

ОДОБРЕНА

постановлением Правления

ОАО «Айыл Банк»

от «30» декабря 2019 года

№69/1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Совета  
директоров

ОАО «Айыл Банк»

«30» декабря 2019 года №71/4

## **ПОЛИТИКА О ТРЕБОВАНИЯХ К РАСКРЫТИЮ ИНФОРМАЦИИ В ОАО «АЙЫЛ БАНК»**

*(В редакции постановления Совета директоров ОАО «Айыл Банк» от 11 января 2021 года №1/1, от 28 декабря 2021 года №70/2, от 24 января 2023 года №3/3, от 8 июня 2023 года №25/3, от 02 декабря 2024 года №61/3, от 18 марта 2025 года №17/5, от 22 июля 2025 года №43/7)*

### **ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Политика “О требованиях к раскрытию информации в ОАО «Айыл Банк» (далее – Политика) разработана в соответствии с Положением «О требованиях к раскрытию информации о деятельности коммерческого банка», других нормативных правовых актов Национального банка Кыргызской Республики (далее – Национального банка), Кодексом корпоративного управления ОАО «Айыл Банка» (далее - Банк), а также иных внутренних нормативных документов Банка.

2. Основной целью настоящей Политики является повышение степени прозрачности и уверенности участников банковских услуг в отношении банковской системы путем раскрытия информации о деятельности Банка.

3. Политика содержит описание состава информации, подлежащей обязательному раскрытию Банком, порядка и способов ее раскрытия, ограничения по несанкционированному распространению, разглашению и использованию информации о деятельности Банка, состав информации дополнительно раскрываемой Банком, а также способы внешних и внутренних коммуникаций, используемых Банком для формирования достоверного представления о своей деятельности.

4. Политика ориентирована на следующие целевые аудитории:

- акционеров Банка;
- инвесторов (действующих и потенциальных);
- клиентов Банка (действующих и потенциальных);
- контрагентов Банка;
- членов органов управления Банка;
- сотрудников Банка;
- СМИ;
- общественности.

5. Банк действует в режиме информационной открытости по отношению ко всем целевым аудиториям.

6. Настоящая Политика обязательна к применению всеми без исключения структурными подразделениями Банка.

7. Политика утверждается постановлением Совета директоров и должна при необходимости, но не реже чем один раз в год пересматриваться по результатам оценки существенных для Банка изменений в его деятельности, в случае внесения изменений и дополнений в нормативные правовые акты Национального банка, в законодательство Кыргызской Республики и/или Стратегию Банка. Изменения и дополнения утверждаются Советом директоров Банка.

7-1. В целях укрепления доверия и улучшения отношений с акционерами, клиентами настоящая Политика публикуется на официальном сайте Банка.

## ГЛАВА II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

5. **Банковская тайна**—это любые сведения, которые были переданы клиентом банку либо созданы банком, либо возникли иным образом в связи со взаимоотношением банка с клиентом, включая их преддоговорные отношения, в ходе осуществления банковской деятельности.

6. **Коммерческая тайна**—информация, определяемая в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О коммерческой тайне».

7. **Общий процентный доход**—процентный доход в годовом исчислении, рассчитанный согласно требованиям Национального банка.

8. **Общий процентный расход**—процентный расход в годовом исчислении, рассчитанный согласно требованиям Национального банка.

9. **Операционный доход**—чистый операционный доход банка в годовом исчислении, рассчитанный согласно требованиям Национального банка.

10. **Существенная информация** – информация считается существенной, если ее упущение или искажение могут изменить или повлиять на оценку или решение заинтересованного лица, полагающегося на эту информацию для целей принятия экономических решений.

11. Критериями существенности информации являются:

- существенность информации должна пересматриваться Банком на ежеквартальной основе при необходимости и определяться как минимум 1 раз в год, так как с течением времени деятельность банка и подверженность его рискам меняется, и Банку требуется раскрывать такие изменения;

- существенность должна определяться как для количественной, так и для качественной информации;

- существенность информации зависит от экономической и политической ситуации в стране;

- существенность раскрываемой информации должна определяться исходя из специфики деятельности Банка, профиля риска и риск-аппетита Банка и других характерных особенностей, то есть существенность не должна основываться только на размерах Банка и его доле на рынке;

- существенность информации должна определяться исходя из потребностей пользователей информации: информация может быть несущественной для Банка, но существенной для пользователя.

12. **Чистая процентная маржа**—отношение чистого процентного дохода в годовом исчислении к среднегодовым активам, рассчитанных согласно требованиям Национального банка.

13. Для расчета финансовых показателей данные, принимаемые в их расчет, должны браться в виде среднегодовых индикаторов или показателей в годовом исчислении:

1) среднегодовые индикаторы по балансовым данным рассчитываются с использованием предпочтительного метода, представленные данные суммируются и результат делится на четыре;

2) данные из отчета о прибылях и убытках приводятся к годовому измерению,

Это значит, что если представлены квартальные отчеты, расчетные данные должны быть умножены на следующие коэффициенты перевода на:

- 31 марта - 4,0;

- 30 июня - 2,0;

- 30 сентября - 1.33;

- 31 декабря - 1.0.

### ГЛАВА III. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

14. Основными каналами раскрытия информации о Банке/инструментах коммуникаций являются:

- официальный сайт Банка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.ab.kg](http://www.ab.kg) (далее – официальный сайт), на котором раскрывается информация на государственном и/или официальном языках;

- корпоративные материалы (корпоративные журналы, отчеты, презентации и пр.);

- встречи, тематические конференции;

- современные дистанционные инструменты информационного обмена (в том числе, видео и конференц-связь, веб-трансляции);

- периодические печатные издания (газеты, журналы и пр.).

15. В целях информирования своих целевых аудиторий Банк может раскрывать на своем официальном сайте даты основных регулярных корпоративных событий, даты публикации отчетности и иной финансовой информации на предстоящий год.

16. Банк обеспечивает раскрытие информации обо всех существенных аспектах своей деятельности путем выполнения нормативно установленных требований, а также раскрывает о себе дополнительную информацию.

17. Банк обеспечивает защиту конфиденциальной информации, в состав которой входит информация, составляющая коммерческую, банковскую тайны, персональные данные, инсайдерскую информацию, информацию, входящую в состав кредитных историй, а также соблюдает требования собственной информационной безопасности.

18. Раскрытие Банком информации осуществляется в соответствии с принципами регулярности, последовательности, оперативности, доступности, достоверности, полноты и сравнимости раскрываемых данных.

19. Принципы **регулярности, последовательности и оперативности** подразумевают:

- обеспечение непрерывности процесса раскрытия информации;

- выполнение требований Национального банка в части своевременного раскрытия информации о Банке;

- своевременное раскрытие Банком информации, обязательной к раскрытию;

- соблюдение наиболее коротких сроков информирования акционеров, инвесторов, иных заинтересованных лиц о деятельности Банка, а также оперативное предоставление информации о позиции Банка в отношении слухов или недостоверных данных, формирующих искаженное представление об оценке Банка.

20. Принцип **доступности** раскрываемой информации означает использование Банком разнообразных каналов и способов раскрытия информации, прежде всего электронных, доступных для большинства заинтересованных лиц.

21. Принципы **достоверности, полноты и сравнимости** раскрываемых данных означают:

- информация, предоставляемая Банком, носит объективный характер;

- при освещении своей деятельности Банк стремится к наиболее полному раскрытию информации;

- информация, раскрываемая Банком, является понятной и непротиворечивой, а данные сопоставимыми;

- при раскрытии финансовой информации обеспечивается ее нейтральность, то есть независимость представления этой информации от интересов каких-либо лиц или их групп.

22. Банк не уклоняется от **раскрытия негативной информации** о себе, которая является существенной для заинтересованных лиц.

## ГЛАВА IV. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ.

### Раздел 4.1. Отчет Банка по раскрытию информации

23. Требования по раскрытию информации о деятельности Банка включают: качественную и количественную информацию, касающуюся достаточности капитала, подверженности рискам, процессов оценки и управления рисками, а также корпоративного управления. Периодичность раскрытия данной информации – ежеквартальная и годовая. Качественная информация раскрывается Банком в свободной форме и должна быть доступно изложена для понимания участниками рынка банковских услуг.

24. Количественная информация должна также включать комментарии, описывающие все существенные изменения за отчетный период, и любую дополнительную информацию, необходимую для правильного понимания предоставленной количественной информации, а также любые другие сведения, которые руководство Банка посчитает полезными для участников рынка банковских услуг.

25. В случаях если раскрытие существенной информации, требуемой настоящей Политикой, может являться банковской или коммерческой тайной, или каким-либо образом раскрывает сведения Банка, или противоречит позиции Банка по исполнению им своих обязательств в соответствии с законодательством, договором, Банк вправе не раскрывать детальную информацию такого рода, но вместо этого он должен раскрыть более общую информацию о требуемом

предмете. При этом Банк должен привести объяснения в отчетах, почему требование о раскрытии информации не может быть выполнено полностью.

26. **Отчет Банка по раскрытию информации** публикуется на официальном сайте Банка [www.ab.kg](http://www.ab.kg) на государственном и/или официальном языках согласно нижеследующим требованиям:

- ежеквартальный отчет по раскрытию информации – в течение 30 календарных дней после окончания отчетного квартала;

- годовой отчет по раскрытию информации – не позднее даты публикации годового финансового отчета.

27. Формы отчетности приложения 1-2 представляют собой минимальные требования к раскрытию информации. Банк может дополнительно раскрывать информацию о своей деятельности, которую считает существенной для информирования участников рынка в свободной форме.

28. Информация, предоставляемая Банком для раскрытия, должна как минимум проходить такие же процессы внутреннего анализа и внутреннего контроля, что и информация, предоставляемая Банком по подготовке финансовой отчетности.

| п/п | Раскрываемая информация   | Ответственные подразделения  |
|-----|---|--|
| 1)  | обзор соблюдения экономических нормативов и раскрытие финансовых показателей банка (Таблица 1 Приложения 1);  | Отдел отчетности   |
| 2)  | информацию о Совете директоров, Правлении, акционерах, владеющих более 5 (пятью) процентами акций Банка, и бенефициарных владельцах (Таблица 2 Приложения 1);   | Служба корпоративного секретаря, Управление по работе с персоналом |
| 3)  | структуру капитала в соответствии с Приложением к Инструкции по определению стандартов достаточности (адекватности) капитала коммерческих банков Кыргызской Республики, утвержденной постановлением Правления Национального банка от 21 июля 2004 г. №18/2; | Отдел отчетности   |
| 4)  | отраслевую структуру кредитов (Таблица 3 Приложения 1);   | Управление кредитования  |
| 5)  | пояснения по различиям между требованиями международных стандартов финансовой отчетности и требованиями Национального банка по учету, в том числе с указанием разницы в количественных данных.  | Отдел отчетности   |

#### **В. Требования по ежегодному раскрытию информации (годовой отчет)**

30. Годовой отчет Банка по раскрытию информации включает:

| п/п | Информация  | Ответственные                   |
|-----|---|---------------------------------|
| 1)  | информацию, представляемую согласно требованиям к ежеквартальному отчету; | В соответствии с подразделом А. |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 2) | объемы (суммы остатков) операций и сделок с аффилированными и связанными лицами (таблица 2 Приложения 2); | Управление риск менеджмента, Управление администрирования кредитов, Управление по обслуживанию клиентов. |
| 3) | количественную информацию, касающуюся операционного риска (таблица 3 Приложения 2);                       | Управление риск менеджмента  |
| 4) | качественную информацию   | В соответствии с подразделом С.  |

