

Приложение 4
к протоколу заседания
Совета директоров АО «Инвестиционный фонд Казахстана»
от 25 сентября 2019 года (протокол № 07)

Утверждены
решением
Совета директоров
АО «Инвестиционный фонд Казахстана»
от 25 сентября 2019 года (протокол № 07)

**Правила оплаты труда, оценки деятельности и вознаграждения
руководящих работников акционерного общества «Инвестиционный
фонд Казахстана»**

г. Нур-Султан, 2019 г.

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Система оплаты труда.....	5
3. Оценка эффективности деятельности.....	6
4. Вознаграждение по результатам деятельности	7
5. Заключительные положения.....	8

1. Общие положения

1. Настоящие Правила оплаты труда, оценки деятельности и вознаграждения руководящих работников акционерного общества «Инвестиционный фонд Казахстана» (далее – Правила) разработаны в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Типовыми правилами оплаты труда, оценки деятельности и вознаграждения руководящих работников юридических лиц, более пятидесяти процентов акций (долей участия) которых прямо принадлежат акционерному обществу «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» на праве собственности или доверительного управления, утвержденными решением Правления акционерного общества «Национальный управляющий холдинг «Байтерек» от 17 июля 2019 года (протокол № 36/19).

2. Основные понятия и сокращения, используемые в настоящих Правилах:

руководящие работники – Председатель и члены Правления;

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда руководящего работника в месяц за выполнение трудовых обязанностей с учетом квалификации руководящего работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включая индивидуальный подоходный налог, пенсионные и иные взносы в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

Фонд – акционерное общество «Инвестиционный фонд Казахстана»;

схема должностных окладов – схема, определяющая размеры должностных окладов руководящих работников Фонда и имеющая уровень минимального, среднего и максимального значения, утверждаемая Советом директоров Фонда;

грейд – условный уровень, на котором сгруппированы должности в зависимости от их вклада в достижение общей цели организации с учетом факторов оценки должности;

план развития Фонда - документ, определяющий основные направления деятельности и показатели финансово-хозяйственной деятельности Фонда на пятилетний период;

бюджет – финансовый документ Фонда, предназначенный для обеспечения его финансово-хозяйственной деятельности на отдельный финансовый год, с разбивкой показателей по кварталам в рамках Плана развития;

МРЗП – минимальный размер заработной платы, установленный Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий год;

КПД (ключевой показатель деятельности) – показатель, сформированный в соответствии с утвержденными планами Фонда и другими плановыми контрольными показателями эффективности, характеризующий эффективность деятельности Фонда и руководящих работников;

корпоративные КПД – КПД, которые включены в систему вознаграждения руководящих работников для стимулирования работника на достижение приоритетных целей по итогам отчетного периода, являются едиными для всех руководящих работников Фонда и определяют размер вознаграждения за результаты деятельности Фонда в целом;

функциональные КПД – КПД, которые включены в систему вознаграждения руководящих работников для стимулирования работника на достижение КПД, отражающих функциональную ответственность руководящего работника, устанавливаются дифференцированно для каждой должности/руководящего работника в достижение целей Фонда и определяют размер вознаграждения за личный вклад и результативность руководящего работника;

карта КПД – перечень КПД, составленный по унифицированной форме;

целевой показатель – параметр КПД, характеризующий количественные требования к значению КПД за определенный период; выделяют основные целевые показатели – порог, план, вызов;

порог – минимально необходимый уровень результатов деятельности, как правило, соответствующий лучшему из следующих значений: плановое значение на планируемый год (из Плана развития или Бюджета) и фактическое значение за год, предшествующий планируемому. Основной принцип установления порога – выполнить показатели Плана развития или Бюджета;

план – значение КПД, характеризующее ожидаемый уровень высоких результатов деятельности. Основной принцип установления плана – превзойти собственные результаты;

вызов – значение КПД, характеризующее выдающиеся результаты деятельности, способствующее реализации амбициозных целей Фонда. Основной принцип установления вызова – стать лидером в соответствующих областях деятельности;

вес КПД – коэффициент, определяющий значимость, приоритетность данного показателя по отношению к другим показателям;

