

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

Об утверждении Перечня документов, образующихся в процессе деятельности кредитных организаций, с указанием сроков хранения

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2021, № 24, ст. 4188) с учетом положений Федерального закона «О банках и банковской деятельности» (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1990, № 27, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 6, ст. 492; 2021, № 27, ст. 5158), Федерального закона от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 43, ст. 4190; 2021, № 27, ст. 5181) п р и к а з ы в а е м:

Утвердить прилагаемый Перечень документов, образующихся в процессе деятельности кредитных организаций, с указанием сроков хранения.

Руководитель
Федерального архивного
агентства

Председатель
Центрального банка
Российской Федерации

А.Н.Артизов

Э.С.Набиуллина

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, образующихся в процессе деятельности кредитных
организаций, с указанием сроков хранения

Номер статьи	Вид документа	Срок хранения документа в кредитных организациях	Примечание
1	2	3	4

1. КРЕДИТОВАНИЕ, ИНВЕСТИРОВАНИЕ

1.1. Кредитование и гарантии

1.	Кредитный портфель (аналитические таблицы отчетных данных об исполнении балансов доходов и расходов)	Постоянно	
2.	Документы (акты приема-передачи, оборотно-сальдовые ведомости, остатки по счетам, выписки) по централизации кредитного портфеля физических лиц	5 лет	

3	Документы (программы, таблицы, сведения, статистико-аналитические, оперативные материалы, диаграммы, расчеты, объяснительные записки) по изучению кредитно-экономических вопросов, анализу текущих тенденций в денежно-кредитной сфере, прогнозированию и анализу размещения и привлечения кредитов	5 лет ЭК (ЭПК)	
4	Документы (справки, обзоры, таблицы, диаграммы, переписка, записки) по анализу кредитных отношений с клиентами	10 лет ЭК (ЭПК)	
5	Договоры о предоставлении кредитов юридическим и физическим лицам, кредитные досье заемщиков - юридических лиц (кредитные заявки, копии учредительных и правоустанавливающих документов,	5 лет (1) ЭК (ЭПК)	(1) После полного исполнения обязательств по кредитному договору, списания

	документы (служебные записки, переписка) по обеспечению кредитов и целевому использованию кредита, технико-экономические обоснования, бизнес-планы, копии решений уполномоченных органов кредитных организаций, заключения, копии договоров, соглашений, копии платежных поручений, копии счетов, акты выполненных работ, акты о проверке состояния предмета залога), в том числе по сопровождению действующих кредитов с просроченными платежами и проблемных кредитов		задолженности по обязательствам
--	---	--	---------------------------------

6.	Документы (ходатайства, экономические расчеты, проекты кредитных договоров, анкеты заемщика, копии решений кредитных комитетов, копии договоров, соглашений, распоряжения, заключения) по полученным ранее и предоставленным межбанковским кредитам	5 лет (1) ЭК	(1) После полного исполнения обязательств по кредитному договору, списания задолженности по обязательствам
7.	Договоры (соглашения) о предоставлении, получении кредитов министерствам и ведомствам Российской Федерации; документы (ходатайства, заключения, переписка) к ним	10 лет (1) ЭК (ЭПК)	(1) После исполнения обязательств по кредитному договору
8.	Документы (копии решений уполномоченных органов кредитных организаций, заключения, копии договоров, копии платежных поручений, документы, подтверждающие целевое использование кредита, документы о согласии субъектов кредитных историй на получение основной части их кредитной истории) о предоставлении кредитов субъектам Российской Федерации, муниципальным образованиям и юридическим лицам под	5 лет (1) ЭК (ЭПК)	(1) После полного исполнения обязательств по кредитному договору, списания задолженности по обязательствам

	государственные (муниципальные) гарантии		
--	--	--	--

9.	Кредитные досье заемщиков - физических лиц (заявления, анкеты, справки, декларации, заключения, выписки по счетам, копии документов, удостоверяющих личность, копии договоров, срочные обязательства о погашении кредита (основного долга и процентов), уведомления, документы по обеспечению возврата кредитов, распоряжения)	5 лет (1)	(1) После закрытия дела и окончания взаиморасчетов. При условии завершения проверки. Кредитные дела заемщиков, в отношении которых вынесено решение суда – 35 лет
10.	Месячные, ежедневные справки, группировочные ведомости о состоянии и использовании кредитных ресурсов	1 год	
11.	Отклоненные заявки юридических и физических лиц на получение кредита, документы (расчеты, переписка) к ним	1 год (1)	(1) После вынесения решения
12.	Документы (запросы, заявки, извещения об установленных лимитах/сублимитах риска, переписка) по определению категории кредитного риска корпоративного клиента и установлению лимитов риска	5 лет (1) ЭК (ЭПК)	(1) С даты рассмотрения заявки и установления категории кредитного риска
13.	Документы (справки, расчеты, заключения) о возврате кредитов, находящихся в составе государственного долга, и доходах по ним	Постоянно	
14.	Ведомости срочной и просроченной задолженности по кредитам	5 лет	

15.	Документы (акты, заключения, переписка) о списании безнадежных к взысканию долгов	5 лет (1)	(1) После полного исполнения обязательств по кредитному договору,
-----	---	-----------	---

			списания задолженности по обязательствам
1 6.	Заявки о предоставлении кредитов частным клиентам на условиях, отличных от установленных нормативными документами и выходящих за рамки полномочий, установленных по совокупности всех обязательств	5 лет ЭК (ЭПК)	
1 7.	Переписка по взаимодействию с бюро кредитных историй	5 лет ЭК (ЭПК)	
1 8.	Договоры, соглашения с бюро кредитных историй	Постоянно	
1 9.	Документы (сведения, списки, отчеты) по взаимодействию с бюро кредитных историй	5 лет ЭК (ЭПК)	
2 0.	Документы по вексельному кредитованию, денежному зачету, проводимым Минфином России	10 лет ЭК (ЭПК)	
2 1.	Документы по тендерам, проводимым Минфином России	10 лет ЭК (ЭПК)	
2 2.	Отчеты о кредитовании физических и юридических лиц: а) сводные годовые б) годовые	5 лет (1) ЭК (ЭПК) 5 лет (1)	(1) Входит в состав годовых отчетов банка

23	Журналы: а) регистрации кредитных договоров с юридическими и физическими лицами б) регистрации заявок на кредитные ресурсы в) регистрации и учета просроченной ссудной задолженности: юридических и физических лиц г) регистрации и учета актов списания просроченной задолженности	5 лет (1, 2) 5 лет (1) 5 лет (1, 2) 5 лет (1, 2)	(1) При условии завершения проверки (2) После полного исполнения обязательств по кредитному договору, договору залога, ссуды, списания задолженности по обязательствам
----	---	---	---

1.2. Инвестирование

2 4.	Документы (заявки, протоколы, справки, решения) по рассмотрению инновационных предложений по кредитованию физических лиц	10 лет ЭК (ЭПК)	
---------	--	-----------------	--

2 5.	Договоры, соглашения по инвестиционным проектам; документы к ним	5 лет	
2 6.	Экспертные заключения по инвестиционным проектам	5 лет	
2 7.	Документы (копии постановлений Правительства Российской Федерации, ходатайства органов местного самоуправления, расчеты, разнарядки, заключения, переписка) по кредитованию федеральных, целевых, региональных программ	10 лет (1) ЭК (ЭПК)	(1) После реализации программы
2 8.	Документы (протоколы, справки, платежные поручения, отчеты, информации, переписка) по разработке и реализации федеральных, целевых, региональных программ	10 лет (1) ЭК (ЭПК)	(1) После реализации программы
2 9.	Документы (заявки, формуляр инвестиционного проекта, карточки с образцами подписей и оттиска печати, копии приказов, копии документов о государственной регистрации и учредительных документов, технико-экономические обоснования, бизнес-планы, документы, подтверждающие намерения гарантов, поручителей, копии учредительных и финансовых документов гарантов/поручителей; копии договоров, соглашений, документы пролонгации) о предоставлении кредита при инвестиционном кредитовании или при проектном финансировании	5 лет (1) ЭК (ЭПК)	(1) После полного исполнения обязательств по кредитному договору, списания задолженности по обязательствам
3 0.	Досье субъекта Российской Федерации (закон субъекта Российской Федерации о бюджете области (края, республики) на текущий (планируемый) год со всеми приложениями; поквартальное распределение доходов и расходов бюджета субъекта Российской Федерации; отчеты об исполнении бюджета; реестр долговых обязательств; копии решений комитета по предоставлению кредитов	5 лет (1) ЭК (ЭПК)	(1) После полного исполнения обязательств по кредитному договору, списания задолженности по обязательствам

	и инвестиций; расчеты лимитов риска; переписка; извещения об установленных лимитах/сублимитах риска) по предоставлению инвестиций		
3 1.	Досье инвестора (заявление инвестора на брокерское обслуживание, анкета инвестора, бланк тарифов на услуги, оказываемые инвестору, извещения к условиям предоставления брокерских услуг, документы клиента, отчеты брокера, копии счетов фактур, переписка)	10 лет (1)	(1) После закрытия досье

3 2.	Документы (справки, сведения, переписка) по контролю за ходом работы по инвестиционному проекту	5 лет ЭК (ЭПК)	
3 3.	Сведения о квалифицированных инвесторах	Постоянно	
3 4.	Документы (акты, заключения, отчеты) о результатах выполнения инвестиционных проектов	Постоянно	
3 5.	Переписка о результатах выполнения инвестиционных проектов	5 лет ЭК	
3 6.	Документы, журналы, переписка по работе с ценными бумагами: а) Договор поручения на осуществление деятельности по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда б) Доверенность, выданная управляющей компанией агенту на осуществление действий в) Уведомление о включении (исключении) агента в (из) реестр(а) ПИФ г) Документы, содержащие персональные данные (заявки на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев, анкеты для открытия лицевых счетов владельцев инвестиционных паев (и изменения), учредительные документы,	5 лет (1) 5 лет (1) 5 лет (1) 5 лет (2) 5 лет (1) 5 лет (1) 5 лет (1) 5 лет (1)	(1) Со дня прекращения (расторжения) договора об оказании услуг (2) После исключения паевого инвестиционного фонда из реестра паевых инвестиционных фондов

	досье инвестора, владельца инвестиционных паев, другие документы физических юридических лиц, установленные договором между УК и агентом) д) Учетные журналы о принятых и переданных управляющей компании или указанным ей лицом заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев, документов е) Документы, содержащие информацию, необходимую для предоставления заинтересованным лицам ж) Документы, установленные договором между УК и агентом з) Переписка по вопросам работы агентских пунктов с управляющими компаниями паевых и инвестиционных фондов		
--	---	--	--

37	Инвестиционные проекты по извлечению золота из вторичного сырья, по совместной работе с ювелирными и другими перерабатывающими предприятиями	Постоянно	
38	Документы (соглашения, переписка) по работе с инвестиционными программами, финансируемыми за счет средств федерального бюджета, предоставляемых на возвратной и платной основе	Постоянно	
39	Отчеты по работе с инвестиционными программами, финансируемыми за счет средств федерального бюджета, предоставляемых на возвратной и платной основе	Постоянно	
40	Паспорта инвестиционных программ	Постоянно	
41	Документы (заявки, распоряжения, указания) о переводе денежных средств	5 лет	
42	Переписка по вопросам инвестирования	5 лет ЭК (ЭПК)	
43	Переписка по вопросам открытия и ведения счетов инвестиционной деятельности	5 лет ЭК	
44	Журналы регистрации: а) заявок инвесторов б) распоряжений инвесторов о переводе	10 лет 5 лет 10 лет	