### С. Требования по раскрытию качественной информации (годовой отчет)

31. Распределение полномочий по подготовке и предоставлению качественной информации выглядит следующим образом

| п/п  | Информация  | Ответственные  |
|--|---|--|
| <b>Информация о корпоративном управлении</b> |   |  |
| 1)   | состав акционеров, владеющих более 5 (пятью) процентами акций Банка, информацию о количестве проведенных собраний акционеров с краткой информацией о принятых решениях;   | Служба корпоративного секретаря                                    |
| 2)   | Организационная структура Банка;  | Служба корпоративного секретаря, Управление по работе с персоналом |
| 3)   | состав и деятельность Совета директоров:  | Служба корпоративного секретаря                                    |
|  | -состав Совета директоров и комитетов Совета директоров, а также обязанности их членов;   |  |
|  | -описание вовлеченности Совета директоров в деятельность Банка, в частности, раскрытие частоты заседаний Совета директоров и комитетов, форма проведения заседаний, периодичность оценки и утверждения политик по управлению рисками; |  |
|  | -краткую информацию об образовании, квалификации, независимости и деловой репутации членов Совета директоров, а также сведения о том, являются ли они независимыми или зависимыми членами совета директоров;                          |  |
| 3-1)   | Сведения о Корпоративном секретаре  | Служба корпоративного секретаря                                    |
| 3-2)   | Информация о составе Шариатского совета, навыках и образовании членов Шариатского совета  | Служба корпоративного секретаря Департамент "исламское окно",      |

| п/п   | Информация  | Ответственные  |
|---|---|--|
| 3-3)  | и другую информацию по корпоративному управлению, которая является целесообразной для информирования участников рынка   | Служба корпоративного секретаря  |
| 4)  | состав и деятельность Правления:  | Управление по работе с персоналом  |
|   | -состав Правления, информацию о действующих комитетах и периодичности проведения заседаний этих комитетов;  |  |
|   | -политику отбора членов Правления и краткую информацию об их образовании, квалификации и деловой репутации, опыте работы, в том числе на занимаемой должности;  |  |
| 5)  | виды и условия операций и сделок с аффилированными и связанными лицами по категориям лиц, приведенных в таблице 2 Приложения 2;   | Управление риск менеджмента, Управление администрирования кредитов, Управление по обслуживанию клиентов. |
| 6)  | информацию о применяемых стандартах профессиональной этики, содержащую как минимум ключевые положения и нормы о взаимоотношениях банка с сотрудниками, с клиентами, с конкурентами, порядок контроля за соблюдением стандартов профессиональной этики, и другие ключевые аспекты; | Управление по работе с персоналом  |
| 7)  | краткое описание политики по предотвращению конфликта интересов и условий его возникновения, а также сведения о наличии политики по вознаграждениям должностных лиц и сотрудников Банка.  | Управление комплаенс контроля, Управление по работе с персоналом   |
| 8)  | Информация в области устойчивого развития, составленную в соответствии с международными стандартами в области устойчивого развития  | Управление устойчивого развития  |
| В случае если вышеуказанная информация настоящего пункта раскрывается Банком в другом разделе официального сайта Банка, то приводится ссылка в годовом отчете по раскрытию на то, где такая информация опубликована (веб-ссылка либо номер и название документа, страницы и разделы документа). |   |  |
| <b>Информация, касающаяся систем управления рисками и внутреннего контроля</b>  |   |  |
| 1)  | основные стратегические направления Банка и то, как Совет директоров и Правление Банка оценивают и управляют сопутствующими данным направлениям рисками;  | Отдел анализа, планирования и стратегического развития;<br>Управление риск менеджмента                   |

| п/п | Информация   | Ответственные  |
|-----|--|--|
| 2)  | взаимосвязь между деятельностью Банка, профилем риска Банка и его риск-аппетитом;  | Управление риск менеджмента  |
| 3)  | по каждому отдельному виду риска (например, кредитному, рыночному, операционному, риску процентной ставки, риску ликвидности и другим) Банк описывает свои цели и политику управления риском, включая: | Управление риск менеджмента, Управление комплаенс контроля   |
|     | -стратегии и бизнес-процессы;  | Отдел анализа, планирования и стратегического развития   |
|     | -структуру и схему организации соответствующей функции управления риском;  | Структурные подразделения ГО, в том числе Управление внутреннего контроля, Управление риск-менеджмента |
|     | -сферу и характер систем отчетности и/или измерения риска, в частности, объем и основное содержание отчетности о подверженности риску, предоставляемой Совету директоров и Правлению банка;            | Управление внутреннего контроля, Управление риск-менеджмента   |
|     | -каналы связи для снижения рисков и усиления системы управления риском в Банке, включая процедуры, обеспечивающие независимость функции управления рисками;  |  |
|     | -политику хеджирования и/или снижения риска, а также стратегии и процессы постоянного отслеживания эффективности инструментов хеджирования или снижения риска;   | Управление казначейства, Управление риск-менеджмента   |
| 4)  | качественную информацию, касающуюся примененного подхода стресс-тестирования в управлении рисками;   | Управление риск менеджмента  |
| 5)  | информацию о снижении кредитного риска:  | Управление залогового обеспечения, Управление администрирования кредитов                               |
|     | -основные характеристики политики и процессов оценки залога и управления им;   |  |
|     | -описание основных видов оценки залога и управления им;  |  |
|     | -информацию о концентрации кредитного риска.   |  |

32. Свод информации по Отчету Банка по раскрытию информации (ежеквартальный и годовой) осуществляет **Отдел отчетности**, информация, передаваемая для свода подразделениями Банка, подписывается начальниками соответствующих структурных подразделений и согласовывается с членами Правления по курируемым направлениям.

## **Раздел 4.2. Раскрытие информации о финансовой деятельности Банка, включая финансовую отчетность по МСФО**

33. В соответствии с требованиями банковского законодательства Банк составляет и раскрывает **отчетность по международным стандартам финансовой отчетности (далее - МСФО)**.

34. Публикация и дополнительная публикация финансовой отчетности вместе с аудиторским заключением осуществляется после завершения аудиторской проверки и утверждения финансовой отчетности не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

35. Финансовая отчетность Банка, включая все компоненты. Примечания к финансовой отчетности и аудиторское заключение должна быть опубликована в виде брошюры.

36. Один экземпляр финансовой отчетности Банка, вместе с копией аудиторского заключения представляется в Национальный банк в течение 10 рабочих дней после его утверждения, но не позднее 15 апреля следующего за отчетным годом.

37. Финансовая отчетность должна быть доступна в Банке (Головной офис, филиалы, сберегательные кассы) для пользователей в полном объеме и должна быть предоставлена по их первому требованию для ознакомления.

38. Дополнительная публикация компонентов финансовой отчетности (Отчета о финансовом положении на конец дня 31 декабря отчетного года, Отчета о совокупном доходе за период, Отчета о движении денежных средств и Отчета об изменениях в собственном капитале) вместе с аудиторским заключением должна быть размещена в средствах массовой информации на государственном и/или официальном языках.

39. При этом обязательно должна быть ссылка на то, что с финансовой отчетностью и пояснениями к ней в полном объеме можно ознакомиться в Головном офисе Банка, его филиалах и сберегательных кассах.

40. Сведения о публикации с приложением копии публикации, должны быть представлены в Национальный банк в течение 3-х рабочих дней после публикации.

41. Годовая и дополнительная финансовая отчетность Банка по МСФО раскрываются на официальном сайте Банка.

42. Ежемесячные отчеты о финансовом положении и о совокупном доходе (ежемесячная финансовая отчетность) не позднее 10 числа следующего месяца должны быть размещены на информационном стенде Банка (в головном офисе, филиалах, сберегательных кассах) для клиентов, а также на официальном сайте Банка. Если в течение месяца произошли операции, которые существенно повлияли или могут повлиять на финансовое состояние Банка, то Банку необходимо осуществить раскрытие этих событий.

42-1. Финансовая отчетность, полученная Отделом корпоративных коммуникаций от Отдела отчетности по электронной почте, размещается в течение одного рабочего дня на сайте Банка, в исключительных случаях размещать незамедлительно.

43. Ответственность за своевременное предоставление информации, определенной в данном разделе несет Главный бухгалтер Банка.

## **Раздел 4.3. Информация, раскрываемая Банком как финансовой кредитной организацией**

44. Банк в соответствии с требованиями законодательства КР и нормативно правовых актов Национального банка раскрывает:

- данные о государственной регистрации перерегистрации юридического лица;
- наименование и контактную информацию о филиалах, сберегательных кассах, выездных кассах и других подразделений Банка;
- сведения о лицензии, на основании которой Банк осуществляет свою деятельность;
- Платежные реквизиты Банка;
- сведения о составе органов управления Банка: членах Совета директоров, Председателе и членах Правления;
- Устав Банка;
- График приема посетителей руководителями Банка.

45. Сведения о продуктах и услугах Банка:

- сведения о продуктах и услугах Банка для физических лиц с подробным описанием их характеристик, с указанием комиссионного вознаграждения и тарифов за оказание банковских услуг;

- информацию о процентных ставках по договорам банковского вклада с физическими лицами;

- информация об изменении общих условий предоставления финансовых услуг, за исключением информации о процентных ставках, курсе обмена валют, должна публиковаться на официальном сайте Банка не менее чем за десять рабочих дней до вступления их в силу, а также постоянно размещаться на информационных стендах Банка. Информация об изменениях процентных ставок и курса обмена валют публикуется незамедлительно. При необходимости информация может размещаться в иных средствах массовой информации.

- раскрытие решений (фетв) Шариатского совета по банковским продуктам, услугам и другим основным процедурам, которые определяют деятельность банка, осуществляющего операции по исламским принципам банковского дела и финансирования, включая политику банка в отношении сборов за просрочку платежей и обязательств по благотворительности и другие важные вопросы.

46. Банк, в качестве прямого участника рынка государственных ценных бумаг (ГЦБ) публикует на официальном сайте Банка, а также на информационных стендах своих филиалов информацию о средневзвешенных ценах и доходности, сложившихся на последних аукционах по ГЦБ, и информацию о предстоящих аукционах по ГЦБ.

47. Банк размещает информацию о системе защиты депозитов и об участии в ней Банка, во всех подразделениях Банка, и в других местах, где Банк осуществляет прием депозитов, и предоставляет эту информацию клиенту по первому требованию на бесплатной основе.

#### **Раздел 4.4. Нормативные документы и информация о деятельности Банка**

48. Банк в соответствии с требованиями нормотворческого законодательства и нормативными правовыми актами Национального банка, на добровольной основе публикует на официальном сайте Банка следующие нормативные документы, а также информацию о деятельности Банка:

- Кодекс корпоративного управления;

- Антикоррупционная политика;
- Политика о конфликте интересов (данная Политика публикуется в рамках отчета Банка о раскрытии информации);
- Политика по работе с проблемными заемщиками;
- Процедура рассмотрения обращений потребителей;
- Политика “О требованиях к раскрытию информации в ОАО «Айыл Банк»;
- Иные нормативные документы, в том числе в соответствии с Уставом и внутренними документами Банка, практиками корпоративного управления Банка.

