

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының "Банктерде сақталуы тиіс құжаттарды ресімдеу және есепке алу тәртібі және құжаттарды сақтауды ұйымдастыру талаптары жөніндегі нұсқаулық туралы" 1996 жылғы 31 желтоқсандағы N 351 қаулысына өзгеріс енгізу туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының қаулысы 2001 жылғы 20 желтоқсандағы N 545. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2002 жылғы 7 ақпанда тіркелді. Тіркеу N 1747. Қаулының күші жойылды - ҚР Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының 2005 жылғы 27 тамыздағы N 320 қаулысымен.

*Ескерту: Қаулының күші жойылды - ҚР Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі Басқармасының 2005 жылғы 27 тамыздағы N 320 қаулысымен ( қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қ а р а н ы з ) .*

---

Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің нормативтік құқықтық актілерін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес келтіру мақсатында Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Басқармасы қаулы етеді:

1. Осы қаулының қосымшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының "Банктерде сақталуы тиіс құжаттарды ресімдеу және есепке алу тәртібі және құжаттарды сақтауды ұйымдастыру талаптары жөніндегі нұсқаулық туралы" 1996 жылғы 31 желтоқсандағы N 351 V960434\_ қаулысына өзгеріс енгізілсін.

2. Осы қаулы Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткізілген күннен бастап он төрт күн өткеннен кейін күшіне енеді.

3. Құжаттамалық қамтамасыз ету және бақылау басқармасы (Жерембаев Е.Е.) :

1) Заң департаментімен (Шәріпов С.Б.) бірлесіп осы қаулыны Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткізу шараларын қабылдасын;

2) Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткізілген күннен бастап он күндік мерзімде осы қаулыны Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі орталық аппаратының мүдделі бөлімшелеріне, аумақтық филиалдарына және екінші деңгейдегі банктерге жіберсін.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының орынбасары Е.Т. Жангелдинге жүктелсін.

Ұ л т т ы қ                      Б а н к

*Төрағасы*

Қазақстан Республикасының  
Ұлттық Банкі Басқармасының  
"Банктерде сақтауға жатқызылатын  
құжаттарды рәсімдеу және есепке  
алу тәртібі және құжаттарды  
сақтауды ұйымдастыру талаптары  
жөніндегі нұсқаулық туралы"  
1996 жылғы 31 желтоқсандағы  
N 351 қаулысына өзгерістер енгізу  
туралы" Қазақстан Республикасының  
Ұлттық Банкі Басқармасының  
2001 жылғы 20 желтоқсандағы  
N 545 қаулысына

қосымша

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының "Банктерде сақтауға жатқызылатын құжаттарды рәсімдеу және есепке алу тәртібі және құжаттарды сақтауды ұйымдастыру талаптары жөніндегі нұсқаулық туралы" 1996 жылғы 31 желтоқсандағы N 351 қаулысына өзгеріс

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының "Банктерде сақтауға жатқызылатын құжаттарды рәсімдеу және есепке алу тәртібі және құжаттарды сақтауды ұйымдастыру талаптары жөніндегі нұсқаулық туралы" 1996 жылғы 31 желтоқсандағы N 351 қаулыда:

Көрсетілген қаулымен бекітілген банктерде сақтауға жатқызылатын құжаттарды рәсімдеу және есепке алу тәртібі және құжаттарды сақтауды ұйымдастыру талаптары жөніндегі нұсқаулықта:

N 1 қосымша мынадай редакцияда берілсін:

Қазақстан Республикасының  
Ұлттық Банкі Басқармасының  
1996 жылғы 31 желтоқсандағы  
N 351 қаулысымен бекітілген  
Банктерде сақтауға  
жатқызылатын құжаттарды  
рәсімдеу және есепке алу  
тәртібі және құжаттарды  
сақтауды ұйымдастыру

талаптары жөніндегі  
нұсқаулыққа N 1 қосымша  
Екінші деңгейдегі банктердің қызметі барысында  
сақтау мерзімі көрсетіле отырып жасалған құжаттардың  
ТІЗБЕСІ

| Бап.<br>тың<br>N | Құжаттардың атауы | Сақтау мерзімі                                                 | Ескерту |
|------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------|---------|
|                  |                   | бас   банктің  <br>банкте   филиалдарында,  <br>өкілдіктерінде |         |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|