	денежных средств в) отмены заявок и распоряжений инвесторов о переводе денежных средств г) договоров, соглашений по инвестиционным проектам д) досье по инвестиционным проектам субъектов Российской Федерации	Постоянно 10 лет	
--	---	---------------------	--

2. ОПЕРАЦИИ ПО ВКЛАДАМ (ДЕПОЗИТАМ)

2.1. Привлечение денежных средств физических и юридических лиц во вклады (депозиты)

4 5.	Договоры банковского вклада (депозита)	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
4 6.	Документы (согласия законных представителей несовершеннолетнего лица, анкеты представителей, карточки с образцами подписей и оттиска печати, доверенности на представителей) на открытие счета по вкладу в банке несовершеннолетнего лица	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
4 7.	Завещательные распоряжения правами на денежные средства в банках, в том числе документы об отмене, изменении завещательных распоряжений	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
4 8.	Консолидированная информация о результатах деятельности банка по привлечению средств во вклады (депозиты)	Постоянно	
4 9.	Журналы учета: а) договоров банковского вклада (депозита) б) выданных депозитных (сберегательных) сертификатов	5 лет (1)	(1) После прекращения (расторжения) последнего договора

2.2. Ведение счетов по вкладам (депозитам)

5 0.	Документы (в том числе согласия на обработку персональных данных, анкеты клиентов, карточки с образцами подписей и оттиска печати, заявления об изменении персональных данных) по	5 лет ЭК	В случае хранения в досье клиента, срок хранения равен сроку хранения досье
---------	---	----------	---

	персональным данным клиентов		
5 1.	Доверенности вкладчиков (копии доверенностей) по закрытым вкладам, выплаты на основании которых не производились	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору. При условии завершения проверки
5 2.	Заявления об утрате сберегательных книжек	5 лет	
5 3.	Списки счетов по вкладам (депозитам), подлежащим восстановлению и обеспечению сохранности их ценности	Постоянно	
5 4.	Переписка с гражданами о вкладах, переводах	5 лет	
5 5.	Документы (списки, ведомости, реестры, переписка) по зачислению денежных средств во вклады клиентов – физических лиц	5 лет	
5 6.	Акты приема-передачи списков на зачисление денежных средств на счета по вкладам физических лиц; акты об отказе в приеме указанных списков	5 лет	
5 7.	Документы по депозитам, привлеченным от Федерального казначейства	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
5 8.	Документы по депозитам, привлеченным от иных субъектов (финансовых органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, внебюджетных фондов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления)	5 лет (1)	(1) При условии завершения проверки, после прекращения обязательств по договору
5 9.	Документы (заявления, ордера сберегательных книжек, извещения) по счетам вкладчиков	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по

			договору
6 0.	Документы, связанные с реализацией кредитной организацией лотерейных билетов	5 лет	
6 1.	Реестры на выплату предварительной компенсации (компенсации) вкладов физических лиц и депозитов юридических лиц, заявления вкладчиков (наследников, представителей) о начислении и выплате компенсации	5 лет (1)	После завершения процесса выплаты компенсации в соответствии с законодательством
6 2.	Переписка с государственными органами власти и банками по вопросам выплаты компенсаций по вкладам (депозитам)	5 лет ЭК (ЭПК)	
6 3.	Документы (ведомости, доверенности, поручения, распоряжения, извещения) по счетам по вкладам (депозитам)	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору вклада (депозита)
6 4.	Сообщения об объявленных недействительными бланков сберегательных книжек, расчетных документов, номера которых включены в последующие ведомости	3 года	
6 5.	Журналы, книги а) регистрации завещательных распоряжений б) регистрации утраченных сберегательных книжек в) учета не востребовавшихся документов г) регистрации списков на зачисление во вклады пенсий, пособий, заработной платы д) регистрации доверенностей, оформленных вне структурных подразделений банка, на совершение операций по вкладам физических лиц	Постоянно Постоянно 3 года (1) 5 лет 5 лет	(1) После передачи всех документов по назначению

3. РАСЧЕТНЫЕ ОПЕРАЦИИ

3.1. Открытие и ведение банковских счетов

6 6.	Договоры банковского счета	5 лет (1)	(1) После прекращения
---------	----------------------------	-----------	-----------------------

			обязательств по договору
6 7.	Договоры об обмене электронными сообщениями	5 лет (1)	(1) После прекращения договора банковского счета
6 8.	Документы, являющиеся основанием для составления распоряжений о переводе денежных средств в случаях, предусмотренных законодательством, при отсутствии установленной законодательством обязанности вернуть такие документы	5 лет (1) ЭК (ЭПК)	(1) После прекращения обязательств по договору
6 9.	Юридические дела клиента	5 лет (1)	(1) После прекращения отношений с клиентом

7 0.	Документы (распоряжения о переводе денежных средств, заявления о расторжении договора) по банковским счетам клиентов	5 лет	
7 1.	Документы (заключения, служебные записки, переписка) по задолженности, списанной на внебалансовые счета	5 лет ЭК (ЭПК)	
7 2.	Реестры расчетных документов	5 лет	
7 3.	Реестры конверсионных операций	5 лет	
7 4.	Заявления (запросы) клиентов о предоставлении копий платежных документов	5 лет	
7 5.	Информация об операциях по банковским счетам клиентов в рублях, иностранной валюте и драгоценных металлах (в соответствии с реквизитами платежного/расчетного документа)	10 лет (1)	(1) С года, в котором была совершена операция по счету
7 6.	Извещения о принятом налоговым органом решении об уточнении платежа	5 лет	
7 7.	Документы на единовременные выплаты	5 лет	
7	Документы о выплате пенсий военным	5 лет ЭК	

8.	пенсионерам	(ЭПК)	
7 9.	Документы (разрешения избирательной комиссии на открытие счета, договоры) по специальным избирательным счетам кандидатов	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
8 0.	Корешки выданных, но не оплаченных расчетных чеков, заявления клиентов об утрате расчетных чеков	5 лет ЭК (ЭПК)	
8 1.	Документы (оплаченные чеки и корешки оплаченных чеков, заявления клиентов об утрате расчетных чеков) по расчетным чекам	5 лет	

82 .	Документы (заявления клиентов об оплате просроченных дефектных или утраченных аккредитивов; разрешения на оплату просроченных аккредитивов и аккредитивов, по которым утрачены контрольные листы; подтверждения правильности предъявленных к оплате дефектных аккредитивов, уведомления) об аккредитивных операциях	5 лет	
83 .	Документы (корешки выданных чеков, оплаченные чеки, заявления клиентов об утрате расчетных чеков, подтверждения о выдаче дефектных чеков, копии гарантийных писем магазинам о принятии к оплате дефектных чеков) по расчетным целевым чекам	5 лет	
84 .	Документы (оплаченные расчетные чеки, копии реестров чеков, переписка) о выплате гражданам наличных денег по поручениям учреждений, организаций, предприятий	5 лет	
85 .	Акты инвентаризации открытых счетов (ежегодно)	5 лет	
86 .	Переписка об аккредитивах по экспортным и импортным операциям	5 лет ЭК (ЭПК)	
87 .	Расчеты по задолженности юридических и физических лиц	10 лет (1)	(1) После закрытия банковского счета

88	Переписка с нотариусами по представлению информации по счетам умерших граждан и других сведений	10 лет	
89	Переписка с арбитражными управляющими по вопросам предоставления информации по счетам юридических и физических лиц	10 лет	

90	Переписка с налоговыми органами, запросы подразделений Федеральной службы судебных приставов по предоставлению информации и розыске счетов юридических и физических лиц	5 лет	
91	Переписка с судебными и другими государственными органами по вопросам предоставления информации по счетам физических и юридических лиц	5 лет	
92	Письма о возврате исполнительных документов в связи с закрытием счетов должников	5 лет	
93	Документы (запросы, заявки, платежные поручения, подтверждения, переписка) по депозитным операциям	5 лет	
94	Описи платежных документов, направленных взыскателям	5 лет	
95	Заявления об отзыве распоряжений о переводе денежных средств из очереди не исполненных в срок распоряжений	5 лет	
96	Переписка по вопросам зачисления сумм расчетных документов, поступивших на корреспондентский счет «до выяснения»; запросы банков по расчетам через корреспондентский счет по счетам Лоро	5 лет	

97	Журналы, книги: а) регистрации договоров банковских счетов б) регистрации закрытых счетов клиентов в) регистрации досье г) регистрации юридических дел клиентов	5 лет 5 лет 5 лет (1) 5 лет 5 лет 5 лет 5 лет	(1) После закрытия дела (досье)
----	---	---	---------------------------------

	д) регистрации передачи лицевых счетов, обязательств и других документов при смене операционных работников е) регистрации выдачи и возврата (аннулирования) распоряжений ж) учета выплаты компенсации по принятым на хранение целевым расчетным чекам и действующим целевым вкладам з) учета операций по специальным счетам и) учета выдачи выписок из лицевых счетов к) регистрации платежных требований, инкассовых поручений и других документов, предъявленных к счетам банков-респондентов	1 год 5 лет	
--	---	---------------------------	--

3.2. Осуществление переводов денежных средств по поручению физических и юридических лиц, в том числе банков-корреспондентов по их банковским счетам

98	Документы, связанные с осуществлением переводов денежных средств (реестры учета принятых заявлений о переводе вклада, распоряжения о переводе денежных средств без открытия банковского счета, платежные поручения)	5 лет	
----	---	-------	--

99	Документы (заявления о переводе, заявления об отмене перевода, заявления о выплате перевода в иностранной валюте, копии квитанций) по переводам без открытия счета в рублях и иностранной валюте	5 лет	
100	Поручения налоговых органов по счетам юридических лиц	5 лет	
101	Переписка с Инюрколлегией о переводе за границу сумм вкладов по находящимся в ее производстве наследственным делам	75 лет	
102	Переписка о переводе за границу сумм вкладов по наследственным делам	5 лет ЭК (ЭПК)	
10	Переписка с гражданами о	5 лет	

3.	переводах денежных средств		
10 4.	Журналы регистрации: а) договоров банковского счета; договоров об обмене электронными сообщениями в рамках платежной системы Банка России б) инкассовых поручений и платежных требований юридических лиц в) валютных переводов без открытия валютного счета г) заявлений	5 лет 5 лет (1) 5 лет 5 лет	(1) После закрытия последнего счета

3.3. Совершение операций с использованием электронных средств платежа

1 05.	Протоколы заседаний комиссий и совещаний с организациями, обеспечивающими поддержку и сопровождение программно-аппаратного комплекса подразделений платежных карт, поставщиками программного обеспечения	5 лет (1)	(1) После окончания действия контракта
1 06.	Протоколы переговоров о проведении авторизации	5 лет	
1 07.	Протоколы комиссии по финансовым претензиям при обслуживании платежных карт; документы (акты, заключения, переписка) к ним	Постоянно	
1 08.	Переписка с клиентами по перечислению заработной платы, корпоративному обслуживанию	5 лет	
1 09.	Договоры банковского счета с использованием платежных карт	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
1 10.	Правила и тарифы платежных систем, оператором которой является кредитная организация	5 лет (1)	(1) После прекращения деятельности (функционирования) платежной системы
1 11.	Дела клиентов-держателей платежных карт (копии договоров, заявления на получение платежных карт; извещения на выдачу карт и ПИН-конвертов; заявки на	5 лет (1)	(1) После закрытия дела

