

Бірыңгай жинақтаушы зейнетақы қорында және ерікті жинақтаушы зейнетақы қорында сақталуға жататын құжаттардың тізбесін және оларды сақтау мерзімдерін белгілеу туралы

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2013 жылғы 26 шілдедегі № 203 Қаулысы

(2023.01.01. берілген өзгерістер мен толықтырулармен)

КР Ұлттық Банкі Басқармасының 2015.28.11. № 209 Қаулысымен тақырыбы жаңа редакцияда (2016 ж. 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізілді) (бұр.ред.қара)

«Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы» 2013 жылғы 21 маусымдағы Қазақстан Республикасының Занына сәйкес Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Басқармасы **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

КР Ұлттық Банкі Басқармасының 2015.28.11. № 209 Қаулысымен I-тармақ жаңа редакцияда (2016 ж. 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізілді) (бұр.ред.қара)

1. Бірыңгай жинақтаушы зейнетақы қорында және ерікті жинақтаушы зейнетақы қорында сақталуға жататын құжаттардың тізбесі және оларды сақтау мерзімдері осы қаулыға косымшаға сәйкес белгіленсін.

2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

**Ұлттық Банк
Төрағасы**

Г. Марченко

«КЕЛІСІЛДІ»
Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат министрлігі
2013 жылғы 29 тамыз

КР Ұлттық Банкі Басқармасының 2015.28.11. № 209 Қаулысымен (2016 ж. 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізілді) (бұр.ред.қара); (2023 ж. 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізілді) (бұр.ред.қара); 2019.28.06. № 103 Қаулысымен (бұр.ред.қара); 2019.31.12. № 262 Қаулысымен (2020 ж. 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізілді) (бұр.ред.қара); КР Қаржы нарығын реттей және дамыту агенттігі Басқармасының 2021.20.01. № 2 Қаулысымен (бұр.ред.қара) мерзімдері өзгертилді; КР Қаржы нарығын реттей және дамыту агенттігі Басқармасының 2021.28.05. № 65 Қаулысымен (2021 ж. 14 маусымнан бастап қолданысқа енгізілді) (бұр.ред.қара); (2023 ж. 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізілді) (бұр.ред.қара) мерзімдері жаңа редакцияда

Қазақстан Республикасының
Ұлттық Банкі Басқармасының
2013 жылғы 26 шілдедегі
№ 203 қаулысымен
бекітілген

**Бірыңгай жинақтаушы зейнетақы қорында және ерікті жинақтаушы зейнетақы
қорында**

сақталуға жататын құжаттардың тізбесі және оларды сақтау мерзімдері

Тармак №	Құжаттардың түрлері	Сақталу мерзімі		Ескертпе
		Орталық органында	БЖЗҚ*, ЕЖЗҚ** филиалдарында және өкілдіктерінде	
1	2	3	4	5
1. БАСҚАРУ ҚЫЗМЕТИ				
1.	Отырыстардың хаттамалары, стенограммалары, БЖЗҚ, ЕЖЗҚ акционерлерінің жалпы жиналысының шешімдері, оларға құжаттар (баянжазбалар, анықтамалар, жобалар, шешімдер)	Тұрақты	Қажеттілігі өткенге дейін	
2.	БЖЗҚ, ЕЖЗҚ атқарушы органының хаттамалары, стенограммалары, қаулылары, оларға қоса берілетін құжаттар (баянжазбалар, анықтамалар, жобалар, шешімдер)	Тұрақты	Қажеттілігі өткенге дейін	
3.	БЖЗҚ, ЕЖЗҚ директорлар кеңесі отырыстарының хаттамалары, стенограммалары, оларға қоса берілетін құжаттар (баянжазбалар, анықтамалар, жобалар, шешімдер)	Тұрақты	Қажеттілігі өткенге дейін	
4.	БЖЗҚ, ЕЖЗҚ әзірлеген қағидалар, ережелер, нұсқаулықтар, әдістемелік нұсқаулар, ұсынымдар	Тұрақты	Жаңасымен алмастырғанға дейін	
5.	БЖЗҚ, ЕЖЗҚ басшыларының бүйрықтары, өкімдері:			
	1) негізгі қызмет бойынша;	Тұрақты	Тұрақты	
	2) жеке құрам бойынша;	75 жыл	75 жыл	
	3) демалыстар,	75 жыл	75 жыл	

