за отчетный финансовый год Отчет по исполнению плана мероприятий.

Утверждение отчета по исполнению плана мероприятий, предназначенного для направления администратору бюджетных программ, не требуется.

При обсуждении годового отчета об исполнении республиканского бюджета постоянные комитеты Курултая Республики Казахстан заслушивают доклады руководителей субъектов квазигосударственного сектора, которым на соответствующий финансовый год в законе о республиканском бюджете предусмотрены бюджетные средства, об исполнении их планов мероприятий.

Пункт 6

6. Разработка и утверждение Отчета по исполнению плана мероприятий осуществляется после утверждения годовой аудированной финансовой отчетности в следующем порядке:

Подпункт 1

1) в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня утверждения годовой аудированной финансовой отчетности исполнительный орган осуществляет разработку проекта Отчета по исполнению плана мероприятий на веб-портале реестра, разработанного Единым оператором, и вносит его на рассмотрение совета директоров компании.

Совет директоров компании в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней рассматривает и принимает решение об утверждении проекта Отчета по исполнению плана мероприятий либо о возврате исполнительному органу для доработки.

При наличии замечаний исполнительный орган дорабатывает проект Отчета по исполнению плана мероприятий в сроки, определенные советом директоров компании, но не более 10 (десяти) рабочих дней со дня получения замечаний, и повторно представляет его на рассмотрение совета директоров компании;

Подпункт 2

2) проект Отчета по исполнению плана мероприятий утверждается на заседании совета директоров компании.

Пункт 7

7. Исполнительный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения выписки из протокола заседания совета директоров компании по вопросу утверждения Отчета по исполнению плана мероприятий направляет электронный отчет Единому оператору для включения в Реестр, прикрепив к электронному отчету сканированную копию решения совета директоров компании об его утверждении, а также направляет данный отчет в бумажном виде уполномоченному органу соответствующей отрасли для проведения мониторинга реализации плана мероприятий.

Пункт 8

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

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

Пункт 9

9. В случае отсутствия утвержденной годовой аудированной финансовой отчетности до 30 (тридцатого) числа третьего месяца, следующего за отчетным периодом, исполнительный орган осуществляет разработку проекта Отчета по исполнению плана мероприятий (по оперативным данным) на веб-портале реестра, разработанного Единым оператором, и направляет электронный отчет (по оперативным данным) Единому оператору не позднее 1 (первого) числа пятого месяца, следующего за отчетным периодом, для включения в Реестр.

Разработка и утверждение Отчета по исполнению плана мероприятий (по оперативным данным) осуществляется в следующем порядке:

Подпункт 1

1) не позднее 10 (десятого) числа четвертого месяца, следующего за отчетным периодом, структурное подразделение компании, ответственное за разработку Отчета по исполнению плана мероприятий, осуществляет разработку проекта Отчета по исполнению плана мероприятий (по оперативным данным) и вносит его на рассмотрение исполнительного органа компании.

Исполнительный орган компании в течение 7 (семи) календарных дней рассматривает и принимает решение об утверждении проекта Отчета по исполнению плана мероприятий (по оперативным данным) либо о его возврате для доработки.

При наличии замечаний ответственное структурное подразделение компании дорабатывает проект Отчета по исполнению плана мероприятий (по оперативным данным) в сроки, определенные исполнительным органом компании, но не более пяти календарных дней с момента получения замечаний, и повторно представляет его на рассмотрение исполнительного органа компании;

Подпункт 2

2) проект Отчета по исполнению плана мероприятий (по оперативным данным) утверждается исполнительным органом компании.

По итогам утверждения Отчета по исполнению плана мероприятий (по оперативным данным) в течение 3 (трех) рабочих дней направляется электронный отчет Единому оператору для включения в Реестр, прикрепив к электронному отчету сканированную копию решения исполнительного органа компании об его утверждении.

Пункт 10

10. Исполнительный орган обеспечивает:

своевременное и достоверное представление данных в Отчете по исполнению плана мероприятий и Отчете по исполнению плана мероприятий (по оперативным данным);

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

| | Приложение 1 к Правилам разработки и представления отчетов по исполнению планов мероприятий национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство |

|---|---|

Глава Структура разделов отчета по исполнению планов мероприятий национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство

| № п/п | Наименование раздела |

|---|---|

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

| 1.1. | информация о создании Компании |

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

| 1.3. | организационная структура Компании (с указанием численности работников), схема и описание |

| 2. | Цели и задачи, в том числе ключевые показатели эффективности деятельности Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право Компании определять решения, принимаемые данными юридическими лицами, за отчетный период: |

| 3. | Мероприятия по реализации Плана мероприятий за отчетный период, с учетом стратегических направлений деятельности, указанных в Плате развития Компании, в том числе по: |

| 3.1. | достижению ключевых показателей деятельности |

| 3.2. | реструктуризации активов и их обоснование |

| 4 | Отношения с бюджетом за отчетный период: |

| 4.1. | в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан поступления из республиканского бюджета |

| 4.2. | выплата налогов и других обязательных платежей в бюджет (за исключением косвенных налогов) в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан, указанных в перечне показателей Плате мероприятий Компании |

| 4.3. | выплата дивидендов на государственный пакет акций |

| 5. | Общий объем капитальных вложений и инвестиций Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право Компании определять решения, принимаемые данными юридическими лицами, с разбивкой по следующим видам: капитальные вложения, в том числе инвестиционные проекты (капитальные вложения в новые проекты, капитальные вложения в существующие проекты); строительство и модернизация объектов; приобретение основных средств; приобретение нематериальных активов и прочие вложения; инвестиции, в том числе приобретение пакетов акций (долей участия); вклады в уставной капитал и прочие инвестиции: |

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

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

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

| 6.3. | долговая нагрузка Компании и ее дочерних организаций за отчетный период |

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

| 7.1 | управление временно свободными денежными средствами, политика их размещения за отчетный период |

| 7.2. | дивидендной политики и их обоснование |

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

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

| 7.5. | консолидированные административные расходы за отчетный период с учетом дочерних организаций, прогноз с обоснованием роста или снижения |

| 7.6. | административные расходы за отчетный период, с обоснованием роста или снижения |

| 7.7. | расходы по аренде нежилых помещений за отчетный период |

| 7.8. | основные консолидированные показатели Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право Компании прямо определять решения, принимаемые данными юридическими лицами |

| 7.9. | основные неконсолидированные показатели Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право Компании прямо определять решения, принимаемые данными юридическими лицами |

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

Текст

Примечание: Отчет может быть дополнен другими пунктами, подпунктами и приложениями, когда такое дополнение уместно для раскрытия итогов деятельности Компании за отчетный период.

Текст

В случае дополнения Отчета пунктами, подпунктами и приложениями, каждый дополнительно представляемый пункт, подпункт и приложение имеют соответствующие наименования.

| | Приложение 2 к Правилам разработки и представления отчетов по исполнению планов мероприятий национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство |

|---|---|

Глава Формы и перечень показателей отчета по исполнению планов мероприятий национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство

Пункт 1

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

1.1. информация о создании Компании:

форма 1

| № п/п | Наименование показателей | Информация | | |

|---|---|---|---|---|

| 1 | Полное наименование Компании | | | |

| 2 | Полный юридический адрес | | | |

| 3 | Контактные телефоны | | | |

| 4 | Электронная почта (e-mail), сайт | | | |

| 5 | Бизнес-идентификационный номер (БИН) | | | |

| 6 | ID-код (универсальный идентификационный код) | | | |

| 7 | Дата и номер государственной регистрации (перерегистрации) в органах юстиции | |
| |

| 8 | Наименование органа управления (государственный орган) | | |

| 9 | Краткая история создания: | | |

| 9.1 | Дата и номер постановления Правительства Республики Казахстан о создании (реорганизации) | | |

| 9.2 | Цели создания | | |

| 9.3 | Виды деятельности в соответствии с учредительными документами | | |

| 10 | Является ли субъектом естественной монополии, сфера естественной монополии, когда принято решение о включении организации в государственный регистр субъектов естественных монополий | | |

| 11 | Является ли природопользователем: кем и когда предоставлено право специального природопользования, раскрыть характеристику Природопользования (постоянное или временное, отчуждаемое или неотчуждаемое, приобретенное на возмездной основе или безвозмездно, первичное или вторичное) | | |

| 12 | Является ли недропользователем: кем и когда предоставлено право на недропользование, раскрыть операции по недропользованию | | |

| 13 | Уставный капитал: | | |

| 13.1 | Размер уставного капитала в соответствии с учредительными документами, тысяч теңге | | |

| 13.2 | Когда и кем принимались решения об увеличении уставного капитала (постановление Правительства Республики Казахстан, приказ органа государственного управления, решение общего собрания акционеров (участников) | | |

| 14 | Количество акций, всего, в том числе: | объявленные | размещенные | выкупленные |

| 14.1 | Простые акции | | |

| 14.2 | Привилегированные акции | | |

| 15 | Номинальная стоимость одной акции, теңге | | |

| 16 | Сведения о регистраторе | | |

| 17 | Акции, находящиеся в Республиканской собственности, всего, в том числе: | количество | % | |

| 17.1 | Простые акции | | |

| 17.2 | Привилегированные акции | | |

Текст

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

Текст

форма 2

| Компания | Организации первого уровня | Организации второго уровня | Организации n
уровня | | | | | | | | | |

|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| организационно-правовая форма (ОПФ) | Б И Н | наименование | % акций (долей участия)
| О П Ф | Б И Н | наименование | % акций (долей участия) | О П Ф | Б И Н | наименование | %
акций (долей участия) | О П Ф | Б И Н | наименование | % акций (долей участия) |

Текст

Сводная информация о количестве субъектов квазигосударственного сектора

| ОПФ | Организации первого уровня | Организации второго уровня | Организации
третьего уровня | Организации n уровня | Итого |

|---|---|---|---|---|

| Акционерные общества | | | | |

| Товарищества с ограниченной ответственностью | | | | |

| Иная ОПФ | | | | |

Текст

1.3. организационная структура Компании (с указанием численности работников), схема
и описание.

Пункт 2

2. Цели и задачи, в том числе ключевые показатели эффективности деятельности
Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право
Компании определять решения, принимаемые данными юридическими лицами, за
отчетный период:

форма 3

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

|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Наименование документа | Приоритет | Задача | Инициатива/ целевой индикатор** |
Наименование документа | Цель | Основные принципы/ направления | Приоритет/ цель/
задача | Ключевые национальные индикаторы** | Наименование документа |
Направления | Цели/ задачи/ ресурсы | Целевые индикаторы /показатели результатов** |
Наименование документа | Мероприятия/ индикаторы** |

| А | Б | В | Г | Д | Е | Ж | З | И | К | Л | М | Н | О | П |

| Направление 1 | | | | | | | | | | | | | |

| Направление n | | | | | | | | | | | | | |

Текст

продолжение таблицы

| Цели Плана развития Компании | Задачи Плана развития Компании | Ключевые показатели (КП) Плана развития Компании (количественные или качественные) | Единица измерения | Методика расчета | Значение ключевых показателей* | | | |

| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

| 20__ год | | | | | | | | |

| план | корректировка 1 | корректировка n | факт | % выполнения | | | | |

| Р | С | Т | У | Ф | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| Направление 1 | | | | | | | | |

| Цель 1 | Задача 1 | КП 1 | | | | | | |

| КП n | | | | | | | | |

| Задача n | КП 1 | | | | | | | |

| КП n | | | | | | | | |

| Цель n | Задача 1 | КП 1 | | | | | | |

| КП n | | | | | | | | |

| Задача n | КП 1 | | | | | | | |

| КП n | | | | | | | | |

| Направление n | | | | | | | | |

| Цель 1 | Задача 1 | КП1 | | | | | | |

| КП n | | | | | | | | |

| Задача n | КП 1 | | | | | | | |

| КП n | | | | | | | | |

| Цель n | Задача 1 | КП 1 | | | | | | |

| КП n | | | | | | | | |

| Задача n | КП 1 | | | | | | | |

| КП n | | | | | | | | |

Текст

Примечание:

Текст

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

Текст

** в отчете по исполнению плана отражаются причины недостижения показателей.

Пункт 3

3. Мероприятия по реализации Плана мероприятий за отчетный период, с учетом стратегических направлений деятельности, указанных в Плана развития Компании, в том числе по:

3.1. достижению ключевых показателей деятельности:

форма 4

№ п/п	Наименование ключевых показателей деятельности	Наименование мероприятия/ показателей	Единица измерения	20__ год				
---	---	---	---	---	---	---	---	---
план	корректировка 1	корректировка n	факт	% выполнения				
A	B	B	Г	1	2	3	4	5

Текст

3.2. реструктуризации активов* и их обоснование:

Текст

форма 5

№ п/п	Структура группы Компании (с указанием всех организаций, входящих в группу) на начало отчетного периода	Тип актива (профильный, непрофильный, прочие)	Реструктуризация актива за отчетный период (разделение, выделение, соединение, ликвидация, продажа (отчуждение) создание новых, приобретения акций (долей участия)	Структура группы Компании (с указанием всех организаций, входящих в группу) на конец отчетного периода				
---	---	---	---	---	---	---	---	---
20__год								
план	корректировка 1	корректировка n	факт					
A	B	B	1	2	3	4	5	
1.								
n.								

Текст

Примечание:

Текст

* активы – это юридические лица, входящие в группу Компании.

Пункт 4

4. Отношения с бюджетом за отчетный период:

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

форма 6

| № п/п | Документы целеполагания (Видение "Казахстан – 2050", Стратегия достижения углеродной нейтральности Республики Казахстан до 2060 года) | Документы системы государственного планирования (Национальный план развития Республики Казахстан, Стратегия национальной безопасности Республики Казахстан) | Документы системы государственного планирования (планы развития государственных органов, планы развития столицы, областей, городов республиканского значения) | Иные документы, не входящие в систему государственного планирования (концепции, национальные проекты, государственные программы, доктрины (стратегии), комплексные планы, Национальный инфраструктурный план) | | | | | | | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Наименование документа | Приоритет | Задача | Инициатива/ целевой индикатор* |
Наименование документа | Цель | Основные принципы/ направления | Приоритет/ цель/
задача | Ключевые национальные индикаторы* | Наименование документа | Направления
| Цели/ задачи/ ресурсы | Целевые индикаторы/ показатели результатов* | Наименование
документа | Мероприятия/ индикаторы* | |

| А | Б | В | Г | Д | Е | Ж | З | И | К | Л | М | Н | О | П | Р |

| 1. | | | | | | | | | | | | | | | |

| n. | | | | | | | | | | | | | | | |

Текст

продолжение таблицы

| Наименование Компании или ее дочерней организации | Функциональная группа |
Администратор бюджетной программы | Наименование бюджетной программы | Целевое
назначение | 20__ год | Примечание | | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| план | корректировка 1 | корректировка n | факт | % выполнения | | | | | |

| С | Т | У | Ф | Х | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

| Итого: | | | | | | | | | |

Текст

Примечание:

Текст

* в отчете по исполнению плана отражаются причины недостижения показателей результатов.

