

Әлихан З.А.

Приложение №__
к Протоколу Правления
АО «Инвестиционный фонд Казахстана»
№ _ от __.__.2025 года

УТВЕРЖДЕНЫ
Решением Правления
АО «Инвестиционный фонд Казахстана»
от _____ 2025 г. (Протокол №__)

**ПРАВИЛА
ВЕДЕНИЯ ВНЕСИСТЕМНОГО УЧЕТА ТРЕБОВАНИЙ И
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
АО «ИНВЕСТИЦИОННЫЙ ФОНД КАЗАХСТАНА»**

г. Алматы, 2025 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ВНЕСИСТЕМНОГО УЧЕТА ТРЕБОВАНИЙ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Глава 1. Порядок ведения внесистемного учета задолженности по Договорам

Глава 2. Порядок отражения, приостановления и прекращения учета внесистемной задолженности по Договорам

Глава 3. Порядок ведения учета внесистемной задолженности по долгосрочной дебиторской задолженности

Глава 4. Порядок ведения учета внесистемной задолженности проектов, принятых в доверительное управление.

РАЗДЕЛ 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила ведения внесистемного учета требований и обязательств по инвестиционным проектам АО «Инвестиционный фонд Казахстана» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Правилами организации ведения бухгалтерского учета и другими законодательными актами в области ведения бухгалтерского учета, Уставом, иными внутренними нормативными документами АО «Инвестиционный фонд Казахстана» (далее – Фонд).

2. Правила регламентируют:

- 1) порядок ведения внесистемного учета задолженности по предоставленному финансированию, в том числе по проектам, переданным в Фонд в рамках договоров по переуступке прав (требований);
- 2) долгосрочной дебиторской задолженности по договорам купли-продажи имущества в рассрочку;
- 3) долгосрочной дебиторской задолженности, образовавшейся в результате оплаты Фондом услуг частных судебных исполнителей;
- 4) задолженности по проектам, принятым в доверительное управление.

3. В Правилах применяются следующие термины и сокращения:

- 1) **Внесистемный учет** – учет требований и обязательств, подлежащих исполнению Должником в соответствии с условиями Договора;
- 2) **Департамент бухгалтерского учета и бюджетного планирования (ДБУиБП)** – структурное подразделение Фонда, ответственное за организацию и ведение бухгалтерского учета совершаемых Фондом финансово-хозяйственных операций;
- 3) **Заинтересованное структурное подразделение** – структурное подразделение Фонда, осуществляющее комплекс мероприятий по реализации закрепленного за ним проекта, в том числе: создание новых, расширение и обновление действующих производственных объектов инфраструктуры и прочее, проведение мероприятий по реабилитации и оздоровлению проблемных (стрессовых) активов, в том числе переданных Фонду в рамках договоров по переуступке прав (требований), а также приобретение/реализации акций (долей участия) и создание юридических лиц, по возврату проблемной задолженности;
- 4) **Договор** – договор (договор о совместной реализации проекта/ договор займа/ договор переуступки прав (требований)/ договор купли-продажи, в рамках которого Должником были получены инвестиции/заемные средства Фонда или право (требование) передано Фонду либо имущество Фонда продано, в том числе в рассрочку либо в пользу Должника выдана гарантия или поручительство и в силу которого у Должника возникли финансовые и иные обязательства перед Фондом;
- 5) **Должник** – лицо, имеющее неисполненное финансовое или иное обязательство перед Фондом в рамках Договора, в том числе дочерняя зависимая организация Фонда;
- 6) **Задолженность** – финансовое обязательство Должника перед Фондом;
- 7) **Менеджер проекта** – работник заинтересованного структурного подразделения Фонда, осуществляющий работу по проекту;

8) Проект - комплекс мероприятий, предусматривающий инвестиции Фонда и (или) компаний, включая создание новых, расширение и обновление действующих производственных объектов инфраструктуры и прочее, проведение мероприятий по реабилитации и оздоровлению проблемных (стрессовых) активов, в том числе переданных Фонду в рамках договоров по переуступке прав (требований), а также приобретение/реализации акций (долей участия) и создание юридических лиц;

9) Бухгалтер - работник ДБУиБП Фонда, ответственный за ведение и регистрацию совершенных операций по предоставленному финансированию во вспомогательном учете на основании первичных документов, полученных от заинтересованных структурных подразделений;

4. Ведение и регистрация совершенных Фондом операций во вспомогательном учете осуществляется ДБУиБП Фонда.

РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ВНЕСИСТЕМНОГО УЧЕТА ТРЕБОВАНИЙ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

Глава 1. Порядок внесистемного учета задолженности по Договорам

5. Внесистемный учет Задолженности начинается после заключения Договора и прекращается после полного исполнения обязательств Должником по Договору либо после полного списания Задолженности, учитываемой внесистемно по решению уполномоченного органа Фонда.