результативность КПД – величина, определяющая степень достижения целевых показателей КПД;

итоговая результативность – средневзвешенная результативность по всем видам КПД (корпоративным или функциональным);

Комитет – Комитет по кадрам, вознаграждениям и социальным вопросам Совета директоров Фонда;
ответственное подразделение – структурное подразделение Фонда, ответственное за администрирование вопросов оплаты труда или управления эффективностью деятельности или стратегического развития или бюджетного планирования;

СВА – служба внутреннего аудита Фонда;

календарный год – период времени, длящийся с 1 января по 31 декабря;

отчетный период – период, за который производится оценка деятельности и предусматривается выплата вознаграждения (один календарный год);

Холдинг – акционерное общество «Национальный управляющий холдинг «Байтерек».

3. Настоящие Правила основываются на следующих принципах:

- взаимосвязь вознаграждения с выполнением задач, отвечающих интересам Фонда и Холдинга (Единственного акционера);
- простота и прозрачность принципов определения размера вознаграждения;
- зависимость размера вознаграждения от результатов деятельности Фонда и результативности руководящих работников.

2. Система оплаты труда

4. Система оплаты труда руководящего работника регулируется настоящими Правилами, производится за счет средств, предусмотренных на оплату труда в бюджете Фонда на соответствующий финансовый год, и состоит из:

- должностного оклада;
- премии к государственному празднику;
- вознаграждения по результатам деятельности за отчетный период.

5. Совет директоров Фонда утверждает схему должностных окладов руководящих работников Фонда, основанную на оценке должностей и определении грейда для каждой должности.

6. Грейды формируются на основе оценки и группирования должностей равнозначной ценности в зависимости от их вклада в достижение общей стратегии или цели Фонда с учетом следующих факторов оценки:

- 1) знания и умения – совокупность знаний, навыков и опыта, необходимых для выполнения должностных обязанностей на стандартном уровне;
- 2) решение вопросов – уровень и природа мышления, необходимого в должности для анализа, рассуждения, оценки, создания решений, формирования гипотез и заключения выводов;
- 3) ответственность – характеризует степень отчетности должности за действия и последствия этих действий, отражает влияние должности на конечные результаты деятельности организации.

7. Оценка должностей руководящих работников Фонда осуществляется на основе внутреннего нормативного документа Фонда путем привлечения внешних экспертов или экспертов Холдинга, чье заключение является неотъемлемой частью материалов, выносимых на рассмотрение Комитета по вопросу утверждения или внесения изменений в схему должностных окладов.

8. По результатам оценки должностей каждой должности присваивается грейд, который отражает уровень должности по совокупности факторов оценки.

9. Изменение грейда возможно при изменении организационной структуры Фонда, организационных изменениях (введение новой должности, исключение должности, существенное изменение должностных обязанностей и т.д.) или внесение изменений в Стратегию развития Фонда.

10. Структура грейдов и распределение должностей по грейдам на основании оценки должностей, а также изменения грейдов руководящих работников отражаются в схеме должностных окладов, утверждаемой решением Совета директоров Фонда по рекомендации Комитета.

11. Утвержденные грейды должностей руководящих работников, отраженные в схеме должностных окладов, включаются в общую структуру грейдов Фонда.

12. Размер должностного оклада руководящих работников определяется Советом директоров Фонда дифференцированно в зависимости от сложности и объема выполняемой работы в соответствии со схемой должностных окладов в диапазоне от минимального до максимального значения вилки, установленной для данного грейда в соответствии со следующими правилами:

нижняя зона (min) - может устанавливаться назначаемому руководящему работнику, а также действующему руководящему работнику, чья итоговая результативность функциональных и/или корпоративных КПД по итогам календарного года определена на уровне не выше «порога»;

средняя зона (med1, med2, med3) - может устанавливаться назначаемому руководящему работнику, имеющему опыт работы на руководящих должностях в Холдинге и/или Фонде, либо

действующему руководящему работнику, чья итоговая результативность функциональных и/или корпоративных КПД по итогам календарного года определена на уровне выше «порога», но ниже «вызова»;

верхняя зона (max) - может устанавливаться действующему руководящему работнику, чья итоговая результативность функциональных и/или корпоративных КПД по итогам календарного года определена на уровне «вызов».