Текст

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

Текст

форма 7

Текст

тысяч теңге

| № п/п | Наименование показателей | 20__год | | | |

| ---|---|---|---|---|---|

| план | корректировка 1 | корректировка n | факт | % выполнения | | |

| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| | Выплата налогов и платежей, в том числе: | | | | |

| 1 | Корпоративный подоходный налог | | | | |

| 2 | Индивидуальный подоходный налог | | | | |

| 3 | Рентный налог на экспортируемую сырую нефть, газовый конденсат | | | | |

| 4 | Специальные платежи и налоги недропользователей | | | | |

| 5 | Социальный налог | | | | |

| 6 | Налог на транспортные средства | | | | |

| 7 | Земельный налог | | | | |

| 8 | Налог на имущество | | | | |

| 9 | Плата за эмиссии в окружающую среду | | | | |

| 10 | Плата за пользование земельными участками | | | | |

| 11 | Прочие налоги и платежи | | | | |

| 11.1 | | | | | |

| 11.n | | | | | |

Текст

Примечание:

Текст

* форма заполняется по консолидированным данным

Текст

4.3. выплата дивидендов на государственный пакет акций:

Текст

форма 8

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	20 __ год (предыдущий)				
---	---	---	---	---	---	---	---
	план	корректировка 1	корректировка n	факт	% выполнения		
	A	B	B	1	2	3	4
1	Чистый доход (убыток указывается со знаком минус), всего						тысяч теңге
2	Распределение чистого дохода, в том числе на:						
2.1	дивиденды на акцию:						
2.1.1	простую						теңге
2.1.2	привилегированную						теңге
2.2	дивиденды:						тысяч теңге
2.2.1	на пакет акций, находящийся в государственной собственности						тысяч теңге
2.2.2	% от чистого дохода						
2.3	инвестиционные проекты						тысяч теңге
2.3.1	тысяч теңге						
2.3.n	тысяч теңге						
2.4	инновационные проекты						тысяч теңге
2.4.1	тысяч теңге						
2.4.n	тысяч теңге						
2.5	покрытие убытков прошлых лет						тысяч теңге

Пункт 5

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

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

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

форма 9

| № п/п | Документы целеполагания (Видение "Казахстан – 2050", Стратегия достижения углеродной нейтральности Республики Казахстан до 2060 года) | Документы системы государственного планирования (Национальный план развития Республики Казахстан, Стратегия национальной безопасности Республики Казахстан) | Документы системы государственного планирования (планы развития государственных органов, планы развития столицы, областей, городов республиканского значения) | | | | | | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Наименование документа | Приоритет | Задача | Инициатива/ целевой индикатор* |
Наименование документа | Цель | Основные принципы/ направления | Приоритет/ цель/ задача | Ключевые национальные индикаторы* | Наименование документа | Направления |
| Цели/ задачи/ ресурсы | Целевые индикаторы /показатели результатов* | |

| А | Б | В | Г | Д | Е | Ж | З | И | К | Л | М | Н | О |

| 1 | | | | | | | | | | | | |

| 1.1 | | | | | | | | | | | | |

| 1.1.1 | | | | | | | | | | | | |

| 1.1.2 | | | | | | | | | | | | |

| ... | | | | | | | | | | | | |

| 1.1.n | | | | | | | | | | | | |

| 1.2 | | | | | | | | | | | | |

| 1.3 | | | | | | | | | | | | |

| ... | | | | | | | | | | | | |

| 1.n | | | | | | | | | | | | |

| 2. | | | | | | | | | | | | |

| 2.1 | | | | | | | | | | | | |

| 2.2 | | | | | | | | | | | | |

| ... | | | | | | | | | | | | |

| 2.n | | | | | | | | | | | | |

Текст

продолжение таблицы

| Иные документы, не входящие в систему государственного планирования (концепции, национальные проекты, государственные программы, доктрины (стратегии), комплексные планы, Национальный инфраструктурный план) | Наименование проектов | Дата начала освоения проекта | Планируемая дата ввода в эксплуатацию | |

| ---|---|---|---|---|

| Наименование документа | Мероприятия/ индикаторы* | | | |

| П | Р | С | Т | У |

| | | Капитальные вложения всего, в том числе: | | |

	инвестиционные проекты, всего	
	капитальные вложения в новые проекты	
	капитальные вложения в существующие проекты	
	приобретение основных средств	
	приобретение нематериальных активов	
	Инвестиции, всего	
	приобретение пакетов акций (долей участия)	
	вклады в уставный капитал	
	Итого	

Текст

продолжение таблицы

	Стоимость проекта, тысяч тенге		
	---	---	---
	всего		в том числе:
	освоено за отчетный период		
	план		корректировка 1
	всего		в том числе за счет источников финансирования
	источников финансирования		
	собственные		заемные
	бюджетные		Национальный фонд
	собственные		заемные
	бюджетные		Национальный фонд
	1		2
	3		4
	5		6
	7		8
	9		10
	11		11

Текст

продолжение таблицы

	Стоимость проекта, тысяч тенге		
	---	---	---
	в том числе:		
	освоено за отчетный период		
	корректировка n		факт
	% выполнения		
	всего		в том числе за счет источников финансирования
	источников финансирования		
	всего		в том числе за счет источников финансирования
	источников финансирования		
	собственные		заемные
	бюджетные		Национальный фонд
	собственные		заемные
	бюджетные		Национальный фонд
	12		13
	14		15
	16		17
	18		19
	20		21
	22		23
	24		25
	26		26

Текст

Примечание:

Текст

* в отчете по исполнению плана отражаются причины недостижения показателей.

Пункт 6

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

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

форма 10

№ п/п	Заемщик	Заимодатель	Инструмент	Цель заимствования	Основание для заимствования	Решение собрания акционеров (единственного акционера) и/или Совета директоров и/или другие	Договор заимствования (Договор гарантии)	
-------	---------	-------------	------------	--------------------	-----------------------------	--	--	--

---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

№	дата	валюта	сумма по договору	сумма освоения	льготный период	
---	------	--------	-------------------	----------------	-----------------	--

A	Внешние заимствования	
---	-----------------------	--

A1	
----	--

An	
----	--

B	Внутренние заимствования	
---	--------------------------	--

B1	
----	--

Bn	
----	--

Текст

продолжение таблицы

Условия займа (Условия гарантии)	Срок займа (Срок гарантируемого займа)	Вид обеспечения по займу	Сумма основного долга (ОД) на отчетную дату	
----------------------------------	--	--------------------------	---	--

---	---	---	---	---
-----	-----	-----	-----	-----

%	прочие условия	дата освоения	Дата истечения периода доступности	Дата погашения	Остаточный срок в днях
---	----------------	---------------	------------------------------------	----------------	------------------------

Текст

продолжение таблицы

20__ год	
----------	--

---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

ОД на начало периода	погашение ОД	выплата %	
----------------------	--------------	-----------	--

план	корректировка 1	корректировка n	факт	выполнение	план	корректировка 1	корректировка n	факт	выполнения
------	-----------------	-----------------	------	------------	------	-----------------	-----------------	------	------------

Текст

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

Текст

форма 11

№ п/п	Наименование Компании или ее дочерних организаций	Заимодатель	Инструмент	валюта	Сумма основного долга	20__ год		
-------	---	-------------	------------	--------	-----------------------	----------	--	--

---	---	---	---	---	---	---	---
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Коэффициент долга/EBITDA							
--------------------------	--	--	--	--	--	--	--

формула расчета	норматив	факт					
-----------------	----------	------	--	--	--	--	--

1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

1	Заимствование						
---	---------------	--	--	--	--	--	--

1.1.							
------	--	--	--	--	--	--	--

1.n							
-----	--	--	--	--	--	--	--

	Итого*						
--	--------	--	--	--	--	--	--

Текст

Продолжение таблицы

20__ год							
----------	--	--	--	--	--	--	--

---	---	---	---	---	---	---	---
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Коэффициент финансового левереджа	Коэффициент покрытия процентов	Коэффициент текущей ликвидности				
-----------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	--	--	--	--

формула расчета	норматив	факт	формула расчета	норматив	факт	формула расчета	норматив	факт
-----------------	----------	------	-----------------	----------	------	-----------------	----------	------

10	11	12	13	14	15	16	17	18
----	----	----	----	----	----	----	----	----

Текст

Примечание:

Текст

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

Текст

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

Текст

Рассчитывается по формуле:

Текст

Коэффициент долга/EBITDA = Совокупные обязательства / EBITDA

Текст

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

Текст

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

Текст

Рассчитывается по формуле:

Текст

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

Текст

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

Текст

Коэффициент покрытия процентов – характеризует способность Компании обслуживать свои долговые обязательства. Показатель сравнивает прибыль до уплаты процентов и налогов за один год) и проценты по долговым обязательствам за тот же период. Фактически коэффициент показывает, во сколько раз прибыль до уплаты процентов и налогов превышает расходы на уплату процентов.

Текст

Рассчитывается по формуле:

Текст

Коэффициент покрытия процентов = EBIT / Проценты к уплате

Текст

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

Текст

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

Текст

Рассчитывается по формуле:

Текст

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

Текст

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

Текст

6.3. долговая нагрузка Компании и ее дочерних организаций за отчетный период:

Текст

форма 12

Показатель	Определение	Методика расчета	Консолидированная	Компания
------------	-------------	------------------	-------------------	----------

--- --- --- --- ---

Свободная емкость заимствования	Разница между предельной емкостью заимствования Компании (организации) и объемом финансовых обязательств*, включая суммы привлеченных займов и выданных корпоративных поручительств Компанией (организацией) за исключением, выданных в пользу своих дочерних и зависимых организаций			
---------------------------------	---	--	--	--

Предельная емкость заимствования	Максимально допустимая сумма, доступная для привлечения займов, предоставления корпоративных гарантий и корпоративных поручительств Компании (организации), при которой коэффициенты емкости заимствования** достигают нормативных значений, утвержденных для Компании (организации), уполномоченным органом (должностным лицом) Компании (организации)			
----------------------------------	---	--	--	--

|||

Текст

Примечание:

Текст

* объем финансовых обязательств – объем любых обязательств, являющихся:

Текст

обусловленным договором обязательством:

Текст

передать денежные средства или иной финансовый актив другому субъекту;

Текст

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

Текст

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

Текст

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

Текст

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

Текст

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

Пункт 7

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

7.1. управление временно свободными денежными средствами, политика их размещения за отчетный период:

Наименование Компании (дочерней организации)

форма 13

№ п/п	Наименование финансовых инструментов	Единица измерения	20__год				
---	---	---	---	---	---	---	---
	план	корректировка 1	корректировка n	факт	% выполнения		
	A	B	B	1	2	3	4
1	Денежные средства, размещенные на депозитах в банках второго уровня, в том числе:						
1.1	средства республиканского бюджета, выделенные на пополнение уставного капитала и выполнение государственного задания						
1.2	средства Национального фонда Республики Казахстан, выделенные на пополнение уставного капитала и выполнение государственного задания						
1.3	заимствованные средства						
1.4	средства бюджетного кредитования						
1.n							
2	Государственные ценные бумаги						
3	Корпоративные ценные бумаги, в том числе:						
3.1.	ценные бумаги Республики Казахстан						
3.2.	ценные бумаги иностранных эмитентов						
4	Операции обратного РЕПО						
5	Текущие/корреспондентские счета, в том числе:						
5.1.	в банках второго уровня						
5.2.	в Национальном банке Республики Казахстан						
6	Прочие финансовые инструменты, в том числе:						
6.1.	производные						
6.2.	долевые						
6.n.							
n							
ИТОГО							

Текст

Примечание:

Текст

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

Текст

* аналогичная форма заполняется отдельно по каждой дочерней организации.

Текст

Формы по дочерним организациям носят исключительно информативный характер и не являются предметом утверждения советом директоров компании.

Текст

7.2. дивидендной политики и их обоснование:

Текст

форма 14

Текст

тысяч теңге

| № п/п | Наименование показателей | 20 __ год | | | |

| ---|---|---|---|---|---|

| план | корректировка 1 | корректировка n | факт | % выполнения | | |

| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| | Поступление дивидендов от дочерних организаций (ДО) Компании, в том числе: | | | | |

| 1 | ДО 1 | | | | |

| n | ДО n | | | | |

Текст

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

Текст

форма 15

| № п/п | Наименование показателей | Единица измерения | 20__год | | | |

| ---|---|---|---|---|---|

| план | корректировка 1 | корректировка n | факт | % выполнения | | | |

| А | Б | В | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| 1 | Численность по штатному расписанию, в том числе: | единиц | | | | |

| 1.1 | административно-управленческого персонала | единиц | | | | |

| 1.2 | производственного персонала | единиц | | | | |

| 1.3 | вспомогательного персонала (водители, технички) | единиц | | | | |

| 2 | Среднесписочная численность, в том числе: | человек | | | | |

| 2.1 | административно-управленческого персонала | человек | | | | |

| 2.2 | производственного персонала | человек | | | | |

| 2.3 | вспомогательного персонала (водители, техники) | человек | | | | |

| 3 | Среднемесячная заработная плата, в том числе: | тысяч теңге | | | | |

| 3.1 | административно-управленческого персонала | тысяч теңге | | | | |

| 3.2 | производственного персонала | тысяч теңге | | | | |

| 3.3 | вспомогательного персонала (водители, техники) | тысяч теңге | | | | |

| 4 | Фонд оплаты труда, в том числе: | тысяч теңге | | | | |

| 4.1 | административно-управленческого персонала | тысяч теңге | | | | |

| 4.2 | производственного персонала | тысяч теңге | | | | |

| 4.3 | вспомогательного персонала (водители, техники) | тысяч теңге | | | | |

| 5 | Премирование по результатам работы, в том числе: | тысяч теңге | | | | |

| 5.1 | административно-управленческого персонала | тысяч теңге | | | | |

| 5.2 | производственного персонала | тысяч теңге | | | | |

| 5.3 | вспомогательного персонала (водители, техники) | тысяч теңге | | | | |

| 6 | Оказание материальной помощи, в том числе: | тысяч теңге | | | | |

| 6.1 | административно-управленческому персоналу | тысяч теңге | | | | |

| 6.2 | производственному персоналу | тысяч теңге | | | | |

| 6.3 | вспомогательному персоналу (водители, техники) | тысяч теңге | | | | |

| 7 | Количество работников, охваченных системой обучения, повышения квалификации, в том числе: | человек | | | | |

| 7.1 | административно-управленческого персонала | человек | | | | |

| 7.2 | производственного персонала | человек | | | | |

| 8 | Затраты на обучение, повышение квалификации, в том числе: | тысяч теңге | | | | |

| 8.1 | административно-управленческого персонала | тысяч теңге | | | | |

| 8.2 | производственного персонала | тысяч теңге | | | | |

| 9 | Создание новых рабочих мест, в том числе: | единица | | | | |

| 9.1 | административно-управленческий персонал | единица | | | | |

| 9.2 | производственный персонал | единица | | | | |

| 9-1 | Сокращение вакантных штатных единиц, в том числе: | единица | | | | |

| 9-1.1 | административно-управленческий персонал | единица | | | | |

| 9-1.2 | производственный персонал | единица | | | | |

| 10 | Расходы по медицинскому обслуживанию, в том числе: | тысяч теңге | | | | |

10.1	административно-управленческого персонала	тысяч теңге	
10.2	производственного персонала	тысяч теңге	
10.3	вспомогательного персонала (водители, технички)	тысяч теңге	
11	Ссуды, предоставленные работникам, в том числе:	тысяч теңге	
11.1	административно-управленческого персонала	тысяч теңге	
11.2	производственного персонала	тысяч теңге	
11.3	вспомогательного персонала (водители, технички)	тысяч теңге	
12	Уровень текучести кадров, в том числе:	%	
12.1	административно-управленческого персонала	%	
12.2	производственного персонала	%	
13	Соотношение административно-управленческого персонала и производственного персонала	%	
13.1	административно-управленческий персонал	%	
13.2	производственный персонал	%	

Текст

7.4 кадровой политики Компании и/или организаций, контрольный пакет акций (долей участия) которых принадлежит Компании (среднегодовая численность работников, среднемесячная заработная плата, фонд оплаты труда, уровень текучести кадров) за отчетный период*:

Текст

Наименование Компании (дочерней организации) *

Текст

форма 16

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	20__год	
---	---	---	---	---
	план корректировка 1 корректировка n факт	% выполнения		
A Б В	1 2 3 4 5			
1	Численность по штатному расписанию, в том числе:	единиц		
1.1	административно-управленческого персонала	единиц		
1.2	производственного персонала	единиц		
1.3	вспомогательного персонала (водители, технички)	единиц		
2	Среднесписочная численность, в том числе:	человек		
2.1	административно-управленческого персонала	человек		
2.2	производственного персонала	человек		

| 2.3 | вспомогательного персонала (водители, технички) | человек | | | | |

| 3 | Среднемесячная заработная плата, в том числе: | тысяч теңге | | | | |

| 3.1 | административно-управленческого персонала | тысяч теңге | | | | |

| 3.2 | производственного персонала | тысяч теңге | | | | |

| 3.3 | вспомогательного персонала (водители, технички) | тысяч теңге | | | | |

| 4 | Фонд оплаты труда, в том числе: | тысяч теңге | | | | |

| 4.1 | административно-управленческого персонала | тысяч теңге | | | | |

| 4.2 | производственного персонала | тысяч теңге | | | | |

| 4.3 | вспомогательного персонала (водители, технички) | тысяч теңге | | | | |

| 5 | Премирование по результатам работы, в том числе: | тысяч теңге | | | | |

| 5.1 | административно-управленческого персонала | тысяч теңге | | | | |

| 5.2 | производственного персонала | тысяч теңге | | | | |

| 5.3 | вспомогательного персонала (водители, технички) | тысяч теңге | | | | |

| 6 | Оказание материальной помощи, в том числе: | тысяч теңге | | | | |

| 6.1 | административно-управленческому персоналу | тысяч теңге | | | | |

| 6.2 | производственному персоналу | тысяч теңге | | | | |

| 6.3 | вспомогательному персоналу (водители, технички) | тысяч теңге | | | | |

| 7 | Количество работников, охваченных системой обучения, повышения квалификации, в том числе: | человек | | | | |

| 7.1 | административно-управленческого персонала | человек | | | | |

| 7.2 | производственного персонала | человек | | | | |

| 8 | Затраты на обучение, повышение квалификации, в том числе: | тысяч теңге | | | | |

| 8.1 | административно-управленческого персонала | тысяч теңге | | | | |

| 8.2 | производственного персонала | тысяч теңге | | | | |

| 9 | Создание новых рабочих мест, в том числе: | единица | | | | |

| 9.1 | административно-управленческий персонал | единица | | | | |

| 9.2 | производственный персонал | единица | | | | |

| 9-1 | Сокращение вакантных штатных единиц, в том числе: | единица | | | | |

| 9-1.1 | административно-управленческий персонал | единица | | | | |

| 9-1.2 | производственный персонал | единица | | | | |

| 10 | Расходы по медицинскому обслуживанию, в том числе: | тысяч теңге | | | | |

| 10.1 | административно-управленческого персонала | тысяч теңге | | | | |

| 10.2 | производственного персонала | тысяч теңге | | | | |

| 10.3 | вспомогательного персонала (водители, технички) | тысяч теңге | | | | |

11 Ссуды, предоставленные работникам, в том числе: тысяч теңге
11.1 административно-управленческого персонала тысяч теңге
11.2 производственного персонала тысяч теңге
11.3 вспомогательного персонала (водители, технички) тысяч теңге
12 Уровень текучести кадров, в том числе: %
12.1 административно-управленческого персонала %
12.2 производственного персонала %
13 Соотношение административно-управленческого персонала и производственного персонала %
13.1 административно-управленческий персонал %
13.2 производственный персонал %

Текст

Примечание:

Текст

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

Текст

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

Текст

форма 17

Текст

тысяч теңге

№ п/п Наименование показателей 20__год
--- --- --- --- --- ---
план корректировка 1 корректировка n факт % выполнения
А Б 1 2 3 4 5
Административные расходы, всего
1 Запасы
2 Оплата труда работников
3 Отчисления от оплаты труда
4 Амортизация нематериальных активов

5 Износ основных средств
6 Обслуживание и ремонт основных средств и нематериальных активов
7 Расходы по транспортным услугам
8 Расходы по услугам связи
9 Консультационные расходы
10 Аудиторские расходы
11 Цифровые услуги
12 Командировочные расходы
13 Представительские расходы
14 Расходы, связанные с оказанием благотворительной и спонсорской помощи
15 Затраты по охране труда и технике безопасности
16 Расходы по социальной программе
17 Налоги и другие обязательные платежи в бюджет
18 Расходы на содержание Совета директоров
19 Прочие, в том числе
19.1
19.n

Текст

7.6 административные расходы за отчетный период, с обоснованием роста или снижения:

Текст

Наименование Компании (дочерней организации) *

Текст

форма 18

Текст

тысяч теңге

№	п/п	Наименование показателей	20__год	
---	---	---	---	---
	план		корректировка 1	корректировка n
			факт	% выполнения
	А	Б	1	2
			3	4
			5	
			Административные расходы, всего	
	1		Запасы	
	2		Оплата труда работников	

3	Отчисления от оплаты труда					
4	Амортизация нематериальных активов					
5	Износ основных средств					
6	Обслуживание и ремонт основных средств и нематериальных активов					
7	Расходы по транспортным услугам					
8	Расходы по услугам связи					
9	Консультационные расходы					
10	Аудиторские расходы					
11	Цифровые услуги					
12	Командировочные расходы					
13	Представительские расходы					
14	Расходы, связанные с оказанием благотворительной и спонсорской помощи					
15	Затраты по охране труда и технике безопасности					
16	Расходы по социальной программе					
17	Налоги и другие обязательные платежи в бюджет					
18	Расходы на содержание Совета директоров					
19	Прочие, в том числе					
19.1						
19.n						

Текст

Примечание:

Текст

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

Текст

7.7 расходы по аренде нежилых помещений за отчетный период:

Текст

Наименование Компании (дочерней организации) *

Текст

форма 19

| № п/п | Наименование показателей | Единица измерения | 20__год | | | | |

|---|---|---|---|---|---|---|---|

| план | корректировка 1 | корректировка n | факт | % выполнения | | | | |

| А | Б | В | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |

| 1 | Расходы по аренде, всего | тысяч теңге | | | | | |

| 2 | Стоимость за 1 квадратный метр арендуемой площади | теңге | | | | | |

| 3 | Общая площадь помещений в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266 "Об определении лимитов отдельных видов административных расходов национальных управляющих холдингов (за исключением Фонда национального благосостояния), национальных холдингов и национальных компаний, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, а также национальных компаний, которые входят в состав национальных управляющих холдингов (за исключением национальных компаний, которые входят в состав группы Фонда национального благосостояния), национальных холдингов и механизма проведения их мониторинга и внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан" (далее – ППРК № 1266) | квадратных метров | | | | | |

| Общая занимаемая площадь помещений | квадратных метров | | | | | |

| Отклонение | квадратных метров | | | | | |

| в том числе площадь: | | | | | | |

| 3.1. | Кабинета председателя правления | в соответствии с нормативами, утвержденными ППРК № 1266 | квадратных метров | | | | |

| занимаемая площадь | квадратных метров | | | | | |

| отклонение | квадратных метров | | | | | |

| 3.2. | Комнаты отдыха председателя правления | в соответствии с нормативами, утвержденными ППРК № 1266 | квадратных метров | | | | |

| занимаемая площадь | квадратных метров | | | | | |

| отклонение | квадратных метров | | | | | |

| 3.3. | Приемной председателя правления | в соответствии с нормативами, утвержденными ППРК № 1266 | квадратных метров | | | | |

| занимаемая площадь | квадратных метров | | | | | |

| отклонение | квадратных метров | | | | | |

| 3.4. | Кабинет заместителя председателя правления (управляющего директора – члена правления) | в соответствии с нормативами, утвержденными ППРК № 1266 | квадратных метров | | | | |

| занимаемая площадь | квадратных метров | | | | | |

| отклонение | квадратных метров | | | | | |

| 3.5. | Комната отдыха заместителя председателя правления (управляющего директора – члена правления) | в соответствии с нормативами, утвержденными ППРК № 1266 | квадратных метров | | | | |

| занимаемая площадь | квадратных метров | | | | | | |

| отклонение | квадратных метров | | | | | | |

| 3.6. | Приемная заместителя председателя правления (управляющего директора - члена правления) | в соответствии с нормативами, утвержденными ППРК № 1266 | квадратных метров | | | | |

| занимаемая площадь | квадратных метров | | | | | | |

| отклонение | квадратных метров | | | | | | |

| 3.7. | Кабинет управляющего директора (руководителя аппарата) | в соответствии с нормативами, утвержденными ППРК № 1266 | квадратных метров | | | | |

| занимаемая площадь | квадратных метров | | | | | | |

| отклонение | квадратных метров | | | | | | |

| 3.8. | Комната отдыха управляющего директора (руководителя аппарата) | в соответствии с нормативами, утвержденными ППРК № 1266 | квадратных метров | | | | |

| занимаемая площадь | квадратных метров | | | | | | |

| отклонение | квадратных метров | | | | | | |

| 3.9. | Приемная управляющего директора (руководителя аппарата) | в соответствии с нормативами, утвержденными ППРК № 1266 | квадратных метров | | | | |

| занимаемая площадь | квадратных метров | | | | | | |

| отклонение | квадратных метров | | | | | | |

| 3.10. | Кабинет руководителя структурного подразделения (директора департамента) | в соответствии с нормативами, утвержденными ППРК № 1266 | квадратных метров | | | | |

| занимаемая площадь | квадратных метров | | | | | | |

| отклонение | квадратных метров | | | | | | |

| 3.11. | Приемная руководителя структурного подразделения (директора департамента) | в соответствии с нормативами, утвержденными ППРК № 1266 | квадратных метров | | | | |

| занимаемая площадь | квадратных метров | | | | | | |

| отклонение | квадратных метров | | | | | | |

| 3.12. | Кабинет работника компании (на 1 работника) | в соответствии с нормативами, утвержденными ППРК № 1266 | квадратных метров | | | | |

| занимаемая площадь | квадратных метров | | | | | | |

| отклонение | квадратных метров | | | | | | |

| 3.13. | Общие помещения (конференц-зал, зал-совещаний, архив, копировально-множительная служба, гардероб, серверное, кладовые оборудования, форменного обмундирования, медикаментов, технических средств, инвентаря и канцелярских принадлежностей) | в соответствии с нормативами, утвержденными ППРК № 1266 | квадратных метров | | | | |

| занимаемая площадь | квадратных метров | | | | | | |

| отклонение | квадратных метров | | | | | | |

| 3.14. | Вспомогательные помещения (коридоры, венкамеры, туалеты, помещения для личной гигиены) | в соответствии с нормативами, утвержденными ППРК № 1266 | квадратных метров | | | | |

| занимаемая площадь | квадратных метров | | | | | | |

| отклонение | квадратных метров | | | | | | |

Текст

Примечание:

Текст

в случае превышения установленных лимитов на занимаемые площади, требуется пояснение

Текст

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

Текст

7.8 основные консолидированные показатели Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право Компании прямо определять решения, принимаемые данными юридическими лицами.

Текст

форма 20

Текст

тысяч теңге

| № п/п | Наименование показателей | 20__год | | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|

| план | корректировка 1 | корректировка n | факт | % выполнения | | |

| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| 1 | Доходы, всего в том числе: | | | | |

| 1.1 | Доход от реализации продукции и оказания услуг | | | | |

| 1.2 | Доход от финансирования | | | | |

| 1.2.1 | Доходы по вознаграждениям | | | | |

| 1.2.2 | Доходы по дивидендам | | | | |

| 1.2.3 | Доходы от финансовой аренды | | | | |

| 1.2.4 | Доходы от операций с инвестициями в недвижимость | | | | |

| 1.2.5 | Доходы от изменения справедливой стоимости финансовых инструментов | | | | |

| 1.2.6 | Прочие доходы от финансирования | | | | |

| 1.3 | Прочие доходы | | | | |

| 1.3.1 | Доходы от выбытия активов | | | | |

| 1.3.2 | Доходы от безвозмездно полученных активов | | | | |

| 1.3.3 | Доходы от государственных субсидий | | | | |

| 1.3.4 | Доходы от восстановления убытка от обесценения | | | | |

| 1.3.5 | Доходы от курсовой разницы | | | | |

| 1.3.6 | Доходы от операционной аренды | | | | |

| 1.3.7 | Прочие доходы (доход от начисленных штрафов, пени, неустоек за нарушение условий договоров; страховые случаи; прочие доходы) | | | | |

| 1.4. | Доходы, связанные с прекращаемой деятельностью | | | | |

| 1.5 | Доля прибыли организаций, учитываемых по методу долевого участия | | | | |

| 1.5.1 | Доля прибыли ассоциированных организаций | | | | |

| 1.5.2 | Доля прибыли совместных организаций | | | | |

| 2 | Расходы, всего, в том числе: | | | | |

| 2.1 | Себестоимость реализованной продукции и оказанных услуг | | | | |

| 2.2 | Расходы по реализации продукции и оказанию услуг | | | | |

| 2.3 | Административные расходы | | | | |

| 2.4 | Расходы на финансирование | | | | |

| 2.4.1 | Расходы по вознаграждениям | | | | |

| 2.4.2 | Расходы на выплату процентов по финансовой аренде | | | | |

| 2.4.3 | Расходы от изменения справедливой стоимости финансовых инструментов | | | | |

| 2.4.4 | Прочие расходы на финансирование | | | | |

| 2.5 | Прочие расходы | | | | |

| 2.5.1 | Расходы по выбытию активов | | | | |

| 2.5.2 | Расходы от обесценения активов | | | | |

| 2.5.3 | Расходы по курсовой разнице | | | | |

| 2.5.4 | Расходы по созданию резерва и списанию безнадежных требований | | | | |

| 2.5.6 | Расходы по операционной аренде | | | | |

| 2.5.7 | Прочие расходы (штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров; на возмещение судебных издержек и арбитражных сборов; прочие расходы) | | | | |

| 2.6 | Расходы, связанные с прекращаемой деятельностью | | | | |

| 2.7 | Доля в убытке организаций, учитываемых методом долевого участия | | | | |

| 2.7.1 | Доля в убытке ассоциированных организациях | | | | |

| 2.7.2 | Доля в убытке совместных организациях | | | | |

| 3 | Доход/убыток до налогообложения | | | | |

| 4 | Расходы по корпоративному подоходному налогу | | | | |

| 5 | Чистый доход (убыток указывается со знаком минус) | | | | |

| 6 | Активы, в том числе: | | | | |

| 6.1 | Долгосрочные активы | | | | |

| 6.2 | Краткосрочные активы | | | | |

| 7 | Обязательства, в том числе: | | | | |

| 7.1 | Краткосрочные обязательства | | | | |

| 7.2 | Долгосрочные обязательства | | | | |

| 8 | Капитал, в том числе: | | | | |

| 8.1 | Уставный капитал | | | | |

| 8.2 | Неоплаченный капитал | | | | |

| 8.3 | Выкупленные собственные долевые инструменты | | | | |

| 8.4 | Эмиссионный доход | | | | |

| 8.5 | Резервы | | | | |

| 8.6 | Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) | | | | |

| 8.7 | Доля меньшинства | | | | |

| 9 | Рентабельность деятельности, % | | | | |

| 10 | Денежные средства на начало отчетного периода | | | | |

| 11 | Денежные средства на конец отчетного периода | | | | |

Текст

Примечание:

Текст

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

Текст

7.9 основные неконсолидированные показатели Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право Компании прямо определять решения, принимаемые данными юридическими лицами:

Текст

Наименование Компании (дочерней организации) *

Текст

форма 21

Текст

тысяч теңге

| № п/п | Наименование показателей | 20__год | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|

| план | корректировка 1 | корректировка n | факт | % выполнения | |

| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| 1 | Доходы, всего в том числе: | | | | |

| 1.1 | Доход от реализации продукции и оказания услуг | | | | |

| 1.2 | Доход от финансирования | | | | |

| 1.2.1 | Доходы по вознаграждениям | | | | |

| 1.2.2 | Доходы по дивидендам | | | | |

| 1.2.3 | Доходы от финансовой аренды | | | | |

| 1.2.4 | Доходы от операций с инвестициями в недвижимость | | | | |

| 1.2.5 | Доходы от изменения справедливой стоимости финансовых инструментов | | | | |

| 1.2.6 | Прочие доходы от финансирования | | | | |

| 1.3 | Прочие доходы | | | | |

| 1.3.1 | Доходы от выбытия активов | | | | |

| 1.3.2 | Доходы от безвозмездно полученных активов | | | | |

| 1.3.3 | Доходы от государственных субсидий | | | | |

| 1.3.4 | Доходы от восстановления убытка от обесценения | | | | |

| 1.3.5 | Доходы от курсовой разницы | | | | |

| 1.3.6 | Доходы от операционной аренды | | | | |

| 1.3.7 | Прочие доходы (доход от начисленных штрафов, пени, неустоек за нарушение условий договоров; страховые случаи; прочие доходы | | | | |

| 1.4. | Доходы, связанные с прекращаемой деятельностью | | | | |

| 1.5 | Доля прибыли организаций, учитываемых по методу долевого участия | | | | |

| 1.5.1 | Доля прибыли ассоциированных организаций | | | | |

| 1.5.2 | Доля прибыли совместных организаций | | | | |

| 2 | Расходы, всего, в том числе: | | | | |

| 2.1 | Себестоимость реализованной продукции и оказанных услуг | | | | |

| 2.2 | Расходы по реализации продукции и оказанию услуг | | | | |

| 2.3 | Административные расходы | | | | |

| 2.4 | Расходы на финансирование | | | | |

| 2.4.1 | Расходы по вознаграждениям | | | | |

| 2.4.2 | Расходы на выплату процентов по финансовой аренде | | | | |

| 2.4.3 | Расходы от изменения справедливой стоимости финансовых инструментов | | | | |

| 2.4.4 | Прочие расходы на финансирование | | | | |

| 2.5 | Прочие расходы | | | | |

| 2.5.1 | Расходы по выбытию активов | | | | |

| 2.5.2 | Расходы от обесценения активов | | | | |

| 2.5.3 | Расходы по курсовой разнице | | | | |

| 2.5.4 | Расходы по созданию резерва и списанию безнадежных требований | | | | |

| 2.5.6 | Расходы по операционной аренде | | | | |

| 2.5.7 | Прочие расходы (штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров; на возмещение судебных издержек и арбитражных сборов; прочие расходы) | | | | |

| 2.6 | Расходы, связанные с прекращаемой деятельностью | | | | |

| 2.7 | Доля в убытке организаций, учитываемых методом долевого участия | | | | |

| 2.7.1 | Доля в убытке ассоциированных организациях | | | | |

| 2.7.2 | Доля в убытке совместных организациях | | | | |

| 3 | Доход/убыток до налогообложения | | | | |

| 4 | Расходы по корпоративному подоходному налогу | | | | |

| 5 | Чистый доход (убыток указывается со знаком минус) | | | | |

| 6 | Активы, в том числе: | | | | |

| 6.1 | Долгосрочные активы | | | | |

| 6.2 | Краткосрочные активы | | | | |

| 7 | Обязательства, в том числе: | | | | |

| 7.1 | Краткосрочные обязательства | | | | |

| 7.2 | Долгосрочные обязательства | | | | |

| 8 | Капитал, в том числе: | | | | |

| 8.1 | Уставный капитал | | | | |

| 8.2 | Неоплаченный капитал | | | | |

| 8.3 | Выкупленные собственные долевые инструменты | | | | |

| 8.4 | Эмиссионный доход | | | | |

8.5 Резервы					
8.6 Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)					
8.7 Доля меньшинства					
9 Рентабельность деятельности, %					
10 Денежные средства на начало отчетного периода					
11 Денежные средства на конец отчетного периода					

Текст

Примечание:

Текст

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

Пункт 8

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

форма 22

№ п/п Наименование Компании Рейтинг корпоративного управления за отчетный период				
--- --- --- --- --- ---				
20__год				
план корректировка 1 корректировка n факт % выполнения				
А Б 1 2 3 4 5				
Компания				
1 Дочерняя организация 1				
n Дочерняя организация n				
Приложение 8 к приказу				
--- ---				

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

Глава 1 Общие положения

Пункт 1

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

Пункт 2

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

Подпункт 1

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

Подпункт 2

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

Подпункт 3

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

Подпункт 4

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

Подпункт 5

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

Подпункт 6

6) национальный удостоверяющий центр Республики Казахстан – удостоверяющий центр, предоставляющий средства электронной цифровой подписи и регистрационные свидетельства физическим или юридическим лицам для формирования электронных

документов в государственных и негосударственных цифровых системах;

Подпункт 7

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

Пункт 3

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

Пункт 4

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

Глава 2 Порядок разработки и утверждения плана развития компании

Пункт 5

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

Пункт 6

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

Подпункт 1

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

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

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

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

Подпункт 2

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

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

Подпункт 3

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

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

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

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

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

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

Подпункт 4

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

Пункт 7

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

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

Пункт 8

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

Пункт 9

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

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

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

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

Пункт 10

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

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

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

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

Пункт 11

11. Исполнительный орган компании не позднее 10 (десяти) календарных дней после согласования проекта плана развития с уполномоченными органами по государственному планированию и бюджетному планированию, за исключением Фонда, вносит его на рассмотрение совета директоров компании. Исполнительный орган Фонда осуществляет разработку проекта плана развития и вносит его на рассмотрение совета директоров не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения заседания совета директоров или заочного голосования членов совета директоров.

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

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

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

Пункт 12

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

Пункт 13

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

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

Пункт 14

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

Пункт 15

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

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

Пункт 16

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

Подпункт 1

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

Подпункт 2

2) изменением основных направлений деятельности компании;

Подпункт 3

3) реорганизацией компании;

Подпункт 4

4) итогами мониторинга реализации плана развития.

Пункт 17

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

Подпункт 1

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

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

Подпункт 2

2) исполнительный орган компании в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия постановления Правительства Республики Казахстан о внесении изменений и

дополнений в план развития компании направляет электронный отчет единому оператору для включения в Реестр, прикрепив к электронному отчету сканированную копию постановления Правительства Республики Казахстан о внесении изменений и дополнений в план развития.

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

Пункт 18

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

Глава 3 Мониторинг реализации плана развития компании

Пункт 19

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

Мониторинг реализации плана развития Фонда осуществляется его советом директоров.

Пункт 20

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

Подпункт 1

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

Подпункт 2

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

Подпункт 3

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

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

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

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

Пункт 21

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

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

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

Пункт 22

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

Заключение составляется в произвольной форме и содержит следующие сведения:

Подпункт 1

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

Подпункт 2

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

Подпункт 3

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

Подпункт 4

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

Подпункт 5

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

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

Пункт 23

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

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

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

Пункт 24

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

Пункт 25

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

Подпункт 1

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

Подпункт 2

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

Подпункт 3

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

Глава 4 Оценка эффективности реализации плана развития компании

Пункт 26

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

Пункт 27

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

Пункт 28

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

информационный раздел;

оценка эффективности деятельности компании;

аналитическая записка.

Пункт 29

29. "Информационный раздел"

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

Информационный раздел содержит в себе:

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

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

Пункт 30

30. "Оценка эффективности деятельности компании"

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

Подпункт 1

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Подпункт 2

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

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

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

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

где:

CA – текущие активы;

CL – текущие обязательства.

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

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

Рассчитывается по формуле:

где:

NI – чистая прибыль;

ТА – среднегодовая сумма активов.

Рекомендуемое значение ROA: повышающееся значение показателя

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

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

Рассчитывается по формуле:

где:

NI – чистая прибыль;

ЕС – среднегодовая сумма собственного капитала.

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

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

где:

LC – заемный капитал;

ЕС – собственный капитал.

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

Пункт 31

31. "Аналитическая записка"

Аналитическая записка составляется в произвольной форме и содержит:

Подпункт 1

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

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

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

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

Подпункт 2

2) оценку достижения поставленных СНД и КПД;

Подпункт 3

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

Пункт 32

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

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

Глава 5 Контроль реализации плана развития компании

Пункт 33

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

Контроль реализации плана развития Фонда осуществляется его советом директоров.

Пункт 34

34. Исполнительный орган компании обеспечивает:

Подпункт 1

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

Подпункт 2

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

Подпункт 3

3) достоверность данных в плане развития;

Подпункт 4

4) реализацию плана развития;

Подпункт 5

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

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

|---|---|

Текст

Форма

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

| Цели Плана развития Компании1 | Задачи Плана развития Компании | Ключевые показатели (КП) Плана развития Компании (количественные или качественные) | Единица измерения | Предыдущий год (факт) | Текущий год (план/ оценка) | План реализации | | | | | | |

|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| 1 год | 2 год | 3 год | 4 год | 5 год | 6 год | 7 год | 8 год | 9 год | 10 год | | | | | |

| Направление 1 | | | | | | | | | | | | | | | |

| Цель 1 | Задача 1 | КП 1 | | | | | | | | | | | | | |

| КП n | | | | | | | | | | | | | | | |

| Задача n | КП 1 | | | | | | | | | | | | | | | |

| КП n | | | | | | | | | | | | | | | |

| Цель n | Задача 1 | КП 1 | | | | | | | | | | | | | |

| КП n | | | | | | | | | | | | | | | |

| Задача n | КП 1 | | | | | | | | | | | | | | | |

| КП n | | | | | | | | | | | | | | | |

| Направление n | | | | | | | | | | | | | | | |

| Цель 1 | Задача 1 | КП 1 | | | | | | | | | | | | | |

| КП n | | | | | | | | | | | | | | | |

| Задача n | КП 1 | | | | | | | | | | | | | | | |

| КП n | | | | | | | | | | | | | | | |

| Цель n | Задача 1 | КП 1 | | | | | | | | | | | | | |

| КП n | | | | | | | | | | | | | | | |

| Задача n | КП 1 | | | | | | | | | | | | | | | |

| КП n | | | | | | | | | | | | | | | |

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

|---|---|

Текст

Форма

Глава Стратегическая карта Компании

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

|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Наименование документа | Приоритет/ Задача/ Инициатива | Целевой индикатор |
Наименование документа | Цель/ Основные принципы/ направления/ Приоритет/ цель/ задача | Ключевые национальные индикаторы | Наименование документа | Направления/ Цели/ задачи/ ресурсы / | Целевые индикаторы /показатели результатов | Наименование документа | Мероприятие/ индикатор |

| | | | | КПД 1 | | | | |

| | | | | КПД 2 | | | | |

| | | | | КПД n | | | | |

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

|---|---|

Текст

Форма

Глава Отчет по мониторингу реализации плана развития

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

|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

20__ год 20__n год	
план факт % отклонения	план факт % отклонения.
СНД 1 Цель 1 Задача 1	КПД 1
Задача n	КПД n
СНД n Цель n Задача 1	КПД 1
Задача n	КПД n

Текст

Примечание:

Текст

* ключевой показатель деятельности привязывается к цели и задачам Компании

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

№ п/п Наименование показателя Единица измерения	20__ год 20__ год 20__n год		
Причины отклонения (выполнения в неполном объеме)			
--- --- --- --- --- --- --- --- --- --- --- --- ---			
план факт % выполнения	план факт % выполнения	план факт % выполнения	
1. Доходы, всего	тысяч теңге		
2. Расходы, всего, в том числе:	тысяч теңге		
2.1. Общие и административные расходы	тысяч теңге		
2.2. Фонд оплаты труда	тысяч теңге		
2.3. Среднемесячная заработная плата	тысяч теңге		
3. Среднесписочная численность работников	компании человек		
группы компаний	человек		
4. Чистый доход (убыток указывается со знаком минус)	тысяч теңге		
5. Дивиденды на государственный пакет акций	тысяч теңге		
6. Выплаченные налоги и другие обязательные платежи в бюджет	тысяч теңге		
7. Инвестиции	собственные тысяч теңге		
бюджетные	тысяч теңге		
заемные	тысяч теңге		
всего	тысяч теңге		
8. Активы, в том числе:	тысяч теңге		
8.1. Долгосрочные активы	тысяч теңге		

Текст

Форма

Глава Оценка достижения ключевых показателей деятельности стратегических направлений компании

| Наименование стратегического направления (СНД) | % СНД от общего плана развития компании | Наименование ключевого показателя деятельности (КПД) | % КПД от СНД | Группировка по баллам | Общий балл по достижению КПД за отчетный период | |

|---|---|---|---|---|---|---|

| 20__ год | 20__ год | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

| СНД1 | | КПД1 | | | | |

| КПД n | | | | | | |

| Итоговый % исполнения КПД по отношению СНД | | | | | | |

| Итоговый % исполнения СНД 1 от общего плана развития компании | | | | | | |

| СНД n | | КПД1 | | | | |

| КПД n | | | | | | |

| Итоговый % исполнения КПД по отношению СНД | | | | | | |

| Итоговый % исполнения СНД n от общего плана развития компании | | | | | | |

| Эквивалентный итог реализации плана развития компании по ключевым показателям деятельности, % | | | | | | |

| | Приложение 6 к Правилам разработки, утверждения планов развития национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний, акционером которых является государство, а также мониторинга и оценки их реализации |

|---|---|

Глава Детализированный анализ эффективности финансово хозяйственной деятельности Компании

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | 20__ год | 20__ год | 20__ n год | Причины отклонения (выполнения в неполном объеме) | | | | | | |

|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| план | факт | % выполнения | план | факт | % выполнения | план | факт | % выполнения | | | | |

| 1. | Доходы, всего | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 2. | Расходы, всего, в том числе: | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 2.1. | Общие и административные расходы | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 2.2. | Фонд оплаты труда | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 2.3. | Среднемесячная заработная плата | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 3. | Среднесписочная численность работников | компании | человек | | | | | | | | | |

| группы компаний | человек | | | | | | | | | |

| 4. | Чистый доход (убыток указывается со знаком минус) | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 5. | Дивиденды на государственный пакет акций | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 6. | Выплаченные налоги и другие обязательные платежи в бюджет | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 7. | Инвестиции | собственные | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| бюджетные | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| заемные | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| всего | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 8. | Активы, в том числе: | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 8.1. | Долгосрочные активы | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 8.2. | Краткосрочные активы | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 9. | Обязательства, в том числе: | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 9.1. | Краткосрочные обязательства | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 9.2. | Долгосрочные обязательства | тысяч теңге | | | | | | | | | |

| 10. | Финансовая устойчивость | коэффициент текущей ликвидности | числовое значение | | | | | | | | | |

| коэффициент рентабельности активов | % | | | | | | | | | |

| коэффициент рентабельности собственного капитала | % | | | | | | | | | |

| коэффициент финансового левереджа | числовое значение | | | | | | | | | |

| | Приложение 9 к приказу |

|---|---|

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

Глава 1 Общие положения

Пункт 1

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

Пункт 2

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

Подпункт 1

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

Подпункт 2

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

Подпункт 3

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

Подпункт 4

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

Подпункт 5

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

Подпункт 6

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

Подпункт 7

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

Подпункт 8

8) электронная биржа труда (далее – ЭБТ) – цифровой объект, представляющий собой единую цифровую платформу занятости для соискателей и работодателей, обеспечивающую поиск работы и содействие в подборе персонала, оказание услуг в сфере занятости в цифровом и проактивном формате в соответствии с Социальным кодексом Республики Казахстан.