## 1. ЖАЛПЫ МӘСЕЛЕЛЕР

### 1. Басқару қызметі

1 Қазақстан Республикасының тұрақты тұрақты  
Заңдары, басқа да заң актілері, қажет қажет  
Қазақстан Республикасы болғанға болғанға  
Президентінің басқа да актілері, дейін дейін  
Қазақстан Республикасы Үкіметінің  
қаулылары (Қазақстан Республикасы  
Премьер Министрінің өкімдері)  
1) банк қызметіне қатысты  
2) мәліметтер және басшылық үшін  
жіберілген

2 Қазақстан Республикасының тұрақты -  
Президенті әкімшілігінің,  
Қазақстан Республикасының  
Премьер Министрі кеңсесінің,

орталық атқару органдарының  
тапсырмалары, оларды орындау  
бойынша құжаттар

---

3 Орталық атқару органдарының тұрақты тұрақты  
бұйрықтары, нұсқаулары: қажет қажет  
1) банк қызметіне қатысты болғанға болғанға  
2) мәліметтер және басшылық үшін дейін дейін  
жіберілген

---

4 Банктің акционерлері, пай иелену. тұрақты қажет  
шілері жалпы жиналысының хатта. болғанға  
малары, стенограммалары, шешім. дейін  
дері

---

5 Банктің атқару органының хаттама. тұрақты қажет  
лары, стенограммалары, қаулылары, болғанға  
оларға қосымша құжаттар (баяндама дейін  
жазбалар, анықтамалар, жобалар және  
т.б.)

---

6 Банктің құрылтайшылар кеңесі, тұрақты қажет  
бақылау кеңесі мәжілістерінің болғанға  
хаттамалары, стенограммалары, дейін  
оларға қосымша құжаттар (баяндама  
жазбалар, анықтамалар, жобалар  
және т.б.)

---

7 Басқарма мен Директорлар кеңесі тұрақты қажет  
мәжілістерінің хаттамалары және болғанға  
оларға қосымша құжаттар дейін

---

8 Банктің жұмыс істеп жатқан тұрақты тұрақты

комиссиялары мен бақылаушы орган. қажет қажет  
дары мәжілістерінің хаттамалары: болғанға болғанға  
1) өткізілу орнына қарай дейін дейін  
2) мәліметтер үшін жіберілгендері

---

9 Мәжілістердің, жиналыстардың тұрақты тұрақты  
хаттамалары, стенограммалары, қажет қажет  
оларға қосымша құжаттар (баяндама болғанға болғанға  
жазбалар, анықтамалар, жобалар дейін дейін  
және т.б.)

---

10 Банктің өкімдік құжаттары  
(бұйрықтар, өкімдер):  
1) негізгі қызмет бойынша тұрақты тұрақты  
2) қызметкерлерді қабылдау, 75 жыл 75 жыл  
ауыстыру, шығару, көтермелеу,  
сыйлықақы беру туралы  
3) еңбек демалысын беру, 3 жыл 3 жыл  
өтеп алу, іссапарға жіберу  
туралы

---

11 Қазақстан Республикасы Ұлттық жаңасына жаңасына  
Банкінің нормативтік құқықтық ауыстыр. ауыстыр.  
актілері және өкімдік құжаттары ғанға ғанға  
(нұсқаулықтар, ережелер, нұсқау. дейін дейін  
лар, бұйрықтар)

---

12 Қазақстан Республикасы министр. жаңасына жаңасына  
ліктерінің, ведомстволарының ауыстыр. ауыстыр.  
нұсқаулықтары, ережелері, ғанға ғанға  
қағидалары, нұсқаулары дейін дейін  
1) басшылыққа жіберілгендері қажет қажет  
2) мәліметтер үшін жіберілгендері болғанға болғанға

- 
- 13 Нормативтік құқықтық актілердің жобалары, оларды әзірлеу жөнін. дегі құжаттар. Нормативтік құқықтық актілер жобаларының қорытындылары:
- 1) әзірленген орнына қарай тұрақты -
- 2) басқа да ұйымдарда қажет қажет болғанға болғанға дейін дейін
- 
- 14 Банк әзірлеген ережелер, тұрақты жаңасына қағидалар, нұсқаулықтар, әдісте. ауыстырған. мелік нұсқаулар, ұсыныстар ға дейін
- 
- 15 Ішкі құжаттар жобалары, оларды 3 жыл\* 3 жыл\* бекітіл. әзірлеу жөніндегі құжаттар геннен (қорытындылар, ұсыныстар, кейін\* анықтамалар, баяндау жазбалары және хаттар)
- 16 Банк қызметі мәселелері жөнінде. 5 жыл СК 5 жыл СК гі мемлекеттік басқару органда. рымен және жергілікті басқару органдарымен жазысқан хаттар
- 

## 2. Бақылау

- 
- 17 Банк, олардың филиалдары мен өкілдіктерінің қызметін өкілет. тік мемлекеттік органдар, сыртқы және ішкі аудит ревизия. лаған және тексерген құжаттар (баяндамалар, баяндау жазбалары,

анықтамалар, актілер, қорытынды.