6. При расчете сумм вознаграждения, неустоек (штрафов, пени) количество дней в году принимается за 360 дней, количество дней в месяце принимается за 30 дней и на дату погашения при неполном месяце - фактическое количество прошедших дней, если иное не оговорено Договором. В случае определения суммы вознаграждения из расчета 360 дней в году и 30 дней в месяце, освоение денег Фонда, произведенное 28/29 февраля или 31 числа месяца, считается освоением денег 30 числа этого же месяца. При этом в дату освоения, совпавшую на 28/29 февраля (в зависимости от завершения в календарном году) или на 31 число месяца вознаграждение начисляется как за 1 (один) день, а для последующих промежуточных расчетов февраль и месяцы, заканчивающиеся 31 числа, используются как 30 дней.

7. Начисление вознаграждения по Договору производится ежемесячно не позднее последнего рабочего дня месяца с даты начала финансирования. Начисление вознаграждения производится также на дату их оплаты согласно условиям Договора. При расчете сумм вознаграждений, и прочих расходов день освоения и погашения Задолженности считаются как один день, при этом в расчет принимается день освоения и не принимается последний день погашения Задолженности, если иное не предусмотрено Договором.

8. Если последний день срока погашения очередного платежа по Задолженности в рамках Договора приходится на нерабочий день и днем окончания срока платежа по Задолженности установлен следующий за ним рабочий день, то суммы вознаграждения, неустоек (штрафов, пени), уплаченные

таким образом, рассчитываются исходя из фактического количества дней пользования деньгами Фонда, если иное не предусмотрено Договором.

9. При образовании просроченной Задолженности, просроченной считается только та часть суммы Задолженности, которая не оплачена в срок Должником.

10. При поступлении денег в погашение определяется следующая очередность платежей, если иное не установлено условиями Договора:

- а) вознаграждение частного судебного исполнителя и расходы по исполнительному производству;
- б) суммы неустоек (пени, штрафов);
- в) суммы дебиторской задолженности (по возмещению расходов, связанных с исполнением Договора и подлежащих исполнению Должником, по комиссиям);
- г) суммы вознаграждений;
- д) суммы основного долга.

11. В случае возникновения одновременно срочной и просроченной задолженности в первую очередь погашается просроченная задолженность.

12. Отражение поступивших платежей от должников Фонда по внесистемной задолженности осуществляется бухгалтером на основании распоряжений заинтересованных структурных подразделений.

Глава 2. Порядок оформления, отражения, приостановления и прекращения учета внесистемной задолженности по Договорам

13. Не позднее следующего дня вступления в силу Договора Менеджер проекта в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, открывает досье Должника и передает в соответствии с требованиями внутренних документов Фонда:

- 1) в ДБУиБП - распоряжение на открытие финансирования по Договору, вместе с копией подтверждающих документов (договор, выписка уполномоченного органа).

14. Распоряжение на открытие финансирования/погашение Задолженности оформляется Заинтересованным структурным подразделением на каждую сумму, подлежащую к оплате. Один экземпляр распоряжения передается в ДБУиБП для контроля и санкционирования учетных записей и отражения данных во внесистемном учете. Второй экземпляр остается у Менеджера проекта.

15. При применении индексации платеж по Задолженности (основной долг/вознаграждение/ неустойка (штраф, пеня) индексируется (корректируется) на коэффициент темпа девальвации тенге к доллару США на каждую отчетную дату либо на дату погашения задолженности (как на дату погашения согласно условиям Договора, так и на любую фактическую дату оплаты) по отношению к аналогичному курсу, установленному Национальным Банком РК к доллару США на дату заключения Договора /дополнительного соглашения к нему.

16. Начисление вознаграждения по Договору производится бухгалтером в соответствии с условиями Договора.

17. Начисление комиссий и других сумм по Договору производится бухгалтером на основании распоряжений, полученных от заинтересованных

структурных подразделений Фонда (при задержке платежей по возврату основной задолженности и/или уплате вознаграждения со дня образования просроченной задолженности). При этом начисление комиссий и других сумм во внесистемном учете осуществляется в следующем порядке:

- 1) Заинтересованные структурные подразделения направляет в ДБУиБП служебную записку для расчета задолженности с указанием основных условий: период расчета, применяемая процентная ставка;
- 2) ДБУиБП предоставляет заинтересованным структурным подразделениям расчет задолженности в течение двух рабочих дней;
- 3) Заинтересованные структурные подразделения направляет в ДБУиБП распоряжение для отражения комиссий и других сумм во внесистемном учете, на основании решения уполномоченного органа Фонда, в течение двух рабочих дней со дня получения такого решения.

18. Менеджеры проектов после сверки сумм задолженности, подлежащих погашению/возмещению Должником, числящихся во внесистемном учете, в установленном порядке направляют уведомление Должнику.