49. Ответственность за своевременное предоставление для размещения на сайте актуальных нормативных документов Банка несет Управление методологии, роботизации и моделирования бизнес-процессов. Информация сайта на различных языках должна соответствовать версии сайта на государственном языке. Владелец/разработчик информации/документа должны направить переводы с оригинальным текстом Отделу корпоративных коммуникаций по электронной почте для размещения на сайте Банка. Ответственность за размещение на сайте банка актуальной информации/документа на трех языках несет владелец/разработчик информации/ документа.

50. Информация о деятельности Банка:

- новости и события, произошедшие в Банке;
- пресс-релизы и рекламно-информационные статьи Банка;
- презентационные сюжеты и рекламные ролики Банка.

51. Вышеуказанная информация раскрывается в СМИ и является общедоступной на официальном сайте Банка. Ответственность за своевременное предоставление этой информации несет Отдел маркетинга.

## **Раздел 4.5. Информация подлежащая обязательному опубликованию в качестве публичной компании**

52. Банк, являясь, открытым акционерным обществом (публичной компанией), осуществляет периодическое раскрытие информации в форме годового и ежеквартального отчета, в состав которого включается финансовая отчетность Банка за квартал и другие данные, предусмотренные законодательством о рынке ценных бумаг Кыргызской Республики.

53. **Годовой отчет** должен содержать:

- годовую финансовую отчетность Банка и аудиторское заключение к нему;
- информацию о всех ранее выпущенных эмитентом ценных бумагах;
- информацию о всех ценных бумагах, выпущенных эмитентом в течение отчетного года;
- данные об общем количестве акционеров (участников) эмитента;
- список всех крупных акционеров и акционеров-держателей контрольного пакета акций и их доли в количестве акций эмитента;
- данные о каждом должностном лице эмитента;
- краткое описание практики корпоративного управления эмитента, включая краткое описание практики, которая применялась или изменялась в течение отчетного периода;
- отчет руководителя о деятельности и финансовых результатах эмитента за отчетный период, включая любые другие мнения, выраженные членами совета директоров;

- информацию об объектах недвижимого имущества, с указанием местонахождения, основного предназначения, площади в квадратных метрах и наличия либо отсутствия обременения;

- иную информацию, предусмотренную нормативными правовыми актами КР.

54. **Ежеквартальный отчет** составляется не позднее 30 календарных дней после даты окончания отчетного квартала.

55. Краткое изложение ежеквартального отчета, в том числе финансовой отчетности, подлежит публикации в печатных либо электронных средствах массовой информации не позднее 30 календарных дней после даты окончания отчетного квартала в порядке, установленном нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

56. Ежеквартальный отчет должен содержать:

- финансовую отчетность эмитента за отчетный квартал;

- информацию о всех ценных бумагах, выпущенных эмитентом в течение отчетного квартала;

- список всех крупных акционеров и акционеров-держателей контрольного пакета акций и их доли в количестве акций эмитента;

- список существенных фактов, затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность эмитента, имевших место в отчетном квартале;

- иную информацию, предусмотренную нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с настоящим Законом.

57. Краткое изложение годового отчета, в том числе финансовой отчетности, подлежит публикации в печатных либо электронных средствах массовой информации.

58. Банк (Служба корпоративного секретаря Банка) должен предоставить **ЗАО “Кыргызская фондовая биржа”**:

- копию ежеквартального отчета не позднее 30 календарных дней после даты окончания отчетного квартала;

- копию годового отчета не позднее 30 календарных дней после даты утверждения годового отчета.

59. Ежеквартальный отчет и информация о его раскрытии представляются в **уполномоченный государственный орган по регулированию рынка ценных бумаг** не позднее 35 календарных дней после даты окончания отчетного квартала.

60. Годовой отчет и информация о его раскрытии представляются в уполномоченный государственный орган по регулированию рынка ценных бумаг не позднее 35 календарных дней после даты утверждения годового отчета.

#### **А. Раскрытие Банком информации о существенных фактах**

61. Банк обязан раскрывать информацию о существенных фактах (событиях, действиях), затрагивающих его финансово-хозяйственную деятельность.

62. К существенным фактам относится событие (факт), которое может оказать влияние на финансово-хозяйственную деятельность эмитента и/или на цену ценных бумаг, включая:

- изменения в списке лиц, входящих в органы управления Банка (за исключением общего собрания акционеров);

- изменения в размере участия лиц, входящих в выборные органы управления Банка, в капитале Банка;

- изменения в списке владельцев 5 и более процентов ценных бумаг (долей), а также об изменениях доли владельцев 5 и более процентов ценных бумаг (долей);
- изменения в списке юридических лиц, в которых Банк владеет 20 и более процентами уставного капитала;
- появление в реестре Банка лица, владеющего более чем 5 процентами его голосующих акций (долей, паев);
- разовые сделки Банка, размер которых либо стоимость имущества по которым составляют 10 и более процентов от активов эмитента на дату сделки;
- факт заключения договора или иного документа и/или факт государственной регистрации такого договора, предметом которого является приобретение, получение или передача во временное пользование сроком свыше одного года либо отчуждение недвижимого имущества, независимо от площади недвижимого имущества;
- факт (факты), повлекший разовое увеличение или уменьшение стоимости активов Банка более чем на 10 процентов;
- факт (факты), повлекший разовое увеличение чистой прибыли или чистых убытков эмитента более чем на 10 процентов;
- реорганизация эмитента, его дочерних и зависимых обществ;
- начисленные и (или) выплачиваемые (выплаченные) доходы по ценным бумагам эмитента;
- решения общих собраний;
- погашение ценных бумаг эмитента;
- иные события (факты), предусмотренные нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

63. Банк (Служба корпоративного секретаря) не позднее 5 рабочих дней с момента наступления существенного факта обязан:

- опубликовать информацию о существенном факте в средствах массовой информации, распространяемых тиражом, доступным для большинства владельцев ценных бумаг эмитента;
- представить информацию о существенном факте на фондовую биржу.

64. Банк (Служба корпоративного секретаря) не позднее 3 рабочих дней с даты раскрытия информации о существенном факте обязан направить информацию о существенном факте и его раскрытии в уполномоченный государственный орган по регулированию рынка ценных бумаг.

65. Ответственность за своевременное предоставление информации, указанной в настоящем разделе, несет Служба корпоративного секретаря Банка.

## **Раздел 4.6. Отчеты, предоставляемые внешним пользователям**

66. В соответствии с законодательством Кыргызской Республики и нормативными требованиями Национального банка Банк раскрывает и предоставляет информацию внешним пользователям в соответствии с указанными ниже перечнями. Распределение полномочий по подготовке и предоставлению информации согласно Перечней указано в следующих приложениях:

- Перечень разделов Периодического регулятивного банковского отчета, предоставляемых ОАО "Айыл Банк" в НБКР (приложение 3);

- Перечень форм отчетов и других сведений, представляемых Банком в органы государственной статистики и Службу регулирования и надзора за финансовым рынком КР (приложение 4);

- Перечень форм налоговых отчетов, расчетов, деклараций, а также других форм, предоставляемых Банком в органы Государственной налоговой службы (приложение 5);

- Перечень форм отчетов и сведений, предоставляемых Банком в Социальный фонд Кыргызской Республики и Перечень форм отчетов и сведений, предоставляемых Банком в Министерство труда, социального обеспечения и миграции Кыргызской Республики (приложение 6).

67. **Информация предоставляемая инвесторам.** Отчетность инвесторам предоставляется в соответствии с подписанными с инвесторами Соглашениями/договорами. Управление устойчивого развития несет ответственность за своевременное предоставление инвестору информации о Банке, а также предоставление требуемой отчетности инвестору в рамках подписанных Соглашений/договоров.

## **ГЛАВА V. ПОЛНОМОЧИЯ ПО РАСКРЫТИЮ ИНФОРМАЦИИ**

68. В случае необходимости раскрытия дополнительной и добровольной информации, уполномоченными лицами на раскрытие такой информации от имени Банка являются:

- Председатель и члены Совета директоров Банка;
- члены Правления Банка и директора филиалов
- сотрудники ответственного подразделения;
- руководители структурных подразделений ГО в пределах предоставленных полномочий;

69. Председатель и члены Совета директоров Банка вправе официально комментировать и толковать принятые Советом директоров решения, а также излагать точку зрения Совета директоров по вопросам стратегического развития, которые рассматривались на заседаниях Совета директоров.

70. Председатель Правления, а также члены Правления обладают правом публичных выступлений (предоставления информации) от имени Банка по вопросам, связанным с его деятельностью на конференциях, совещаниях, семинарах, иных общественных мероприятиях, а также имеют право участвовать в пресс-конференциях, брифингах, давать интервью, выступать с комментариями для СМИ, финансовых и инвестиционных компаний.

71. Директора филиалов Банка, вправе публично выступать и предоставлять комментарии только по вопросам деятельности филиала Банка при согласовании с соответствующим подразделением ГО.

72. Руководители структурных подразделений и директора филиалов Банка не имеют права на раскрытие ранее неопубликованной информации.

73. Все публичные выступления других уполномоченных лиц Банка, которые могут повлиять на финансово-хозяйственную деятельность или деловую репутацию Банка, должны быть согласованы с руководством Банка.

74. При участии сотрудников Банка в любых мероприятиях в рамках выполнения должностных обязанностей, предоставление информации о Банке ими осуществляется в соответствии с настоящей Политикой и после предварительного одобрения руководством Банка.

75. Для всех лиц, уполномоченных на раскрытие информации, недопустимы высказывания, которые могут повлечь определенные обязательства для Банка или нести репутационный риск.

76. Уполномоченным лицам и всем сотрудникам Банка запрещается раскрывать информацию или предоставлять комментарии на условиях анонимности, т.е. на условиях, при которых неизвестно конкретное лицо, раскрывающее информацию, а также неизвестно наличие у такого лица соответствующих полномочий.

## **ГЛАВА VI. КОНФИДЕНЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

77. Информация, составляющая банковскую, коммерческую или иную охраняемую законом тайну Банка, а также персональные данные относятся к конфиденциальной информации Банка.

78. Банк принимает меры по защите конфиденциальной информации и поддержанию режима ее неразглашения:

- работа с конфиденциальной информацией осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики и внутренних нормативных документов Банка;

- раскрытие персональных данных осуществляется только с согласия субъекта персональных данных на их предоставление третьим лицам, если иное не предусмотрено законодательством Кыргызской Республики;

- сотрудники Банка, вступая в трудовые отношения с Банком, принимают на себя обязательство о неразглашении сведений, составляющих банковскую и иную охраняемую законом тайну;

- сотрудникам Банка необходимо исполнять требования Политики информационной безопасности и внутренних нормативных и распорядительных документов;

- члены Совета директоров обязаны не разглашать и не использовать в личных интересах или в интересах третьих лиц, ставшие им известными сведения, составляющие конфиденциальную информацию Банка;

- разглашение конфиденциальной информации влечет за собой наступление ответственности в соответствии с внутренними нормативными документами Банка или законодательством Кыргызской Республики.

79. Банк вправе предоставить информацию, составляющую банковскую тайну, любым лицам с письменного согласия клиента.