	иссапарлар бойынша			
2. БАҚЫЛАУ				
6.	Уәкілетті мемлекеттік органдары, аудиторлық үйымдар және ішкі аудит жүргізетін БЖЗҚ, ЕЖЗҚ, олардың құрылымдық бөлімшелері қызметінің ревизиялары мен тексерулер құжаттары (баяндама, баянжазбалар, анықтамалар, актілер, қорытындылар, есептер, қарсылықтар, хат жазысу)	Тұрақты	Тұрақты	
7.	Тексерулер, ревизиялар нәтижелері бойынша ұсыныстардың орындалуы туралы құжаттар (баянжазбалар, есептер, анықтамалар, хат жазысу)	5 жыл СТК	5 жыл СТК	
8.	ЕЖЗҚ және БЖЗҚ жүргізетін ревизиялар мен тексерулердің құжаттары (актілер, анықтамалар, хат жазысу)	5 жыл СК	5 жыл СК	
9.	Жүргілген ревизиялар мен тексерулерді, жүзеге асырылған ревизиялар (тексерулер) бойынша қабылдаған шешімдердің орындауын бақылауды есепке алу журналы	5 жыл	5 жыл	
3. ЕСЕПКЕ АЛУ ЖӘНЕ ЕСЕПТІЛІК				
10.	Статистикалық есептер және БЖЗҚ, ЕЖЗҚ қызметі, оның филиалдары мен өкілдіктері бойынша кестелер:			Электрондық тасымалдағышта. ¹ Жылдық есептер болмаған кезде - тұрақты. ² Жылдық, жартыжылдық есептер болмаған кезде - тұрақты. ³ Жылдық,
	жиынтық жылдық есептер және үлкен мерзімділігі бар есептер;	Тұрақты	-	

	жылдық есептер және үлкен мерзімділігі бар есептер;	Тұрақты	10 жыл	жартыжылдық, тоқсандық есептер болмаған кезде - тұрақты.
	жарты жылдық есептер;	5 жыл ¹	5 жыл	
	тоқсандық есептер;	5 жыл ²	5 жыл	
	айлық есептер	1 жыл ³	1 жыл	
11.	БЖЗҚ, ЕЖЗҚ атқарушы органы қызметінің нәтижелері туралы есептер:			¹ Жылдық есептер болмаған кезде - тұрақты.
	жиынтық жылдық есептер және үлкен мерзімділігі бар есептер;	Тұрақты	-	² Жылдық есептер болмаған кезде - 10 жыл.
	жылдық есептер және үлкен мерзімділігі бар есептер;	Тұрақты	10 жыл	³ Жылдық, жартыжылдық есептер болмаған кезде - тұрақты.
	жарты жылдық есептер;	5 жыл ¹	5 жыл ²	⁴ Жылдық, жартыжылдық есептер болмаған кезде - 10 жыл.
	тоқсандық есептер;	5 жыл ³	5 жыл ⁴	⁵ Жылдық, жартыжылдық, тоқсандық есептер болмаған кезде - 10 жыл.
	айлық есептер	3 жыл ⁵	3 жыл ⁶	⁶ Жылдық, жартыжылдық, тоқсандық есептер болмаған кезде - 10 жыл.
12.	Қазақстан Республикасы Үлттық Банкінің талаптарына сәйкес берілетін, бірінші басшы, бас бухгалтер немесе есепке қол қоюға уәкілдегі адамдар қол қойған БЖЗҚ, ЕЖЗҚ есептілігі	3 жыл		Электрондық тасымалдаышта.
13.	БЖЗҚ, ЕЖЗҚ құрылымдық бөлімшелері қызметінің нәтижелері туралы есептер:			
	жылдық есептер;	5 жыл		
	жарты жылдық есептер;	5 жыл		
	тоқсандық есептер;	5 жыл		
	айлық есептер	3 жыл		