Глава 2 Порядок разработки и утверждения плана мероприятий компании

Пункт 3

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

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

Пункт 4

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

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

Формы, указанные в перечне показателей Плана мероприятий, согласно приложению 2 к настоящим Правилам относительно юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право компании определять решения, носят исключительно информативный характер и не являются предметом утверждения советом директоров компании.

Пункт 5

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

Пункт 6

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

Пункт 7

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

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

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

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

Пункт 8

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

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

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

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

Пункт 9

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

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

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

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

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

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

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

Пункт 10

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

Пункт 11

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

Пункт 12

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

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

Пункт 13

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

Подпункт 1

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

Подпункт 2

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

Подпункт 3

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

Подпункт 4

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

Подпункт 5

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

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

Пункт 14

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

Подпункт 1

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

Подпункт 2

2) изменением основных направлений деятельности компании;

Подпункт 3

3) реорганизацией компании;

Подпункт 4

4) расходами из республиканского или местного бюджета;

Подпункт 5

5) наличием вакантных штатных единиц.

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

Пункт 15

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

Подпункт 1

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

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

Подпункт 2

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

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

Пункт 15-1

15-1. В случае, предусмотренном подпунктом 5) пункта 14 настоящих Правил внесение изменений и дополнений в план мероприятий компании осуществляется в следующем порядке:

Подпункт 1

1) исполнительный орган компании в месячный срок со дня выявления вакантной штатной единицы, не занятой более шести месяцев (далее – вакантная штатная единица) или отображения ее на платформе ЭБТ принимает решение об их сокращении и вносит изменения в штатное расписание, а также корректирует с целью уменьшения фонда оплаты труда. Требования настоящего подпункта пункта Правил не применяются при принятии решения о сокращении вакантных штатных единиц должностей руководителя исполнительного органа, должности работников производственного персонала,

представленных в штатном расписании в количестве одной единицы или занятых на сезонных работах, а также в случае сохранения места работы за работниками в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

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

Подпункт 2

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

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

Пункт 16

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

Пункт 17

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

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

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

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

Пункт 18

18. Исполнительный орган компании в состав проекта плана мероприятий, подготовленного в соответствии с подпунктом 4) пункта 14 настоящих Правил включает только формы, которые подлежат корректировке, и прикладывает пояснительную

записку, содержащую обоснование по каждому изменению и дополнению и его взаимосвязь с планируемыми средствами, а также другие подтверждающие документы, расчеты.

Пункт 19

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

Пункт 20

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

Пункт 21

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

Подпункт 1

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

Подпункт 2

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

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

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

Пункт 22

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

мероприятий национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, национальных компаний.

Глава 3 Мониторинг, оценка и контроль реализации плана мероприятий компании

Пункт 23

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

Пункт 24

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

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

Пункт 25

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

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

Форма отчета по мониторингу реализации плана мероприятий представлена в приложении 3 к настоящим Правилам.

Пункт 26

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

Заключение составляется в произвольной форме и содержит следующие сведения:

Подпункт 1

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

Подпункт 2

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

Подпункт 3

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

Подпункт 4

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

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

Пункт 27

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

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

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

Пункт 28

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

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

Пункт 29

29. Перечень показателей оценки реализации плана мероприятий включает оценку:

Подпункт 1

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

Подпункт 2

2) выполнения производственных показателей деятельности компании;

Подпункт 3

3) выполнения финансовых показателей деятельности компании;

Подпункт 4

4) реализации инвестиционных (инновационных) проектов;

Подпункт 5

5) корпоративного управления;

Подпункт 6

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

Пункт 30

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

Пункт 31

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

Пункт 32

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

Пункт 33

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

Пункт 34

34. Исполнительный орган компании обеспечивает:

Подпункт 1

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

Подпункт 2

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

Подпункт 3

3) достоверность данных в плане мероприятий;

Подпункт 4

4) результативность и эффективность реализации плана мероприятий;

Подпункт 5

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

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

|---|---|

Глава Структура разделов Плана мероприятий

| № п/п | Наименование раздела |

|---|---|

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

| 1.1. | информация о создании Компании |

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

| 1.3. | организационная структура Компании (с указанием численности работников), схема и описание |

| 2. | Цели и задачи, в том числе ключевые показатели эффективности деятельности Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право Компании определять решения, принимаемые данными юридическими лицами, на пятилетний период с разбивкой по годам |

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

| 3.1. | достижению ключевых показателей деятельности |

| 3.2. | реструктуризации активов и их обоснование |

| 4. | Отношения с бюджетом: |

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

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

| 4.3. | планируемая выплата дивидендов на государственный пакет акций |

| 5. | Общий объем капитальных вложений и инвестиций Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право Компании определять решения, принимаемые данными юридическими лицами, с разбивкой по следующим видам: капитальные вложения, в том числе инвестиционные проекты (капитальные вложения в новые проекты, капитальные вложения в существующие проекты); строительство и модернизация объектов; приобретение основных средств; приобретение нематериальных активов и прочие вложения; инвестиции, в том числе приобретение пакетов акций (долей участия); вклады в уставный капитал и прочие инвестиции: |

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

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

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

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

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

| 7.1. | управление временно свободными денежными средствами, политика их размещения |

| 7.2. | дивидендной политике и их обоснование |

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

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

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

| 7.6. | административные расходы, прогноз с обоснованием роста или снижения |

| 7.7. | расходы по аренде нежилых помещений административно-управленческого персонала |

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

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

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

Текст

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

Текст

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

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

|---|---|

Глава Перечень показателей Плана мероприятий

Пункт 1

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

1.1 информация о создании Компании:

форма 1

| № п/п | Наименование показателей | Информация | | |

| ---|---|---|---|---|

| 1. | Полное наименование Компании | | | |

| 2. | Полный юридический адрес | | | |

| 3. | Контактные телефоны | | | |

| 4. | Электронный адрес (e-mail), сайт | | | |

| 5. | БИН (бизнес-идентификационный номер) | | | |

| 6. | ID-код (универсальный идентификационный код) | | | |

| 7. | Дата и номер государственной регистрации (перерегистрации) в органах юстиции | | |

| 8. | Наименование органа управления (государственный орган) | | | |

| 9. | Краткая история создания: | | | |

| 9.1. | Дата и номер постановления Правительства Республики Казахстан о создании (реорганизации) | | | |

| 9.2. | Цели создания | | | |

| 9.3 | Виды деятельности в соответствии с учредительными документами | | | |

| 10. | Является ли субъектом естественной монополии, сфера естественной монополии, когда принято решение о включении организации в государственный регистр субъектов естественных монополий | | | |

| 11. | Является ли природопользователем: кем и когда предоставлено право специального природопользования, раскрыть характеристику природопользования (постоянное или временное, отчуждаемое или неотчуждаемое, приобретенное на возмездной основе или безвозмездно, первичное или вторичное) | | | |

| 12. | Является ли недропользователем: кем и когда предоставлено право на недропользование, раскрыть операции по недропользованию | | | |

| 13. | Уставный капитал: | | | |

| 13.1. | Размер уставного капитала в соответствии с учредительными документами, тысяч теңге | | | |

| 13.2. | Когда и кем принимались решения об увеличении уставного капитала (постановление Правительства Республики Казахстан, приказ органа государственного

управления, решение общего собрания акционеров (участников) | | | |

| 14. | Количество акций, всего, в том числе: | объявленные | размещенные | выкупленные
|

| 14.1. | Простые акции | | | |

| 14.2. | Привилегированные акции | | | |

| 15. | Номинальная стоимость одной акции, теңге | | | |

| 16. | Сведения о регистраторе | | | |

| 17. | Акции, находящиеся в республиканской собственности, всего в том числе: |
количество | % | |

| 17.1. | Простые акции | | | |

| 17.2. | Привилегированные акции | | | |

Текст

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

Текст

форма 2

| Компания | Организации первого уровня | Организации второго уровня | Организации n
уровня | | | | | | | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| организационно-правовая форма (ОПФ) | Б И Н | наименование | % акций (долей участия)
| О П Ф | Б И Н | наименование | % акций (долей участия) | О П Ф | Б И Н | наименование | %
акций (долей участия) | О П Ф | Б И Н | наименование | % акций (долей участия) |

Текст

Сводная информация о количестве субъектов квазигосударственного сектора

| ОПФ цифро | Организации первого уровня | Организации второго уровня | Организации
третьего уровня | Организации n уровня | Итого |

| ---|---|---|---|---|

| Акционерные общества | | | | |

| Товарищества с ограниченной ответственностью | | | | |

| Иная ОПФ | | | | |

| Итого | | | | |

Текст

.Цели и задачи, в том числе ключевые показатели эффективности деятельности
Компании и юридических лиц, акции (доли участия) которых предоставляют право

Компании определять решения, принимаемые данными юридическими лицами, на пятилетний период с разбивкой по годам

Текст

форма 3

Глава Перечень показателей Плана мероприятий

| Документы целеполагания (Видение "Казахстан - 2050", Стратегия достижения углеродной нейтральности Республики Казахстан до 2060 года) | Документы Системы государственного планирования (Национальный план развития Республики Казахстан, Стратегия национальной безопасности Республики Казахстан) | Документы Системы государственного планирования (планы развития государственных органов, планы развития столицы, областей, городов республиканского значения) | | | | |

|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Наименование документа | Приоритет/ Задача/ Инициатива | Целевой индикатор |
Наименование документа | Цель/ Основные принципы/ направления/ Приоритет/ цель/ задача | Ключевые национальные индикаторы | Наименование документа | Направления/ Цели/ задачи/ ресурсы / | Целевые индикаторы /показатели результатов |

| А | Б | В | Г | Д | Е | Ж | З | И |

| Направление 1 | | | | | | | |

| Направление n | | | | | | | |

Текст

продолжение таблицы

| Иные документы, не входящие в Систему государственного планирования (концепции, национальные проекты, государственные программы, доктрины (стратегии), комплексные планы, Национальный инфраструктурный план) | Цели Плана развития Компании | Задачи Плана развития Компании | Ключевые показатели (КП) Плана развития Компании (количественные или качественные) | Единица измерения | Методика расчета |

|---|---|---|---|---|---|---|

| Наименование документа | Мероприятие/ индикатор | | | | |

| К | Л | М | Н | О | П | Р |

| Направление 1 | | | | | | |

| | | Цель 1 | Задача 1 | КП 1 | | |

| | | КП n | | | | |

| | | Задача n | КП 1 | | | |

| | | КП n | | | | |

| | | Цель n | Задача 1 | КП 1 | | |

| | | КП n | | | | |

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

Текст

продолжение таблицы

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

Текст

Примечание:

Текст

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

Текст

** в плане мероприятий отражаются причины недостижения показателей результатов.

Пункт 3

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

3.1 достижению ключевых показателей деятельности:

[illegible]

3.2. реструктуризации активов* и их обоснование:

форма 5

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

Примечание:

* активы – это юридические лица, входящие в группу Компании

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

Пункт 4

4. Отношения с бюджетом:

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

форма 6

| № п/п | Документы целеполагания (Видение "Казахстан - 2050", Стратегия достижения углеродной нейтральности Республики Казахстан до 2060 года) | Документы системы государственного планирования (Национальный план развития Республики Казахстан, Стратегия национальной безопасности Республики Казахстан) | Документы системы государственного планирования (планы развития государственных органов, планы развития столицы, областей, городов республиканского значения) | Иные документы, не входящие в систему государственного планирования (концепции, национальные проекты, государственные программы, доктрины (стратегии), комплексные планы, Национальный инфраструктурный план) | | | | | | | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Наименование документа | Приоритет | Задача | Инициатива/ целевой индикатор* |
Наименование документа | Цель | Основные принципы/ направления | Приоритет/ цель/ задача | Ключевые национальные индикаторы* | Наименование документа | Направления | Цели/ задачи/ ресурсы | Целевые индикаторы/ показатели результатов* | Наименование документа | Мероприятия/ индикаторы* | |

| А | Б | В | Г | Д | Е | Ж | З | И | К | Л | М | Н | О | П | Р |

| 1. | | | | | | | | | | | | | |

| n. | | | | | | | | | | | | | |

Текст

продолжение таблицы

| Наименование Компании или ее дочерней организации | Функциональная группа | Администратор бюджетной программы | Наименование бюджетной программы | Целевое назначение |

| ---|---|---|---|---|

| С | Т | У | Ф | Х |

| Итого: | | | | |

Текст

продолжение таблицы

| 20__ год (предыдущий) | 20__ год(текущий) | 20__ год | | | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|---|

| план | факт | % отклонения | план | оценка | % отклонения | план | факт | % отклонения |

| 1 | 2 | 3=2/ 1*100 | 4 | 5 | 6=5/ 4*100 | 7 | 8 | 9=8/ 7*100 |

Текст

продолжение таблицы

20__ год	20__п год	20__ год	20__ п год					
--- --- --- --- --- --- --- ---								
план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	план	план	
10	11	12=11/ 10*100	13	14	15=14/ 13*100	16	17	

Текст

Примечание:

Текст

* в плане мероприятий отражаются причины недостижения показателей результатов.