80. Банк обязан предоставлять Национальному банку любую информацию, составляющую банковскую тайну.

81. Информация, составляющая банковскую тайну, предоставляется банком:

- суду Кыргызской Республики - в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- уполномоченному государственному органу по противодействию легализации (отмыванию) преступных доходов и финансированию террористической или экстремистской деятельности - в соответствии с законом в сфере противодействия легализации (отмыванию) преступных доходов и финансированию террористической или экстремистской деятельности;

- уполномоченному государственному налоговому органу - для целей налогообложения, в соответствии с налоговым законодательством Кыргызской Республики;

- кредитным бюро - в соответствии с законом в сфере обмена кредитной информацией;

- наследникам (правопреемникам) клиента или их законным представителям - при представлении документов, подтверждающих права наследования (правопреемства), предусмотренные законодательством Кыргызской Республики, а также государственным нотариальным конторам по находящимся в их производстве наследственным делам о вкладах умерших вкладчиков - на основании официального запроса нотариальной конторы о предоставлении информации.

82. Информация, составляющая банковскую тайну, предоставляется любым иным лицам, исключительно на основании судебного акта.

## **ГЛАВА VII. КОММУНИКАЦИИ**

83. Под коммуникациями в целях настоящей Политики понимается процесс взаимодействия Банка со своими целевыми аудиториями во внутренней и внешней среде с целью удовлетворения информационных потребностей заинтересованных сторон, налаживанию связей, формированию и поддержанию имиджа Банка.

### **Раздел 7.1. Коммуникации с акционерами, инвесторами**

84. В рамках повышения инвестиционной привлекательности Банк стремится поддерживать постоянный прямой диалог с акционерами, инвесторами и другими участниками рынка банковских услуг, основывая свою работу на базовых принципах Кодекса корпоративного управления Банка, путем предоставления дополнительных сведений, пояснений и официальных комментариев о текущем положении дел в Банке, информации, необходимой для проведения финансового анализа деятельности Банка, принятия взвешенных инвестиционных решений.

85. В рамках поддержания эффективных коммуникаций с акционерами и инвесторами Банк использует следующие основные каналы коммуникаций:

- официальный сайт Банка;
- общее собрание акционеров.

86. Банк предпринимает все необходимые действия, гарантирующие реализацию прав и законных интересов акционеров, иных заинтересованных лиц, предусмотренные действующим законодательством, а также Кодексом корпоративного управления Банка.

87. Акционеры и инвесторы могут обратиться в Банк по любому интересующему их вопросу с письменным запросом на бумажном носителе или в электронном виде.

88. Информация для акционеров и инвесторов, также размещается на официальном сайте Банка.

### **Раздел 7.2. Коммуникации с сотрудниками**

89. Банк проводит политику внутренней информационной открытости и следит за тем, чтобы сотрудники Банка были хорошо и в равной степени информированы о его деятельности, своевременно получали как внутреннюю корпоративную, так и публичную информацию, постоянно повышали свой уровень знаний о Банке.

90. Коммуникации с сотрудниками предусматривают регулярное информирование сотрудников по вопросам деятельности Банка, его развития, принимаемых управленческих решений, в том числе путем ознакомления с необходимыми нормативными актами и организационно-распорядительными документами. Для этого используются:

- оперативные совещания;
- расширенное заседание Совета директоров и Правления Банка с участием директоров филиалов;
- семинары, конференции;
- информационные доклады;
- внутренний сайт (корпоративный портал) Банка;
- электронные рассылки.

91. Банк следит за тем, чтобы коммуникации с сотрудниками не могли использоваться как канал разглашения конфиденциальной информации.

### **Раздел 7.3. Взаимодействие со СМИ**

92. Банк стремится поддерживать диалог с представителями СМИ, участвовать в различных публичных мероприятиях с целью донесения информации о наиболее существенных аспектах деятельности Банка, привлечения внимания к продуктам и услугам Банка, поддержания имиджа и укрепления репутации Банка.

93. Банк осуществляет публикацию в СМИ информационно-рекламных материалов, проводит через СМИ различные рекламные акции.

94. Все взаимодействия руководителей и сотрудников Банка со СМИ, общественностью и социальными сетями согласуются с Отделом корпоративных коммуникаций.

### **Раздел 7.4. Присутствие Банка в социальных медиа**

95. В целях поддержания постоянного неформального диалога с пользователями социальных сетей (фактическими или потенциальными клиентами Банка), выявления их потребностей, оказания помощи в решении возникающих вопросов, информирования о проводимых акциях, поддержки своих рекламных приложений Банк может открыть в социальных медиа официальные страницы.

96. Руководители Банка (Председатель Правления, члены Правления) могут иметь собственные страницы (личные аккаунты) в социальных медиа.

97. Прочие сотрудники Банка также могут иметь собственные страницы (личные аккаунты) в социальных сетях и размещать на них материалы, содержащие указание на их место работы и занимаемую в Банке должность, давать представление о работе и сообщать адрес офиса Банка.

98. При создании и поддержке личных аккаунтов руководителей и сотрудников Банка не допускается публикация сведений, составляющих банковскую, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, материалов, содержащих конфиденциальную и/или инсайдерскую информацию Банка, а также сведений, не соответствующих действительности и/или порочащих деловую репутацию Банка (в том числе с использованием логотипа, товарного знака и символики

Банка, посредством размещения фото- и видео- изображений не соответствующих действительности).

## **Раздел 7.5. Реагирование на появление негативной информации о Банке**

99. Банк мониторит появление негативной информации о Банке в СМИ и социальных сетях, и предпринимает оперативные действия по снижению последствий.

100. В случае появления негативной информации Отдел корпоративных коммуникаций может выступать с заявлениями, по согласованию с руководством Банка размещать опровержения в СМИ, предоставить информационный материал сотрудникам фронт-офисов Банка для ответов на вопросы клиентов и пр.

101. Запрещается всем сотрудникам, кроме уполномоченных лиц, давать комментарии СМИ, публиковать или делать официальные заявления от имени или используя имя Банка касательно негативной информации, размещать комментарии в социальных сетях.

## **ГЛАВА V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

102. Совет директоров и Правление Банка несут ответственность за создание и поддержание эффективной структуры внутреннего контроля, что также включает ответственность за раскрытие финансовой информации и информации, раскрываемой в рамках настоящей Политики.

103. Руководители структурных подразделений, задействованных в предоставлении отчетности, несут персональную ответственность за своевременность, существенность, полноту и достоверность предоставляемой информации.

104. Мера ответственности за неисполнение требований настоящей Политики определяется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и внутренними нормативными документами Банка.

**Приложение 1**  
к Политике О требованиях к раскрытию  
информации в ОАО «Айыл Банк»

**Таблица 1. Экономические нормативы и финансовые показатели**

| № п/п | Экономические нормативы и финансовые показатели                                   | T | T-1 | T-2 | T-3 | T-4 | Установленное значение норматива                      |
|-------|---|---|-----|-----|-----|-----|---|
|       | Показатели капитала, тыс. сомов   |   |     |     |     |     |   |
| 1     | Базовый капитал Первого уровня  |   |     |     |     |     |   |
| 2     | Капитал Первого уровня  |   |     |     |     |     |   |
| 3     | Чистый суммарный капитал (ЧСК)  |   |     |     |     |     |   |
| 4     | Активы, взвешенные по риску, тыс. сомов   |   |     |     |     |     |   |
|       | Коэффициенты адекватности капитала, основанные на взвешивании активов             |   |     |     |     |     |   |
| 5     | Коэффициент достаточности (адекватности) Базового капитала Первого уровня (К 2.3) |   |     |     |     |     | не менее 4,5%   |
| 6     | Коэффициент достаточности (адекватности) капитала Первого уровня                  |   |     |     |     |     | не менее 6%   |
| 7     | Коэффициент достаточности (адекватности) чистого суммарного капитала              |   |     |     |     |     | не менее 12%.   |
| 8     | Лeverаж (К.2.4)   |   |     |     |     |     | не менее 8%   |
| 9     | Дополнительный запас капитала банка (индекс «буфер капитала»)                     |   |     |     |     |     | не менее значения, установленного Национальным банком |
|       | Показатели доходности   |   |     |     |     |     |   |
| 10    | Общий процентный доход/ среднегодовые активы                                      |   |     |     |     |     |   |
| 11    | Общий процентный расход/ среднегодовые активы                                     |   |     |     |     |     |   |
| 12    | Операционный доход/среднегодовые активы   |   |     |     |     |     |   |
| 13    | Чистая процентная маржа   |   |     |     |     |     |   |
|       | Качество активов  |   |     |     |     |     |   |
| 14    | Классифицированные  |   |     |     |     |     |   |

| № п/п | Экономические нормативы и финансовые показатели   | T | T-1 | T-2 | T-3 | T-4 | Установленное значение норматива |
|-------|---|---|-----|-----|-----|-----|----------------------------------|
|       | кредиты/Всего кредиты   |   |     |     |     |     |                                  |
| 15    | РППУ/ Всего кредиты   |   |     |     |     |     |                                  |
| 16    | Кредиты в иностранной валюте/Всего кредиты  |   |     |     |     |     |                                  |
| 17    | Кредитный портфель (на конец периода, тыс. сомов)   |   |     |     |     |     |                                  |
|       | Ликвидность   |   |     |     |     |     |                                  |
| 18    | Коэффициент ликвидности К3.1  |   |     |     |     |     | не менее 45%                     |
| 19    | Ликвидные активы/ Всего активы  |   |     |     |     |     |                                  |
|       | Другие экономические показатели   |   |     |     |     |     |                                  |
| 20    | Максимальный размер риска на одного заемщика или группу связанных заемщиков, не связанных с банком (К1.1) |   |     |     |     |     | не более 20%                     |
| 21    | Максимальный размер риска на одного заемщика или группу связанных заемщиков, связанных с банком (К1.2)    |   |     |     |     |     | не более 15%                     |
| 22    | Максимальный размер риска по межбанковским размещениям в банк, не связанный с банком (К1.3)               |   |     |     |     |     | не более 30%                     |
| 23    | Максимальный размер риска по межбанковским размещениям в банк, связанный с банком (К1.4)                  |   |     |     |     |     | не более 15%                     |
| 24    | Количество дней нарушений по суммарной величине длинных открытых валютных позиций (К4.2)                  |   |     |     |     |     | не более 20%                     |
| 25    | Количество дней нарушений по суммарной величине коротких открытых валютных позиций (К4.3)                 |   |     |     |     |     | не более 20%                     |
| 26    | Количество дней нарушений по суммарной величине длинных открытых валютных позиций (К4.2)                  |   |     |     |     |     | не более 20%                     |
| 27    | Количество дней нарушений по суммарной величине коротких открытых валютных позиций (К4.3)                 |   |     |     |     |     | не более 20%                     |

Примечания:

(1) Чистый суммарный капитал, капитал первого уровня, базовый капитал первого уровня и коэффициенты адекватности капитала, основанные на взвешивании активов определяются, согласно Инструкции по определению стандартов достаточности (адекватности) капитала коммерческих банков Кыргызской Республики, утвержденной постановлением Правления Национального банка от 21 июля 2004 года №18/2;

(2) Ликвидные активы – числитель коэффициента К3.1, определяемый в соответствии с требованиями Положения «Об экономических нормативах и требованиях, обязательных для выполнения коммерческими банками Кыргызской Республики», утвержденного постановлением Правления Национального банка от 21 июля 2004 года № 18/1.

