«УТВЕРДЖАЮ»

Председатель Комитета

государственных доходов

Министерства финансов

Республики Казахстан

Султангазиев М. Е.

(подпись имеется)

«23» сентября 2019 года

**Методические рекомендации**

**по порядку формирования реестра требований кредиторов**

**в реабилитационной процедуре и процедуре банкротства**

**Глава 1. Общие положения**

# 1. Настоящие Методические рекомендации по порядку формирования реестра требований кредиторовв реабилитационной процедуре и процедуре банкротства (далее – Методические рекомендации) основаны на нормах Гражданского кодекса Республики Казахстан, Закона Республики Казахстан «О реабилитации и банкротстве» от 7 марта 2014 года (далее – Закон), Правил и сроков формирования реестра требований кредиторов, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 июля 2014 года № 762 (далее – Постановление) и других законодательных актов Республики Казахстан.

# 2. Целью разработки Методических рекомендаций является оказание методологической помощи администраторам по обеспечению включения в реестр обоснованных и законных требований кредиторов.

**Глава 2. Порядок предъявления и рассмотрения требований кредиторов**

**Параграф 1. Общие положения**

3. В целях удовлетворения требований кредиторов и обеспечения их интересов временным администратором/управляющим формируется реестр требований кредиторов (далее – реестр) в порядке и по форме, которые установлены Законом и Постановлением.

Ведение реестра в ходе проведения реабилитационной процедуры и процедуры банкротства осуществляется реабилитационным/банкротным управляющим.

4. Для формирования реестра временным администратором/управляющим в течение двух рабочих дней со дня их назначения в Департаменты государственных доходов областей и городов республиканского значения Нур-Султан, Алматы, Шымкент (далее – Департамент) направляется объявление о применении реабилитационной процедуры и порядке заявления требований кредиторами либо о возбуждении дела о банкротстве и порядке заявления требований кредиторами на казахском и русском языках (далее – объявление).

5. Обращаем внимание, что в объявлении временного администратора о применении реабилитационной процедуры и порядке заявления требований кредиторами указываются:

1. индивидуальный номер/бизнес идентификационный номер (далее – ИИН/БИН) должника;
2. наименование/фамилия, имя и отчество (при его наличии) (далее – Ф.И.О) должника;
3. юридический адрес должника;
4. наименование суда, вынесшего решение о применении реабилитационной процедуры;
5. дата решения суда о применении реабилитационной процедуры;
6. дата определения суда о назначении временного администратора;
7. Ф.И.О. временного администратора;
8. срок приема требований кредиторов временным администратором;
9. адрес приема требований кредиторов;
10. контактные данные временного администратора (мобильный телефон, электронный адрес).
11. В объявлении временного управляющего о возбуждении дела о банкротстве и порядке заявления требований кредиторами указываются:
12. ИИН/БИН должника;
13. наименование/Ф.И.О. должника;
14. юридический адрес должника;
15. наименование суда, вынесшего определение о возбуждении дела о банкротстве;
16. дата определения суда о возбуждении дела о банкротстве;
17. дата определения суда о назначении временного управляющего;
18. Ф.И.О. временного управляющего;
19. срок приема требований кредиторов временным управляющим;
20. адрес приема требований кредиторов;
21. контактные данные временного управляющего (мобильный телефон, электронный адрес).
22. Департамент в течение двух рабочих дней со дня получения объявления размещает объявление на своем интернет-ресурсе.

При наличии у должника интернет-ресурса опубликование объявления является обязательным.

Временный управляющий в течение двух рабочих дней со дня получения от судебного исполнителя вступившего в законную силу решения суда либо исполнительных документов о взыскании с должника денег письменно уведомляет таких кредиторов о возбуждении дела о банкротстве (признании должника банкротом) и порядке заявления требований.

Временный управляющий в течение двух рабочих дней со дня вынесения судом определения о возбуждении дела о банкротстве также уведомляет граждан, перед которыми должник несет ответственность за причинение вреда жизни и здоровью о признании должника банкротом и порядке заявления требований.

9. Требования заявляются кредиторами временному администратору/управляющему не позднее чем в месячный срок с момента публикации объявления и направляются по адресу, указанному в объявлении.

10. Требования кредиторов заявляются в письменной произвольной форме, с отражением в нем следующих сведений:

1) о сумме задолженности (отдельно с указанием суммы основного долга, вознаграждения (интереса), неустойки и иных штрафных санкций, убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств со стороны должника);

2) о дате возникновения задолженности;

3) оснований возникновения задолженности (необходимо указать номер и дату документа (-ов), на основании которого (-ых) возникла задолженность);

4) один из способов уведомления о проведении собрания кредиторов, предусмотренного пунктом 1 статьи 25 Закона.