Текст

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

Текст

форма 7

Текст

тысяч теңге

№ п/п	Наименование показателей	20 __ год (предыдущий)	20 __ год (текущий)	20 __п год							
--- --- --- --- --- --- --- --- --- ---											
план	факт	% отклонения	план	оценка (факт)	% отклонения	план	факт	% отклонения			
А	Б	1	2	3=2/1*100	4	5	6=5/4*100	7	8	9=8/7*100	
	Планируемые к выплате налоги и платежи, в том числе:										
1.	Корпоративный подоходный налог										
2.	Индивидуальный подоходный налог										
3.	Рентный налог на экспортируемую сырую нефть, газовый конденсат										
4.	Специальные платежи и налоги недропользователей										
5.	Социальный налог										
6.	Налог на транспортные средства										
7.	Земельный налог										
8.	Налог на имущество										

| 9. | Плата за эмиссии в окружающую среду | | | | | | | |

| 10. | Плата за пользование земельными участками | | | | | | | |

| 11. | Прочие налоги и платежи | | | | | | | |

| 11.1 | | | | | | | |

| 11.n | | | | | | | |

Текст

Примечание:

Текст

*форма заполняется по консолидированным данным

Текст

4.3 планируемая выплата дивидендов на государственный пакет акций:

Текст

форма 8

| № п/п | Наименование показателей | Единица измерения | 20 __ год (предыдущий) | 20 __
год (текущий) | 20 __n год | | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| план | факт | % отклонения | план | оценка (факт) | % отклонения | план | факт |
% отклонения | | |

| А | Б | В | 1 | 2 | 3=2/1 * 100 | 4 | 5 | 6=5/4 * 100 | 7 | 8 | 9=8/7 * 100 |

| 1. | Чистый доход (убыток указывается со знаком минус), всего | тысяч теңге | | | | | | |

| 2. | Распределение чистого дохода, в том числе на: | | | | | | | |

| 2.1. | дивиденды на акцию: | | | | | | | |

| 2.1.1. | простую | теңге | | | | | | |

| 2.1.2. | привилегированную | теңге | | | | | | |

| 2.2. | дивиденды: | тысяч теңге | | | | | | |

| 2.2.1. | на пакет акций, находящийся в государственной собственности | тысяч теңге | | |
| | | | |

| 2.2.2. | % от чистого дохода | | | | | | | |

| 2.3. | инвестиционные проекты | тысяч теңге | | | | | | |

| 2.3.1. | | тысяч теңге | | | | | | |

| 2.3.n | | тысяч теңге | | | | | | |

| 2.4. | инновационные проекты | тысяч теңге | | | | | | |

| 2.4.1. | | тысяч теңге | | | | | | |

| 2.4.n. | | тысяча теңге | | | | | | | | |

| 2.5. | покрытие убытков прошлых лет | тысяча теңге | | | | | | | | |

Пункт 5

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

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

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

форма 9

| № п/п | Документы целеполагания (Видение "Казахстан – 2050", Стратегия достижения углеродной нейтральности Республики Казахстан до 2060 года) | Документы Системы государственного планирования (Национальный план развития Республики Казахстан, Стратегия национальной безопасности Республики Казахстан) | Документы Системы государственного планирования (планы развития государственных органов, планы развития столицы, областей, городов республиканского значения) | Иные документы, не входящие в Систему государственного планирования (концепции, национальные проекты, государственные программы, доктрины (стратегии), комплексные планы, Национальный инфраструктурный план) | Наименование проектов | проект | эксплуатация | | | | | | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| Наименование документа | Приоритет | Задача | Инициатива/ целевой индикатор |
Наименование документа | Цель | Основные принципы/ направления | Приоритет/ цель/ задача | Ключевые национальные индикаторы | Наименование документа | Направления | Цели/ задачи/ ресурсы | Целевые индикаторы/ показатели результатов | Наименование документа | Мероприятие/индикатор* | | | |

| А | Б | В | Г | Д | Е | Ж | З | И | К | Л | М | Н | О | П | Р | С | Т | У |

| 1. | | | | | | | | | | | | | Капитальные вложения, всего, в том числе: | | |

| 1.1 | | | | | | | | | | | | | инвестиционные проекты, всего | | |

| 1.1.1 | | | | | | | | | | | | | капитальные вложения в новые проекты | | |

| 1.1.2 | | | | | | | | | | | | | капитальные вложения в существующие проекты | | |

| 1.1.n | | | | | | | | | | | | |

| 1.2 | | | | | | | | | | | | | приобретение основных средств | | |

| 1.3 | | | | | | | | | | | | | приобретение нематериальных активов | | |

| 1.n | | | | | | | | | | | | |

| 2 | | | | | | | | | | | | | Инвестиции, всего | | |

2.1	приобретение пакетов акций (долей участия)
2.2	вклады в уставный капитал
2.n	
Итого:	

Текст

продолжение таблицы

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

Пункт 6

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

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

форма 10*

№ п/п	Заемщик	Заимодатель	Инструмент	Цель заимствования	Основание для заимствования	Решение собрания акционеров (единственного акционера) и/или Совета директоров и/или другие	Договор заимствования (Договор гарантии)
---	---	---	---	---	---	---	---
%	дата	валюта	сумма по договору	сумма освоения	льготный период		
A	Внешние заимствования						
A1							
An							
B	Внутренние заимствования						
B1							
Bn							

Текст

продолжение таблицы

| Условия займа (Условия гарантии) | Срок займа (Срок гарантируемого займа) | Вид обеспечения по займу | | |

|---|---|---|---|---|---|

| % | прочие условия | дата освоения | дата истечения периода доступности | дата погашения | остаточный срок в днях |

Текст

продолжение таблицы

| 20XX-3 | 20XX-2 | 20XX-1 | Сумма ОД на отчетную дату | | | | |

|---|---|---|---|---|---|---|---|

| основной долг (ОД) на начало периода | погашение ОД | выплата % | ОД на начало периода | погашение ОД | выплата % | ОД на начало | погашение ОД | выплата % |

Текст

продолжение таблицы

| 1 квартал 20XX | 2 квартал 20XX | 3 квартал 20XX | 4 квартал 20XX | | | | |

|---|---|---|---|---|---|---|---|

| погашение ОД | выплата % | погашение ОД | выплата % | погашение ОД | выплата % | погашение ОД | выплата % |

| план | факт | план | факт | план | факт | план | факт |

Текст

продолжение таблицы

| 20XX + 1 | 20XX + 2 | 20XX + 3 | 20XX + 4 | 20XX + 5 | | | | | | | | |

|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| ОД на начало периода | погашение ОД | выплата % | ОД на начало периода | погашение ОД | выплата % | ОД на начало периода | погашение ОД | выплата % | ОД на начало периода | погашение ОД | выплата % |

Текст

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

Текст

М.П.

Текст

Примечание:

Текст

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

Текст

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

Текст

форма 11*

№ п/п	Наименование Компании или ее дочерних организаций	Заимодатель	Инструмент	Валюта	Сумма основного долга
-------	---	-------------	------------	--------	-----------------------

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

1	Заимствование				
---	---------------	--	--	--	--

| 1.1 | | | | | |

1.n					
-----	--	--	--	--	--

	Итого**				
--	---------	--	--	--	--

Текст

продолжение таблицы

| Коэффициент долга/ EBITDA | Коэффициент финансового леведджа | Коэффициент покрытия процентов | Коэффициент текущей ликвидности | | | | | | | | |

№ п/п	наименование показателя	единица измерения	2019 г.	2020 г.	2021 г.
1	по плану				
2	факт				
3	прогноз				
4	по факту				
5	по прогнозу				
6	по плану				
7	факт				
8	прогноз				
9	по факту				
10	по прогнозу				
11	по плану				
12	факт				
13	прогноз				
14	по факту				
15	по прогнозу				
16	по плану				
17	факт				
18	прогноз				
19	по факту				
20	по прогнозу				
21	по плану				
22	факт				
23	прогноз				
24	по факту				
25	по прогнозу				
26	по плану				
27	факт				
28	прогноз				
29	по факту				
30	по прогнозу				
31	по плану				
32	факт				
33	прогноз				
34	по факту				
35	по прогнозу				
36	по плану				
37	факт				
38	прогноз				
39	по факту				
40	по прогнозу				
41	по плану				
42	факт				
43	прогноз				
44	по факту				
45	по прогнозу				
46	по плану				
47	факт				
48	прогноз				
49	по факту				
50	по прогнозу				
51	по плану				
52	факт				
53	прогноз				
54	по факту				
55	по прогнозу				
56	по плану				
57	факт				
58	прогноз				
59	по факту				
60	по прогнозу				
61	по плану				
62	факт				
63	прогноз				
64	по факту				
65	по прогнозу				
66	по плану				
67	факт				
68	прогноз				
69	по факту				
70	по прогнозу				
71	по плану				
72	факт				
73	прогноз				
74	по факту				
75	по прогнозу				
76	по плану				
77	факт				
78	прогноз				
79	по факту				
80	по прогнозу				
81	по плану				
82	факт				
83	прогноз				
84	по факту				
85	по прогнозу				
86	по плану				
87	факт				
88	прогноз				
89	по факту				
90	по прогнозу				
91	по плану				
92	факт				
93	прогноз				
94	по факту				
95	по прогнозу				
96	по плану				
97	факт				
98	прогноз				
99	по факту				
100	по прогнозу				

7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Текст

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

Текст

М.П.

Текст

Примечание:

Текст

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

Текст

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

Текст

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

Текст

Рассчитывается по формуле:

Текст

Коэффициент долга/EBITDA = Совокупные обязательства / EBITDA

Текст

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

Текст

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

Текст

Рассчитывается по формуле:

Текст

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

Текст

Рекомендуемое значение DR: <1, значение >1 свидетельствует о высокой долговой нагрузке компании, которая может негативно повлиять на ее финансовую устойчивость обязательства. Показатель сравнивает прибыль до уплаты процентов и налогов за один год) и проценты по долговым обязательствам за тот же период. Фактически коэффициент показывает, во сколько раз прибыль до уплаты процентов и налогов превышает расходы на уплату процентов.

Текст

Рассчитывается по формуле:

Текст

Коэффициент покрытия процентов = EBIT / Проценты к уплате

Текст

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

Текст

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

Текст

Рассчитывается по формуле:

Текст

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

Текст

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

Текст

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

Текст

форма 12

| Показатель | Определение | Методика расчета | Консолидированная | Компания |

|---|---|---|---|---|

| Свободная емкость заимствования | Разница между предельной емкостью заимствования Компании (организации) и объемом финансовых обязательств*, включая суммы привлеченных займов и выданных корпоративных поручительств Компанией (организацией) за исключением, выданных в пользу своих дочерних и зависимых организаций | | | |

| Предельная емкость заимствования | Максимально допустимая сумма, доступная для привлечения займов, предоставления корпоративных гарантий и корпоративных поручительств Компании (организации), при которой коэффициенты емкости заимствования** достигают нормативных значений, утвержденных для Компании (организации), уполномоченным органом (должностным лицом) Компании (организации) | | | |

Текст

Примечание:

Текст

*объемом финансовых обязательств – объем любых обязательных, являющихся:

Текст

обусловленным договором обязательством:

Текст

передать денежные средства или иной финансовый актив другому субъекту;

Текст

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

Текст

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

Текст

в соответствии с которым субъект предоставит или будет обязан предоставить переменное количество собственных долевого инструмента;

Текст

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

Текст

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

Пункт 7

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

7.1 управление временно свободными денежными средствами, политика их размещения:

Наименование Компании (дочерней организации) *

форма 13

| № п/п | Наименование финансовых инструментов | Единица измерения | 20__ год
(предыдущий) | 20__ год (текущий) | 20__ год | | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| план | факт | % отклонения | план | оценка (факт) | % отклонения | план | факт |
% отклонения | | |

| А | Б | В | 1 | 2 | 3=2/1*100 | 4 | 5 | 6=5/4*100 | 7 | 8 | 9=8/7* 100 |

| 1. | Денежные средства, размещенные на депозитах в банках второго уровня, в том
числе: | | | | | | | | |

| 1.1. | средства республиканского бюджета, выделенные на пополнение уставного
капитала и выполнение государственного задания | | | | | | | | |

| 1.2. | средства Национального фонда Республики Казахстан, выделенные на пополнение
уставного капитала и выполнение государственного задания | | | | | | | | |

| 1.3. | заимствованные средства | | | | | | | | |

| 1.4. | средства бюджетного кредитования | | | | | | | | |

| 1.n. | | | | | | | | |

| 2. | Государственные ценные бумаги | | | | | | | | |

| 3. | Корпоративные ценные бумаги, в том числе: | | | | | | | | |

| 3.1. | ценные бумаги Республики Казахстан | | | | | | | | |

| 3.2. | ценные бумаги иностранных эмитентов | | | | | | | | |

| 4. | Операции обратного РЕПО | | | | | | | | |

| 5. | Текущие/корреспондентские счета, в том числе: | | | | | | | | |

| 5.1. | в Банках второго уровня | | | | | | | | |

| 5.2. | в Национальном банк Республики Казахстан | | | | | | | | |

| 6. | Прочие финансовые инструменты, в том числе: | | | | | | | | |

| 6.1. | производные | | | | | | | | |

| 6.2. | долевые | | | | | | | | |

| 6.n. | | | | | | | | |

| n | | | | | | | | | |

[illegible]

Текст

продолжение таблицы

| 20__ год | 20__ год | 20__ год | 20__ год | | | |

-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|

№ п/п	наименование	план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	план	план
1	Итого	100	100	0	100	100	0	100	100

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

Текст

Примечание:

Текст

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

Текст

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

Текст

7.2 дивидендной политике и их обоснование:

Текст

форма 14

Текст

тысяч теңге

№ п/п	Наименование показателей	20__ год (предыдущий)	20__ год (текущий)	20__ год
-------	--------------------------	-----------------------	--------------------	----------

план	факт	% отклонения	план	оценка (факт)	% отклонения	план	факт	% отклонения

A	B	1	2	$3=2/1*100$	4	5	$6=5/4*100$	7	8	$9=8/7*100$
---	---	---	---	-------------	---	---	-------------	---	---	-------------

|| Поступление дивидендов от дочерних организаций (ДО) Компании, в том числе: || || || || || || || ||

1	ДО 1								
---	------	--	--	--	--	--	--	--	--

n	ДО n								
---	------	--	--	--	--	--	--	--	--

Текст

продолжение таблицы

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

Текст

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

Текст

форма 15

№ п/п Наименование показателей Единица измерения 20__год (предыдущий) 20__год (текущий) 20__год
--- --- --- --- --- --- --- --- ---
план факт % отклонения план оценка (факт) % отклонения план факт % отклонения
А Б В 1 2 3=2/1*100 4 5 6=5/4*100 7 8 9=8/7*100
1 Численность по штатному расписанию, в том числе: единиц
1.1. административно-управленческого персонала единиц
1.2. производственного персонала единиц
1.3. вспомогательного персонала (водители, техники) единиц
2. Среднесписочная численность, в том числе: человек
2.1. административно-управленческого персонала человек
2.2. производственного персонала человек
2.3. вспомогательного персонала (водители, техники) человек
3. Среднемесячная заработная плата, в том числе: тысяч теңге
3.1. административно-управленческого персонала тысяч теңге
3.2. производственного персонала тысяч теңге
3.3. вспомогательного персонала (водители, техники) тысяч теңге
4. Фонд оплаты труда, в том числе: тысяч теңге
4.1. административно-управленческого персонала тысяч теңге
4.2. производственного персонала тысяч теңге

| 4.3. | вспомогательного персонала (водители, технички) | тысяч теңге |||||

| 5. | Премирование по результатам работы, в том числе: | тысяч теңге |||||

| 5.1. | административно-управленческого персонала | тысяч теңге |||||

| 5.2. | производственного персонала | тысяч теңге |||||

| 5.3. | вспомогательного персонала (водители, технички) | тысяч теңге |||||

| 6. | Оказание материальной помощи, в том числе: | тысяч теңге |||||

| 6.1. | административно-управленческому персоналу | тысяч теңге |||||

| 6.2. | производственному персоналу | тысяч теңге |||||

| 6.3. | вспомогательному персоналу (водители, технички) | тысяч теңге |||||

| 7. | Количество работников, охваченных системой обучения, повышения квалификации, в том числе: | человек |||||

| 7.1. | административно-управленческого персонала | человек |||||

| 7.2. | производственного персонала | человек |||||

| 8. | Затраты на обучение, повышение квалификации, в том числе: | тысяч теңге |||||

| 8.1. | административно-управленческого персонала | тысяч теңге |||||

| 8.2. | производственного персонала | тысяч теңге |||||

| 9. | Создание новых рабочих мест, в том числе: | единица |||||

| 9.1. | административно-управленческий персонал | единица |||||

| 9.2. | производственный персонал | единица |||||

| 9-1. | Сокращение вакантных штатных единиц, в том числе: | единица |||||

| 9-1.1. | административно-управленческий персонал | единица |||||

| 9-1.2. | производственный персонал | единица |||||

| 10. | Расходы по медицинскому обслуживанию, в том числе: | тысяч теңге |||||

| 10.1. | административно-управленческого персонала | тысяч теңге |||||

| 10.2. | производственного персонала | тысяч теңге |||||

| 10.3. | вспомогательного персонала (водители, технички) | тысяч теңге |||||

| 11. | Ссуды, предоставленные работникам, в том числе: | тысяч теңге |||||

| 11.1. | административно-управленческого персонала | тысяч теңге |||||

| 11.2. | производственного персонала | тысяч теңге |||||

| 11.3. | вспомогательного персонала (водители, технички) | тысяч теңге |||||

| 12. | Уровень текучести кадров, в том числе: | % |||||

| 12.1. | административно-управленческого персонала | % |||||

| 12.2. | производственного персонала | % |||||

| 13 | Соотношение административно-управленческого персонала и производственного персонала | % | | | | | | | |

| 13.1 | административно-управленческий персонал | % | | | | | | | |

| 13.2 | производственный персонал | % | | | | | | | |

Текст

продолжение таблицы

| 20__ год | 20__год | 20__ год | 20__ п год | | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|---|

| план | факт | % отклонения | план | факт | % отклонения | план | план |

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

Текст

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

Текст

Наименование Компании (дочерней организации) *

Текст

форма 16

| № п/п | Наименование показателей | Единица измерения | 20__год (предыдущий) | 20__год (текущий) | 20__год | | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| план | факт | % отклонения | план | оценка (факт) | % отклонения | план | факт | % отклонения | | | |

| А | Б | В | 1 | 2 | $3=2/1*100$ | 4 | 5 | $6=5/4*100$ | 7 | 8 | $9=8/7*100$ |

| 1 | Численность по штатному расписанию, в том числе: | единиц | | | | | | | |

| 1.1. | административно-управленческого персонала | единиц | | | | | | | |

| 1.2. | производственного персонала | единиц | | | | | | | |

| 1.3. | вспомогательного персонала (водители, технички) | единиц | | | | | | | |

| 2. | Среднесписочная численность, в том числе: | человек | | | | | | | |

| 2.1. | административно-управленческого персонала | человек | | | | | | | |

| 2.2. | производственного персонала | человек | | | | | | | |

| 2.3. | вспомогательного персонала (водители, технички) | человек | | | | | | | |

| 3. | Среднемесячная заработная плата, в том числе: | тысяч теңге | | | | | | | |