	установку контрольной информации; перевыпуск карт, о спорных транзакциях; документы по претензиям клиентов, уведомления, сообщения)		
1 12.	Невостребованные заявления на использование платежных карт	1 год	
1 13.	Заявки на изготовление микропроцессорных платежных карт	3 года	
1 14.	Заявки на постановку микропроцессорных платежных карт в стоп-лист	3 года	
1 15.	Заявки на отмену операций, совершенных в банкомате (платежном терминале)	5 лет	
1 16.	Анкеты по выдаче платежных карт	5 лет	
1 17.	Акты приема-передачи готовых платежных карт	5 лет	
1 18.	Акты на уничтожение платежных карт	3 года	
1 19.	Акты о готовности к проведению операций по платежным картам	5 лет	
1 20.	Сообщения о выдаче платежных карт клиентам, уведомления о сдаче платежных карт клиентами	5 лет	
1 21.	Заявки на регистрацию организаций-держателей платежных карт и на внесение изменений в данные держателей карт	5 лет	
1 22.	Уведомления о пополнении / списании средств на банковских счетах, на которых учитываются операции по платежным картам; сводные ведомости о выдаче наличных денежных средств на банковских счетах, на которых учитываются операции по платежным картам	5 лет	
1 23.	Спецификации, полисы страхования на банковское оборудование (банкоматы, платежные терминалы)	5 лет (1)	(1) После списания оборудования
1	Переписка по учету	5 лет	

24.	блокировки/разблокировки, постановки в стоп-лист и исключений из стоп-листа платежных карт		
1 25.	Документы (заявления, уведомления) об отмене авторизованных запросов	5 лет	
1 26.	Документы (копии договоров на проведение расчетов по операциям с использованием платежных карт, учредительных документов, заявки, акты о готовности, переписка) торгово-сервисных предприятий, расторгнувших договоры эквайринга	5 лет	
1 27.	Слипы по операциям с использованием платежных карт	5 лет	
1 28.	Переписка по платежным картам	5 лет	
1 29.	Переписка со сторонними организациями по вопросам выставления счетов за процессинговые услуги	5 лет	
1 30.	Документы (соглашения, тарифы, документы по предоставлению дистрибутива, акты, переписка) по операциям с электронными средствами платежа	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия соглашения
1 31.	Ведомости корректировки по платежным картам	5 лет	
1 32.	Запросы на возмещение средств, отмену операций и прием наличных денежных средств, совершенных в банкомате, платежном терминале	5 лет	
1 33.	Ведомости сверки сумм в иностранной валюте «До выяснения» по операциям с платежными картами	5 лет	
1 34.	Реестры операций с платежными картами	5 лет	
1 35.	Реестры отправки платежных карт и ПИН-конвертов	1 год	

1 36.	Распоряжения платежного клирингового центра по результатам платежного клиринга платежной системы	5 лет (1)	(1) С момента создания документа платежным клиринговым центром либо получения документа расчетным центром/участником платежной системы
1 37.	Документы по операциям с использованием платежных карт	5 лет (1)	(1) С момента создания документа либо получения документа кредитной организацией
1 38.	Сводные реестры слипов по операциям с использованием платежных карт	5 лет	
1 39.	Переписка по вопросам внедрения и выпуска платежных карт	5 лет	

14 0.	Журналы, книги: а) регистрации выдачи платежных карт б) учета дел клиентов-держателей платежных карт в) регистрации заявлений об утрате платежных карт г) учета выдачи отчетов держателям платежных карт д) учета дежурств операторов службы авторизации е) регистрации пополнений платежной карты, списания денежных средств с платежной карты, выдачи наличных денежных средств по платежной карте ж) учета операций по пополнению платежной карты з) учета слипов и) учета блокировки платежных карт к) учета инкассации слипов л) регистрации банков-контрагентов м) регистрации мерчантов н) учета передачи ключей банкоматов,	5 лет (1) 10 лет (1) 10 лет (1) 10 лет (1) 10 лет (1) 10 лет (1) 10 лет (1) 10 лет (1) 10 лет (1) 10 лет (1) 10 лет (1) 5 лет (1) 10 лет (1)	(1) После завершения журнала, книги
----------	--	--	-------------------------------------

	платежных терминалов о) сведений об ip-адресе, MAC-адресе при входе пользователя в онлайн- сервис по управлению денежными средствами		
--	--	--	--

4. ИНКАССАЦИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ВЕКСЕЛЕЙ, ПЛАТЕЖНЫХ И РАСЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ И КАССОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

4.1. Инкассация

14 1.	Договоры на инкассацию и доставку наличных денег, наличной иностранной валюты и ценностей клиентов, документы (заявления, переписка) о расторжении договора на инкассацию и доставку наличных денег, наличной иностранной валюты и ценностей клиентов	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
14 2.	Договоры на перевозку наличных денег, наличной иностранной валюты и ценностей кредитных организаций, документы (заявления, переписка) о расторжении договора на перевозку наличных денег, наличной иностранной валюты и ценностей кредитных организаций	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
14 3.	Списки организаций, предприятий, учреждений, обслуживаемых подразделением инкассации	До минования надобности	
14 4.	Договоры о полной материальной ответственности, заключенные кредитной организацией с инкассаторскими, кассовыми работниками	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
14 5.	Документы (протоколы, переписка) по организации и проведению профессиональной подготовки инкассаторских и кассовых работников	3 года	
14 6.	Списки инкассаторских работников, имеющих право получать наличные деньги, наличную иностранную валюту и ценности	3 года (1)	(1) После замены новыми
14 7.	Доверенности на получение наличных денег, наличной	5 лет (1)	(1) После истечения срока

	иностранной валюты и ценностей		действия доверенности
14 8.	Документы (заявки, планы, сводки, сведения, расчеты) по перевозке наличных денег, наличной иностранной валюты и ценностей	5 лет	
14 9.	Документы (таблицы, расчеты, копии счетов, счетов-фактур) по комиссионному вознаграждению за инкассацию и доставку, перевозку наличных денег	5 лет (1)	(1) При условии завершения проверки
15 0.	Акты приема-передачи документов по договорам на инкассацию и доставку, перевозку наличных денег	5 лет (1)	(1) При условии завершения проверки
15 1.	Реестры переданных на инкассацию платежных и расчетных документов	5 лет	
15 2.	Документы (акты, справки, планы, отчеты) о проверке работы бригад инкассаторских работников на маршрутах	5 лет	
15 3.	Описи на наличные деньги, наличную иностранную валюту, ценности, оформляемые при перевозке	5 лет	
15 4.	Справки о выданных инкассаторским работникам сумках и явочных карточках	3 года	
15 5.	Акты учета принятых сумок и порожних сумок	5 лет	
15 6.	Акты приема-передачи ценностей, акты вскрытия посылок с ценностями	5 лет	
15 7.	Переписка по вопросам перевозки, инкассации наличных денег, наличной иностранной валюты, ценностей и их хранению	5 лет	
15 8.	Документы (маршрутные листы, графики, схемы, отчеты, служебные записки) по обеспечению движения бригад инкассаторских работников	5 лет (1)	(1) После замены новыми
15 9.	Акты обследования объектов инкассации	До прекращения обслуживания объекта	

16 0.	Акты пересчета, составляемые при предъявлении в кредитную организацию сумки с наличными деньгами, наличной иностранной валютой, имеющую повреждения, а также при расхождении сумм, указанных в накладной к сумке и явочной карточке	5 лет	
16 1.	Переписка по вопросам обеспечения инкассации, перевозки (специальные автомобили, оружие, средства индивидуальной защиты)	5 лет	
16 2.	Документы (протоколы, акты, докладные и объяснительные записки, переписка) о чрезвычайных происшествиях, дорожно-транспортных происшествиях в подразделениях инкассации	10 лет ЭК (ЭПК)	
16 3.	Документы (протоколы, донесения, акты, заключения, переписка) о происшествиях, связанных с крупным материальным ущербом и человеческими жертвами в подразделениях инкассации	Постоянно	
16 4.	Документы (планы, отчеты) о совместных учениях с подразделениями органов внутренних дел	3 года	
16 5.	Документы (акты сдачи-приема работ, счета-фактуры, распоряжения на оплату) об оплате счетов за инкассацию, перевозку наличных денег, наличной иностранной валюты и ценностей	5 лет	

16 6.	Явочные карточки	3 года	
----------	------------------	--------	--

16 7.	Журналы, книги: а) регистрации рапортов бригад инкассаторских работников б) учета договоров в) учета выданных клише и пломбиров, регистрации их передачи г) учета выдачи и приема явочных карточек, штампов, ключей и доверенностей д) учета инкассаторских сумок е) учета приема и сдачи документов и материальных средств дежурными инкассаторскими работниками ж) учета приема заявок на совершение операций по инкассации з) учета проведения ежедневного инструктажа бригад инкассаторских работников и) учета принятых сумок и порожних сумок	1 год 5 лет (1) 3 года 5 лет 1 год 5 лет 3 года 1 год 5 лет	(1) После прекращения обязательств по договору
----------	--	---	--

4.2. Кассовое обслуживание

16 8.	Договоры на кассовое обслуживание клиентов кредитной организации	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
16 9.	Договоры на кассовое обслуживание кредитных организаций в других кредитных организациях и учреждениях Банка России	5 лет	
17 0.	Переписка по вопросу установления, пересмотра и соблюдения кредитной организацией суммы минимального остатка хранения наличных денег	5 лет	
17 1.	Корешки денежных чеков	5 лет	
17 2.	Кассовые документы (приходные и расходные кассовые ордера, приходно-расходные кассовые ордера, денежные чеки, объявления на взнос наличными, препроводительные ведомости к сумкам), валютные кассовые ордера, ордера по передаче ценностей с приложениями и другие документы, оформляемые при осуществлении кассовых операций (отчетные справки, справки о кассовых оборотах, справки	5 лет	

	о принятых сумках и порожних сумках, заявления на размен наличных денег)		
17 3.	Заявки в Банк России на подкрепление денежной наличностью, в том числе прогнозные	5 лет	
17 4.	Документы (акты, справки, объяснительные записки, планы, отчеты) по ревизиям наличных денег, наличной иностранной валюты, драгоценных металлов и проверкам порядка ведения кассовых операций	5 лет	
17 5.	Переписка по ревизиям наличных денег, наличной иностранной валюты, драгоценных металлов и проверкам порядка ведения кассовых операций	5 лет	
17 6.	Документы (справки, контрольные ведомости, акты) по вопросам пересчета наличных денег, наличной иностранной валюты	5 лет	
17 7.	Переписка по вопросам пересчета наличных денег, наличной иностранной валюты	5 лет	
17 8.	Документы (акты, справки, объяснительные записки) о недостатках, хищениях и других утратах наличных денег, наличной иностранной валюты	6 лет (1)	(1) После возмещения ущерба

17 9.	Переписка о недостатках, хищениях и других утратах наличных денег, наличной иностранной валюты	5 лет	
18 0.	Документы (акты, справки, заявления, описи, протоколы) по сомнительным, неплатежеспособным и имеющим признаки подделки денежным знакам Банка России	5 лет ЭК (ЭПК)	
18 1.	Переписка по сомнительным, неплатежеспособным и имеющим признаки подделки денежным знакам Банка России	5 лет ЭК (ЭПК)	
18 2.	Документы (акты, описи, служебные записки) по организации работы с денежными знаками с радиоактивным загрязнением	5 лет ЭК (ЭПК)	

18 3.	Переписка по организации работы с денежными знаками с радиоактивным загрязнением	5 лет ЭК (ЭПК)	
18 4.	Переписка по вопросам кассовой работы и хранения ценностей	5 лет	
18 5.	Документы (акты, справки, заявления, описи, заключения) по сомнительным, имеющим признаки подделки, поврежденным денежным знакам иностранных государств (группы иностранных государств)	5 лет	
18 6.	Переписка по сомнительным, имеющим признаки подделки, поврежденным денежным знакам иностранных государств (группы иностранных государств)	5 лет	