11. Сумма вознаграждения (интереса), убытков, неустойки (штрафов, пеней) определяется на дату вступления в законную силу решения суда о применении реабилитационной процедуры или на дату принятия решения суда о признании должника банкротом и его ликвидации.

12. В случае, если по заявленным требованиям кредиторов начислялись вознаграждение (интерес), неустойка и иные штрафные санкции, взыскивались убытки, то такие кредиторы в течение пятнадцати календарных дней после вынесения судом решения о признании должника банкротом за период с даты предъявления требований до вынесения судом решения о признании должника банкротом повторно заявляют свои требования с учетом вознаграждения (интереса), неустойки и иных штрафных санкций, а также убытков.

13. Также к требованию кредиторов прилагаются копии документов, подтверждающие сумму задолженности и основания ее возникновения (вступившие в законную силу решения суда, копии договоров, признание долга должником) с одновременным представлением оригиналов документов для сверки.

Кредиторы вправе представить иные документы, подтверждающие основание и сумму требования.

14. В случае предъявления кредитором требований, основанных на судебном решении, такие судебные решения должны предусматривать взыскание с должника суммы задолженности в виде денежных средств.

15. Временный администратор/управляющий вправе запросить у кредитора дополнительные документы, подтверждающие предъявленные требования.

16. Требование и прилагаемые к нему документы рассматриваются временным администратором/управляющим в течение десяти рабочих дней с даты их получения.

17. Признание или непризнание требований кредиторов в полном объеме или в части осуществляются временным администратором/управляющим на основании сверки представленных кредитором документов и документами должника:

1) договоры, оформленные в соответствии с [законодательством](#z794) Республики Казахстан;

2) акты сверок взаиморасчетов между кредитором и должником;

3) инвентаризационная ведомость;

4) счета-фактуры;

5) приходные кассовые ордера;

6) фискальные чеки;

7) накладные на отпуск товаров;

8) товаросопроводительные накладные;

9) выписки с банковского счета;

10) расходно-кассовые ордеры;

11) налоговая отчетность;

12) иные документы, подтверждающие дату и основание образования задолженности, а также наличие обязательств.

Вышеуказанные документы должника, предусмотренные для принятия временным администратором/временным управляющим решения о признании или непризнании требований кредиторов, не могут быть приняты в качестве документов, подтверждающих требование кредитора, предусмотренные пунктом 13 настоящих Методических рекомендации.

18. В случае предъявления требований кредитором (-ами), выраженных в иностранной валюте, такие требования временным администратором/управляющим учитываются в тенге по курсу, установленному Национальным Банком Республики Казахстан на момент принятия судом решения о признании должника банкротом и его ликвидации с возбуждением процедуры банкротства, в случае реабилитационной процедуры - на момент принятия судом решения о введении реабилитационной процедуры.

19. Акцентируем внимание на то, что о результатах рассмотрения требований кредиторов временный администратор письменно уведомляет каждого кредитора в день, следующий за днем вступления в законную силу решения о применении реабилитационной процедуры, а временный управляющий в день, следующий за днем вынесения решения о признании должника банкротом.

      В уведомлении о результатах рассмотрения требований кредиторов временным администратором/управляющим указываются следующие сведения:

1. признание/непризнание требований кредиторов в полном объеме или в части;
2. суммы признанных/непризнанных требований кредиторов;
3. причины непризнания требований в полном объеме или в части;
4. дата, время, место проведения и повестка дня первого собрания кредиторов.

**Параграф 2. Порядок формирования и направления реестра**

**для размещения на интернет-ресурсе уполномоченного органа**

20. По результатам рассмотрения требований кредиторов и изучения представленных кредиторами подтверждающих документов временным администратором/управляющим формируется реестр с соблюдением очередности, установленной статьей 100 Закона и приложениями 1 и 2 Постановления.

21. При формировании реестра временному администратору/ управляющему следует учесть, что в реестр не включаются требования:

1) кредиторов, определенных законодательством Республики Казахстан о проектном финансировании и секьюритизации, обеспеченные выделенными активами и требования держателей ипотечных облигаций, обеспеченные залогом следующего имущества: прав требования по договорам ипотечного жилищного займа (включая залог ипотечных свидетельств), а также государственных ценных бумаг Республики Казахстан в случаях, когда право собственности на указанные облигации возникло у их держателей или перешло к ним по сделкам либо иным основаниям, предусмотренным законодательными актами Республики Казахстан;

2) кредиторов по инфраструктурным облигациям, обеспеченным поручительством государства;

3) требования учредителей (участников) должника.