(3) Т- отчетный квартал, Т-1, Т-2, Т-3, Т-4 - предшествующие отчетному кварталу.

**Таблица 2. Информация о Совете директоров, Правлении, акционерах и бенефициарных собственниках**

| № п/п | Члены Совета директоров   | Дата назначения |
|-------|---|-----------------|
| 1     |   |                 |
| 2     |   |                 |
| 3     |   |                 |
| 4     |   |                 |
| 5     |   |                 |
|       | Члены Правления   | Дата назначения |
| 1     |   |                 |
| 2     |   |                 |
| 3     |   |                 |
| 4     |   |                 |
| 5     |   |                 |
|       | Список акционеров, владеющих более 5% выпущенного акционерного капитала                   | % доля          |
| 1     |   |                 |
| 2     |   |                 |
| 3     |   |                 |
| 4     |   |                 |
| 5     |   |                 |
|       | Список бенефициаров банка с указанием фамилий прямых и непрямых держателей более 5% акций | % доля          |
| 1     |   |                 |
| 2     |   |                 |
| 3     |   |                 |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

**Таблица 3. Отраслевое распределение кредитов клиентов**

| № п/п | Отраслевое распределение кредитов клиентов, тыс.сомов | Т | Т-1 |
|-------|---|---|-----|
| 1     | Кредиты и финансовая аренда, всего                    |   |     |
|       | в том числе:  |   |     |
| 2     | кредиты на производство                               |   |     |
| 3     | кредиты на сельское хозяйство, хранение и переработку |   |     |
| 4     | кредиты на торговлю и услуги                          |   |     |
| 5     | кредиты на строительство                              |   |     |
| 6     | ипотека   |   |     |
| 7     | потребительские кредиты                               |   |     |
| 8     | прочие кредиты  |   |     |

Примечание:

(1) Т- остаток на конец отчетного периода, Т-1- остаток на конец предыдущего периода.

**Приложение 2**  
к Политике О требованиях к раскрытию информации в ОАО “Айыл Банк”

**Таблица 1. Консолидация субъектов**

| № п/п | Наименование субъекта | Подлежащие учетной консолидации (да/нет) и метод консолидации | Подлежащие регулятивной консолидации( да/нет) и метод консолидации | Примечания (о разнице в применении видов и методов консолидации) |
|-------|-----------------------|---|--|--|
| 1     | XXX                   |   |  |  |
| 2     | XXX                   |   |  |  |
| 3     | XXX                   |   |  |  |

**Таблица 2. Информация об операциях и сделках с аффилированными и связанными лицами**

| № п/п | Сумма операций, тыс. сомов   | T | T-1 |
|-------|--|---|-----|
| 1     | юридические и физические лица, осуществляющие контроль над банком  |   |     |
| 2     | зависимые компании   |   |     |
| 3     | аффилированные с банком компании   |   |     |
| 4     | юридические лица, где банк осуществляет контроль   |   |     |
| 5     | другие лица, подпадающие под лиц, совместно владеющих акциями  |   |     |
| 6     | должностные лица, включая членов Правления, Совета директоров, а также любые другие физические и юридические лица, связанные с указанными лицами и значительными участниками общими интересами |   |     |

**Таблица 3. Информация об операционных убытках**

| № п/п | Операционные убытки, тыс. сомов               | T | T-1 | T-2 |
|-------|---|---|-----|-----|
| 1     | Общая сумма убытков                           |   |     |     |
| 2     | Общая сумма убытков, превышающая 1 млн. сомов |   |     |     |
| 3     | Количество событий, приведших к убыткам       |   |     |     |
| 4     | Общая сумма 5 крупнейших убытков              |   |     |     |

Примечания:

- (1) T –на конец отчетного года, T-1, T-2 –на конец предыдущих лет;
- (2) 1 млн сомов – условно принятый существенный показатель.

**Приложение 3**  
к Политике О требованиях к раскрытию информации в ОАО “Айыл Банк”

**Перечень разделов Периодического регулятивного банковского отчета, предоставляемых ОАО “Айыл Банк” в НБКР**

| <b>N</b> | <b>Раздел</b> | <b>Название</b>  | <b>Периодичность</b>                  | <b>Сроки представления</b>                                 | <b>Ответственно е структурное подразделение</b>     |
|----------|---------------|--|---------------------------------------|--|---|
| 1        |               | Титульный лист <sup>1</sup>  | Ежемесячно, ежеквартально и раз в год | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода | Отдел отчетности                                    |
| 2        |               | Сведения о членах Совета директоров, Правления Банка <sup>1</sup>  | Раз в год и при изменениях            | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода | УП, корпоративный секретарь                         |
| 3        |               | Информация об отдельных должностных лицах Банка <sup>1</sup>   | Раз в год и при изменениях            | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода | УП  |
| 4        |               | Базовая информация о Банке <sup>1</sup>  | Раз в год и при изменениях            | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода | Отдел отчетности                                    |
| 5        | Раздел 1      | Балансовый отчет<br>А. Активы<br>Б. Обязательства<br>В. Капитал<br>Г. Забалансовые счета<br>Д. Расшифровка прочих активов и прочих обязательств банка<br>Е. Обязательства перед Национальным банком<br>Ж. Размещение активов банка | Ежемесячно, ежеквартально             | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода | Отдел отчетности, УАК, Департамент “Исламское окно” |

<sup>1</sup>Прилагается только к первым 18 разделам

| N | Раздел   | Название   | Периодичность | Сроки представления  | Ответственное структурное подразделение  |
|---|----------|--|---------------|--|--|
|   |          | З. Отчет об операциях, проводимых банком в рамках "исламского окна"<br>И. Привлечение обязательств банка по страновому признаку<br>К. Привлечение обязательств банка по страновому признаку (в иностранной валюте)<br>Л. Привлечение капитала по страновому признаку<br>М. Объем кредитов по отраслям в разрезе областей Кыргызской Республики |               |  |  |
|   |          | Н. Классификация кредитов по степени риска в разрезе областей Кыргызской Республики  |               |  | УАК, Отдел отчетности                    |
|   |          | О. Объем депозитов по источникам привлечения в разрезе областей Кыргызской Республики  |               |  | Отдел отчетности                         |
|   |          | П. Прочие сведения коммерческих банков в разрезе областей Кыргызской Республики  |               |  | УАК, Отдел отчетности, Управление продаж |
| 6 | Раздел 1 | Р. Информация о депозитах  | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода | Отдел отчетности                         |
| 7 | Раздел 2 | Отчет о прибылях и убытках<br>А. Процентные доходы<br>Б. Процентные расходы<br>В. Непроцентные доходы<br>Г. Непроцентные расходы<br>Д. Другие операционные и административные расходы<br>2. А. Отчет о прибыли и убытках по операциям, проводимым банком в рамках «исламского окна»  | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода | Отдел отчетности                         |

| N  | Раздел   | Название   | Периодичность | Сроки представления   | Ответственное структурное подразделение                  |
|----|----------|--|---------------|---|--|
| 8  | Раздел 3 | <p>Структура капитала</p> <p>А. Изменения в структуре капитала</p> <p>Б. Справочные сведения об акциях и других ценных бумагах банка</p>   | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода  | Отдел отчетности   |
| 9  | Раздел 4 | Изменения в нераспределенной прибыли   | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода  | Отдел отчетности   |
| 10 | Раздел 5 | Портфель ценных бумаг  | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней со дня окончания отчетного периода | Отдел отчетности   |
| 11 | Раздел 6 | <p>Информация о просроченных активах</p> <p>А. Информация о просроченных активах (в сомах)</p> <p>Б. Информация о просроченных активах (в инвалюте)</p> <p>В. Информация о просроченных активах банка в рамках «исламского окна»</p> <p>Г. Информация о просроченных активах банка в рамках «исламского окна» (в иностранной валюте)</p> <p>Д. Информация о реструктуризированных кредитах</p> <p>Е. Информация о реструктуризированных кредитах (в иностранной валюте)</p> <p>Ж. Информация о реструктуризированных активах в рамках «исламского окна»</p> <p>З. Информация о реструктуризированных</p> | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода  | УАК, УБУ, Отдел отчетности, Департамент “Исламское окно” |

| N  | Раздел   | Название  | Периодичность | Сроки представления  | Ответственное структурное подразделение                        |
|----|----------|---|---------------|--|--|
|    |          | активах в рамках «исламского окна» (в иностранной валюте)   |               |  |  |
| 12 | Раздел 7 | <p>Классификация активов и забалансовых обязательств по степени риска</p> <p>А. Классификация активов и забалансовых обязательств по степени риска (в сомах)</p> <p>Б. Классификация активов и забалансовых обязательств по степени риска (в инвалюте)</p> <p>В. Классификация активов и забалансовых обязательств по степени риска банком в рамках «исламского окна» (в сомах)</p> <p>Г. Классификация активов и забалансовых обязательств по степени риска банком в рамках «исламского окна» (в инвалюте)</p>   | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода | УАК, УБУ, Отдел отчетности, ОУКО, Департамент “Исламское окно” |
| 13 | Раздел 8 | <p>Изменения в РППУ</p> <p>А. Сведения о списанных за счет РППУ и возвращенных (ранее списанных) активах и забалансовых обязательствах</p> <p>Б. Изменения в РППУ по кредитам, кроме кредитов банкам</p> <p>В. Изменения в РППУ по активам, отличным от кредитов, и забалансовым обязательствам</p> <p>Г. Изменения в РППУ по кредитам банкам и другим ФКО</p> <p>Д. Сведения о списанных за счет РППУ и возвращенных (ранее списанных) активах и забалансовых обязательствах банка в рамках «исламского окна»</p> <p>Е. Изменения в РППУ по предоставленному финансированию банком в</p> | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода | Отдел отчетности   |

| N  | Раздел   | Название   | Периодичность | Сроки представления  | Ответственное структурное подразделение |  |
|----|----------|--|---------------|--|---|--|
|    |          | рамках «исламского окна», кроме финансирования, предоставленного банкам Ж. Изменения в РППУ по активам банка в рамках «исламского окна», отличным от финансирования<br>З. Изменения в РППУ по предоставленному банком в рамках «исламского окна» финансированию банкам и другим финансово-кредитным организациям |               |  |   |  |
| 14 | Раздел 9 | Сведения о крупных рисках  |               |  |   |  |
|    |          | А. Сведения о самых крупных рисках   | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода | УАК                                     |  |
|    |          | А-1. Сведения по 15 крупным источникам финансирования, в том числе ФКО и государственные учреждения (Социальный фонд КР и т.д.)  | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода | ОСКО                                    |  |
|    |          | Б. Информация о банках-корреспондентах   | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода | Управление казначейства                 |  |
|    |          | Б-1. Сведения по средствам, размещенным на депозитных счетах в банках *  | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода | ОСКО                                    |  |
|    |          | Г. Информация о брокере/дилере/депозитарии, обслуживающем банк   | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода | Управление казначейства                 |  |
|    |          | Д. Информация об операциях с корпоративными и государственными ценными бумагами  |               |  |   |  |