13. Размеры должностных окладов руководящих работников устанавливаются с учетом индивидуального подоходного налога, пенсионных и иных взносов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

14. Размер должностного оклада руководящего работника может изменяться по решению Совета директоров Фонда не более 1 (одного) раза в календарном году. При изменении должностного оклада Совет директоров Фонда вправе принять во внимание исполнение КПД руководящим работником.

15. В случае досрочного прекращения полномочий руководящего работника до установленного ему срока на основании статьи 50, подпунктов 1-3), 23-24) пункта 1 статьи 52, статьи 55, подпунктов 3), 5-6) пункта 1 статьи 57 или статьи 59 Трудового кодекса Республики Казахстан, в соответствии с решением Совета директоров Фонда, ему может производиться компенсационная выплата за досрочное расторжение трудового договора при условии наличия средств в бюджете Фонда. Размер компенсационной выплаты рассчитывается пропорционально отработанному руководящим работником периоду до окончания установленного срока полномочий Правления Фонда в целом, исходя из 4 (четырёх) должностных окладов за минусом индивидуального подоходного налога, пенсионных и иных взносов в соответствии с законодательством Республики Казахстан на весь срок полномочий Правления Фонда в целом.

16. В целях усиления заинтересованности в повышении эффективности деятельности Фонда проводится оценка деятельности руководящих работников на основании КПД, по итогам которой может осуществляться выплата вознаграждения, условия и порядок выплаты которого определяются настоящими Правилами.

17. Руководящим работникам на основании приказа Председателя Правления Фонда, либо уполномоченного им лица в соответствии с решением Совета директоров Фонда может осуществляться выплата премии к государственному празднику Республики Казахстан, при этом общий годовой объем данной премии на 1 (одного) руководящего работника должен составлять не более 10 (десяти) МРЗП, установленных законодательством Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год после удержания всех налогов, обязательных отчислений и взносов согласно законодательству Республики Казахстан.

3. Оценка эффективности деятельности

18. Процедура оценки эффективности деятельности руководящих работников Фонда состоит из следующих этапов:

- 1) выбор КПД, постановка целевых значений;
- 2) утверждение КПД;
- 3) расчет и согласование фактической результативности с СВА;
- 4) рекомендации Комитета и принятие Советом директоров Фонда решения о выплате/невыплате вознаграждения по результатам деятельности за отчетный период.

19. КПД разрабатываются по форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам, путем каскадирования стратегических целей Фонда, исходя из области ответственности, закрепленной за определенной должностью/руководящим работником, а также функций и бизнес-задач каждой должности. Оптимальное количество КПД каждого раздела (корпоративные, функциональные) – не менее 3 (трех) и не более 5 (пяти) показателей.

20. Карты КПД в установленном порядке выносятся ответственным подразделением на утверждение Советом директоров Фонда не позднее 31 декабря года, предшествующему отчетному.

21. Корректировка карты КПД осуществляется Советом директоров Фонда по рекомендации Комитета в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, значительно влияющих на результативность показателей, а также по причинам:

- корректировки Стратегии развития Фонда/Холдинга;
- появления новых/ изменения существующих бизнес-процессов/ направлений деятельности Фонда;
- изменений организационной структуры Фонда;
- корректировки Плана развития и/или Бюджета Фонда.

22. Корректировка КПД возможна не позднее 31 августа отчетного года.

23. В случае смены руководящего работника, курирующего определенный/ое бизнес-процесс/направление деятельности, ответственное подразделение незамедлительно доводит до сведения руководящего работника, назначенного ответственным за бизнес-процесс/направление деятельности утвержденную карту КПД для сведения. При этом, если исходный перечень и другие параметры карты КПД не изменяются, вопрос о смене владельца КПД не выносится на рассмотрение Советом директоров Фонда.

24. По итогам завершения отчетного периода ответственное подразделение собирает информацию о фактических значениях КПД руководящих работников Фонда, производит оценку фактической результативности согласно Приложению 1 к настоящим Правилам и далее направляет материалы в СВА для подтверждения достоверности фактических значений КПД. При этом руководители структурных подразделений Фонда несут ответственность за достоверность и точность предоставления информации о фактических значениях КПД руководящих работников в рамках своей компетенции.