Обращаем внимание администраторов, что положениями главы 7 Гражданского кодекса Республики Казахстан предусмотрены сроки исковой давности, в течение которого может быть удовлетворены требования кредиторов.

Рекомендуем администраторам признавать и включать в реестр требования кредиторов, подлежащих удовлетворению в пределах срока исковой давности.

22. Положением пункта 3 статьи 101 Закона предусмотрено, что требования кредиторов, заявленные после истечения срока, предусмотренного [пунктом 3](#z396) статьи 90 Закона, до утверждения ликвидационного баланса, удовлетворяются из имущества банкрота, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, заявленных в установленный срок.

В связи с чем, требования кредиторов, в том числе обеспеченные залогом, заявленные после истечения срока, предусмотренного [пунктом 3](#z396) статьи 90 Закона, включаются в четвертую часть пятой очереди реестра.

23. В случае непризнания требований кредиторов, такие требования включаются временным администратором/управляющим в шестой раздел пятой очереди реестра.

24. По каждой очереди реестра временным администратором/ управляющим отдельно формируется дело, в котором в хронологическом порядке и (или) логической последовательности подшиваются:

требование (заявление) кредитора;

документы, представленные кредитором;

копии документов, подтверждающие признание или непризнание требований кредитора, заверенные подписью администратора.

Заголовок каждого дела (титульный лист) включает наименование очереди и в краткой форме отражает его содержание.

Каждое дело прошивается (прошнуровывается), нумеруется и заверяется с обратной стороны дела печатью должника (при наличии) и подписывается временным администратором/управляющим.

В случае большого объема документов формируются тома с самостоятельной нумерацией листов. Заголовки дел (с указанием наименования очереди), состоящие из томов (с указанием их порядкового номера) содержат информацию, характеризующую особенности данного тома.

25. Подготовленный на государственном и русском языках реестр полистно парафируется, подписывается и заверяется печатью должника (при наличии), а затем должен быть направлен на бумажном и электронном носителях (на бумажном носителе – оригинал реестра, на электронном – отсканированный в формате PDF реестр) в подразделение Департамента для размещения.

26. Временный администратор направляет реестр для размещения на интернет-ресурсе уполномоченного органа в срок не позднее двух месяцев со дня вступления в законную силу решения суда о применении реабилитационной процедуры, а временный управляющий в течение трех рабочих дней со дня вынесения судом решения о признании должника банкротом.

27. Реестр считается сформированным (измененным или дополненным) с даты его размещения на интернет-ресурсе уполномоченного органа.

28. В случае, если представленный реестр не соответствует утвержденной форме либо содержит неполную информацию (к примеру, если в графе 5 реестра указана лишь ссылка на заявление кредиторов, без указания других подтверждающих документов либо приложены документы, не являющиеся основанием для включения требований кредиторов в реестр) Департамент в течение двух рабочих дней со дня получения реестра направляет временному администратору/управляющему письменные мотивированные замечания, подлежащие устранению в течение пяти рабочих дней с даты их получения.

**Параграф 3. Порядок формирования реестра в случае вынесения судом решения о признании банкротом по заявлению должника**

29. В соответствии с частью первой пункта 1 статьи 54 Закона дело о банкротстве, возбужденное по заявлению должника, рассматривается на заседании суда в срок, не превышающий одного месяца со дня его возбуждения.

Обращаем внимание на то, что в случае вынесения судом решения о признании должника банкротом до истечения сроков приема требований кредиторов, временный управляющий обязан направить в уполномоченный орган реестр, сформированный по результатам рассмотрения требований, заявленных в сроки, установленные пунктом 3 статьи 90 Закона.

Рекомендуем администраторам требования кредиторов, предъявленные после вынесения решения суда, но по которым не истек месячный срок приема требований кредиторов, включать в реестр в порядке, установленном статьей 100 Закона, как требования, заявленные в срок.

**Параграф 4. Ведение реестра реабилитационным или банкротным управляющим**

30. Требования кредиторов могут быть заявлены в период проведения процедур реабилитации и банкротства, в том числе после назначения реабилитационного/банкротного управляющего.

В указанных случаях рассмотрение требований кредиторов и включение их в реестр осуществляется реабилитационным/банкротным управляющим в течение десяти рабочих дней с даты их получения.

31. Порядок рассмотрения и включения в реестр требований кредиторов и направление уведомления о результатах рассмотрения требований кредиторов осуществляется реабилитационным/банкротным управляющим согласно порядку, предусмотренному Законом для временного администратора/управляющего (глава 2 настоящих Методических рекомендаций).