| N  | Раздел    | Название   | Периодичность | Сроки представления  | Ответственное структурное подразделение |               |
|----|-----------|--|---------------|--|---|---------------|
|    |           | Е. Портфель корпоративных и государственных ценных бумаг банка   |               |  |   |               |
|    |           | Ж. Портфель корпоративных и государственных ценных бумаг клиентов  |               |  |   |               |
| 15 | Раздел 10 | Сведения об аффилированных лицах   |               |  |   | УАК, УРМ, УОК |
|    |           | А. Краткие сведения об активных операциях с аффилированными лицами   | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода |   |               |
|    |           | Б. Общие сведения об операциях с аффилированными лицами<br>В. Сведения об аффилированных лицах Банка   | Раз в полгода | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода |   |               |
|    |           | Г. Краткие сведения об активных операциях с аффилированными лицами<br>Д. Общие сведения об операциях с аффилированными лицами<br>Е. Сведения об аффилированных лицах Банка   |               |  |   |               |
| 16 | Раздел 11 | Сведения о связанных с Банком лицах  |               |  |   | УАК, УРМ      |
|    |           | А. Краткие сведения об активных операциях со связанными с Банком лицами  | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода |   |               |
|    |           | Б. Общие сведения об операциях со связанными с Банком лицами<br>В. Сведения о близких родственниках должностных лиц Банка<br>Г. Сведения о других связанных с банком лицах<br>Д. Сведения о юридических лицах, в которых должностные лица банка и их | Раз в полгода | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода | УАК, УРМ                                |               |

| N  | Раздел    | Название  | Периодичность | Сроки представления  | Ответственное структурное подразделение |
|----|-----------|---|---------------|--|---|
|    |           | <p>близкие родственники или другие связанные с банком лица обладают контролем</p> <p>Е. Краткие сведения об активных операциях со связанными с Банком лицами</p> <p>Ж. Общие сведения об операциях со связанными с Банком лицами</p> <p>З. Сведения о лицах, входящих в круг близких родственников со связанными с Банком лицами</p> <p>И. Сведения о других связанных лицах</p> <p>К. Сведения о юридических лицах, в которых связанные с Банком лица, входящие в круг близких родственников связанного с Банком лица, или другие связанные лица, обладают контролем</p> |               |  |   |
| 17 | Раздел 12 | <p>Определение степени подверженности экономической стоимости банковского портфеля риску процентной ставки и сроки погашения активов/обязательств</p> <p>А. Определение степени подверженности экономической стоимости банковского портфеля риску процентной ставки</p> <p>Б. Срок погашения активов/обязательств</p> <p>В. Анализ чувствительности активов и обязательств банка в рамках «исламского окна» к изменению ставок доходности на рынке</p> <p>Г. Срок погашения активов/обязательств банка в рамках «исламского окна»</p>                                     | Ежеквартально | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода | УБУ, УАК, Отдел отчетности              |
|    |           |   | Ежемесячно    |  |   |

| N   | Раздел    | Название  | Периодичность | Сроки представления  | Ответственно<br>е структурное<br>подразделени        |
|---|-----------|---|---------------|--|--|
| 18  | Раздел 13 | Депозиты с разбивкой по суммам  | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода | Отдел отчетности                                     |
| 19  | Раздел 14 | Сведения о соблюдении экономических нормативов/показателей и требования о поддержке дополнительного запаса капитала банка (индекс «буфер капитала») | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода | Отдел отчетности                                     |
| <b>Максимальный размер риска на одного заемщика или группу заемщиков:</b>   |           |   |               |  |  |
| <p>- на одного заемщика, не связанного с банком, кроме банков (K1.1):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Самая крупная задолженность на одного заемщика</li> <li>• ЧСК</li> </ul>                         |           |   |               |  | <p>УАК</p> <p>УАК данные по части резервов по КП</p> |
| <p>- на одного заемщика, связанного с банком, кроме банков (K1.2):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Самая крупная задолженность по кредиту на одного связанного с банком лица</li> <li>• ЧСК</li> </ul> |           |   |               |  | <p>УАК</p> <p>УАК данные по части резервов по КП</p> |
| <p>- на одного заемщика, не связанного с банком, для банков (K1.3):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• МР</li> <li>• ЧСК</li> </ul>   |           |   |               |  | <p>УАК данные по части резервов по КП</p>            |

| N                                      | Раздел | Название  | Периодичность | Сроки представления   | Ответственно<br>е структурное<br>подразделени   |
|--|--------|---|---------------|---|---|
|  |        | - на одного заемщика,<br>связанного с банком, для<br>банков (К1.4)  |               |   | УАК данные<br>по части<br>резервов по КП  |
| <b>Норматив адекватности капитала:</b> |        |   |               |   |   |
|  |        | - коэффициент адекватности<br>суммарного капитала (К2.1): <ul style="list-style-type: none"> <li>• ЧСК</li> <li>• ЧРА+П*Кор</li> </ul>  | Ежемесячно    | В течение 5<br>рабочих дней<br>после окончания<br>отчетного периода | УАК данные<br>по части<br>резервов по КП<br><br>Данные по<br>взвешиванию<br>рисков в части<br>КП, категории<br>КП<br>предоставляет<br>УАК |
|  |        | - коэффициент адекватности<br>капитала первого уровня<br>(К2.2): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Всего капитал Первого<br/>уровня КПУ</li> <li>• ЧРА</li> </ul>              |               |   | Данные по<br>взвешивании<br>рисков в части<br>КП, категории<br>КП<br>предоставляет<br>УАК   |
|  |        | - коэффициент адекватности<br>базового капитала первого<br>уровня (К2.3): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Всего Базовый капитал<br/>Первого уровня</li> <li>• ЧРА</li> </ul> |               |   | Данные по<br>взвешивании<br>рисков в части<br>КП, категории<br>КП   |

| N                                       | Раздел | Название   | Периодичность | Сроки представления  | Ответственное структурное подразделение  |
|---|--------|--|---------------|--|--|
|   |        |  |               |  | предоставляет УАК  |
|   |        | <p>- Лeverаж (К2.4):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Всего капитал первого уровня</li> <li>• СА+ (забал обяз. общий + спец РППУ)</li> </ul>   |               |  | УАК данные по части резервов по КП   |
| <b>Лимит открытой валютной позиции:</b> |        |  |               |  |  |
|   |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• для лимита длинной/короткой открытой валютной балансовой/забалансовой позиции по каждой валюте (К4.1)</li> <li>• для суммарной величины длинных открытых валютных позиций (К4.2)</li> <li>• для суммарной величины коротких открытых валютных позиций (К4.3)</li> </ul> |               |  | ОСКО   |
|   |        | <p>Дополнительный запас капитала банка (показатель "буфер капитала"):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ЧСК</li> <li>• ЧРА</li> </ul>   | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода | <p>УАК данные по части резервов по КП</p> <p>Данные по взвешивании рисков в части КП, категории КП предоставляет УАК</p> |
|   |        | А. Ежедневный отчет о соблюдении норматива максимального размера риска по срочным депозитам и прочим обязательствам перед физическими лицами (К5.1)  | Ежедневно     | До 9.00 по состоянию на конец последнего операционного дня |  |
|   |        | Б. Отчет о соблюдении норматива максимального  | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней                                   |  |

| N | Раздел | Название  | Периодичность | Сроки представления   | Ответственно е структурное подразделени  |
|---|--------|---|---------------|---|--|
|   |        | размера риска по депозитам до востребования физических лиц (К5.2)   |               | после окончания отчетного периода                                   |  |
|   |        | В. Отчет о выполнении требований Национального банка:   |               |   |  |
|   |        | <p>- Максимальный размер риска по бланковым кредитам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Бланковые кредиты</li> </ul> <p>• ЧСК</p>  | Ежемесячно    | До 9.00 в первый рабочий день недели, следующей за отчетной неделей | <p>По бланковым кредитам УЗО предоставляет в УАК данные по залогам;</p> <p>Обработав полученное, УАК предоставляет данные для расчета норматива в Отдел отчетности</p> <p>УАК данные по части резервов по КП</p> |
|   |        | <p>- Максимальный размер риска по операциям с аффилированными и связанными с банком лицами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Совокупная задолженность</li> <li>• ЧСК</li> </ul> |               |   | <p>УЗО- поручительств о по связанным лицам</p> <p>УАК данные по части резервов по КП</p>   |
|   |        | <p>- Общий размер инвестиций в ценные бумаги Правительств и Центральных банков других государств:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Размер инвестиций</li> </ul>                 |               |   |  |

| N | Раздел | Название  | Периодичность | Сроки представления   | Ответственно<br>е структурное<br>подразделени        |
|---|--------|---|---------------|---|--|
|   |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ЧСК</li> </ul>   |               |   | УАК данные по части резервов по КП                   |
|   |        | <p>- Общий размер инвестиций банка в негосударственные долговые ценные бумаги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Размер инвестиций</li> <li>• ЧСК</li> </ul> |               |   | УАК данные по части резервов по КП                   |
|   |        | <p>- Общий размер крупных рисков банка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Общая сумма крупных рисков банка</li> <li>• ЧСК *5</li> </ul>                      |               |   | <p>УАК</p> <p>УАК данные по части резервов по КП</p> |
|   |        | Г. Отчет о соблюдении норматива (показателя) краткосрочной ликвидности (К3.2)   | Еженедельно   | До 9.00 в первый рабочий день недели, следующей за отчетной неделей | Отдел отчетности                                     |
|   |        | Д. Ежедневный отчет о соблюдении норматива мгновенной ликвидности (К3.3)  | Ежедневно     | До 9.00 по состоянию на конец последнего операционного дня          |  |
|   |        | Е. Информация об объеме выданных кредитов членам ГСО  | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода          | УАК  |
|   |        | Ж. Отчет о расчете коэффициента покрытия ликвидности  | Ежемесячно    | В течение 7 рабочих дней после окончания отчетного периода          |  |
|   |        | З. Отчет о расчете коэффициента покрытия  | Ежемесячно    | В течение 7 рабочих дней  |  |

| N  | Раздел    | Название   | Периодичность | Сроки представления   | Ответственно<br>е структурное<br>подразделени   |
|----|-----------|--|---------------|---|---|
|    |           | ликвидности в иностранной валюте   |               | после окончания отчетного периода                             |   |
|    |           | И. Отчет о соблюдении коэффициента покрытия ликвидности  | Ежемесячно    | В течение 7 рабочих дней после окончания отчетного периода    |   |
|    |           | К. Отчет о показателе коэффициента покрытия ликвидности в иностранной валюте   | Ежемесячно    | В течение 7 рабочих дней после окончания отчетного периода    |   |
| 20 | Раздел 15 | <p>Расчет капитала Банка</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Активы</li> <li>2. Портфель ценных бумаг</li> <li>3. Кредиты и лизинги</li> <li>4. Кредиты и лизинги (прочие активы)</li> <li>5. Забалансовые обязательства</li> <li>6. Субординированный долг</li> <li>7. Капитал и коэффициент достаточности (адекватности) капитала</li> </ol> | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода    | Отдел отчетности, Данные по взвешивании рисков в части КП, категории КП предоставляет УАК |
| 21 | Раздел 16 | <p>Отчет об открытых валютных позициях</p> <hr/> <p>А. Ежедневный отчет об открытых валютных позициях (ОВП) по операциям, осуществляемым в соответствии с исламскими принципами финансирования</p> <hr/> <p>Б. Сводный ежедневный отчет об открытых валютных позициях (ОВП)</p>  | Ежедневно     | До 9.00 ч. по состоянию на конец последнего операционного дня |   |
|    |           | В. Ежедневный отчет об открытых позициях в драгоценных металлах (ОПДМ)   | Ежедневно     | До 9.00 ч. по состоянию на конец последнего операционного дня | УБУ в составе еженедельных балансовых отчетов   |
|    |           |  |               |   |   |