25. Ответственное подразделение на основании фактической результативности КПД, согласованной с СВА, производит расчет размера вознаграждения руководящих работников согласно Приложению 2 к настоящим Правилам и далее выносит в установленном порядке на рассмотрение Комитета.

26. Комитет проводит оценку деятельности и готовит рекомендации для последующего принятия Советом директоров Фонда решения об утверждении фактической результативности карт КПД и выплате/невыплате вознаграждения руководящим работникам за отчетный период.

4. Вознаграждение по результатам деятельности

27. Вознаграждение по результатам деятельности за отчетный период выплачивается руководящим работникам в зависимости от результатов их работы с целью материального поощрения за достигнутые успехи и повышения эффективности работы, не носит постоянного характера и не учитывается при исчислении средней заработной платы.

28. Основанием для выплаты вознаграждения за отчетный период является решение Совета директоров Фонда и, при необходимости, приказ Председателя Правления Фонда, либо уполномоченного им лица.

29. Вознаграждение по результатам деятельности за отчетный период выплачивается в пределах денежных средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Фонда, после утверждения в установленном порядке результатов финансово-хозяйственной деятельности на основе аудированной финансовой отчетности за отчетный период.

30. Планирование средств на выплату вознаграждения по итогам работы за год производится, исходя из расчета не более 6 (шести) должностных окладов на каждого руководящего работника в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

31. Вознаграждение по результатам деятельности за отчетный период начисляется пропорционально фактически отработанному времени по соответствующей должности в отчетный период. При этом в фактически отработанное время не включается период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, периода временной нетрудоспособности и период действия дисциплинарного взыскания. При этом в расчет дней для выплаты вознаграждения включается время трудовых отпусков и период нахождения в служебной командировке (в том числе на курсах повышения квалификации, продолжительностью не более 30 календарных дней в отчетном году).

32. В случае изменения должностного оклада в течение отчетного периода, вознаграждение рассчитывается, исходя из размера установленного оклада в конкретном периоде пропорционально отработанному времени.

33. Период вознаграждения по результатам деятельности не может превышать 1 (одного) года для руководящих работников Фонда.

34. В случае прекращения (расторжения) в течение отчетного года трудового договора по основаниям, предусмотренным подпунктами 2), 6), 20) и 23) пункта 1 статьи 52, подпунктами 3), 4), 5) и 6) пункта 1 статьи 57, статьями 51, 55, 58 и 59 Трудового кодекса Республики Казахстан, вознаграждение выплачивается в соответствии с настоящими Правилами при наличии

утвержденной в установленном порядке карты КПД пропорционально фактически отработанному времени.

35. В случае прекращения (расторжения) в течение отчетного периода трудового договора по иным основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Республики Казахстан, вознаграждение не выплачивается.

36. Вознаграждение не выплачивается при:

- итоговой результативности корпоративных КПД менее 75% (всем руководящим работникам, работавшим и имеющим право на вознаграждение в отчетном периоде);

- итоговой результативности функциональных КПД менее 75% (руководящему работнику, ответственному за исполнение данных КПД).

37. Совет директоров Фонда вправе принять решение о снижении вознаграждения по результатам деятельности за отчетный период при результативности отдельных корпоративных КПД менее порога.

38. Размер вознаграждения по результатам деятельности за отчетный период рассчитывается ответственным подразделением в соответствии с методикой, приведенной в Приложении 3 к настоящим Правилам.

39. По вопросам начисления и выплаты вознаграждения, не урегулированным настоящими Правилами, решения принимаются Советом директоров Фонда на основании рекомендаций Комитета.

40. Формирование фактической суммы средств на начисление вознаграждения по результатам деятельности производится в бухгалтерском учете путем создания резерва.

41. Вознаграждение по результатам деятельности за отчетный период, рассчитанное согласно настоящим Правил, выплачивается после удержания индивидуального подоходного налога, пенсионных и иных взносов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

42. Основным условием для выплаты вознаграждения по результатам деятельности за отчетный период является наличие чистой консолидированной прибыли за отчетный календарный год, рассчитанной с учетом запланированной суммы для выплаты вознаграждения, и/или достижение запланированного финансового результата.