14.	Аудиторлық есептер: жылдық; тоқсандық	Тұрақты 5 жыл ¹	10 жыл 5 жыл ²	Қағаз тасымалдағышта. ¹ Жылдық есептер болмаған кезде - тұрақты. ² Жылдық есептер болмаған кезде - 10 жыл.
15.	БЖЗҚ, ЕЖЗҚ қаржылық есептілігі: шоғырландырылған; жылдық; тоқсандық; ай сайынғы	Тұрақты Тұрақты 5 жыл ¹ 5 жыл	- 10 жыл 5 жыл ² 5 жыл	Электрондық тасымалдағышта. ¹ Жылдық есептер болмаған кезде - тұрақты. ² Жылдық есептер болмаған кезде - 10 жыл.
16.	Өткізу актілері, бөлу, тарату баланстары, оларға түсіндірме жазбалар	Тұрақты	10 жыл	Қағаз тасымалдағышта.
17.	Жылдық қаржылық есептілікті әзірлеу және талдау жасау жөніндегі талдамалық кестелер	Тұрақты	5 жыл	Электрондық тасымалдағышта.
18.	Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің және қаржы нарығы мен қаржы үйымдарын реттеу, бақылау және қадағалау жөніндегі уәкілетті органмен хат жазысу	3 жыл	3 жыл	Қағаз тасымалдағышта және олармен бірдей электрондық тасымалдағышта.
19.	Бастапқы құжаттар және шаруашылық операциясын жасау фактісін белгілейтін және бухгалтерлік жазба үшін негіз болып табылатын олардың қосымшалары (зейнетақы активтері және меншікті активтері бойынша)	5 жыл	5 жыл	Электрондық тасымалдағышта- зейнетақы активтері бойынша сақталады. Қағаз тасымалдағышта- меншікті активтері бойынша сақталады. Тексерулер аяқталған жағдайда. Даулар, келіспеушіліктер, тергеу және сот істері туындаған жағдайда- түпкілікті шешім шыққанға дейін сақталады.
20.	Есеп айырысу (есеп айырысу-төлем) ведомостары	5 жыл		Жеке шоттар болмаған жағдайда - 75 жыл.
21.	Түгендеу карточкалары және негізгі қаражатты	Тұрақты	Тұрақты	Электрондық тасымалдағышта.

	есепке алу кітаптар			
22.	Ақша сомалары мен тауар-материалдың құндылықтарды алуға сенімхат (оның ішінде күші жойылған сенімхаттар)	5 жыл	5 жыл	Күші жойылған сенімхаттар қаржышаруашылық қызметі бойынша сенімхаттарды тіркеу журналымен бірге сақталады.
23.	Есепке алу тіркелімдері (бас кітап, журналдар-ордерлер, әзірлеме кестелер), қосалқы және бақылау кітаптары, журналдар, картотекалар, кассалық кітаптар, айналым ведомостары	5 жыл	5 жыл	Электрондық тасымалдағышта. Тексерулер аяқталған жағдайда. Даулар, келіспеушіліктер, тергеу және сот істері туындаған жағдайда - түпкілікті шешім шыққанға дейін сақталады.
24.	Шоттарды, кассалық ордерлерді, сенімхаттарды, төлем тапсырмаларын тіркеу журналдары, кітаптары (зейнетақы активтері және меншікті активтері бойынша)	5 жыл	5 жыл	Электрондық тасымалдағышта-зейнетақы активтері бойынша сақталады. Қағаз тасымалдағышта және олармен бірдей электрондық тасымалдағышта-меншікті активтері бойынша.
25.	Жалақы қорларын, лимиттерін есепке алу мен олардың жұмсалуын қадағалау туралы, жалақы бойынша артық жұмсалым мен қарыз туралы, жалақыдан, әлеуметтік сақтандыру құралдарынан ұсталымдар туралы, демалыс және жұмыстан босату жәрдемақыларын төлеу туралы мәліметтер	5 жыл	5 жыл	
26.	Түгендеу жөніндегі құжаттар (түгендеу комиссиялары отырыстарының хаттамалары, түгендеу тізімдемелері, актілер, салыстырмалы ведомостар)	5 жыл	5 жыл	Түгендеулер аяқталған жағдайда. Даулар, келіспеушіліктер, тергеу және сот істері туындаған жағдайда- түпкілікті шешім шыққанға дейін сақталады.
27.	Жәрдемақылар,	Қажеттілігі	Қажеттілігі	Кемінде 5 жыл.