| N  | Раздел    | Название   | Периодичность  | Сроки представления   | Ответственное структурное подразделение   |
|----|-----------|--|--|---|---|
|    |           | Г. Ежедневный отчет об открытых позициях в драгоценных металлах (ОПДМ) по операциям, осуществляемым в соответствии с исламскими принципами финансирования  |  |   |   |
|    |           | Д. Сводный ежедневный отчет об открытых позициях в драгоценных металлах (ОПДМ)   |  |   |   |
| 22 | Раздел 17 | Сведения об операциях Банка по доверительному управлению   | Ежеквартально  | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода  |   |
| 23 | Раздел 18 | <p>Прочие сведения</p> <p>А. Среднее значение активов и обязательств за месяц</p> <p>Б. Прочие сведения о деятельности Банка</p> <p>В. О персонале Банка</p> <p>Г. Сведения по клиентам с наибольшими оборотами по счетам</p> <p>Д. Сведения о количестве и сумме сообщений в СФР</p> <p>Е. Информация по прочей собственности (недвижимое имущество), принятой коммерческими банками на баланс в счет погашения задолженности по проблемным кредитам</p> <p>Ж. Сведения по остаткам денежных средств на счетах государственных предприятий, хозяйствующих субъектов с государственной долей участия, органов государственной власти</p> | <p>Ежемесячно</p> <p>Ежеквартально</p> <p>Ежемесячно</p> | <p>В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода</p> <p>В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода</p> <p>В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода</p> | <p>Отдел отчетности</p> <p>Отдел отчетности</p> <p>Отдел отчетности, УП</p> <p>Отдел отчетности</p> <p>УКК</p> <p>ОРПС</p> <p>Отдел отчетности, УОК</p> |

| N  | Раздел    | Название   | Периодичность | Сроки представления  | Ответственное структурное подразделение        |
|----|-----------|--|---------------|--|--|
|    |           | (Справочно)  | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода | Отдел отчетности, УОК                          |
|    |           | 3. Информация по максимальным и минимальным процентным ставкам по действующим кредитам и депозитам, включая установленные на индивидуальной основе | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода | УАК, УОК                                       |
|    |           | И. Информация о риск-событиях банка  | Ежемесячно    | В течение 5 рабочих дней после окончания отчетного периода | УРМ  |
| 24 | Раздел 19 | Тарифы на услуги банков  |               |  |  |
|    |           | А. Тарифы на услуги банков в головных офисах и в регионах  | Ежеквартально | До 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом        | Отдел отчетности, УОК, УАК, Отдел эмиссии карт |
|    |           | А-1 Расшифровка услуги "Локальные системы денежных переводов"  |               |  |  |
|    |           | А-2 Расшифровка услуги "Международные системы денежных переводов"  |               |  |  |
|    |           | А-3 Расшифровка услуги "Системы трансграничных платежей"   |               |  |  |
|    |           | А-4 Расшифровка услуги "Карты национальной платежной системы "Элкарт""   |               |  |  |
|    |           | А-5 Расшифровка услуги "Международные платежные карты"   |               |  |  |
|    |           | А-6 Расшифровка "I. Справочно"   |               |  |  |
|    |           | Б. Процентные ставки по депозитам и кредитам в головных офисах и в регионах**  | Ежеквартально | До 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом        |  |

| <b>N</b> | <b>Раздел</b> | <b>Название</b>   | <b>Периодичность</b> | <b>Сроки представления</b>                          | <b>Ответственное структурное подразделение</b> |
|----------|---------------|---|----------------------|---|--|
|          |               | В. Процентные ставки по видам кредитов в головных офисах и регионах | Ежеквартально        | До 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом | Отдел отчетности, УАК, УОК,<br><br>УАК         |
|          |               | Г. Приложение 1. Наименование и количество филиалов по регионам     | Ежеквартально        | До 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом | Отдел отчетности                               |

\*\*Указываются декларируемые процентные ставки

|    |           |  |               |   |                  |
|----|-----------|--|---------------|---|------------------|
| 25 | Раздел 20 | Операции с дорожными чеками и по эмиссии/эквайрингу карт |               |   |                  |
|    |           | А. Операции с дорожными чеками                           | Ежеквартально | До 10 числа месяца, следующего за отчетным          | УОК              |
|    |           | Б. Операции по эмиссии/эквайрингу карт                   | Ежемесячно    | До 15 числа месяца, следующего за отчетным          | ОУКО             |
|    |           | В. Периферийные устройства                               | Ежемесячно    | До 15 числа месяца, следующего за отчетным          | Отдел эквайринга |
| 26 | Раздел 21 | Информация о платежах                                    |               |   |                  |
|    |           | А. Внутрифилиальные исходящие платежи клиентов           | Ежеквартально | До 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом | ОМРиП            |
|    |           | Б. Внутрибанковские межфилиальные платежи                | Ежеквартально | До 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом | ОМРиП            |
|    |           | В. Межбанковские платежи банка в разрезе по филиалам     | Ежеквартально | До 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом | ОМРиП            |

| N | Раздел | Название  | Периодичность | Сроки представления  | Ответственно<br>е структурное<br>подразделени |
|---|--------|---|---------------|--|---|
|   |        | Г. Платежи по видам платежных инструментов  | Ежемесячно    | Ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом | ОМРиП, УОК                                    |
|   |        | Г1. Электронные платежи   |               |  |   |
|   |        | Д. Трансграничные денежные переводы по видам систем в разрезе государств                              | Ежеквартально | До 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом            | ОДПиР   |
|   |        | Е. Трансграничные денежные переводы по видам систем в разрезе по областям и г. Бишкек                 | Ежеквартально | До 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом            | ОДПиР   |
|   |        | Ж. Трансграничные платежи по видам систем и в разрезе стран   | Ежеквартально | До 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом            | ОМРиП   |
|   |        | З. Отчет о количестве и объемах платежей (переводов) в платежной системе (ПС)                         | Ежемесячно    | До 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом            | ОДПиР, ОУКО                                   |
|   |        | И. Отчет о количестве и объемах платежей (переводов), не принятых в обработку платежной системой (ПС) | Ежемесячно    | До 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом            | ОМРиП   |
|   |        | К. Отчет о нештатных ситуациях в системе  | Ежемесячно    | До 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом            | ОМРиП,<br>ОМКО                                |
|   |        | Л. Отчет о мошеннических транзакциях в системе  | Ежемесячно    | До 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом            | ОМКО  |
|   |        | М. Отчет о деловой репутации  | Ежемесячно    | До 15 числа месяца, следующего за                              | Отдел маркетинга                              |

| N  | Раздел    | Название   | Периодичность | Сроки представления                              | Ответственно<br>е структурное<br>подразделени      |                     |
|----|-----------|--|---------------|--|--|---------------------|
|    |           |  |               | отчетным<br>периодом                             |  |                     |
| 27 | Раздел 26 | Отчет об операциях с иностранной валютой                           |               |  |  |                     |
|    |           | А. Отчет по операциям с безналичной иностранной валютой            |               |  | ОСКО, ОМРиП  |                     |
|    |           | Б. Отчет по операциям с наличной иностранной валютой               |               |  |  |                     |
|    |           | Г. Отчет о внутренних сделках КБ с безналичной иностранной валютой | Ежедневно     | До 11.00 утра                                    | Управление<br>казначейства                         |                     |
|    |           | Д. Отчет о внутренних сделках КБ с наличной иностранной валютой.   |               |  |  |                     |
| 28 | Раздел 27 | Отчет о межбанковских валютных СВОП-операциях                      | Еженедельно   | При наличии сделок каждую пятницу, до 10.00 утра | ОСКО   |                     |
| 29 | Раздел 28 | Отчет об операциях на межбанковском кредитном рынке                | Еженедельно   | Каждую пятницу, до 10.00 утра                    | ОСКО   |                     |
| 30 | Раздел 29 | Отчет о депозитах, кредитах и применяемых процентных ставках       |               |  |  |                     |
|    |           | А. "Задолженность по кредитам"                                     |               |  | УАК  |                     |
|    |           | А-1. "Финансирование, предоставленное на конец периода"            | Ежемесячно    |  | УАК,<br>Департамент<br>"Исламское<br>окно"         |                     |
|    |           | Б. "Кредиты, выданные за период"                                   |               |  | До 5 числа<br>месяца,<br>следующего за<br>отчетным | УАК                 |
|    |           | Б-1. "Финансирование, предоставленное за период"                   |               | УАК,<br>Департамент<br>"Исламское<br>окно"       |  |                     |
|    |           | В. "Объем депозитов"   | Ежемесячно    |  |  | Отдел<br>отчетности |
|    |           | Г. "Депозиты, принятые за период"                                  |               |  |  | Отдел<br>отчетности |

| <b>N</b> | <b>Раздел</b> | <b>Название</b>  | <b>Периодичность</b> | <b>Сроки представления</b>                           | <b>Ответственно<br/>е структурное<br/>подразделени</b>   |  |
|----------|---------------|--|----------------------|--|--|--|
| 31       | Раздел 30     | Распределение депозитов по отраслям экономики<br>А. Объем депозитов по отраслям экономики на конец периода<br>Б. Депозиты, принятые за период, по отраслям экономики | Ежеквартально        | До 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Отдел отчетности   |  |
| 32       | Раздел 31     | Форма отчетности по международным операциям коммерческого банка  | Ежеквартально        | До 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом  | ОСКО   |  |
| 33       | Раздел 32     | Сведения о назначении платежей в банках  |                      |  |  |  |
|          |               | А. Форма ПБ-1  | Ежемесячно           | ПБ-1 - до 15 числа месяца, следующего за отчетным    | Отдел отчетности, ОСКО                                   |  |
|          |               | Форма ПБ-1К  | Ежемесячно           |  | ОСКО, ОМРиП  |  |
|          |               | Форма ПБ-1Н  | Ежемесячно           |  | ОСКО (в части нейтральных операций),<br>Отдел отчетности |  |
|          |               | Форма ПБ-1СИ   | Ежемесячно           |  | Отдел отчетности   |  |
|          |               | Б. Форма ПБ-2  | Ежеквартально        | ПБ-2 - до 15 числа месяца, следующего за отчетным    | ОСКО   |  |
| 34       | Раздел 33     | Отчет о кассовых оборотах за месяц   | Ежемесячно           | До 4 числа месяца, следующего за отчетным            | Отдел отчетности   |  |
| 35       | Раздел 34     | Отчет о кассовых оборотах за неделю  | Еженедельно          | Каждую пятницу, до 14.00                             | Отдел отчетности   |  |
| 36       | Раздел 35     | Ежедневный пробный баланс<br>А. Ежедневный пробный баланс  | Ежедневно            | До 12.00 следующего рабочего дня                     | УБУ  |  |

| <b>N</b> | <b>Раздел</b> | <b>Название</b>   | <b>Периодичность</b> | <b>Сроки представления</b>                 | <b>Ответственное структурное подразделение</b> |
|----------|---------------|---|----------------------|--|--|
|          |               | Б. Ежедневный пробный валютный баланс                                       |                      |  |  |
| 37       | Раздел 36     | Ежедневный отчет об активах, обязательствах и капитале                      | Ежедневно            | До 12.00 следующего рабочего дня           | УБУ  |
| 38       | Раздел 37А    | Информация о задолженности по кредитам физических лиц (в разрезе кредитов)  | Ежемесячно           | До 15 числа месяца, следующего за отчетным | УАК  |
| 39       | Раздел 37Б.1  | Информация о задолженности по кредитам юридических лиц (в разрезе кредитов) | Ежемесячно           | До 15 числа месяца, следующего за отчетным | УАК  |
| 40       | Раздел 37Б.2  | Информация об учредителях/акционерах заемщика-юридического лица             | Ежемесячно           | До 15 числа месяца, следующего за отчетным | УАК  |

