Приложение 1

к Инструкции по представлению банками

второго уровня, Банком Развития Казахстана,

филиалами банков-нерезидентов Республики

Казахстан, филиалами страховых (перестраховочных)

организаций-нерезидентов Республики Казахстан

и ипотечными организациями в Национальный Банк

Республики Казахстан сведений для формирования

обзора финансового сектора

Форма, предназначенная для сбора административных данных

Представляется: в Национальный Банк Республики Казахстан

Форма административных данных размещена на интернет-ресурсе: www.nationalbank.kz

Сведения об остатках на балансовых и внебалансовых счетах

Индекс формы административных данных: 700-N(D)

Периодичность: ежемесячная

Отчетный период: за «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Круг лиц, представляющих сведения: Банк Развития Казахстана, ипотечные организации

Срок представления формы административных данных:

1) Банком Развития Казахстана ежемесячно за последний рабочий день месяца не позднее 7 (семи) рабочих дней, следующих за последним днем отчетного месяца;

дополнительный отчет за последний рабочий день года (с учетом заключительных оборотов по внутрибанковским операциям) – не позднее тридцать первого января года, следующего за завершенным финансовым годом;

2) ипотечными организациями ежемесячно за последний рабочий день месяца не позднее 10 (десяти) рабочих дней, следующих за последним днем отчетного месяца;

дополнительный отчет за последний рабочий день года (с учетом заключительных оборотов по внутрибанковским операциям) – не позднее тридцать первого января года, следующего за завершенным финансовым годом.

Форма

Таблица. Сведения об остатках на балансовых и внебалансовых счетах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование показателей | Значение |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Номер счета |  |
| 2 | Признак резидентства |  |
| 3 | Код сектора экономики |  |
| 4 | Код группы валют |  |
| 5 | Сумма |  |

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон

Руководитель или лицо, на которое возложена функция по подписанию отчета

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

 фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись, телефон

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года