	зейнетақылар, әлеуметтік сақтандыру бойынша жұмысқа жарамсыздық қағаздарын төлеу жөніндегі құжаттар (есептердің көшірмелері, хаттамалардан үзінділер, қорытындылар)	өткенге дейін	өткенге дейін	
28.	Атқару параптарты	Қажеттілігі өткенге дейін	Қажеттілігі өткенге дейін	Кемінде 5 жыл.
29.	Демалыстарға ақы төлеу, салық бойынша жеңілдіктер алу үшін бухгалтерияға ұсынылатын анықтамалар	Қажеттілігі өткенге дейін	Қажеттілігі өткенге дейін	Кемінде 5 жыл.
30.	Дебиторлық берешек, кем шығу, ысырап қылу, талан-тараж бойынша құжаттар (анықтамалар, актілер, міндеттемелер, хат-хабар алмасу)	Қажеттілігі өткенге дейін	Қажеттілігі өткенге дейін	Кемінде 5 жыл.
31.	Негізгі қорларды қайта бағалау жөніндегі құжаттар (хаттамалар, актілер, есептер)	Тұрақты	Қайта бағалағанға дейін	
32.	Қайта бағалау актілері, ведомостары және негізгі құрал-жабдықтың тозуын анықтау	Тұрақты	Қайта бағалағанға дейін	
33.	Үйлердің, ғимараттардың және жабдықтың паспорттары	Тұрақты	Тұрақты	
34.	Құжаттамалық ревизиялар мен бақылау-тексеру жұмыстарын жүргізу жөніндегі құжаттар (жоспарлар, есептер, хат-хабар алмасу)	3 жыл		
35.	БЖЗҚ, ЕЖЗҚ, олардың филиалдары мен өкілдіктерінің қаржы-шаруашылық қызметтінің	Тұрақты	Тұрақты	Ревизиялар аяқталған жағдайда. Даулар, келіспеушіліктер, тергеу және сот істері туындаған жағдайда -

	күжаттамалық ревизиясының актілері, күжаттары (аныктамалар, ақпараттар, баянжазбалар)			түпкілікті шешім шыққанға дейін сақталады.
36.	Кассаларды, салықтарды өндіріп алудың дұрыстығын тексеру актілері	5 жыл	5 жыл	
37.	Шарттар, келісімдер	5 жыл	5 жыл	Шарттың, келісімнің қолданылу мерзімі өткеннен кейін, Ревизиялар аяқталған жағдайда.
38.	Шарттардың тізілімдері	5 жыл		
39.	Материалдық жауапкершілік туралы шарттар	5 жыл	5 жыл	Материалдық жауапты адам жұмыстан шыққаннан кейін.
40.	Әкімшілік- шаруашылық мәселелері бойынша хат-хабар алмасу	5 жыл		
41.	Қол қою (материалдық жауапты тұлғалардың) улгілері	Қажеттілігі өткенге дейін	Қажеттілігі өткенге дейін	
42.	БЖЗҚ және ЕЖЗҚ салық декларациялары және оларға салықтардың барлық түрі бойынша есептеулер, салықтық басқару бойынша күжаттар және резиденттік сертификаттары	5 жыл СТК		Қағаз тасымалдағышта және олармен бірдей электрондық тасымалдағышта.