**Приложение 4**  
к Политике О требованиях к раскрытию информации в ОАО “Айыл Банк”

**Перечень форм отчетов и других сведений, представляемых Банком в органы государственной статистики и Службу надзора и регулирования финансового рынка КР**

| № п/п | Наименование формы  | Наименование отчета  | Периодичность, срок сдачи               | Ответственное структурное подразделение |
|-------|---|--|---|---|
| 1     | Форма №1- услуги  | Об объеме рыночных услуг   | Ежемесячный до 15 числа                 | ОАПиСР                                  |
|       |   |  | Ежегодный до 20 февраля                 |   |
| 2     | Форма №1-Т  | Отчет по труду   | Ежемесячный до 10 числа                 | УРП<br>Главный бухгалтер филиала        |
|       |   |  | Годовой до 16 января                    |   |
| 3     | Приложение 1 к Форме №1-Т   | За ноябрь месяц  | не позднее 10 декабря                   | УРП<br>Главный бухгалтер филиала        |
| 4     | Форма №1- инвест  | Об инвестициях   | Ежеквартальный до 20 числа              | УБУ                                     |
|       |   |  | Годовой до 1 марта                      |   |
| 5     | Форма 2-Инвест (краткая)  | О вводе в действие основных фондов и использования инвестиций в основной капитал                     | Ежемесячно до 2 числа следующего месяца | УБУ                                     |
| 6     | Форма №1-КБ (ИНТ)   | О финансово-экономической деятельности коммерческих банков   | Ежеквартальный до 20 числа              | УАК<br>ОАПиСР                           |
|       |   |  | Годовой до 20 февраля                   |   |
| 7     | Форма №2 – Информатизация   | Отчет об использовании информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)                               | Годовой до 20 февраля                   | ДИТ<br>ОАПиСР                           |
| 8     | Форма №7-ТВН  | О травматизме на производстве, производственных заболеваниях и материальных затрат, связанных с ними | Годовой до 15 января                    | УРП                                     |
| 9     | Форма №1-ТЭБ  | О топливно-энергетическом балансе  | Годовой до 25 января                    | АХО                                     |
| 10    | Форма №1 –ТР ШОС  | Об автотранспорте  | Годовой до 1 марта                      | АХО                                     |
| 11    | Форма №1-лизинг   | Об основных показателях деятельности лизинговых организаций  | Годовой до 20 февраля                   | Управление лизинга                      |
| 12    | В соответствии с Положением Правительства КР о раскрытии информации на рынке ценных бумаг | Отчет по ценным бумагам  | Ежеквартально<br>Ежегодно               | Корпоративный секретарь                 |

**Приложение 5**  
к Политике О требованиях к раскрытию информации в ОАО “Айыл Банк”

**Перечень форм налоговых отчетов, расчетов, деклараций, а также других форм, предоставляемых Банком в органы Государственной налоговой инспекции**

| № | Название   | Реквизиты нормативного документа (№, дата)          | Периодичность, срок сдачи                                    | Ответственное структурное подразделение |
|---|--|---|--|---|
| 1 | STI-078<br>Единая налоговая декларация для организации и индивидуального предпримателя                                 | Постановление ПРК от 26.11.2009г. №719              | Ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным            | УБУ                                     |
| 2 | STI-077<br>Информационный расчет по земельному налогу  | Постановление Правительства КР от 16.03.2011г. №109 | Ежегодно, до 1 февраля текущего года                         | УБУ<br>Главный бухгалтер филиала        |
| 3 | STI-087<br>Информационный расчет по налогу на имущество по объектам 2 группы   | Постановление Правительства КР от 19.03.2010г. №163 | Ежегодно, до 1 марта текущего года                           | УБУ<br>Главный бухгалтер филиала        |
| 4 | STI-075<br>Отчет по налогу с продаж  | Постановление Правительства КР от 20.04.2011г. №177 | Ежемесячно, до 20 числа месяца, следующего за отчетным       | УБУ<br>Главный бухгалтер филиала        |
| 5 | STI-088<br>Информационный расчет по налогу на имущество для юридических лиц 4 группа                                   | Постановление Правительства КР от 19.03.2010г. №163 | Ежегодно, до 1 марта текущего года                           | УБУ<br>Главный бухгалтер филиала        |
| 6 | STI-089<br>Информационный расчет по налогу на имущество для юридических лиц 4 группа                                   | Постановление Правительства КР от 19.03.2010г. №163 | Ежегодно, до 1 марта текущего года                           | УБУ<br>Главный бухгалтер филиала        |
| 7 | FORM STI-062<br>Отчет по налогу на добавленную стоимость   | Постановление Правительства КР от 13.03.2017г. №146 | Ежемесячно, до последнего дня месяца, следующего за отчетным | УБУ                                     |
| 8 | FORM STI-062-001<br>Приложение №1 к отчету по НДС «Реестр поставок»  | Постановление Правительства КР от 13.03.2017г. №146 | Ежемесячно, до последнего дня месяца, следующего за отчетным | УБУ                                     |
| 9 | FORM STI-062-002<br>Приложение №2 к отчету по НДС «Реестр приобретенных материальных ресурсов в Кыргызской Республике» | Постановление Правительства КР от 13.03.2017г. №146 | Ежемесячно, до последнего дня месяца, следующего за отчетным | УБУ                                     |

|    |  |   |  |                                       |
|----|--|---|--|---------------------------------------|
| 10 | FORM STI-062-003<br>Приложение №3 к отчету по НДС «Реестр ввезенных материальных ресурсов в Кыргызскую Республику» | Постановление Правительства КР от 13.03.2017г. №146   | Ежемесячно, до последнего дня месяца, следующего за отчетным                             | УБУ                                   |
| 11 | STI-017<br>Информация о суммах, выплаченных доходов и удержанного подоходного налога налоговым агентом             | Постановление Правительства КР от 16.03.2011г. №109   | Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом                      | УРП, главный бухгалтер                |
| 12 | NDS STI-001<br>Заявление облагаемого субъекта на присвоение серий и номеров счетам-фактурам НДС                    | Постановление Правительства КР от 04.11.2016г. №569   | Ежемесячно, до последнего дня месяца, следующего за отчетным                             | УБУ                                   |
| 13 | NDS STI-003<br>Уведомление об остатке неиспользованных серий и номеров счетов-фактур НДС                           | Постановление Правительства КР от 04.11.2016г. №569   | Ежемесячно, до последнего дня месяца, следующего за отчетным                             | УБУ                                   |
| 14 | NDS STI-005<br>Решение о присвоение серий и номеров счетов-фактур НДС  | Постановление Правительства КР от 04.11.2016г. №569   | Ежемесячно, до последнего дня месяца, следующего за отчетным                             | УБУ                                   |
| 15 | BLANK STI-001<br>Счет-фактура НДС  | Постановление Правительства КР от 04.11.2016г. №569   | Ежемесячно, до последнего дня месяца, следующего за отчетным                             | УБУ                                   |
| 16 | STI-035<br>Акт выверки взаимных расчетов с налогоплательщиком  | Постановление Правительства КР от 16.03.2011г. №109   |  | УБУ, УРП<br>Главный бухгалтер филиала |
| 18 | STI-082<br>Расчет предварительной суммы налога на прибыль  | Постановление Правительства КР от 16.03.2011г. №109   | 20 мая, 20 августа, 20 ноября текущего года  | УБУ                                   |
| 19 | STI 055<br>Расчет сбора за вывоз мусора с территории   | Приложение 1 к Положению о порядке исчисления и уплаты сбора за вывоз мусора с территории города Бишкек | Ежегодно, не позднее 1 апреля текущего года  | УБУ<br>Главный бухгалтер филиала      |
| 20 | STI 059<br>Отчет о сумме налога, удержанного у источника дохода (процента) в КР                                    | Постановление Правительства КР от 16.03.2011г. №109   | не позднее дня, следующего за 20 числом месяца, следующего за месяцем выплаты процентов. | УБУ                                   |

|    |   |  |   |                                |
|----|---|--|---|--------------------------------|
| 21 | STI-134<br>Форма “Отчет по подоходному налогу, удерживаемому налоговым агентом”   | Постановление Правительства КР от 16.03.2011г. №109 часть 1 ст.178 НК КР           | Ежемесячно, до 20 числа месяца, следующего за отчетным  | УРП, Главный бухгалтер филиала |
| 22 | STI-058<br>Форма “Информация о суммах выплаченных доходов и удержанного подоходного налога налоговым агентом с физических лиц, работающих по договорам, заключенным в соответствии с трудовым законодательством КР” | Постановление Правительства КР от 16 марта 2011 года №109 п.1 части 2 ст.178 НК КР | Ежегодно до 20 февраля следующего года  | УРП, Главный бухгалтер филиала |
| 22 | STI-106<br>Отчет по налогу на доходы иностранной организации, полученные из источника в КР, не связанной с постоянным учреждением   | Постановление Правительства КР от 16 марта 2011 года №109                          | не позднее дня, следующего за 20 числом месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлена выплата доходов | УБУ                            |
| 23 | Информация о списании непогашенного долга с заемщика Банка  | п.6 ст.126 НК КР   | В течение 30 дней после списания долга  | УБУ                            |

**Приложение 6**  
к Политике О требованиях к раскрытию  
информации в ОАО “Айыл Банк”

**Перечень форм отчетов и сведений, предоставляемых Банком в  
Социальный фонд Кыргызской Республики**

| <b>№</b> | <b>Название</b>   | <b>Периодичность</b> | <b>Срок</b>  | <b>Ответственное структурное подразделение</b> |
|----------|---|----------------------|--|--|
| 1        | Расчетная ведомость по средствам государственного социального страхования (ежемесячная) | Ежемесячно           | Не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным | УРП  |

**Перечень форм отчетов и сведений, предоставляемых Банком в  
Министерство труда и социальной защиты Кыргызской Республики**

| <b>№</b> | <b>Название</b>  | <b>Периодичность</b> | <b>Срок</b>  | <b>Ответственное структурное подразделение</b> |
|----------|--|----------------------|--|--|
| 1        | Отчет юридических лиц о расходах по выплате пособий по беременности и родам и на погребение. | Ежемесячно           | Не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным | УРП  |