**Параграф 5. Порядок внесения изменений и дополнений в реестр**

32. Администратором внесение изменений и дополнений в сформированный реестр осуществляется в следующих случаях:

1. предъявления кредитором требований, заявленных позже сроков, установленных пунктом 2 статьи 72 и пунктом 3 статьи 90 Закона;
2. получения от кредиторов заявления об уменьшении суммы требований;
3. при наличии требований кредиторов, сумма которых превышает размер суммы, вырученной от реализации предмета залога либо передачи залогового имущества залоговому кредитору;
4. утраты, повреждения предмета залога, прекращения залога в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Республики Казахстан;
5. получения заявления о замене кредитора, в случае перехода прав требований кредитора к третьему лицу (уступка права требования, наследования);
6. получение банкротным управляющим в период проведения процедуры банкротства кредита;
7. исключения требований кредиторов по результатам выявления администратором фактов необоснованного включения таких требований;
8. вынесения решения суда или требования уполномоченного органа о включении/исключении и внесении изменений администратором в реестр;
9. реорганизации или ликвидации юридического лица, снятия с учета индивидуального предпринимателя или смерти физического лица.

33. В случаях полного либо частичного погашения требований кредиторов, включенных в реестр, изменения и дополнения в сформированный реестр не вносятся.

34. В случае внесения изменений и дополнений в реестр, документы подписываются администратором, оформляются и подшиваются в сформированное дело в порядке, установленном Законом и главой 2 настоящих Методических рекомендаций.

**Глава 3. Рассмотрение администратором требований кредиторов**

**первой очереди и включение их в реестр**

35. В соответствии с пунктом 2 статьи 100 Закона в первую очередь реестра включаются следующие требования кредиторов:

по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью;

по взысканию алиментов;

по оплате труда и выплате компенсаций лицам, работавшим по трудовому договору, с выплатой задолженностей по социальным отчислениям (далее – СО) в Государственный фонд социального страхования, обязательным пенсионным взносам (далее – ОПВ), обязательным профессиональным пенсионным взносам (далее – ОППВ), выплате вознаграждений по авторским договорам.

36. Для включения в реестр кредитором вместе с требованием представляются документы, подтверждающие трудовую деятельность, а также документы, подтверждающие наличие задолженности.

37. Документами, подтверждающими трудовую деятельность работника, являются:

1. трудовая книжка, оформленная в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
2. трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения;
3. выписки из актов работодателя, подтверждающие возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора;
4. выписка из Единого накопительного пенсионного фонда о перечисленных ОПВ за период работы;
5. сведения из Государственного фонда социального страхования о произведенных СО за период работы;
6. архивная справка, содержащая сведения о трудовой деятельности работника;
7. штатное расписание, приказы о назначении на должность и увольнении.

38. Документами, подтверждающими наличие задолженности по оплате труда, являются:

1. справка о наличии задолженности с указанием суммы задолженности, должности, периода образования задолженности, должностного оклада;
2. судебные акты, подтверждающие наличие задолженности по оплате труда;
3. бухгалтерские документы (расчетная ведомость, платежная ведомость, расчетные листки, расходные ордера, платежные поручения).

39. Подтверждением задолженности по удержанию алиментов являются решение суда о взыскании алиментов и (или) исполнительный лист.

При этом в ходе рассмотрения требований кредитора по алиментам, администратору необходимо проверить общий период удержания, размер удержанных алиментов, наличие платежных поручений об оплате, почтовых квитанций.

Примечание: удержание алиментов с зарплаты сотрудника отражается в программах бухгалтерского учета (в том числе 1С: Бухгалтерия, Oracul, SAP), как прочие удержания по счету 3390.

40. В ходе рассмотрения администратором требований кредиторов первой очереди, связанных с оплатой труда, необходимо:

1. установить наличие приказов о назначении на должность, увольнении, индивидуального трудового договора, табелей учета рабочего времени, штатного расписания, расчетных листков, расчетных ведомостей;

Примечание: расчетные листки организации позволяют получить сведения о произведенных расчетах по заработной плате организации за указанный период, в разрезе отдельных видов начислений, удержаний, налогов, взносов и отчислений, сумму выплаченной заработной платы и задолженности по заработной плате на начало и конец расчетного месяца для каждого работника организации.

Расчетная ведомость организации предоставляет возможность получить сведения о произведенных расчетах по заработной плате организации за указанный период, в разрезе отдельных видов начислений, удержаний, налогов, взносов и отчислений.

1. сопоставить предъявленную сумму задолженности по заработной плате с данными бухгалтерского учета должника.