4. ЖИНАҚТАУШЫ ЗЕЙНЕТАҚЫ ЖҮЙЕСІ

43.	Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы жарналарын тарту құқығымен инвестициялық портфельді басқаруға лицензия алу үшін лицензиарға берілген күжаттар (қаржы күжаттары, зейнетақы қағидалары, ішкі бақылау туралы ереже, есеп саясаты, экономикалық негіздеме, кастодиандық шарт)	Тұрақты		
-----	---	---------	--	--

44.	БЖЗҚ, ЕЖЗҚ басшы қызметкерлеріне үміткерлерді келісу үшін қаржы нарығын және қаржы үйымдарын реттеу мен қадағалау жөніндегі уәкілді органдар (ұтініш, сауалнама, жеке құжаттардың көшірмелері, бұйрық, хаттамадан үзінді-көшірме)	Тұрақты	Тұрақты	
45.	БЖЗҚ, ЕЖЗҚ филиалдары мен өкілдіктерін ашуға және жабуға арналған құжаттар (бұйрық, шешім, экономикалық негіздеме, сенімхат)	Тұрақты	Тұрақты	
46.	БЖЗҚ, ЕЖЗҚ автоматтандырылған ақпарат жүйесі туралы құжаттар (техникалық тапсырма, актілер, есептер, сипаттама)	Тұрақты		
47.	Зейнетақымен қамсыздандыру туралы шарттар, сондай-ақ зейнетақымен қамсыздандыру туралы шарт деректерінің өзгеруіне әсер ететін құжаттар (бар болса), оның ішінде шарттарға қосымша келісімдер	5 жыл ¹ Тұрақты ²	5 жыл ¹ Тұрақты ²	¹ Қағаз тасымалдағышта - ревизиялар аяқталған жағдайда шарттың қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін, ² электрондық тасымалдағышта.
48.	Міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен зейнетақымен қамсыздандыру туралы шартқа қосылу туралы өтініш	5 жыл ¹ Тұрақты ²	5 жыл ¹ Тұрақты ²	¹ Қағаз тасымалдағышта - ревизиялар аяқталған жағдайда шарттың қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін, ² электрондық тасымалдағышта.

48-1-тармақ 2023 ж. 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізілді

48-1.	БЖЗҚ-да шартты зейнетақы шоттарын есепке алу бойынша деректер базасы	80 жыл — «Ж»2	80 жыл — «Ж» 2	² Электрондық тасымалдағышта
49.	Жеке зейнетақы шоттары бойынша дереккор (оның ішінде Жеке зейнетақы	Тұрақты	Тұрақты	Электрондық тасымалдағышта.

	шоттарын тіркеу кітабы)			
--	-------------------------	--	--	--

49-1-мартақ 2023 ж. 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізілді

49-1.	БЖЗҚ-да шартты зейнетакы шоттарын тіркеу кітабы	Тұрақты1	Тұрақты1	¹ Электрондық тасымалдағышта
-------	---	----------	----------	---

50-мартақ 2023 ж. 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізілді

50.	БЖЗҚ-да шартты зейнетакы шоттарын есепке алу бойынша дереккор (оның ішінде БЖЗҚ-да шартты зейнетакы шоттарын тіркеу кітабы)	Тұрақты	Тұрақты	Электрондық тасымалдағышта.
51.	Зейнетакы жарналарының түсін растайтын бастапқы құжаттар және оларға қосымшалары	5 жыл		Электрондық тасымалдағышта. Ревизиялар аяқталған жағдайда. Даулар, келіспеушіліктер, тергеу және сот істері туындаған жағдайда - түпкілікті шешім шыққанға дейін сақталады.
52.	Банктік, кастодиандық шоттардан үзінді-көшірмелер және оларға қосымшалар	5 жыл		Электрондық тасымалдағышта.
53.	Инвестициялық портфельді басқарушысымен және кастодиан банкпен салыстырып тексеру актілері	5 жыл		Қағаз тасымалдағышта.
54.	Зейнетакы активтерінің шартты бірлік құнын есептеу	Тұрақты		Электрондық тасымалдағышта.
55.	БЖЗҚ қызметін жүзеге асыру шеңберінде мемлекеттік органдардан (органдарға) және үйымдардан (үйымдарға), оның ішінде «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамынан (қоғамына) алынатын/ұсынылатын электрондық мәліметтер	Тұрақты		Электрондық тасымалдағышта.
56.	Зейнетакы жинақтарын аудару бойынша құжаттар	5 жыл ¹ Тұрақты ²	5 жыл ¹ Тұрақты ²	¹ Қағаз тасымалдағышта - аударым жүзеге