43. Общий годовой объем вознаграждения руководящего работника по итогам работы за год не должен превышать 6 (шести) должностных окладов.

44. Право на получение вознаграждения имеют руководящие работники, фактически отработавшие в качестве членов исполнительного органа Фонда не менее 3 (трех) месяцев в отчетном году, которым Советом директоров Фонда утверждены карты КПД до 1 октября отчетного календарного года.

5. Заключительные положения

45. На руководящих работников распространяются все виды социальной поддержки, предусмотренные внутренними документами Фонда.

46. Не предусмотренные настоящими Правилами вознаграждения, доплаты, надбавки, премии и другие виды поощрения руководящим работникам в денежной или натуральной форме, не допускаются.

Приложение № 3

к Правилам оплаты труда, оценки деятельности и вознаграждения руководящих работников акционерного общества «Инвестиционный фонд Казахстана» от « » _____ протокол № _____

Методика расчета размера вознаграждения по результатам деятельности

1. Базовый размер вознаграждения по результатам деятельности за отчетный период (В) рассчитывается по формуле:

$$B = O * P_p / 1,25$$

где

O – должностной оклад руководящего работника

Pr – коэффициент предельного размера вознаграждения, равный не более 6.

2. Результативность каждого КПД рассчитывается по схеме, приведенной в таблице 1.

Таблица 1

Фактическое значение по КПД	Результативность по КПД
Менее ПОРОГА	0
Равно ПОРОГУ	75
Между ПОРОГОМ и ЦЕЛЬЮ	(Факт - Порог / Цель - Порог) * 25 + 75
Равно ЦЕЛИ	100
Между ЦЕЛЬЮ и ВЫЗОВОМ	(Факт - Цель / Вызов - Цель) * 25 + 100
Больше или равно ВЫЗОВУ	125

3. Результативность по каждому виду КПД (корпоративные и функциональные) рассчитывается отдельно по следующей формуле:

$$\sum_{i=1}^n \text{Результативность по КПД}_i * \text{Вес КПД}_i,$$

где n – количество КПД,
 i – порядковый номер КПД.

4. Доля вознаграждения за выполнение корпоративных и функциональных КПД зависит от уровней должностей в соответствии со степенью влияния должности на выполнение стратегических целей Холдинга и рассчитывается в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

Наименование должности	Корпоративные КПД	Функциональные КПД
Председатель Правления	80%	20%
Заместитель Председателя Правления	70%	30%
Иные члены Правления	60%	40%

5. Размер вознаграждения за результативность Корпоративных КПД (**Вк**) рассчитывается по формуле:

$$B_k = B * D_k * K_1 / 100,$$

где

B – базовый размер вознаграждения;

D_к – доля вознаграждения за выполнение корпоративных КПД;

K₁ – коэффициент, зависящий от достигнутой руководящим работником результативности по корпоративным КПД.

6. Размер вознаграждения за результативность функциональных КПД (**Вр**) рассчитывается по формуле:

$$\mathbf{Вр = В * Д_{ф} * К_2 / 100,}$$

где

В – базовый размер вознаграждения;

Д_ф – доля вознаграждения за выполнения функциональных КПД;

К₂ – коэффициент, зависящий от достигнутой руководящим работником результативности по функциональным КПД.

7. Итоговый размер вознаграждения (**Вгод**) рассчитывается как сумма вознаграждения за результативность корпоративных КПД (**Вк**) и вознаграждения за результативность функциональных КПД руководящего работника (**Вр**):

$$\mathbf{Вгод = Вк + Вр}$$

8. Фактический размер (**Вф**) вознаграждения рассчитывается по формуле:

$$\mathbf{Вф = Вгод / Тн * Тф,}$$

где

Вгод – размер вознаграждения за результативность КПД (**Вгод**);

Тн – норма рабочего времени по производственному календарю за отчетный период;

Тф – фактически отработанное время.