3.1.	административно-управленческого персонала	тысяч теңге								
3.2.	производственного персонала	тысяч теңге								
3.3.	вспомогательного персонала (водители, технички)	тысяч теңге								
4.	Фонд оплаты труда, в том числе:	тысяч теңге								
4.1.	административно-управленческого персонала	тысяч теңге								
4.2.	производственного персонала	тысяч теңге								
4.3.	вспомогательного персонала (водители, технички)	тысяч теңге								
5.	Премирование по результатам работы, в том числе:	тысяч теңге								
5.1.	административно-управленческого персонала	тысяч теңге								
5.2.	производственного персонала	тысяч теңге								
5.3.	вспомогательного персонала (водители, технички)	тысяч теңге								
6.	Оказание материальной помощи, в том числе:	тысяч теңге								
6.1.	административно-управленческому персоналу	тысяч теңге								
6.2.	производственному персоналу	тысяч теңге								
6.3.	вспомогательному персоналу (водители, технички)	тысяч теңге								
7.	Количество работников, охваченных системой обучения, повышения квалификации, в том числе:	человек								
7.1.	административно-управленческого персонала	человек								
7.2.	производственного персонала	человек								
8.	Затраты на обучение, повышение квалификации, в том числе:	тысяч теңге								
8.1.	административно-управленческого персонала	тысяч теңге								
8.2.	производственного персонала	тысяч теңге								
9.	Создание новых рабочих мест, в том числе:	единица								
9.1.	административно-управленческий персонал	единица								
9.2.	производственный персонал	единица								
9-1.	Сокращение вакантных штатных единиц, в том числе:	единица								
9-1.1.	административно-управленческий персонал	единица								
9-1.2.	производственный персонал	единица								
10.	Расходы по медицинскому обслуживанию, в том числе:	тысяч теңге								
10.1.	административно-управленческого персонала	тысяч теңге								
10.2.	производственного персонала	тысяч теңге								
10.3.	вспомогательного персонала (водители, технички)	тысяч теңге								
11.	Ссуды, предоставленные работникам, в том числе:	тысяч теңге								

11.1.	административно-управленческого персонала	тысяч теңге							
-------	---	-------------	--	--	--	--	--	--	--

11.2.	<u>производственного персонала</u>	тысяч теңге	
-------	------------------------------------	-------------	--

[illegible]

12. | Уровень текучести кадров, в том числе: | % | | | | | | |

[illegible][illegible]

| 13 | Соотношение административно-управленческого персонала и производственного персонала | % | | | | | | | | |

[illegible][illegible]

Текст

продолжение таблицы

20__ год	20__ год	20__ год	20__ год				
----------	----------	----------	----------	--	--	--	--

план	факт	% отклонения	план	факт	% отклонения	план	план
------	------	--------------	------	------	--------------	------	------

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

Текст

Примечание:

Текст

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

Текст

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

Текст

форма 17

Текст

тысяч теңге

№ п/п	Наименование показателей	20__ год (предыдущий)	20__ год (текущий)	20__ г год
-------	--------------------------	-----------------------	--------------------	---------------

[illegible]

	план		факт		% отклонения		план		оценка (факт)		% отклонения		план		факт		% отклонения			
--	------	--	------	--	--------------	--	------	--	---------------	--	--------------	--	------	--	------	--	--------------	--	--	--

	A		B		1		2		$3=(2/1*100)$		4		5		$6=(5/4*100)$		7		8		$9=(8/7*100)$	
--	---	--	---	--	---	--	---	--	---------------	--	---	--	---	--	---------------	--	---	--	---	--	---------------	--

		Административные расходы, всего																				
--	--	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	1.		Запасы																			
--	----	--	--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	2.		Оплата труда работников																			
--	----	--	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	3.		Отчисления от оплаты труда																			
--	----	--	----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	4.		Амортизация нематериальных активов																			
--	----	--	------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	5.		Износ основных средств																			
--	----	--	------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	6.		Обслуживание и ремонт основных средств и нематериальных активов																			
--	----	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	7.		Расходы по транспортным услугам																			
--	----	--	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	8.		Расходы по услугам связи																			
--	----	--	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	9.		Консультационные расходы																			
--	----	--	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	10.		Аудиторские расходы																			
--	-----	--	---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	11.		Информационные услуги																			
--	-----	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	12.		Командировочные расходы																			
--	-----	--	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	13.		Представительские расходы																			
--	-----	--	---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	14.		Расходы, связанные с оказанием благотворительной и спонсорской помощи																			
--	-----	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	15.		Затраты по охране труда и технике безопасности																			
--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	16.		Расходы по социальной программе																			
--	-----	--	---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	17.		Налоги и другие обязательные платежи в бюджет																			
--	-----	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	18.		Расходы на содержание Совета директоров																			
--	-----	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	19.		Прочие, в том числе																			
--	-----	--	---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	19.1.																					
--	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	19.n.																					
--	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Текст

продолжение таблицы

	20__ год		20_год		20_ год		20_n год															
--	----------	--	--------	--	---------	--	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	---		---		---		---		---		---		---		---		---		---		---		---
--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----

	план		факт		% отклонения		план		факт		% отклонения		план		план		план		план		план		план
--	------	--	------	--	--------------	--	------	--	------	--	--------------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------

	10		11		$12=11/10*100$		13		14		$15=14/13*100$		16		17		18		19		20		21
--	----	--	----	--	----------------	--	----	--	----	--	----------------	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----

Текст

7.6 административные расходы, прогноз с обоснованием роста или снижения:

Текст

Наименование Компании (дочерней организации) *

Текст

форма 18

Текст

тысяч теңге

| № п/п | Наименование показателей | 20__ год (предыдущий) | 20__ год (текущий) | 20__ год | | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| план | факт | % отклонения | план | оценка (факт) | % отклонения | план | факт | % отклонения | | |

| А | Б | 1 | 2 | 3=(2/1* 100) | 4 | 5 | 6=(5/4* 100) | 7 | 8 | 9=(8/7* 100) |

| | Административные расходы, всего | | | | | | | |

| 1. | Запасы | | | | | | | |

| 2. | Оплата труда работников | | | | | | | |

| 3. | Отчисления от оплаты труда | | | | | | | |

| 4. | Амортизация нематериальных активов | | | | | | | |

| 5. | Износ основных средств | | | | | | | |

| 6. | Обслуживание и ремонт основных средств и нематериальных активов | | | | | | | |

| 7. | Расходы по транспортным услугам | | | | | | | |

| 8. | Расходы по услугам связи | | | | | | | |

| 9. | Консультационные расходы | | | | | | | |

| 10. | Аудиторские расходы | | | | | | | |

| 11. | Информационные услуги | | | | | | | |

| 12. | Командировочные расходы | | | | | | | |

| 13. | Представительские расходы | | | | | | | |

| 14. | Расходы, связанные с оказанием благотворительной и спонсорской помощи | | | | | | | |

| 15. | Затраты по охране труда и технике безопасности | | | | | | | |

| 16. | Расходы по социальной программе | | | | | | | |

| 17. | Налоги и другие обязательные платежи в бюджет | | | | | | | |

| 18. | Расходы на содержание Совета директоров | | | | | | | |

| 19. | Прочие, в том числе | | | | | | | | |

| 19.1. | | | | | | | | |

| 19.n. | | | | | | | | |

Текст

продолжение таблицы

| 20__ год | 20_год | 20_ год | 20_ n год | | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|---|

| план | факт | % отклонения | план | факт | % отклонения | план | план |

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

Текст

Примечание:

Текст

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

Текст

7.7 расходы по аренде нежилых помещений административно-управленческого персонала:

Текст

Наименование Компании (дочерней организации) *

Текст

форма 19

| № п/п | Наименование показателей | Единица измерения | 20__год (предыдущий) | 20__год (текущий) | 20__n год | | | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| план | факт | % отклонения | план | оценка (факт) | % отклонения | план | факт | % отклонения | | | | |

| А | Б | В | 1 | 2 | $3=2/1*100$ | 4 | 5 | $6=5/4*100$ | 7 | 8 | $9=8/7*100$ | |

| 1. | Расходы по аренде, всего | тысяч тенге | | | | | | | | |

| 2. | Стоимость за 1 квадратный метр арендуемой площади | тенге | | | | | | | | |

| 3. | Общая площадь помещений в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266 | квадратных метров | | | | | | | | |

| Общая занимаемая площадь помещений | квадратных метров |||||

| Отклонение | квадратных метров |||||

| в том числе площадь: |||||

| 3.1. | Кабинета председателя правления | в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266 | квадратных метров |||||

| занимаемая площадь | квадратных метров |||||

| отклонение | квадратных метров |||||

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

| занимаемая площадь | квадратных метров |||||

| отклонение | квадратных метров |||||

| 3.3. | Приемной председателя правления | в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266 | квадратных метров |||||

| занимаемая площадь | квадратных метров |||||

| отклонение | квадратных метров |||||

| 3.4. | Кабинет заместителя председателя правления (управляющего директора - члена правления) | в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266 | квадратных метров |||||

| занимаемая площадь | квадратных метров |||||

| отклонение | квадратных метров |||||

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

| занимаемая площадь | квадратных метров |||||

| отклонение | квадратных метров |||||

| 3.6. | Приемная заместителя председателя правления (управляющего директора - члена правления) | в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266 | квадратных метров |||||

| занимаемая площадь | квадратных метров |||||

| отклонение | квадратных метров |||||

| 3.7. | Кабинет управляющего директора (руководителя аппарата) | в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266 | квадратных метров |||||

| занимаемая площадь | квадратных метров | | | | | | | | | |

| отклонение | квадратных метров | | | | | | | | | |

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

| занимаемая площадь | квадратных метров | | | | | | | | | |

| отклонение | квадратных метров | | | | | | | | | |

| 3.9. | Приемная управляющего директора (руководителя аппарата) | в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266 | квадратных метров | | | | | | | | | |

| занимаемая площадь | квадратных метров | | | | | | | | | |

| отклонение | квадратных метров | | | | | | | | | |

| 3.10. | Кабинет руководителя структурного подразделения (директора департамента) | в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266 | квадратных метров | | | | | | | | | |

| занимаемая площадь | квадратных метров | | | | | | | | | |

| отклонение | квадратных метров | | | | | | | | | |

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

| занимаемая площадь | квадратных метров | | | | | | | | | |

| отклонение | квадратных метров | | | | | | | | | |

| 3.12. | Кабинет работника компании (на 1 работника) | в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266 | квадратных метров | | | | | | | | | |

| занимаемая площадь | квадратных метров | | | | | | | | | |

| отклонение | квадратных метров | | | | | | | | | |

1

| № п/п | Наименование показателей | Единица измерения | 20__год (предыдущий) | 20__год (текущий) | 20__п год | | | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| 3.13. | Общие помещения (конференц-зал, зал-совещаний, архив, копировально-множительная служба, гардероб, серверное, кладовые оборудования, форменного обмундирования, медика ментов, технических средств, инвентаря и канцелярских принадлежностей) | в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266 | квадратных метров | | | | | | | | | |

| занимаемая площадь | квадратных метров | | | | | | | | | |

| отклонение | квадратных метров | | | | | | | | |

| 3.14. | Вспомогательные помещения (коридоры, венкамеры, туалеты, помещения для личной гигиены) | в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266 | квадратных метров | | | | | | | | |

| занимаемая площадь | квадратных мет ров | | | | | | | | |

| отклонение | квадратных метров | | | | | | | | |

Текст

продолжение таблицы

| 20__ год | 20_год | 20_ год | 20_n год | | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|

| план | факт | % отклонения | план | факт | % отклонения | план | план |

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

Текст

Примечание:

Текст

в случае превышения установленных лимитов на занимаемые площади, требуется пояснение