Для этого необходимо в программах бухгалтерского учета (в том числе 1С: Бухгалтерия, Oracul, SAP) сформировать «Отчет – оборотно-сальдовая ведомость по счету 3350 «Краткосрочная кредиторская задолженность по оплате труда».

Примечание: в оборотно-сальдовой ведомости по счету отражаются остатки на начало периода, обороты по дебету и кредиту и остатки на конец периода.

По кредиту счета 3350 отражаются суммы начисленных доходов работникам, по дебету счета 3350 отражаются удержание сумм из доходов и выплата.

Кредитовое сальдо на счете 3350 показывает сумму задолженности по невыплаченным доходам работников предприятия;

1. провести помесячную сверку данных ведомостей начисления и платежных ведомостей с оборотно-сальдовой ведомостью счета 3350;
2. сверить предъявленную сумму требований по оплате труда с расчетными и платежными ведомостями (расчетные листки, расчетные ведомости) по заработной плате за период образования задолженности;
3. предъявленную задолженность по оплате труда сопоставить с данными форм налоговой отчетности (далее – ФНО) на предмет отражения расходов по начисленным доходам работников и иных выплат физическим лицам, наличия задолженности по невыплаченным доходам физическим лицам, отражения дохода и количества наемных работников;
4. в случае предоставления кредитором судебного приказа о взыскании задолженности по оплате труда необходимо сопоставить заявленную сумму задолженности с данными ФНО и бухгалтерского учета должника.

Обратить внимание на факты начисления заработной платы и увеличения кредиторской задолженности по заработной плате при отсутствии финансово-хозяйственной деятельности должника и получении дохода.

Проверить погашение должником предъявленной кредиторской задолженности по оплате труда по банковским выпискам, платежным поручениям, расходно-кассовым ордерам и платежным ведомостям.

В случае установления отсутствия либо несоответствия предъявленной суммы задолженности по оплате труда с документами должника, администратору необходимо принять меры по отмене судебного приказа о взыскании с должника сумм задолженности по оплате труда.

41. Дополнительно администратору необходимо провести анализ:

1. на предмет повышения заработной платы работника (-ов) за один год до возбуждения производства по делу о банкротстве;
2. требований кредиторов по оплате труда, трудовые отношения с которыми возникли за один год до возбуждения производства по делу о банкротстве.

42. При установлении фактов повышения заработной платы работника (-ов), данные требования учитываются в составе первой очереди из расчета не более среднемесячной заработной платы, сложившейся у должника за двенадцать календарных месяцев, предшествующих одному году до возбуждения производства по делу о банкротстве. Оставшиеся суммы требований учитываются в составе пятой очереди.

43. Рассмотрение и признание/непризнание требований кредиторов первой очереди в части выплат компенсаций лицам, работавшим по трудовому договору, задолженностей по СО в Государственный фонд социального страхования, ОПВ, ОППВ осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 35-42 настоящих Методических рекомендаций.

44. Администратору при рассмотрении требований кредиторов по авторским договорам необходимо учесть положения главы 50 Гражданского кодекса Республики Казахстан и Закона Республики Казахстан от 10 июня 1996 года «Об авторском праве и смежных правах» в части определения законности заключения авторского договора и предъявления в соответствии с ним размеров вознаграждения.

45. Определение суммы требований граждан, перед которыми должник несет ответственность за причинение вреда жизни и здоровью осуществляется путем капитализации соответствующих повременных платежей (в размере на день признания должника банкротом), подлежащих выплате гражданину до достижения им семидесятилетнего возраста, но не менее чем за десять лет.

В случае если возраст гражданина превышает семьдесят лет, период капитализации соответствующих повременных платежей составляет десять лет.

Под повременными платежами следует понимать возмещение утраченного гражданином заработка (дохода) или его части, который он имел или определенно мог иметь до повреждения здоровья и который выплачивался должником ежемесячно.

Иные установленные законодательством выплаты по возмещению вреда (расходы на лечение, дополнительное питание, приобретение лекарств, протезирование, посторонний уход, санаторно-курортное лечение, приобретение специальных транспортных средств и другие) при капитализации не учитываются.

Сумма капитализированных выплат (компенсации), определенная в порядке, предусмотренном статьей 102 Закона, не подлежит индексации, а также пересмотру в сторону увеличения или уменьшения в связи с изменением установленной гражданину группы инвалидности.

46. В ходе рассмотрения администратором требований кредиторов первой очереди в части задолженности по индивидуальному подоходному налогу (далее – ИПН) необходимо учесть, что согласно пункту 1 статьи 322 Кодекса Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс) к доходам, облагаемым у источника выплаты, относятся доходы работника.