18 7.	Журналы, книги: а) учета договоров на кассовое обслуживание б) хранилища ценностей в) учета принятых и выданных ценностей, учета принятых и выданных драгоценных металлов г) учета драгоценных металлов д) регистрации передачи металлических печатей, штампов, пломбиров, клише, ключей от хранилищ ценностей, несгораемых шкафов и картотек с документами е) приема из-под охраны и сдачи под охрану хранилища ценностей ж) учета радиационного контроля	5 лет (1) 5 лет (2) 5 лет (3) 5 лет (2) 3 года (3) 3 года (3) 3 года (3)	(1) После прекращения обязательств по договору. При условии завершения проверки (2) После окончания ведения книги на бумажном носителе от руки или с даты распечатывания листа книги в случае ее ведения с использованием технических средств и программного обеспечения (3) После полного их использования
----------	---	--	---

5. КУПЛЯ-ПРОДАЖА ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ В НАЛИЧНОЙ И БЕЗНАЛИЧНОЙ ФОРМЕ, ИНЫЕ ВАЛЮТНЫЕ ОПЕРАЦИИ

18 8.	Документы по конверсионным операциям (в том числе позиции дилеров, заявки, подтверждения сделок, копии расчетных документов, уведомления о покупке-продаже наличной иностранной валюты; распоряжения для бухгалтерии)	10 лет	
18 9.	Документы, относящиеся к совершенным банковским операциям и сделкам с иностранными валютами	10 лет	
19 0.	Документы, образующиеся в результате совершения операций по договорам мены или взаимозачета (неттинга) валютных ценностей	10 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
19 1.	Соглашения с банками-эмитентами дорожных чеков	Постоянно	
19 2.	Данные по валютным и иным операциям, проведенным резидентами и нерезидентами, в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации, актами органов валютного регулирования и актами органов валютного контроля, формируемые уполномоченным банком в электронном виде в установленном им порядке	5 лет (1)	(1) После проведения соответствующей операции, либо после закрытия паспорта сделки, либо после снятия контракта с учета
19 3.	Досье валютного контроля (справки, договоры, соглашения, контракты, заявления, акты приема – передачи между структурными подразделениями кредитной организацией, информации и иные документы, связанные с проведением валютных операций, открытием и ведением счетов; паспорта сделок; ведомости банковского контроля)	15 лет (1)	(1) После проведения операции, либо после закрытия паспорта сделки, либо после снятия контракта с учета

19 4.	Извещения о принятии информации о нарушениях лицами, осуществляющими валютные операции (клиентами), актов валютного законодательства Российской Федерации и актов органов валютного регулирования, направленные уполномоченными банками (филиалами уполномоченных банков) в органы валютного контроля, имеющие право применять санкции к этим клиентам, в соответствии с их компетенцией	5 лет	
19 5.	Контрольные документы эмитентов дорожных чеков	Постоянно	
19 6.	Документы (биржевые отчеты, позиции дилеров, заявки, подтверждения сделок, копии расчетных документов, распоряжения для бухгалтерии) по сделкам и операциям на денежных рынках: депозитным (межбанковского кредитования), конверсионным, срочным	5 лет	
19 7.	Документы о проведении операций на организованном валютном рынке	10 лет	
19 8.	Переписка о проведении операций на организованном валютном рынке	5 лет	
19 9.	Документы (извещения, сводные авизо), оформляемые при операциях с дорожными чеками	5 лет	
20 0.	Описи банкнот, оплаченных и неоплаченных иностранным банком	5 лет	
20 1.	Тарифы комиссионного вознаграждения при выполнении валютных операций	5 лет (1)	(1) После замены новыми
20 2.	Документы (заявления, сопроводительные документы, каталог принятых дорожных чеков, квитанции) о приеме дорожных чеков на инкассацию	5 лет	

20 3.	Заявки на выдачу бланков дорожных чеков	3 года	
20 4.	Извещения о поддельных дорожных чеках	Постоянно	

20 5.	Реестры операций с наличной иностранной валютой и чеками (в том числе с дорожными чеками)	5 лет	
20 6.	Переписка по вопросам валютных операций	5 лет	

6. ДЕПОЗИТАРНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

207	Договоры о депозитарном обслуживании (в том числе заявления на депозитарное обслуживание/на присоединение к Условиям депозитарного обслуживания)	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
208	Дело юридического лица (копии учредительных документов, свидетельств о регистрации, лицензий, документов, подтверждающих полномочия лиц, имеющих право распоряжаться счетом депо, карточка образцов подписей и оттиска печати, анкета юридического лица, заявление на депозитарное обслуживание, анкета депонента (уполномоченного представителя депонента, попечителя счета депо), тарифы на депозитарные услуги, доверенность, анкета счета депо), выписки из реестра лиц, признанных квалифицированными инвесторами, содержащие информацию о депонентах, как о квалифицированных инвесторах) и иные документы, предусмотренные Условиями депозитарного обслуживания, в т.ч. для нерезидентов	5 лет (1)	(1) После закрытия счетов депо

209	Дело физического лица (в т.ч. законного представителя) (копии документов, удостоверяющих личность, анкета физического лица, доверенность, копии документов подтверждающих статус опекуна или попечителя, тарифы на депозитарные услуги, анкета депонента (уполномоченного представителя депонента, попечителя счета депо), анкета счета депо, заявление на депозитарное обслуживание), выписки из реестра лиц, признанных квалифицированными инвесторами, содержащие информацию о депонентах, как о квалифицированных инвесторах), и иные документы, предусмотренные Условиями депозитарного обслуживания	5 лет (1)	(1) После закрытия счетов депо
210	Документы, являющиеся основанием для совершения депозитарной операции - Поручение депонента (уполномоченного представителя депонента, попечителя счета депо), а также иные документы, которые предусмотрены федеральными законами, нормативными актами Банка России или депозитарным договором	5 лет (1)	(1) После завершения операции
211	Документы (запросы регистратора/стороннего депозитария, списки владельцев ценных бумаг) о раскрытии списка владельцев ценных бумаг, списка лиц, осуществляющих права по ценным бумагам и паевым инвестиционным фондам, о предоставлении информации из реестра по запросу лиц	5 лет (1)	(1) С даты их поступления указанным лицам или совершения операции с ценными бумагами, если такие документы являлись основанием для ее совершения

[illegible]

бумаги не осуществляется СД;	5 лет (1)	
4) документы о начислении процентов по банковским депозитам;	5 лет (1)	
5) отчеты профессиональных участников рынка ценных бумаг, уполномоченных дилеров на рынке государственных ценных бумаг РФ об операциях с ценными бумагами, принадлежащими фондам;	5 лет (1)	
6) справки НПФ о разделении ценных бумаг, составляющих пенсионные резервы фонда, и ценных бумаг, в которые размещено имущество, предназначенное для обеспечения уставной деятельности фонда;	5 лет (1)	
7) заявки на выдачу, погашение и обмен инвестиционных паев ПИФ, документы, содержащие персональные данные владельцев инвестиционных паев, акционеров АИФ, документы на основании которых осуществляется приобретение и выкуп акций АИФ;	5 лет (1)	
8) распоряжения о выдаче, а также о списании и перечислении денежных средств с банковских счетов, выписки;	5 лет (1)	
9) документы о начислении процентов по банковскому депозиту;		
10) документы, подтверждающие права собственности на недвижимость;		
11) акты, отчеты оценщика о стоимости имущества;		
12) запросы на выдачу согласия на распоряжение имуществом;		
13) уведомления о корпоративных действиях эмитента;		
14) извещения о выплате и перечислении доходов по ценным бумагам;		
15) уведомления о дефолте/банкротстве эмитента;		

	16) иные документы, необходимые для распоряжения имуществом фондов, для осуществления контрольных функций СД; 17) документы, сведения (информацию) об имуществе, переданном в оплату инвестиционных паев ПИФ, акций АИФ, имуществе, не включенном в состав ПИФ, АИФ; 18) списки аффилированных лиц клиентов; 19) заключения (отчеты) аудитора; 20) документы по созыву и проведению общего собрания владельцев инвестиционных паев, бюллетени; 21) документы (правоустанавливающие и методологические, коллегиальных органов, а также устанавливающие порядок оценки активов), полученные от клиентов (устав, правила, учетные политики, иные политики, протоколы, банковские карточки, распорядительные документы и т.п.); 22) справки, отчеты, иные документы, представленные в СД для подписания, согласования; 23) списки вкладчиков НПФ; 24) годовые планы, корректирующие уведомления о перечислении УК ПФР средств для выплат за счет средств пенсионных накоплений; 25) документы, подтверждающие понесенные УК расходы, которые возмещаются за счет средств пенсионных накоплений; 26) требования НПФ о перечислении средств УК НПФ; 27) акты передачи средств пенсионных накоплений между ПФР и УК ПФР; 28) платежные документы на		
--	---	--	--

	передачу ПФР в УК ПФР средств пенсионных накоплений в доверительное управление; 29) требования ПФР о перечислении средств УК ПФР; 30) документы НПФ и УК в рамках договора с ПФР; 31) уведомления об отказе в перечислении денежных средств; б) Документы, сформированные СД, в том числе: 1) учетные журналы; 2) уведомления; 3) документы, подтверждающие согласие на распоряжение имуществом фонда (отказа в выдаче согласия); 4) перечень имущества фонда; 5) справки о составе и структуре активов, о стоимости чистых активов, иные установленные нормативными актами справки, отчеты СД; 6) документы, полученные СД от филиала; 7) документы по созыву и проведению общего собрания владельцев инвестиционных паев, бюллетени; 8) документы по организации и проведению конкурсов об определении УК; 9) договоры с клиентами; 10) документы, предусмотренные договором СД с клиентами, регламентом СД; 11) документы, полученные (переданные) при передаче прав и обязанностей специализированного депозитария от другого специализированного депозитария (в том числе, определенные главой 7 Постановления 04-3/пс, главой 5, Положения № 474-П); 12) сведения о предыдущих СД;		
--	---	--	--

	13) регламенты СД; 14) документы (методологические, коллегияльных органов, распорядительные) в отношении порядка оказания услуг СД, оценки активов, проведения расчетов		
215	Документы СД ипотечного покрытия (дополнительно к общим документам СД в ст. 214), в том числе: 1)реестр ипотечного покрытия; 2)анкеты эмитентов ИЦБ с приложениями; 3)решения о выпуске облигаций с ипотечным покрытием; 4)проспекты облигаций с ипотечным покрытием; 5)правила доверительного управления ипотечного покрытия; 6)протоколы общих собраний владельцев ипотечных сертификатов участия; 7)первичные документы в отношении имущества, составляющего ипотечное покрытие; 8)документы, подтверждающие выдачу ипотечных сертификатов участия, документы, на основании которых совершаются записи в Реестре, копии справок о размере ипотечного покрытия	Постоянно 5 лет (1) 5 лет (1) 5 лет (1) 5 лет (1) 5 лет (1) 5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору, расторжения договора
216	Распоряжения о приеме постановке на обслуживание ценных бумаг/снятия с обслуживания ценных бумаг	5 лет (1)	(1) После снятия с обслуживания
217	Договоры о трансфер-агентских отношениях с регистраторами	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
218	Договоры об открытии корреспондентского счета депо счета депо номинального держателя в вышестоящем депозитарии (междепозитарные	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору

	договоры)		
219	Договоры цессии, договоры залога, кредитных досье по договорам цессии (уступки)	5 лет (1) ЭК (ЭПК)	(1) После прекращения обязательств по договору
220	Документы (реестры сумм затрат, распоряжения о возмещении сумм затрат, тарифы, счета) по возмещению затрат, связанных с оплатой услуг реестродержателей и сторонних депозитариев	5 лет	
221	Документы, содержащие сведения по обслуживаемым, снятым с обслуживания ценным бумагам	5 лет (1)	(1) После снятия с обслуживания
222	Документы (списки, акты, заключения, переписка) по учету имущества инвестиционных фондов, находящихся на полном депозитарном обслуживании	Постоянно	
223	Документы, зарегистрированные в системе учета документов депозитария.	5 лет (1)	(1) С даты поступления документа или совершения на его основании операции с ценными бумагами
224	Описи наличных денег; на ценные бумаги и ценные бланки; ценностей и документов, вложенных в сейф	5 лет	
225	Информация об операциях по счету депо и основаниях для их проведения: 1) Записи по счету депо (иному счету) или субсчету депо, содержащие сведения об остатке ценных бумаг на конец каждого операционного дня, записи о списании и зачислении ценных бумаг, запись по счету депо, субсчету депо или разделу счета депо об ограничении распоряжения ценными бумагами, об обременении ценных бумаг или запись о новых условиях обременения ценных бумаг, запись	5 лет (1) 10 лет (2) 10 лет (3) 5 лет (4)	(1) со дня закрытия счета (субсчета) или раздела счета депо, но не менее 10 лет со дня внесения соответствующей записи (2) со дня внесения в систему учета документов (3) со дня прекращения соответствующего обременения и (или) ограничения

	по счету депо, субсчету депо или разделу счета депо о снятии ограничения распоряжения ценными бумагами или о прекращении обременения ценных бумаг, записи в учетных регистрах, содержащих сведения о депонентах 2) Записи в системе учета документов 3) Записи о документах, на основании которых осуществлена фиксация обременения ценных бумаг и (или) ограничения распоряжения ценными бумагами 4) Записи в журнале операций		(4) со дня закрытия счета (субсчета) или раздела счета депо, но не менее 10 лет со дня внесения соответствующей записи
226.	Запросы регистраторов (эмитентов), вышестоящих депозитариев уведомления, бюллетени, письма, связанные с проведением эмитентами корпоративных действий	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору и окончания взаиморасчетов
227.	Доверенности по трансфер-агентскому обслуживанию	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия доверенности
228.	Документы (договоры, соглашения, реестры недоимщиков, платежные документы, уведомления), подтверждающие факт проведения денежных зачетов	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору и окончания взаиморасчетов
229.	Уведомления, выписки, справки, отчеты об операциях по счетам депозитария, в т.ч. об операциях по лицевым счетам, открытым в реестре владельцев ценных бумаг, и счетам депо в вышестоящем депозитарии. о поступлении доходов	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
230.	Подтверждения о получении различных ценностей и документов	10 лет	
231.	Журналы регистрации: а) дел юридических и физических	10 лет (1)	(1) После прекращения

	лиц б) распорядителей счета		обязательств по договору
--	--------------------------------	--	--------------------------

7. СДЕЛКИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ КРЕДИТНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ (зalog, поручительство кредитной организации, обращение взыскания на имущество должника и переход данного имущества в собственность кредитной организации (непрофильные активы), предоставление в аренду специальных помещений или находящихся в них сейфов для хранения документов и ценностей, доверительное управление имуществом)

232.	Договоры поручительства кредитной организации	5 лет (1) ЭК (ЭПК)	(1) После прекращения обязательств по договору
233.	Документы (заявления клиентов, копии гарантий, распоряжения, служебные записки, переписка и другие документы, связанные с обслуживанием операции) по гарантиям	5 лет (1)	(1) После окончания срока действия гарантии
234.	Переписка о гарантиях по экспортным и импортным операциям	5 лет ЭК (ЭПК)	
235.	Соглашения о досрочной оплате и обмене простых векселей	10 лет ЭК (ЭПК)	
236.	Документы (генеральное соглашение, залоговое распоряжение, выписки со счетов ДЕПО с указанием обременения), являющиеся основанием для залога ценных бумаг	5 лет (1) ЭК (ЭПК)	(1) После прекращения обязательств по договору
237.	Договоры по передаче права требования задолженности по кредитам заемщиков; документы к ним	5 лет (1) ЭК (ЭПК)	(1) После прекращения обязательств по договору
238.	Переписка по взаимоотношениям со сторонними организациями по доверительному управлению	5 лет	
239.	Договоры с учредителями доверительного управления; документы (дополнительные соглашения, анкеты, заявления, переписка) к ним	10 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору

240.	Юридические дела контрагентов по операциям доверительного управления	10 лет (1)	(1) После закрытия дела (прекращения отношений с контрагентом)
241.	Документы (подтверждения, копии договоров купли-продажи, отчеты, поручения ДЕПО, уведомления реестродержателя, платежные поручения (кредитовые авизо) о проведении внебиржевых сделок	5 лет	
242.	Информация по счету доверительного управления	10 лет (1)	(1)С года, в котором была совершена операция по счету
243.	Документы об исполнении функций налогового агента по операциям доверительного управления	5 лет	
244.	Поручения клиентов на совершение операций доверительного управления	5 лет	
245.	Отчеты, переписка о совершении депозитарных операций с ценными бумагами, находящимися в залоге по выданным кредитам	5 лет	
246.	Отчеты по доверительному управлению	5 лет	
247.	Документы, образующиеся в процессе деятельности кредитных организаций по вопросу предоставления в аренду клиентам специальных помещений для хранения документов и ценностей	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора и освобождения сейфа
248.	Переписка по вопросам предоставления в аренду клиентам специальных помещений или находящихся в них сейфов для хранения документов и ценностей	5 лет	
249.	Документы (договоры аренды индивидуальных сейфов, доверенности, копии документов, удостоверяющих личность, правила пользования индивидуальным сейфом; акты приема-передачи в пользование индивидуального сейфа,	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору и освобождения сейфа

	на вскрытие, замену замка; карточки, удостоверяющие право клиента на доступ к сейфу и его содержимому) об аренде индивидуальных банковских сейфов		
250.	Журналы регистрации: а) договоров б) юридических дел в) регистрации посещения клиентами хранилища индивидуальных банковских сейфов	5 лет 5 лет 5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
251.	Договоры финансового лизинга; документы (заявки, графики платежей, акты, копии платежных поручений) к ним	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору или выкупа имущества

8. ОПЕРАЦИИ НА ФИНАНСОВЫХ РЫНКАХ (С ЦЕННЫМИ БУМАГАМИ)

252.	Договоры купли-продажи депозитарных расписок	10 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
253.	Договоры по операциям прямого и обратного внебиржевого РЕПО на внутреннем внебиржевом рынке Российской Федерации и внешнем внебиржевом рынке	10 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
254.	Рамочные договоры, определяющие условия ведения бизнеса по операциям с ценными бумагами	10 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
255.	Документы (договоры, акты, переписка) о приобретении акций (долей) и других ценных бумаг сторонней кредитной организацией	Постоянно	
256.	Генеральные соглашения о сотрудничестве на финансовом рынке с контрагентами	Постоянно	
257.	Договоры об осуществлении операций СВОП (обмене фондами)	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору

258.	Договоры доверительного управления ценными бумагами	10 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
259.	Документы, связанные с доверительным управлением ипотечным покрытием, в том числе направленные на учреждение доверительного управления ипотечным покрытием, а также документы, образующиеся в процессе доверительного управления ипотечным покрытием	10 лет (1)	(1) После истечения срока действия договора доверительного управления ипотечным покрытием
260.	Договоры купли-продажи государственных ценных бумаг	10 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
261.	Документы (договоры, акты, протоколы, условия выпуска) по вопросам вторичного рынка государственных ценных бумаг	5 лет (1) ЭК (ЭПК)	(1) После прекращения обязательств по договору или после погашения выпусков государственных ценных бумаг
262.	Договоры с регистратором по оказанию услуг на ведение Реестра владельцев именных ценных бумаг, уставные и финансовые документы регистратора	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
263.	Договоры-поручения; документы к ним	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
264.	Договоры страхования	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
265.	Договоры купли-продажи ценных бумаг; документы (акты приема-передачи, уведомления, платежные поручения) к ним	5 лет	
266.	Документы (выписки, извещения, уведомления), подтверждающие права собственности на ценные	Постоянно	

	бумаги, полученные из реестров акционеров		
267.	Дела лизингополучателей (копии учредительных документов, балансов, свидетельств, справки о состоянии счетов)	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору или выкупа имущества
268.	Юридические дела контрагентов (заявления; копии уставов, учредительных договоров; копии лицензий; свидетельства; документы, подтверждающие регистрацию в качестве страхователя в Фонде социального страхования Российской Федерации; банковские реквизиты, доверенности; карточки с образцами подписей и оттиска печати)	5 лет (1)	(1) После закрытия дела (прекращения отношений с контрагентом)
269.	Юридические дела инвесторов – резидентов и нерезидентов (заявления, анкеты, документы об изменении анкетных данных, банковских реквизитов, доверенности, тарифы, копии договоров комиссии с приложениями, дополнительных соглашений, копии отчетов дилера, сообщения, переписка)	10 лет (1)	(1) После закрытия дела (прекращения отношений с контрагентом)
270.	Документы (заявки, выписки из реестра сделок, отчета дилера, протоколов торгов, выписки нетто-оборота по счетам, счета ДЕПО клиентов, платежные поручения) по операциям с ценными бумагами	5 лет	
271.	Отчеты независимого оценщика о рыночной стоимости акций кредитной организации	Постоянно	
272.	Отчеты об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг кредитной организации, уведомления об итогах выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг	Постоянно	

273.	Документы (положения, правила, условия) о выпуске и обращении сберегательных (депозитных) сертификатов/условия выдачи сберегательных (депозитных) сертификатов	Постоянно	
274.	Оперативная отчетность по операциям с государственными краткосрочными облигациями	1 год	
275.	Решения о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, документы, содержащие условия размещения ценных бумаг, программы облигаций, проспекты (проспекты эмиссии) ценных бумаг (основная и дополнительная части проспектов ценных бумаг), изменения в решения о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг, в документы, содержащие условия размещения ценных бумаг, и (или) в проспекты ценных бумаг, уведомления об изменении сведений о выпуске (дополнительном выпуске) ценных бумаг и (или) лице, предоставившем (предоставляющем) обеспечение по облигациям, уведомления о государственной регистрации, о признании несостоявшимся, об аннулировании выпуска (дополнительного выпуска) ценных бумаг, об аннулировании индивидуального номера (кода) дополнительного выпуска ценных бумаг, о государственной регистрации изменений в решение о выпуске (дополнительном выпуске), в документ, содержащий условия размещения ценных бумаг, и (или) в проспект ценных бумаг	Постоянно	
276.	Описи отправленных трансфер-агентом документов, погашенных	10 лет	