Текст

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

Текст

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

Текст

форма 20

Текст

тысяч теңге

| № п/п | Наименование показателей | 20__ год (предыдущий) | 20__ год (текущий) | 20__ n год | | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| план | факт | % отклонения | план | оценка (факт) | % отклонения | план | факт |
% отклонения ||

| А | Б | 1 | 2 | $3=2/1*100$ | 4 | 5 | $6=5/4*100$ | 7 | 8 | $9=8/7*100$ |

| 1. | Доходы, всего в том числе: |||||

| 1.1. | Доход от реализации продукции и оказания услуг |||||

| 1.2. | Доход от финансирования |||||

| 1.2.1. | Доходы по вознаграждениям |||||

| 1.2.2. | Доходы по дивидендам |||||

| 1.2.3. | Доходы от финансовой аренды |||||

| 1.2.4. | Доходы от операций с инвестициями в недвижимость |||||

| 1.2.5. | Доходы от изменения справедливой стоимости финансовых инструментов |||||
|||

| 1.2.6. | Прочие доходы от финансирования |||||

| 1.3. | Прочие доходы |||||

| 1.3.1. | Доходы от выбытия активов |||||

| 1.3.2. | Доходы от безвозмездно полученных активов |||||

| 1.3.3. | Доходы от государственных субсидий |||||

| 1.3.4. | Доходы от восстановления убытка от обесценения |||||

| 1.3.5. | Доходы от курсовой разницы |||||

| 1.3.6. | Доходы от операционной аренды |||||

| 1.3.7. | Прочие доходы (доход от начисленных штрафов, пени, неустоек за нарушение
условий договоров; страховые случаи; прочие доходы) |||||

| 1.4. | Доходы, связанные с прекращаемой деятельностью |||||

| 1.5. | Доля прибыли организаций, учитываемых по методу долевого участия |||||

| 1.5.1. | Доля прибыли ассоциированных организаций |||||

| 1.5.2. | Доля прибыли совместных организаций |||||

| 2. | Расходы, всего, в том числе: |||||

| 2.1. | Себестоимость реализованной продукции и оказанных услуг |||||

| 2.2. | Расходы по реализации продукции и оказанию услуг |||||

| 2.3. | Административные расходы |||||

| 2.4. | Расходы на финансирование |||||

| 2.4.1. | Расходы по вознаграждениям |||||

| 2.4.2. | Расходы на выплату процентов по финансовой аренде |||||

| 2.4.3. | Расходы от изменения справедливой стоимости финансовых инструментов |||||
|||

| 2.4.4. | Прочие расходы на финансирование | | | | | | | | |

| 2.5. | Прочие расходы | | | | | | | | |

| 2.5.1. | Расходы по выбытию активов | | | | | | | | |

| 2.5.2. | Расходы от обесценения активов | | | | | | | | |

| 2.5.3. | Расходы по курсовой разнице | | | | | | | | |

| 2.5.4. | Расходы по созданию резерва и списанию безнадежных требований | | | | | | | | |

| 2.5.6. | Расходы по операционной аренде | | | | | | | | |

| 2.5.7. | Прочие расходы (штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров; на возмещение судебных издержек и арбитражных сборов; прочие расходы) | | | | | | | | |

| 2.6. | Расходы, связанные с прекращаемой деятельностью | | | | | | | | |

| 2.7. | Доля в убытке организаций, учитываемых методом долевого участия | | | | | | | | |

| 2.7.1. | Доля в убытке ассоциированных организациях | | | | | | | | |

| 2.7.2. | Доля в убытке совместных организациях | | | | | | | | |

| 3. | Доход/убыток до налогообложения | | | | | | | | |

| 4. | Расходы по корпоративному подоходному налогу | | | | | | | | |

| 5. | Чистый доход (убыток указывается со знаком минус) | | | | | | | | |

| 6. | Активы, в том числе: | | | | | | | | |

| 6.1. | Долгосрочные активы | | | | | | | | |

| 6.2. | Краткосрочные активы | | | | | | | | |

| 7. | Обязательства, в том числе: | | | | | | | | |

| 7.1. | Краткосрочные обязательства | | | | | | | | |

| 7.2. | Долгосрочные обязательства | | | | | | | | |

| 8. | Капитал, в том числе: | | | | | | | | |

| 8.1. | Уставный капитал | | | | | | | | |

| 8.2. | Неоплаченный капитал | | | | | | | | |

| 8.3. | Выкупленные собственные долевые инструменты | | | | | | | | |

| 8.4. | Эмиссионный доход | | | | | | | | |

| 8.5. | Резервы | | | | | | | | |

| 8.6. | Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) | | | | | | | | |

| 8.7. | Доля меньшинства | | | | | | | | |

| 9. | Рентабельность деятельности, % | | | | | | | | |

| 10. | Денежные средства на начало отчетного периода | | | | | | | | |

| 11. | Денежные средства на конец отчетного периода | | | | | | | | |

Текст

продолжение таблицы

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

Текст

Примечание:

Текст

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

Текст

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

Текст

Наименование Компании (дочерней организации) *

Текст

форма 21

Текст

тысяч теңге

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

1.2.3.	Доходы от финансовой аренды								
1.2.4.	Доходы от операций с инвестициями в недвижимость								
1.2.5.	Доходы от изменения справедливой стоимости финансовых инструментов								
1.2.6.	Прочие доходы от финансирования								
1.3.	Прочие доходы								
1.3.1.	Доходы от выбытия активов								
1.3.2.	Доходы от безвозмездно полученных активов								
1.3.3.	Доходы от государственных субсидий								
1.3.4.	Доходы от восстановления убытка от обесценения								
1.3.5.	Доходы от курсовой разницы								
1.3.6.	Доходы от операционной аренды								
1.3.7.	Прочие доходы (доход от начисленных штрафов, пени, неустоек за нарушение условий договоров; страховые случаи; прочие доходы)								
1.4.	Доходы, связанные с прекращаемой деятельностью								
1.5.	Доля прибыли организаций, учитываемых по методу долевого участия								
1.5.1.	Доля прибыли ассоциированных организаций								
1.5.2.	Доля прибыли совместных организаций								
2.	Расходы, всего, в том числе:								
2.1.	Себестоимость реализованной продукции и оказанных услуг								
2.2.	Расходы по реализации продукции и оказанию услуг								
2.3.	Административные расходы								
2.4.	Расходы на финансирование								
2.4.1.	Расходы по вознаграждениям								
2.4.2.	Расходы на выплату процентов по финансовой аренде								
2.4.3.	Расходы от изменения справедливой стоимости финансовых инструментов								
2.4.4.	Прочие расходы на финансирование								
2.5.	Прочие расходы								
2.5.1.	Расходы по выбытию активов								
2.5.2.	Расходы от обесценения активов								
2.5.3.	Расходы по курсовой разнице								
2.5.4.	Расходы по созданию резерва и списанию безнадежных требований								
2.5.6.	Расходы по операционной аренде								

Примечание:

Текст

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

Пункт 8

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

форма 22

| № п/п | Наименование Компании | Рейтинг корпоративного управления | | | |

| ---|---|---|---|---|---|

| 20__ год | 20__ год | 20__ год | 20__ год | 20__п год | | |

| А | Б | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| | Компания | | | | |

| 1 | Дочерняя организация 1 | | | | |

| п | Дочерняя организация п | | | | |

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

| ---|---|

Глава Отчет по мониторингу реализации плана мероприятий по стратегическим направлениям деятельности Компании

| Документы целеполагания (Видение "Казахстан - 2050", Стратегия достижения углеродной нейтральности Республики Казахстан до 2060 года) | Документы Системы государственного планирования (Национальный план развития Республики Казахстан, Стратегия национальной безопасности Республики Казахстан) | Документы Системы государственного планирования (планы развития государственных органов, планы развития столицы, областей, городов республиканского значения) | | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|---|

| Наименование документа | Приоритет/ Задача/ Инициатива | Целевой индикатор | Наименование документа | Цель/ Основные принципы/ направления/ Приоритет/ цель/ задача | Ключевые национальные индикаторы | Наименование документа | Направления/ Цели/ задачи/ ресурсы / | Целевые индикаторы /показатели результатов |

| А | Б | В | Г | Д | Е | Ж | З | И |

| Направление 1 | | | | | | | |

| Направление n | | | | | | | |

Текст

продолжение таблицы

| Иные документы, не входящие в Систему государственного планирования (концепции, национальные проекты, государственные программы, доктрины (стратегии), комплексные планы, Национальный инфраструктурный план) | Цели Плана развития Компании | Задачи Плана развития Компании | Ключевые показатели (КП) Плана развития Компании (количественные или качественные) | Единица измерения | Методика расчета |

|---|---|---|---|---|---|

| Наименование документа | Мероприятие/ индикатор | | | | |

| К | Л | М | Н | О | П | Р |

| Направление 1 | | | | | |

| | | Цель 1 | Задача 1 | КП 1 | | |

| | | КП n | | | |

| | | Задача n | КП 1 | | | |

| | | КП n | | | |

| | | Цель n | Задача 1 | КП 1 | | |

| | | КП n | | | |

| | | Задача n | КП 1 | | | |

| | | КП n | | | |

| Направление n | | | | | |

| | | Цель 1 | Задача 1 | КП 1 | | |

| | | КП n | | | |

| | | Задача n | КП 1 | | | |

| | | КП n | | | |

| | | Цель n | Задача 1 | КП 1 | | |

| | | КП n | | | |

| | | Задача n | КП 1 | | | |

| | | КП n | | | |

Текст

продолжение таблицы

| Значение ключевых показателей* | | | |

|---|---|---|---|

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

	1	2	3	4	5
--	---	---	---	---	---

Направление 1					
---------------	--	--	--	--	--

Направление n					
---------------	--	--	--	--	--

Текст

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

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	факт отчетного года	факт предыдущего года перед отчетным годом	% отчетного года к предыдущему году	Причины отклонения (выполнения в неполном объеме)	Корректирующие меры (предпринятые/ планируемые)
-------	-------------------------	-------------------	---------------------	--	-------------------------------------	---	---

--	--	--	--	--	--	--	--

1.	Доходы, всего	тысяч теңге					
----	---------------	-------------	--	--	--	--	--

2.	Расходы, всего, в том числе:	тысяч теңге					
----	------------------------------	-------------	--	--	--	--	--

2.1.	Общие и административные расходы	тысяч теңге					
------	----------------------------------	-------------	--	--	--	--	--

2.2.	Фонд оплаты труда	тысяч теңге					
------	-------------------	-------------	--	--	--	--	--

2.3.	Среднемесячная заработная плата	тысяч теңге					
------	---------------------------------	-------------	--	--	--	--	--

3.	Чистый доход (убыток указывается со знаком минус)	тысяч теңге					
----	---	-------------	--	--	--	--	--

4.	Дивиденды на государственный пакет акций	тысяч теңге					
----	--	-------------	--	--	--	--	--

5.	Выплаченные налоги и другие обязательные платежи в бюджет	тысяч теңге					
----	---	-------------	--	--	--	--	--

6.	Инвестиции собственные	тысяч теңге					
----	--------------------------	-------------	--	--	--	--	--

	бюджетные	тысяч теңге					
--	-----------	-------------	--	--	--	--	--

	заемные	тысяч теңге					
--	---------	-------------	--	--	--	--	--

	всего	тысяч теңге					
--	-------	-------------	--	--	--	--	--

7.	Активы, в том числе:	тысяч теңге					
----	----------------------	-------------	--	--	--	--	--

7.1.	Долгосрочные активы	тысяч теңге					
------	---------------------	-------------	--	--	--	--	--

7.2.	Краткосрочные активы	тысяч теңге					
------	----------------------	-------------	--	--	--	--	--

8.	Обязательства, в том числе:	тысяч теңге					
----	-----------------------------	-------------	--	--	--	--	--

8.1.	Краткосрочные обязательства	тысяч теңге					
------	-----------------------------	-------------	--	--	--	--	--

8.2.	Долгосрочные обязательств	тысяч теңге					
------	---------------------------	-------------	--	--	--	--	--

9.	Реструктуризация активов наименование актива с указанием его типа (профильный, непрофильный, прочие)						
----	--	--	--	--	--	--	--

	выводимый % пакета акций (доли участия)						
--	---	--	--	--	--	--	--

10.	Финансовая устойчивость	коэффициент долга/ EBITDA	числовое значение				
коэффициент финансового левереджа	числовое значение						
коэффициент покрытия процентов	%						
коэффициент текущей ликвидности	числовое значение						
	Приложение 10 к приказу

| | Приложение 1 к Правилам формирования отчета по выполнению планов мероприятий или планов развития субъектов квазигосударственного сектора, отчета о результатах мониторинга планов мероприятий или планов развития субъектов квазигосударственного сектора и оценки реализации планов мероприятий или планов развития субъектов квазигосударственного сектора, а также долгосрочных стратегий развития автономных организаций образования, которым планируются расходы из республиканского или местного бюджета |

Текст

Форма

Глава План развития

Текст

Наименование администратора бюджетных программ _____

Текст

Наименование организации _____

Текст

Планируемый период _____

| Наименование показателей | единица измерения | 20XX-1 | 20XX-1 | 20XX | 20XX+1 | 20XX+2 | 20XX+3 | | |

|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| 1 | 2 | 3 | Факт/оценка | План | Отчет (факт) | План | План | План | |

| Активы | Организации | тысяч теңге | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |

| Дочерних организаций | тысяч теңге | | | | | | | |

| Консолидированные показатели | тысяч теңге | | | | | | | |

| Пассивы | Организации | тысяч теңге | | | | | | | |

| Дочерних организаций | тысяч теңге | | | | | | | |

| Консолидированные показатели | тысяч теңге | | | | | | | |

| Доходы | Организации | тысяч теңге | | | | | | | |

| Дочерних организаций | тысяч теңге | | | | | | | |

Консолидированные показатели тысяч теңге									
Расходы Организации тысяч теңге									
Дочерних организаций тысяч теңге									
Консолидированные показатели тысяч теңге									
Валовый доход (валовый убыток указывается со знаком минус) Организации тысяч теңге									
Дочерних организаций тысяч теңге									
Консолидированные показатели тысяч теңге									
Прибыль (убыток) до налогообложения (убыток указывается со знаком минус) Организации тысяч теңге									
Дочерних организаций тысяч теңге									
Консолидированные показатели тысяч теңге									
Чистая прибыль (убыток указывается со знаком минус) Организации тысяч теңге									
Дочерних организаций тысяч теңге									
Консолидированные показатели тысяч теңге									
Численность работников (по штату) единиц									
Среднесписочная численность работников единиц									
Фонд оплаты труда тысяч теңге									
Выплаченные налоги и другие обязательные платежи в бюджет тысяч теңге									
Инвестиции собственные тысяч теңге									
бюджетные тысяч теңге									
заемные тысяч теңге									
всего тысяч теңге									
Приложение 11 к приказу									
--- ---									

| | Приложение 2 к Правилам формирования отчета по выполнению планов мероприятий или планов развития субъектов квазигосударственного сектора, отчета о результатах мониторинга планов мероприятий или планов развития субъектов квазигосударственного сектора и оценки реализации планов мероприятий или планов развития субъектов квазигосударственного сектора, а также долгосрочных стратегий развития автономных организаций образования, которым планируются расходы из республиканского или местного бюджета |

Текст

Форма

Глава Отчет по выполнению плана развития

Текст

Наименование администратора бюджетных программ _____

Текст

Наименование организации _____

Текст

Отчетный период _____

| Наименование показателей | единица измерения | Отчетный год | Пояснение причин отклонения плановых и отчетных показателей | | | |

| ---|---|---|---|---|---|---|

| План | Отчет (факт) | Отклонение в % отчета от плана (факт) | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |

| Активы | Организации | тысяч теңге | | | | |

| Дочерних организаций | тысяч теңге | | | | |

| Консолидированные показатели | тысяч теңге | | | | |

| Пассивы | Организации | тысяч теңге | | | | |

| Дочерних организаций | тысяч теңге | | | | |

| Консолидированные показатели | тысяч теңге | | | | |

| Доходы | Организации | тысяч теңге | | | | |

| Дочерних организаций | тысяч теңге | | | | |

| Консолидированные показатели | тысяч теңге | | | | |

| Расходы | Организации | тысяч теңге | | | | |

| Дочерних организаций | тысяч теңге | | | | |

| Консолидированные показатели | тысяч теңге | | | | |

| Валовый доход (валовый убыток указывается со знаком минус) | Организации | тысяч теңге | | | | |

| Дочерних организаций | тысяч теңге | | | | |

| Консолидированные показатели | тысяч теңге | | | | |

| Прибыль (убыток) до налогообложения (убыток указывается со знаком минус) | Организации | тысяч теңге | | | | |

| Дочерних организаций | тысяч теңге | | | | |

| Консолидированные показатели | тысяч теңге | | | | |

| Чистая прибыль (убыток указывается со знаком минус) | Организации | тысяч теңге | | | | |

| Дочерних организаций | тысяч теңге | | | | |

Консолидированные показатели	тысяч теңге					
Численность работников (по штату)	единиц					
Среднесписочная численность работников	единиц					
Фонд оплаты труда	тысяч теңге					
Выплаченные налоги и другие обязательные платежи в бюджет	тысяч теңге					
Инвестиции	собственные	тысяч теңге				
	бюджетные	тысяч теңге				
	заемные	тысяч теңге				
	всего	тысяч теңге				

Источник: Эталонный контрольный банк НПА Республики Казахстан. При расхождении приоритет имеет официальная публикация.