В соответствии с пунктом 3 статьи 351 Налогового кодекса удержание ИПН производится не позднее дня выплаты дохода, облагаемого у источника выплаты.

Сумма задолженности по ИПН в пределах суммы задолженности по оплате труда, включенной в реестр, отражается в четвертом (в реабилитационной процедуре) и шестом (в процедуре банкротства) разделах первой очереди формы реестра.

При принятии заявлений от кредиторов первой очереди администратору необходимо учитывать, что суммы требований по заработной плате должны быть указаны в полном объеме (то есть с учетом сумм ИПН, подлежащего удержанию и перечислению в бюджет).

47. В случае отсутствия (недостаточности) документов, подтверждающих трудовую деятельность работника, задолженности по оплате труда, ОПВ и СО либо не подтверждения предъявленной суммы задолженности с данными бухгалтерских документов должника, требования таких лиц не подлежат признанию и включению в реестр.

**Глава 4. Рассмотрение администратором требований кредиторов**

**второй очереди и включение их в реестр**

48. Для включения в реестр требований кредиторов второй очереди залоговым кредитором вместе с требованием администратору представляются следующие документы:

1. копии кредитного соглашения и дополнений к нему;
2. копии договора (-ов) о предоставлении кредитной линии и дополнений к нему;
3. копии договора (-ов) залога и дополнений к нему (с указанием оценки имущества);
4. копии решений суда о взыскании сумм задолженности по кредиту (при наличии);
5. справка о ссудной задолженности;
6. иные документы, подтверждающие заявленные требования.

49. При определении суммы требования по обязательству, обеспеченному залогом учитывается задолженность по обязательству в части обеспеченной залогом, оформленным в соответствии с Гражданским Кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан от 26 июля 2007 года «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество» и другими законодательными актами.

50. При определении суммы требования по обязательству, обеспеченному залогом, администратору необходимо:

1. определить положение должника по договору (заёмщик, гарант, поручитель, залогодатель) на основании договора о предоставлении кредитной линии (кредитное соглашение, договор займа и другое);
2. проверить по банковским выпискам и иным документам должника поступление денежных средств по кредиту (займу);
3. сопоставить предъявленную сумму требования кредитора с данными по оплате (частичной оплате) должником по кредитному договору (займу) в соответствии с платежными поручениями, банковскими выписками, движениями по банковским счетам;
4. проверить обоснованность и правильность расчетов задолженности по основному долгу, вознаграждению и неустойке в соответствии с условиями кредитного договора (соглашения);
5. проверить фактическое наличие залогового имущества;
6. проверить наличие государственной регистрации права залога на имущество должника в уполномоченных органах;
7. проверить содержание и форму договора о залоге на предмет соответствия требованиям законодательства Республики Казахстан.

В договоре о залоге при этом указывается предмет залога, размер или максимальная сумма и срок исполнения обязательства, обеспечиваемого залогом. В случае если предметом залога выступает недвижимое имущество, в договоре о залоге при этом указывается его оценка.

51. В случае если форма и содержание договора о залоге не соответствуют требованиям законодательства Республики Казахстан, а также при отсутствии регистрации договора о залоге в уполномоченных органах, требования кредиторов следует включить в реестр в составе четвертой очереди.

52. Если должник выступает в качестве заёмщика, гаранта, поручителя, залогодателя администратору необходимо установить сумму погашенной и оставшейся задолженности по кредиту (займу) у основного заемщика.

Примечание: В соответствии со статьей 289 Гражданского Кодекса Республики Казахстан должник, исполнивший обязательство другого лица, имеет право обратного требования (регресса) к этому лицу в размере исполненного обязательства.

Должник, исполнивший солидарное обязательство, имеет право обратного требования к каждому из остальных должников в равной доле, за вычетом доли, отнесенного на него самого*.*

53. При необходимости направить запросы в банки второго уровня и иным лицам, выдавшим кредиты (займы) о наличии и остатках задолженности.

54. Для проверки заявленных требований направить запросы через уполномоченный орган в товарищество ограниченной ответственностью «Первое кредитное бюро» о кредитных историях (всех действующих и недействующих кредитных займов, о целевом использовании полученных кредитов, а также полученных суммах денежных средств, суммах погашенных кредитов, о срочной и просроченной задолженности по основным вознаграждениям, основным долгам, пеням, штрафам).

55. Администратору при определении размера требований кредитора второй очереди необходимо проверить наличие судебных актов в отношении должника (кредитора), связанных с обжалованием (признанием недействительным) договоров займа, кредитных соглашений (линий), договора залога имущества, гарантийных обязательств, размера задолженности и иной информации на интернет-ресурсе Верховного Суда Республики Казахстан.