	сертификатов		
277.	Описи, акты на погашенные ценные бумаги	5 лет	
278.	Запросы организаторов торгов и саморегулируемых организаций-профессиональных участников рынка ценных бумаг	5 лет	
279.	Документы (копии претензий, договоров, актов, справок, заявлений, уведомлений) по требованиям кредиторов по неисполненным обязательствам	5 лет	
280.	Закрытые лицевые счета по приему на хранение ценных бумаг, приложенные к ним описи	10 лет	
281.	Документы (отчеты дилера; подтверждения по сделкам; подтверждения о списании/зачислении средств; подтверждения о поставке/получении ценных бумаг; подтверждения, полученные от контрагентов, копии договоров) по сделкам с ценными бумагами, номинированными в иностранной валюте	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
282.	Документы (обязательства, информации, реестры сделок, выписки из реестра сделок, отчетные документы) о проведении операций на биржах	5 лет ЭК (ЭПК)	
283.	Документы (сводные заявки, поручения) на торги и аукционы	5 лет	
284.	Документы (отчеты дилера, клиентские поручения на совершение сделок, клиентские поручения о переводе денежных средств, отчеты по распределению комиссии дилера) об исполнении клиентских сделок	5 лет	
285.	Списки уполномоченных лиц для работы с ценными бумагами	5 лет	
286.	Доверенности на сотрудников на осуществление сделок от имени кредитной организации	5 лет (1)	(1) После истечения срока действия доверенности

287.	Переписка с клиентами по вопросам брокерского обслуживания	5 лет	
288.	Протоколы о гашении приватизационных чеков	Постоянно	
289.	Документы (справки, описи, квитанции, копии распоряжений) о совершении операций с ценными бумагами инвестиционных фондов	5 лет (1)	(1) При условии завершения проверки
290.	Акты приема-передачи свидетельств о владении акциями инвестиционных фондов	5 лет (1)	(1) После перехода права собственности на акции
291.	Сведения о векселях, депозитных, сберегательных сертификатах, признанных недействительными	Постоянно	
292.	Сведения об утраченных и фальшивых векселях, депозитных, сберегательных сертификатах	Постоянно	
293.	Заказы на изготовление ценных бумаг	10 лет	
294.	Заявки на получение бланков ценных бумаг	5 лет (1)	(1) Не менее 5 лет с даты их создания
295.	Документы (копии учредительных документов, решений органов управления, финансовая отчетность, информационные документы, переписка) об участии кредитных организаций в уставных капиталах коммерческих, некоммерческих структур	10 лет (1) ЭК (ЭПК)	(1) После выхода из состава участников (акционеров)
296.	Акты по контролю регистрации погашенных, оплаченных, выданных ценных бумаг и выявленным нарушениям	5 лет (1)	(1) При условии завершения проверки
297.	Документы (биржевые выписки, переписка) по фактам неисполнения обязательств эмитентами и контрагентами	5 лет ЭК (ЭПК)	
298.	Справки-прогнозы по движению средств по счетам Ностро и Лоро по операциям с ценными бумагами, номинированными в иностранной валюте	1 год	

299.	Дилерские позиции по сделкам, заключенным на внутреннем межбанковском рынке	5 лет	
300.	Векселя учтенные, учтенные сертификаты акций, сберегательные и депозитные сертификаты (в случае непередачи третьим лицам)	5 лет	(1) После погашения, выкупа или передачи прав собственности
301.	Бланки погашенных векселей и депозитных сертификатов	10 лет (1)	(1) После замены новыми
302.	Документы (акты, счета, платежные поручения) по оплате услуг организаторов торгов по брокерскому обслуживанию	5 лет (1)	(1) При условии завершения проверки
303.	Документы (ведомости, акты и приложения к ним, информации) на погашенные государственные ценные бумаги	5 лет	
304.	Документы (расчеты, копии платежных поручений/выписок в оплату за внесение записей в систему ведения реестра акционеров) по трансфер-агентским операциям	10 лет	
305.	Документы, содержащие информацию, подлежащую опубликованию или раскрытию иным способом	До минования надобности	
306.	Переписка по финансовым претензиям клиентов в части брокерского обслуживания	5 лет ЭК (ЭПК)	
307.	Отчеты о результатах работы по проверке и уничтожению погашенных ценных бумаг: а) сводные годовые б) годовые	5 лет ЭК (ЭПК) 5 лет	
308.	Переписка с Минфином России о проверке и уничтожении государственных ценных бумаг	5 лет ЭК (ЭПК)	

309.	Переписка о розыске утраченных посылок (пакетов) с ценными бумагами	5 лет ЭК (ЭПК)	
310.	Документы (ведомости, акты и приложения к ним, выписки) на	5 лет	

	погашенные ценные бумаги		
311.	Выписки остатков из лицевых счетов по ценным бумагам, принятым на хранение, по состоянию на 1 января следующего за отчетным годом	5 лет	
312.	Ордера по приему на хранение и выдаче ценных бумаг и приложения к ним; сохранные свидетельства по закрытым лицевым счетам, описи, свидетельства, завещания и доверенности; заявления об утрате сохранных свидетельств, на основании которых производилась выдача ценных бумаг	5 лет ЭК (ЭПК)	
313.	Ежедневные отчеты по закрытию операционного дня	5 лет	
314.	Регистры внутреннего учета операций с ценными бумагами	5 лет	
315.	Документы (заявки, реестры бланков) по контролю за использованием бланков векселей, депозитных, сберегательных сертификатов	5 лет	
316.	Анализы результатов работы с векселями, депозитными, сберегательными сертификатами	5 лет	
317.	Годовые отчеты о составе участников банковской группы	5 лет ЭПК	
318.	Отчеты кредитной организации (квартальные, месячные), как участника торгов	5 лет	
319.	Отчеты банка, как участника банковской группы банковского холдинга и иных объединений с участием кредитных организаций	Постоянно	

320.	Реестры сводных отчетов дилеров по учету операций на фондовом рынке	5 лет	
321.	Реестры на валютном рынке Форекс, реестры дилерских позиций	Постоянно	
322.	Отчеты по брокерским договорам о сделках и операциях, совершенных за отчетный период (ежемесячно) и по мере совершения сделок	5 лет	
323.	Предписания Банка России по	5 лет ЭК (ЭПК)	

	результатам проверки деятельности кредитной организации на рынке государственных ценных бумаг		
324.	Документы (акты, справки, сведения, заключения) о фальшивых ценных бумагах	5 лет ЭК (ЭПК)	
325.	Документы (отчеты, сертификаты, переписка) по исполнению государственных программ поддержки физических лиц	10 лет (1)	(1) После окончания расчетов
326.	Сообщения об изменении во владении ценными бумагами	10 лет	
327.	Сведения о разовых операциях, совершенных с 15 и более процентами ценных бумаг одного вида одного эмитента	10 лет	
328.	Месячные отчеты о вложениях кредитной организации в государственные ценные бумаги	10 лет	

329.	Журналы: а) учета договоров, соглашений б) учета досье, дел в) регистрации операций с ценными бумагами г) учета документов, принятых трансфер-агентом и отправленных регистратору д) учета направленных клиентам требований о внесении средств е) учета свидетельств, выданных при депонировании приватизационных чеков ж) учета бланков погашенных векселей и депозитных сертификатов	10 лет 5 лет 10 лет 10 лет 5 лет 5 лет 10 лет	
330.	Бюллетени для голосования на общих собраниях акционеров кредитных организаций	10 лет (1)	(1) С даты отзыва (аннулирования) лицензии
331.	Договор на ведение реестра инвестиционных паев, доверенности на уполномоченных представителей	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
332.	Записи, связанные с ведением реестра владельцев инвестиционных паёв (записи по счетам, записи в учётных	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по

	регистрах, записи в регистрационном журнале, записи в системе учёта документов)		договору
333.	Документы, необходимые для открытия счета в реестре инвестиционных паев, для внесения изменений, закрытия счета	5 лет (1)	(1) После списания со счета всех инвестиционных паев
334.	Распоряжения для совершения операций в реестре инвестиционных паев, в том числе распоряжения для внесения записей о блокировании/прекращении блокирования или залоге/прекращении залога инвестиционных паев и др.) Требования о предоставлении информации из реестра владельцев инвестиционных паёв	5 лет (1)	(1) С даты совершения операции в реестре / выдачи информации
335.	Документы, связанные с ведением реестра инвестиционных паев, в том числе связанные с передачей реестра, со сверкой количества инвестиционных паев с центральным депозитарием)	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору

9. ОПЕРАЦИИ (СДЕЛКИ) С ДРАГОЦЕННЫМИ МЕТАЛЛАМИ, МОНЕТАМИ ИЗ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ, А ТАКЖЕ ДРАГОЦЕННЫМИ КАМНЯМИ

336.	Договоры купли-продажи золота с российскими пользователями недр	Постоянно	
337.	Договоры о совершении банковских операций и сделок с драгоценными металлами и камнями	Постоянно	
338.	Договоры купли-продажи, договоры комиссии, договоры ссуды и агентские договоры по операциям по металлическим счетам ответственного хранения	Постоянно	
339.	Договоры о купле-продаже золота в слитках; документы (акты, спецификации на золото, документы о качестве) к ним	Постоянно	
340.	Документы (акты экспертизы драгоценных металлов, привлекаемых во вклады, договоры, счета, спецификации) по	Постоянно	

	купле-продаже монет из драгоценных металлов		
341.	Договоры о совместной деятельности с биржами, работающими на рынке драгоценных металлов и камней	Постоянно	
342.	Документы (договоры, выписки из счетов, отчеты об операциях) по операциям с драгоценными металлами с нерезидентами	Постоянно	
343.	Документы (договоры по транспортировке, страхованию, расценки заводов на предоставление услуг) по транспортировке, страхованию, аффинажу золота	Постоянно	
344.	Документы (подтверждения, копии расчетных документов) по сделкам, заключенным на внутреннем и международном рынках	10 лет	
345.	Акты экспертизы драгоценных металлов, привлекаемых во вклады	Постоянно	
346.	Распоряжения о переводе денежных средств со счетов в драгоценных металлах	10 лет	
347.	Переписка по вопросам организации работы с металлическими счетами физических лиц	5 лет	
348.	Акты приема-передачи драгоценных металлов и камней, рекламационные акты	Постоянно	
349.	Сертификаты на драгоценные металлы	Постоянно	
350.	Досье пользователей недр	Постоянно	
351.	Досье на участников рынка драгоценных металлов, документы по ведению счетов в драгоценных металлах	10 лет (1)	(1) После закрытия досье

352.	Юридические дела клиентов (контрагентов) (в том числе копии учредительных документов,	5 лет (1)	(1) После прекращения отношений с
------	---	-----------	-----------------------------------

	свидетельств, лицензий, удостоверений Центральной государственной инспекции пробирного надзора, доверенности на совершение операций с драгоценными металлами)		клиентом (контрагентом)
353.	Дилерские позиции по операциям с драгоценными металлами в обезличенной форме на внутреннем и международном рынках	5 лет	
354.	Документы (позиции дилеров, заявки, подтверждения сделок, копии расчетных документов, распоряжения для бухгалтерии) по операциям с драгоценными металлами в обезличенной форме; сделкам купли-продажи драгоценных металлов с зачислением на обезличенный металлический счет, депозитам в драгоценных металлах, переводам драгоценных металлов на счет в другом банке	5 лет	
355.	Документы (подтверждения, поручения, отчеты об исполнении поручений, уведомления об остатках на счете брокерского обслуживания, выписки из лицевого счета, расчетные документы, счета-фактуры) по операциям брокерского обслуживания на внебиржевом рынке драгоценных металлов	5 лет (1)	(1) При условии завершения проверки
356.	Документы (заявки, подтверждения, расчетные документы) по опционным сделкам, заключенным с банками резидентами и нерезидентами	5 лет (1)	(1) При условии завершения проверки
357.	Документы (подтверждения, позиции дилеров, копии расчетных документов, копии авианакладных, спецификации, копии актов приема-передачи ценностей, документы по	5 лет (1)	(1) При условии завершения проверки