	(өтініштер, салымшының (алуышының) сенім білдірілген тұлғасының, заңды өкілінің жеке басын күеландыратын құжаттардың көшірмелері және өзге де құжаттар)			асырылғаннан кейін, ² электрондық тасымалдағышта.
57.	Зейнетақы төлемдерін алу үшін БЖЗҚ-қа, ЕЖЗҚ-қа ұсынылған құжаттар (өтініштер, зейнетақы төлемдерін алушының, сенім білдірілген тұлғаның, заңды өкілдің жеке басын күеландыратын құжаттардың, қайтыс болу туралы, мұраға құқық туралы күеліктің көшірмелері, хабарламалар (бар болса), сенімхаттар және өзге де құжаттар)	10 жыл ¹ Тұрақты ²	10 жыл ¹ Тұрақты ²	¹ Қағаз тасымалдағышта - жеке зейнетақы шоты жабылған күннен бастап, ² электрондық тасымалдағышта.
58.	Жеке зейнетақы шотының жай-күйі туралы ақпарат алуға өтініштер	1 жыл	1 жыл	

59-тармақ 2023 ж. 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізілді

59.	БЖЗҚ-дағы шартты зейнетақы шотының жай-күйі туралы ақпарат алуға арналған өтініштер	1 жыл	1 жыл	
60.	Инвестициялық портфельді басқарушының сенімгерлік басқаруындағы зейнетақы жинақтарын Қазақстан Республикасының сенімгерлік басқаруына қайтаруга арналған инвестициялық портфельді басқарушының тізілімдер (зейнетақы төлемдеріне өтініштер, зейнетақы жинақтарын аудару, инвестициялық портфельді басқарушысын сайлау (өзгерту) туралы)	2 жыл	2 жыл	Электрондық тасымалдағышта.

60-1-тармақ 2023 ж. 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізілді

60-1.	БЖЗҚ-дағы шартты зейнетақы шотының жай-	1 жыл	1 жыл	
-------	---	-------	-------	--

	күйі туралы ақпаратты алуға арналған өтініштер			
61.	БЖЗҚ-дан алынған, жеке зейнетақы шоттарынан үзінді-көшірмелер	1 ай	1 ай	Электрондық тасымалдағышта.
62.	БЖЗҚ, ЕЖЗҚ, БЖЗҚ-ның филиалдары мен өкілдіктерінің негізгі қызметі бойынша хат-хабар алмасу	5 жыл	5 жыл	Қағаз тасымалдағышта және олармен бірдей электрондық тасымалдағышта.
63.	Салымшыларымен (зейнетақы төлемдерін алушылармен) хат-хабар алмасу	5 жыл	5 жыл	Қағаз тасымалдағышта және олармен бірдей электрондық тасымалдағышта
64.	ЕЖЗҚ қайта ұйымдастыруға және таратуға қатысты құжаттар (қаулылар, шешімдер, хаттамалар, актілер, хабарландыру қорытындылары және басқалары)	Тұрақты		

Ескертпе:

БЖЗҚ* - бірынғай жинақтаушы зейнетақы қоры;

ЕЖЗҚ** - ерікті жинақтаушы зейнетақы қоры.

«Қажеттілігі өткенге дейін» белгісі құжаттаманың практикалық мәні ғана бар екендігін білдіреді. Олардың сақтау мерзімін ұйымның өзі анықтайды, бірақ бір жылдан кем болмауы қажет.

«СТК» - сараптау-тексеру комиссиясы белгісі, мұнданың бір бөлігінің ғылыми-тариҳи мәні бар екендігін және мемлекеттік архивке берілуі немесе жиынтықтау көзі болып табылмайтын ұйымдарда сақталуы мүмкін екендігін білдіреді. Соңғы жағдайда істер номенклатурасында «СТК» белгісінің орнына «СК» - сараптау комиссиясы белгісі қолданылады.