56. Администратору необходимо учесть, что при получении согласия залогового кредитора на принятие залогового имущества в натуре или на самостоятельную реализацию залогового имущества, требования таких кредиторов исключаются из реестра.

В случае если оценочная стоимость залогового имущества за вычетом расходов, понесенных на его оценку, меньше чем требования залогового кредитора, требования залогового кредитора в размере разницы включаются в реестр требований кредиторов и подлежат удовлетворению в составе четвертой очереди.

**Глава 5. Рассмотрение администратором требований кредиторов**

**третьей очереди и включение их в реестр**

57. Для включения в реестр требований кредиторов третьей очереди кредитором по налогам и другим обязательным платежам в бюджет вместе с требованием в качестве документа, подтверждающего наличие налоговой задолженности представляется выписка из лицевого счета о состоянии расчетов с бюджетом, а также по социальным платежам либо сведения об отсутствии (наличии) задолженности, учет по которым ведется в органах государственных доходов в соответствии с Правилами ведения лицевых счетов, утвержденными приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 февраля 2018 года № 306.

58. При рассмотрении требований кредиторов третьей очереди администратору следует учесть, что в соответствии с подпунктом 61) части 1 статьи 1 Налогового кодекса налоговая задолженность включает в себя сумму недоимки (основного долга), а также неуплаченные суммы пени и штрафов, соответственно, сумма предъявленной налоговой задолженности включается в третью очередь реестра в полном объеме.

59. Администратору необходимо учесть, что задолженность по уплате налогов и других обязательных платежей в бюджет, исчисленная должником согласно налоговой отчетности, начисленная органом государственных доходов по результатам налоговых проверок, за истекшие налоговые периоды и налоговый период, в котором применена реабилитационная процедура, включается в третью очередь реестра согласно форме, утвержденной Постановлением.

**Глава 6. Рассмотрение администратором требований кредиторов четвертой, пятой очередей и включение их в реестр**

60. В четвертую очередь реестра включаются следующие требования по основному долгу:

1) кредиторов по гражданско-правовым и иным обязательствам;

2) залоговых кредиторов, превышающих размер суммы, вырученной от реализации залога;

3) залоговых кредиторов при передаче залогового имущества в размере разницы в случае, если оценочная стоимость залогового имущества меньше, чем требования залогового кредитора, включенные в реестр.

61. В пятую очередь реестра включаются требования:

1) кредиторов по суммам убытков, неустойки (пени, штрафов);

2) кредиторов по оплате труда и выплате компенсаций, трудовые отношения с которыми возникли за один год до возбуждения производства по делу о реабилитации или банкротстве, превышающих размер среднемесячной заработной платы, сложившейся у должника за двенадцать календарных месяцев, предшествующих одному году до возбуждения производства по делу о реабилитации или банкротстве;

3) суммы увеличений требований кредиторов по оплате труда и выплате компенсаций, образовавшиеся в результате повышения заработной платы работника за один год до возбуждения производства по делу о реабилитации или банкротстве;

4) требования, заявленные после истечения срока их предъявления.

62. Для включения в реестр кредиторами вместе с требованием представляются копии следующих документов:

1) вступившее в законную силу решение суда, подтверждающее наличие задолженности;

2) документы, подтверждающие наличие задолженности:

договоры (о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, предоставлении займов, в том числе банковских, кредитной линии и другие);

справки о ссудной задолженности;

договоры залога;

акты сверок (подписанный обеими сторонами), составленные должником за каждый год взаиморасчетов с кредитором;

счет-фактуры;

банковские (платежные) и кассовые документы;

акты выполненных работ;

накладные на отпуск товаров, сопроводительные накладные;

бухгалтерские справки;

оборотно-сальдовые ведомости;

договора по переуступке прав и иные документы, подтверждающие основание и сумму требования.

63. При рассмотрении администратором требований кредиторов по четвертой и пятой очередей необходимо:

1) проверить наличие кредиторской задолженности по данным бухгалтерского учета путем сформирования «Отчет – оборотно-сальдовая ведомость по счету 3310 «Краткосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам» в программах бухгалтерского учета (в том числе 1С: Бухгалтерия, Oracul, SAP).