	таможенным платежам и услугам перевозчиков, распоряжения для бухгалтерии) по экспорту драгоценных металлов		
358.	Документы (позиции дилеров, заявки, подтверждения, спецификации, документы о качестве, копии расчетных документов, уведомления и подтверждения (извещения) о приеме /выдаче драгоценных металлов, приходные, расходные кассовые ордера на принятые, выданные драгоценные металлы, копии актов приема-передачи ценностей, распоряжения для бухгалтерии) по внутрисистемным операциям конверсионного и депозитного перераспределения драгоценных металлов в обезличенной форме и приема-выдачи драгоценных металлов в физической форме	5 лет (1)	(1) При условии завершения проверки
359.	Документы (подтверждения, уведомления, акты приема ценностей, платежные поручения) по сделкам покупки-продажи драгоценных металлов с пользователями недр и аффилированными предприятиями	5 лет (1)	(1) При условии завершения проверки
360.	Ежедневные курсы покупки-продажи драгоценных металлов, установленные банками	5 лет (1)	(1) При условии завершения проверки
361.	Ежедневные котировки покупки и продажи драгоценных металлов; котировки покупки и продажи монет из драгоценных металлов	3 года	
362.	Справки о состоянии ресурсов банка в драгоценных металлах	10 лет ЭК (ЭПК)	
363.	Подтверждения о получении средств в драгоценных металлах	10 лет	
364.	Документы (распоряжения, спецификации, копии расчетных документов, уведомления и подтверждения о приеме-выдаче металла, копии актов приема-	5 лет (1)	(1) При условии завершения проверки

	передачи ценностей, распоряжения для бухгалтерии) по сделкам купли-продажи драгоценных металлов с пользователями недр и производителями драгоценных металлов из лома и отходов		
365.	Документы (распоряжения, спецификации, копии расчетных документов, уведомления и подтверждения (извещения) о приеме-выдаче монет, копии актов приема-передачи ценностей, распоряжения для бухгалтерии) по сделкам купли-продажи монет из драгоценных металлов	5 лет	
366.	Документы (распоряжения, заявки, подтверждения, спецификации, уведомления о приеме-выдаче монет, подтверждения (извещения) о приеме/выдаче и оприходовании монет, копии расчетных документов, копии актов приема-передачи ценностей, распоряжения для бухгалтерии) по операциям внутрисистемного перераспределения монет из драгоценных металлов	5 лет (1)	(1) При условии завершения проверки
367.	Документы (копии ордеров, подтверждений, расчетных документов, спецификаций, документов по доставке и таможенному оформлению, таможенных деклараций, акты приема-передачи ценностей) по импорту монет из драгоценных металлов	5 лет	
368.	Спецификации на драгоценные металлы	Постоянно	
369.	Документы (накладные, декларации, сертификаты, листы экспертизы) по текущим отгрузкам драгоценных металлов	5 лет (1)	(1) При условии завершения проверки
370.	Отчеты, сведения о поступлении, расходовании и остатках	5 лет (1)	(1) При условии завершения

	драгоценных металлов		проверки
371.	Журналы, книги учета: а) договоров по операциям с драгоценными металлами и камнями б) досье, дел пользователей недр, участников рынка, клиентов, контрагентов в) проведения замеров уровня радиационного излучения	Постоянно	
372.	Договоры об открытии металлических счетов ответственного хранения; документы (копии учредительных документов клиента) к ним	5 лет (1)	(1) После исполнения обязательств по договору

10. ОПЕРАЦИИ С БАНКОМ РОССИИ

10.1. Операции по получению и погашению обеспеченных (необеспеченных) кредитов Банка России, операции РЕПО и конверсионные операции

373.	Кредитные договоры, соглашения, доверенности, необходимые для получения, обеспеченных (необеспеченных) кредитов Банка России	5 лет (1) ЭК (ЭПК)	(1) После расторжения договора и окончания взаиморасчетов по всем договорам
------	--	--------------------	---

374.	Документы (поручительства, заявления, заявки, извещения, расчеты), связанные с заключением отдельных сделок по получению обеспеченных (необеспеченных) кредитов Банка России и исполнением обязательств кредитной организации перед Банком России по указанным сделкам	5 лет (1)	(1) После исполнения обязательств по сделке
375.	Переписка по вопросам, связанным с получением и погашением обеспеченных (необеспеченных) кредитов Банка России	5 лет ЭК (ЭПК)	
376.	Документы (договоры, соглашения, переписка) по операциям РЕПО, конверсионным операциям	5 лет (1) ЭК (ЭПК)	(1) После прекращения обязательств по договору

10.2. Депозитные операции, проводимые Банком России

377.	Депозитные соглашения,	5 лет (1)	(1) После
------	------------------------	-----------	-----------

	заключенные между кредитными организациями и Банком России		расторжения соглашения
378.	Документы (заявки кредитной организации, встречные заявки Банка России), связанные с совершением депозитных операций с Банком России	5 лет (1)	(1) После исполнения обязательств по депозитной операции
379.	Переписка по вопросам участия кредитных организаций в депозитных операциях Банка России	5 лет ЭК (ЭПК)	

10.3. Выполнение обязательных резервных требований Банка России

380.	Документы (расчеты (при наличии), расшифровки, сообщения) по регулированию обязательных резервов кредитной организации, депонируемых в Банке России	5 лет ЭК (ЭПК)	
381.	Переписка кредитных организаций с Банком России по вопросам, связанным с выполнением обязательных резервных требований	5 лет ЭК (ЭПК)	
382.	Лицевые счета (выписки из лицевых счетов) по учету обязательных резервов	5 лет (1)	(1) После закрытия счета

11. МЕЖБАНКОВСКИЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЕ КЛИЕНТОВ

11.1. Корреспондентские отношения

383.	Генеральные соглашения об основных условиях проведения операций на финансовом рынке	10 лет (1)	(1) После окончания срока действия генерального соглашения
384.	Договоры о размещении между банками депозитов и осуществлении расчетов через корреспондентские счета	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
385.	Документы по корреспондентским счетам	5 лет (1)	(1) После прекращения отношений. При условии завершения проверки

386.	Соглашения с контрагентами об	5 лет (1)	(1) После
------	-------------------------------	-----------	-----------

	урегулировании вопросов по неисполненным в срок срочным контрактам		прекращения обязательств по договору
387.	Копии уставных документов, экономические нормативы деятельности за период сотрудничества	5 лет (1) ЭК (ЭПК)	(1) После прекращения отношений
388.	Документы (справки, информация) по установлению корреспондентских отношений с иностранными банками	5 лет (1)	(1) После прекращения отношений
389.	Переписка по установлению корреспондентских отношений с иностранными банками	5 лет (1)	(1) После прекращения отношений
390.	Документы (договоры, акты, распоряжения в электронном виде) по участию кредитной организации в платежной системе Банка России	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
391.	Сведения о расчетах по внутрисистемным операциям между банками	5 лет	
392.	Документы (обзоры, заключения, отчеты) по мониторингу и оптимизации корреспондентской сети (по корреспондентским счетам Ностро)	5 лет ЭК (ЭПК)	
393.	Выписки из корреспондентских счетов Ностро и Лоро	5 лет (1)	(1) При условии завершения проверки
394.	Рекламационная переписка по банкам-респондентам по операциям в валюте Российской Федерации	5 лет	
395.	Документы по урегулированию спорных вопросов с банками-контрагентами	5 лет ЭК (ЭПК)	
396.	Подтверждения об остатках средств на счетах в рублях и иностранной валюте на счетах банков-респондентов	5 лет	
397.	Запросы аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов по счетам банков-респондентов	3 года	
398.	Доверенности банков-респондентов на получение документов	3 года (1)	(1) После истечения срока действия доверенности

399.	Ежемесячные отчеты о проведении взаиморасчетов по выполненным внутрисистемным операциям	5 лет	
400.	Распоряжения о проведении переоценки вложений, межпортфельных переводов	5 лет	
401.	Доверенности сотрудников банка на получение документов по корреспондентским счетам	3 года (1)	(1) После истечения срока действия доверенности
402.	Переписка с банками-корреспондентами, резидентами и нерезидентами	5 лет	
403.	Сообщения о подкреплении корреспондентских счетов типа Ностро	5 лет	
404.	Журналы: а) регистрации договоров, соглашений б) учета юридических дел банков в) регистрации межбанковских кредитов г) регистрации межбанковских договоров д) регистрации юридических дел банков-корреспондентов е) регистрации досье по экспортным, импортным аккредитивам	5 лет (1) 5 лет (1) 5 лет (1, 2) 10 лет (3) 10 лет 10 лет	(1) При условии завершения проверки (2) После погашения кредита (3) После окончания срока действия договора

11.2 Трансграничные переводы денежных средств

405.	Договоры, соглашения, контракты с иностранными банками, международными и иностранными организациями, изменения и дополнения к ним	5 лет ЭК (ЭПК)	После прекращения обязательств по договору
406.	Договоры факторинга; документы к ним	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
407.	Договоры кредитных линий иностранных банков	5 лет (1)	(1) После прекращения обязательств по договору
408.	Досье по экспортным, импортным аккредитивам (листы согласования для подтверждения	5 лет (1)	(1) После закрытия досье

	(изменения условий) экспортного аккредитива; копии договоров (контрактов); извещения о внесении изменений в аккредитив, о закрытии, аннулировании аккредитива; заявления на аккредитив, на перевод (трансферацию) аккредитива; распоряжения на закрытие импортного аккредитива; проверочные листы; сообщения; уведомления; письма-поручения; поручения-обязательства; копии расчетных документов по поступившим платежам на инкассацию; инкассовые поручения, кредитовые авизо; реестры)		
409.	Неоплаченные расчетные чеки, возвращенные иностранными банками	5 лет	
410.	Расчетные чеки, выписанные банком	5 лет	
411.	Документы (заявления на выставление аккредитива, запросы) по текущим сделкам с клиентами	5 лет	
412.	Документы (справки, заключения) по вопросам международных расчетов	5 лет ЭК (ЭПК)	
413.	Образцы подписей должностных лиц кредитной организации, направленные иностранным корреспондентам	5 лет (1)	(1) После аннулирования права подписи
414.	Переписка по вопросам международных расчетов	5 лет ЭК (ЭПК)	
415.	Документы (справки, информационные сообщения) о деятельности иностранных банков	3 года	
416.	Переписка с иностранными банками по вопросам трансграничных переводов	5 лет ЭК (ЭПК)	
417.	Переписка с кредитными рейтинговыми агентствами	5 лет	
418.	Отчеты об открытии и ведении	Постоянно	

	валютных счетов резидентов и нерезидентов и счетов нерезидентов в рублях		
--	--	--	--

12. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

419.	Лицевые счета по учету уставного капитала	Постоянно	
420.	Лицевые счета (выписки из лицевых счетов) по всем счетам, кроме счетов по учету уставного капитала	5 лет (1)	(1) При условии завершения проверки. Допускается хранение в электронном виде
421.	Документы (платежные поручения, требования, кредитовые и дебетовые авизо) по акционерным взносам (взносам участников) за весь период формирования уставного капитала	Постоянно	
422.	Первичные учетные документы	5 лет (1)	(1) При условии завершения проверки
423.	Книги регистрации открытых счетов	5 лет (1)	(1) Допускается хранение в электронном виде
424.	Ведомости остатков по счетам кредитной организации	5 лет (1)	(1) При условии завершения проверки. Допускается хранение в электронном виде
425.	Банковская и иная отчетность кредитных организаций, представляемая в Банк России, за исключением отчетности, указанной в статье 427: а) годовая б) полугодовая в) квартальная г) месячная д) два раза в месяц е) декадная ж) недельная	Постоянно (1) 5 лет (1) 5 лет (1) 5 лет (1) 5 лет (1) 5 лет (1) 5 лет (1) 5 лет (1) 5 лет (1)	(1) Допускается хранение в электронном виде