Приложение №1

к Правилам оплаты труда, оценки деятельности и вознаграждения руководящих работников акционерного общества «Инвестиционный фонд Казахстана»

КАРТА КПД НА _____ ГОД

ФИО												
Должность												
Организация												
РАЗДЕЛ I Корпоративные КПД												
№	КПД (не менее 3, не более 5)	Ед.изм. ¹	Формула расчета ²	Краткое описание формулы ³	Источник данных ⁴	Вес (%) ⁵	Плановая результативность ⁶			Фактическая результативность ⁷		
							Порог	Цель	Вызов	Факт	Результативность	Примечание
1												
2												
3												
4												
5												
<i>Итого</i> ⁸												
РАЗДЕЛ II Функциональные КПД												
№	КПД (не менее 3, не более 5)	Ед.изм. ¹	Формула расчета ²	Краткое описание формулы ³	Источник данных ⁴	Вес (%) ⁵	Плановая результативность ⁶			Фактическая результативность ⁷		
							Порог	Цель	Вызов	Факт	Результативность	Примечание
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
<i>Итого</i> ⁸												
РАЗДЕЛ III ПОДПИСИ СТОРОН												
Этап (Планирование)						Этап (Оценка)						
<i>Подпись руководящего работника</i>						<i>Подпись руководящего работника</i>						
<i>Дата</i>						<i>Дата</i>						
<i>Согласовано (при необходимости)</i>						<i>Согласовано (при необходимости)</i>						
<i>Дата</i>						<i>Дата</i>						
<i>Утверждено (протокол Совета директоров (номер, дата))</i>						<i>Утверждено (протокол Совета директоров (номер, дата))</i>						
Примечания:												
1) Единицы измерения КПД должны совпадать с единицами измерения, используемыми в учетных системах Фонда и Холдинга.												
2) Формула расчета должна отражать способ достижения КПД. Формула расчета, за редким исключением, должна также совпадать с учетными системами Фонда. В некоторых случаях формула расчета может быть заменена алгоритмом расчета.												
3) Описание формулы может содержать обозначения сокращений, специальных символов, а также дополнительные условия исполнения КПД, например, описывать ограничения и исключения.												
4) Источники данных должны соответствовать требованиям независимой проверки.												
5) Веса показателей устанавливаются, исходя из приоритетности задач в отчетном периоде.												
6) Целевые показатели должны устанавливаться в учетом их определений настоящих Правил.												
7) Фактическая результативность отражает фактическое значение исполнения КПД и результативность без учета веса.												
8) Итоговая результативность отражает суммарное исполнение КПД с учетом веса каждого КПД.												

Приложение №2

к Правилам оплаты труда, оценки деятельности и вознаграждения руководящих работников акционерного общества «Инвестиционный фонд Казахстана»

Расчет вознаграждения Председателя и членов Правления АО "Инвестиционный фонд Казахстана" по итогам _____ года

№	Ф ИО	Долж ность	Количес тво дней, отработа нных в _____ году	Должнос тной оклад, тенге	Кoeffици ент предельно го размера вознаграж дения ¹	Базовый размер вознаграж дения, тенге	Результати вность исполнени я корпоратив ных КПД, %	Доля вознаграж дения за выполнен ие корпорати вных КПД, % ²	Размер вознаграж дения за выполнен ие корпорати вных КПД, тенге	Результати вность исполнени я функциона льных КПД, %	Доля вознагражд ения за выполнение функционал ьных КПД, % ²	Размер вознаграж дения за выполнени е функциона льных КПД, тенге	Итоговый размер вознаграж дения, тенге	Фактическ ий размер вознаграж дения, с учетом отработан ных дней, тенге ³	Примеч ание
1	2	3	4	5	6	$(5 \times 6 / 1,25) = 7$	8	9	$(7 \times 8 \times 9) = 10$	11	12	$(7 \times 11 \times 12) = 13$	$(10+13) = 14$	$(14/БРВ \times 4) = 15$	16
1															
2															
3															
4															
5															

Примечания:

1) не более 6;

2) Председатель Правления: 80% - корпоративные, 20% - функциональные; Заместитель Председателя Правления: 70% - корпоративные, 30% - функциональные; иные члены Правления: 60% - корпоративные, 40% - функциональные

3) БРВ - баланс рабочего времени, утвержденный на отчетный календарный год