19. Приостановление/прекращение начисления Задолженности по проекту во внесистемном учете и/или фиксирование Задолженности осуществляется бухгалтером на основании служебной записки от заинтересованного структурного подразделения с приложением соответствующего решения уполномоченного органа Фонда/решения суда о взыскании задолженности.

20. При поступлении денег/принятии имущества на баланс Фонда в счет погашения задолженности по проекту Менеджер проекта предоставляет распоряжение в ДБУиБП о списании с соответствующих счетов Фонда поступивших средств, с обязательным указанием на погашение какой задолженности (основной долг, вознаграждение, пеня и др.) направлять поступившие средства.

Глава 3. Порядок ведения учета внесистемной задолженности по долгосрочной дебиторской задолженности

21. Дебиторская задолженность представляет собой суммы по объектам, проданным на условиях рассрочки платежа; суммы, выплаченные частным судебным исполнителям в виде вознаграждений за выполнение исполнительских действий, а также выплаченных авансов в целях совершения исполнительного производства.

22. Внесистемный учет дебиторской задолженности по объектам, проданным на условиях рассрочки платежа, осуществляется на основании контрактных условий, с учетом фактического погашения задолженности контрагентом;

23. Суммы, выплаченные частным судебным исполнителям в виде вознаграждений за выполнение исполнительских действий, а также выплаченных авансов в целях совершения исполнительного производства во внесистемном учете суммируются к задолженности по проекту, в отношении которого произведены вышеперечисленные выплаты, на основании распоряжений заинтересованных структурных подразделений, при наличии решения уполномоченного судебного органа;

24. Заинтересованные структурные подразделения в течение 5 рабочих дней с даты получения решения уполномоченного судебного органа о взыскании с должника сумм выплаты частным судебным исполнителям представляют в ДБУиБП распоряжение о включении в состав задолженности по проектам выплаченных частным судебным исполнителям сумм.

Глава 4. Порядок ведения учета внесистемной задолженности по проектам, принятым в доверительное управление

25. Объекты имущества, пакеты акций, долей участия, прав требования, по которым Фонд выступает в качестве доверительного управляющего учитываются на внесистемном учете.

26. Внесистемный учет по объектам, принятым в доверительное управление, начинается с момента подписания договора доверительного управления и заканчивается после его расторжения/истечения срока.

27. Отражение поступивших платежей по договорам доверительного управления по внесистемной задолженности осуществляется бухгалтером на основании распоряжений заинтересованных структурных подразделений.

28. Заинтересованные структурные подразделения Фонда в течение 5 рабочих дней с даты поступления денег по договорам доверительного управления направляют в ДБУиБП распоряжение о погашении задолженности.

29. Любые изменения в структуре задолженности по договорам доверительного управления осуществляются на основании распоряжений заинтересованных структурных подразделений.

30. Внесистемный учет объектов, принятых в доверительное управление, ведется отдельно в разрезе каждого договора доверительного управления.

РАЗДЕЛ 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

31. Ответственность за несоблюдение настоящих Правил возлагается на работников Фонда и их непосредственных руководителей.

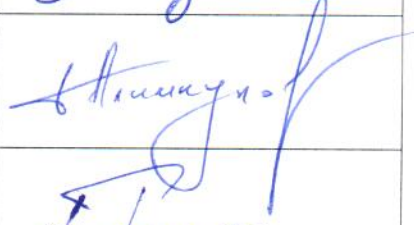
32. Руководители заинтересованных структурных подразделений несут персональную ответственность за своевременную передачу в ДБУиБП сведений, необходимых для ведения внесистемного учета.

33. Бухгалтер несет персональную ответственность за ведение и правильное отражение операций во внесистемном учете.

34. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, подлежат разрешению в соответствии с иными нормативными актами Фонда или нормами законодательства Республики Казахстан.

35. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения решением Правления Фонда.

Лист согласования:

Должность	ФИО	Подпись
Комплаенс-контролер	Бекбосынов А.С.	
Финансовый директор	Алимкулов Б.Е.	
Директор-главный бухгалтер Департамента бухгалтерского учета и бюджетного планирования	Тулегенова Б.Ж.	
Директор Департамента правового обеспечения и претензионно-исковой работы	Закиев М.Д.	
Директор Департамента управления активами	Калимолдаев А.М.	
Директор Департамента административно-хозяйственной деятельности	Нусупкулов А.К.	
Директор Департамента безопасности и координации деятельности	Бейсеев Б.Х.	
Директор Департамента риск-менеджмента	Жакыпов М.К.	
Директор Департамента учета и администрирования	Салимова Д.Р.	
Главный менеджер Департамента правового обеспечения и претензионно-исковой работы	Әлихан З.А.	