Примечание: в оборотно-сальдовой ведомости по счету отражаются остатки на начало периода, обороты по дебету, кредиту и остатки на конец периода. По кредиту счета 3310 отражаются суммы предъявленных счет-фактур по поставщикам и подрядчикам, по дебету счета 3310 отражается погашение задолженности. Кредитовое сальдо на счете 3310 показывает сумму кредиторской задолженности по поставщикам и подрядчикам;

1. установить фактическое наличие кредиторской задолженности по оборотно-сальдовой ведомости по счету 3510 «Краткосрочные авансы полученные» путем формирования «Отчет – оборотно-сальдовая ведомость по счету 3510 «Краткосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам» в программах бухгалтерского учета (в том числе 1С: Бухгалтерия, Oracul, SAP).

Примечание: в оборотно-сальдовой ведомости по счету 3510 отражаются остатки на начало периода, обороты по дебету, кредиту и остатки на конец периода. По кредиту счета 3510 отражаются суммы полученных авансов (наличным и безналичным расчетом), по дебету счета 3510 отражается зачет в счет выполненных работ, услуг, отгруженных товаров. Кредитовое сальдо на счете 3510 показывает сумму задолженности по полученным авансам;

1. установить фактическое наличие кредиторской задолженности перед подотчетными лицами по оборотно-сальдовой ведомости по счету 3396 «Задолженность перед подотчетными лицами», провести анализ счета 3396, наличие приказов на командирование, расходы на проезд, найма жилого помещения, включая оплату брони;
2. проверить фактическое получение должником товаров, проведение работ, оказание услуг (наличие договоров, актов выполненных работ, накладных на отпуск товаров, наличие подписей, доверенности на получение товара и другие);
3. проверить погашение должником кредиторской задолженности (банковские выписки, платежные поручения, кассовая книга, расходные кассовые ордера, договор уступки права требования и другие);
4. проверить полноту отражения в декларации по налогу на добавленную стоимость взаиморасчетов между должником и кредитором (ФНО 300.00 приложение 300.08 «Реестр по приобретенным товарам, работам, услугам»);
5. определить период возникновения обязательств по погашению кредиторской задолженности.

64. Не допускается формирование реестра на основании расшифровки кредиторской задолженности к бухгалтерскому балансу должника, а также акта сверки без приложенных к нему подтверждающих документов.

65. По спорам, вытекающим из договоров банковского займа, поставке товаров, выполнения работ, оказания услуг администратору необходимо тщательно проверить их законность и обоснованность, исследовать правильность расчетов задолженности, в том числе по основному долгу, вознаграждению и неустойке.

66. При рассмотрении требований кредиторов по пени и штрафам, администратору необходимо изучить условия договора в части обоснованности и правильности расчетов задолженности по пени и штрафам. Обратить внимание на сроки действия договора и его прекращения, сведений о пролонгации договоров.

67. В случае отсутствия (недостаточности) документов, подтверждающих требования кредиторов четвертой очереди, администратор отказывает в признании требований таких кредиторов.

Приложение к Методическим рекомендациям по порядку формирования реестра требований кредиторов в реабилитационной процедуре и процедуре банкротства от «23» сентября 2019 года

Администратору

(временному администратору,

временному реабилитационному/

банкротному управляющему)

выбрать необходимое

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

(Ф.И.О. администратора)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование должника)

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

(ИИН) (РНН) (БИН) должника)

от **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование кредитора)

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

(ИИН) (РНН) (БИН) кредитора)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(юридический адрес кредитора,

контактные данные представителя)

ТРЕБОВАНИЕ

о включении задолженности в реестр требований кредиторов

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ настоящим сообщает, что между /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(наименование кредитора)

и /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ заключен договор /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (наименование должника) (наименование, дата, номер и предмет договора)

в связи с неисполнением которого, /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ образовалась задолженность

(дата образования задолженности)

у /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ перед /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ в сумме /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ тенге,

(наименование должника) (наименование кредитора) (сумма задолженности)

в том числе /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ тенге.

(сумма основного долга, вознаграждения (интереса), неустойки и иных штрафных санкций, убытков)

Решением, постановлением /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ от /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(наименование суда) (дата решения суда)

с /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ в пользу /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ взыскана задолженность

(наименование должника) (наименование кредитора)

в сумме /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/.

(сумма долга, тенге)

Прошу неисполненные требования в сумме /\_\_\_\_\_\_\_\_/ тенге включить в реестр требований кредиторов /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/.

(наименование должника)

Приложение:

1. копия договора;
2. копия решения;
3. акт сверки;
4. копий других документов, подтверждающих задолженность.

Прошу о предстоящих собраниях кредиторов уведомлять меня /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ не позднее, чем за пятнадцать

(способов уведомления о проведении собрания кредиторов)

рабочих дней до даты проведения собрания кредиторов.

**/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** подпись (печать при наличии)

(наименование кредитора)