	з) пятидневная и) суточная к) на нерегулярной основе		
--	--	--	--

426.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность кредитных организаций, представляемая в Банк России: а) годовая б) квартальная	Постоянно (1) 5 лет (1)	(1) Допускается хранение в электронном виде
427.	Документы, предоставляемые в Росфинмониторинг	5 лет (1)	(1) Со дня получения квитанции уполномоченного органа о принятии (непринятии) электронного сообщения
428.	Ежедневные балансы и оборотные ведомости	5 лет (1)	(1) При условии завершения проверки. Допускается хранение в электронном виде
429.	Ведомости предоставленных расчетных услуг за месяц	5 лет (1)	(1) При условии завершения проверки
430.	Переписка по банковским операциям с филиалами банка	5 лет	
431.	Письма с приложением копий документов по исполнительным документам	5 лет	

**13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СТАБИЛЬНОСТИ И РАЗВИТИЯ КРЕДИТНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ (МОНИТОРИНГ, ФИНАНСОВЫЙ АНАЛИЗ, РИСКИ,
РЕЗЕРВЫ (ФОНДЫ))**

432.	Документы (отчеты, таблицы, графики), образующиеся в деятельности кредитных организаций при управлении риском легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма	5 лет ЭК (ЭПК)	
------	---	----------------	--

433.	Аналитические документы (таблицы, графики, справки) по межбанковским операциям	5 лет ЭК (ЭПК)	
434.	Документы (планы, акты, отчеты) по организации внутреннего контроля (комплаенс-служба) в кредитной организации	10 лет ЭК (ЭПК)	
435.	Переписка по организации внутреннего контроля в кредитной организации	10 лет ЭК (ЭПК)	
436.	Документы (планы, акты, отчеты) службы внутреннего аудита по осуществлению функций внутреннего контроля (комплаенс-служба) в кредитной организации	10 лет ЭК (ЭПК)	
437.	Переписка службы внутреннего аудита по осуществлению функций внутреннего контроля в кредитной организации	5 лет ЭК (ЭПК)	
438.	Документы (планы, акты, отчеты) службы внутреннего контроля (комплаенс-служба)	10 лет ЭК (ЭПК)	
439.	Переписка службы внутреннего контроля	5 лет ЭК (ЭПК)	
440.	Документы по организации управления рисками в кредитной организации	3 года (1)	(1) После замены новыми
441.	Переписка по организации управления рисками в кредитной организации	5 лет ЭК (ЭПК)	
442.	Документы (сведения, отчеты, заключения, доклады, обзоры) маркетинговых исследований для отраслевого анализа инвестиционных проектов	5 лет ЭК (ЭПК)	
443.	Документы (планы, отчеты) и переписка по разработке новых кредитных продуктов	5 лет ЭК (ЭПК)	
444.	Информация: а) о привлечении денежных средств; б) о прибыли (убытках) в) налагах, уплаченных из прибыли в бюджет	Постоянно 5 лет 5 лет	
445.	Документы (анализы, обзоры, справки, заключения, переписка) по	5 лет ЭК (ЭПК)	

	планированию и контролю исполнения и стратегии розничного бизнеса		
446.	Документы (схемы, расчеты, переписка) о прогнозировании финансового результата деятельности кредитной организации	5 лет ЭК (ЭПК)	
447.	Документы (схемы, расчеты, переписка) о структуре активов и пассивов кредитной организации	5 лет	
448.	Переписка по вопросам реализации государственных программ	5 лет ЭК (ЭПК)	
449.	Документы (заключения, акты, справки, переписка) по реализованным спонсорским проектам	5 лет ЭК (ЭПК)	
450.	Документы (заключения, справки, информации, переписка) по реализованным рекламным акциям	5 лет ЭК (ЭПК)	
451.	Портфель активов банка (расчеты доходов банковских операций)	Постоянно	
452.	Документы (таблицы, графики, пояснения к ним) по анализу портфеля активов	Постоянно	

453.	Переписка с министерствами и ведомствами об участии кредитной организации в федеральных и иных программах	5 лет ЭК (ЭПК)	
454.	Аналитические документы по состоянию рынков (долговому, валютному, сырьевому, акций)	5 лет ЭК (ЭПК)	
455.	Документы (анализы, расчеты, справки, таблицы, отчеты) по организации управления и расчету рисков по банковским операциям	5 лет ЭК (ЭПК)	
456.	Документы (доклады, служебные записки, справки, отчеты) по вопросам экономической безопасности	5 лет ЭК (ЭПК)	
457.	Документы (запросы, заявки, извещения об установленных лимитах/сублимитах риска, переписка) по определению	5 лет ЭК (ЭПК)	

	категории кредитного риска корпоративного клиента и установлению лимитов риска		
458.	Документы (расчеты, заключения) об установлении индивидуальных тарифов клиентов банка и его филиалов	5 лет	
459.	Расчеты себестоимости и окупаемости банковских услуг, комиссионных операций	5 лет	
460.	Расчеты уровня рентабельности обслуживания клиентов кредитной организации	5 лет	
461.	Расчеты расходов по выплате процентов по вкладам	5 лет	
462.	Информация о расчетах обязательных нормативов	5 лет	
463.	Информация о расчете показателя долговой нагрузки заемщика (расчеты, сведения, документы о доходах, кредитные отчеты бюро кредитных историй и иные документы, получаемые кредитной организацией в целях расчета показателя)	5 лет	
464.	Документы (справки, расчеты, обоснования, заявления) по разработке процентных ставок и тарифов комиссионного вознаграждения	5 лет	
465.	Документы (заключения, справки, переписка) по возврату средств, имущества, внесенного в оплату доли в уставном капитале	5 лет (1)	(1) После возврата. При условии завершения проверки
466.	Документы (докладные записки, справки, переписка) по вопросам применения Банком России мер к кредитной организации	5 лет ЭК (ЭПК)	
467.	Ежемесячные отчеты об использовании лимитов (сублимитов) риска на корпоративных клиентов	5 лет	
468.	Ежемесячные отчеты об использовании сублимита риска на банки-контрагенты	5 лет	

469.	Документы (анализы, расчеты, обоснования, заключения, переписка) по созданию и изменению резервов (фондов)	Постоянно	
470.	Документы (анализы, заключения, решения) по классификации активов, выделению сомнительных и безнадежных долгов и созданию резервов (фондов) их погашения	10 лет (1)	(1) С момента выбытия актива (прекращения обязательства)
471.	Переписка по классификации активов, выделению сомнительных и безнадежных долгов и созданию резервов (фондов) их погашения	Постоянно	
472.	Документы (расчеты, заявки, переписка) по установлению лимита максимального размера риска на одного заемщика или группу связанных заемщиков	5 лет	

473.	Сообщения о существенных фактах, которые в случае их раскрытия могут оказать существенное влияние на стоимость или котировки ценных бумаг эмитента	5 лет	
474.	Документы (сведения, справки, таблицы, ежемесячные отчеты) по формированию резерва на возможные потери	5 лет	
475.	Журналы: а) регистрации сообщений по операциям, подлежащим обязательному контролю и подозрительным операциям б) учета фактически созданного резерва	Постоянно	
476.	Документы, сведения, сообщения, отчеты, предусмотренные законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и	5 лет (1) 5 лет (2) 5 лет (3) До окончания срока работы сотрудника в кредитной	(1) Со дня прекращения отношений с клиентом (2) С даты получения уведомления о принятии; с даты

	финансированию распространения оружия массового уничтожения: а) документы и сведения о клиенте, его представителе, выгодоприобретателе, бенефициаром владельце, об операциях клиента; б) отчеты и извещения в виде электронного сообщения, формализованные электронные сообщения, квитанции, уведомления; в) информация, содержащаяся в полученном расчетном документе; г) документы, свидетельствующие о прохождении сотрудниками кредитной организации обучения по ПОД/ФТ	организации	получения извещения в виде электронного сообщения, квитанции уполномоченного органа о принятии (3) Для банков-корреспондентов, участвующих в осуществлении безналичных расчетов и кредитных организаций, участвующих в переводе денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов – с даты получения расчетного документа
--	--	-------------	--

14. ЗАЩИТА ПРАВ, ИНТЕРЕСОВ ВКЛАДЧИКОВ И КРЕДИТОРОВ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

477.	Запросы клиентов по вкладам, счетам и операциям	5 лет	
478.	Информация о торговых и клиринговых счетах юридических лиц и операциях по ним В целях хранения информации об имуществе, обязательствах центрального контрагента	5 лет 10 лет	
479.	Документы (расчеты, платежные поручения, переписка) по обязательному страхованию вкладов физических лиц	5 лет	
480.	Документы (уведомления, заключения, документы о выплате денежных средств) по формированию фондов добровольного страхования вкладов	5 лет (1)	(1) После завершения выплаты
481.	Документы (заявки, списки, свидетельства, финансовые документы, сведения, отчеты, счета, реестры, переписка) по взаимодействию с Агентством по	5 лет (1) ЭК (ЭПК)	(1) После прекращения обязательств по договору

	страхованию вкладов		
482.	Документы о наложении ареста и обращении взыскания на денежные средства и иные ценности, находящиеся в кредитной организации, документы от должников, поручителей, арбитражных управляющих, документы (копии претензий, актов, справок, исковых заявлений, судебных актов, постановлений судебных приставов-исполнителей, процессуальных и иных документов, имеющих отношение к делу) по исковому и исполнительному производству, по претензионной работе, рассматриваемым судами делам и исполнительному производству	5 лет (1)	(1) После окончания производства по делу или после окончания взаиморасчетов
483.	Документы (судебные акты, постановления судебных приставов-исполнителей, правоохранительных и контролирующих органов) о приостановлении операций по счетам клиентов, наложении и снятии ареста, взысканий по счетам	5 лет (1)	(1) После окончания производства по делу
484.	Мировые соглашения между банком и клиентом	Постоянно	
485.	Документы (акты расчетов, акты приема-передачи векселей, заявления на погашение векселей, доверенности, погашенные простые банковские векселя, серии мировых соглашений, акты выверки, отчеты, служебные записки, переписка), сформированные при расчетах на условиях мирового соглашения	10 лет (1)	(1) После выполнения обязательств
486.	Сводные реестры к платежным поручениям по погашению реструктуризируемой задолженности согласно мировому соглашению	5 лет (1)	(1) При условии завершения проверки

Пояснительная записка

к проекту совместного приказа Федерального архивного агентства и Центрального Банка Российской Федерации «Об утверждении Перечне документов, образующихся в процессе деятельности кредитных организаций, с указанием сроков хранения»

Проект совместного приказа Федерального архивного агентства и Центрального Банка Российской Федерации «Об утверждении Перечня документов, образующихся в процессе деятельности кредитных организаций, с указанием сроков хранения», был разработан в соответствии с частью 1.1 статьи 23 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», статьей 32 Федерального закона от 2.12.1990 № 395-І «О банках и банковской деятельности».

Перечень устанавливает сроки хранения документов, образующихся в процессе деятельности кредитных организаций, на основе требований законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов с учетом практических задач хранения документов и их исторической ценности.

Перечень предназначен для применения при разработке номенклатур дел кредитных организаций, при проведении экспертизы ценности документов и подготовке по ее результатам описей, актов о выделении дел к уничтожению и других документов.

Замечания и предложения по проекту приказа следует направлять в адрес Федерального архивного агентства: 115035, Москва, Софийская набережная, 34/1; на электронный адрес: rosarhiv@gov.ru.

Предложения принимаются в срок с 6 декабря по 20 декабря 2021 г.