лар, есептер, келіспеушіліктер):

1) тексеру және тексеруші тұрақты тұрақты

ұйымның орнына қарай

2) басқа ұйымдарда 5 жыл 5 жыл

---

18 Жүргізілген ревизиялар мен 5 жыл 5 жыл

тексерулерді есепке алу және

олардың шешімдерінің орындалуын

бақылау

---

19 Тексерулер мен ревизиялар 5 жыл СТК 5 жыл СТК

бойынша ұсыныстардың орындалуы

туралы құжаттар (баяндау

жазбалары, есеп айырысулар,

анықтамалар, хаттар)

---

20 Бақылау-ревизиялау жұмыстары \*салық

туралы есеп: органдары.

1) жасалған орнына қарай: ның реви.

жылдық тұрақты 5 жыл зиясы

тоқсандық, айлық 1 жыл 1 жыл аяқталған.

2) филиалдар мен өкілдіктер 3 жыл 3 жыл нан кейін

берген

---

21 Банктер жүргізген ревизиялар мен 5 жыл СК 5 жыл СК

тексерулердің құжаттары (актілер,

анықтамалар, хаттар)

---

22 Құқық қорғау органдары, Қазақстан 5 жыл 5 жыл

Республикасының Ұлттық Банкі

жүргізген инспекциялау, тексеру

мәселелері жөніндегі жазысқан

хаттар

---

23 Азаматтардың өтініштері, 5 жыл СК 5 жыл СК  
шағымдары, ұсыныстары және олар  
жөнінде жазысқан хаттар

---

---

### 3. Ұйымдастыру мәселелері

---

---

24 Банктердің ірі қатысушыларының/ тұрақты жаңасына  
банктік холдингтерінің заңды ауыстыр.  
істері ғанға  
дейін

---

---

25 Құрылтайшылық шарты, банк тұрақты жаңасына  
жарғысы, оларға толықтырулар мен ауыстыр.  
өзгерістер ғанға  
дейін

---

---

26 Қызмет жүргізу құқығына кері  
берілетін лицензия шақырыл.  
ғанға  
дейін

---

---

27 Банктің филиалдарын және тұрақты филиал,  
өкілдіктерін ашуға рұқсат беру өкілдіктер  
және хабарлау таратыл.  
ғанға дейін

---

---

28 Банктің тұрақты жұмыс істейтін тұрақты жаңасына  
комиссиялары мен бақылау ауыстыр.  
органдары туралы ереже ғанға дейін

---



|    |                                                                                                            |         |                      |                                                                                       |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 29 | Банктің акционерлері туралы мәліметтер, пай иеленушілері мен акционерлерінің тізімі және оларға өзгерістер | тұрақты | тұрақты              |                                                                                       |
| 30 | Аффилирленген тұлғалардың, дивиденд алуға құқығы бар тұлғалардың тізімі                                    | тұрақты | тұрақты              |                                                                                       |
| 31 | Акциялардың үлгілері                                                                                       | тұрақты | тұрақты              |                                                                                       |
| 32 | Акцияларды бөлу, үлес меншігі туралы ережелер                                                              | тұрақты | жаңасына ауыстырған. | ға дейін                                                                              |
| 33 | Салым, пай салу туралы куәлік. тер, банктің жарғылық қорына пай салу шарттары                              | 5 жыл   | 5 жыл                | *салық органдары ревизияны аяқтаған жағдайда акцияларға меншік құқығы көшкеннен кейін |
| 34 | Банктің атқарушы органдары мүшелерінің құқықтары мен міндеттемелері туралы шарттар                         | 5 жыл*  | 5 жыл*               | *шарттың қолданылу мерзімі аяқталған. нан кейін                                       |
| 35 | Аудиторлармен жасалатын шарттар                                                                            | 5 жыл*  | 5 жыл*               | *шарттың                                                                              |

қолданылу  
мерзімі  
аяқталған.  
нан кейін

---

36 Банктің, филиалдарының, өкілдік. 10 жыл СК 10 жыл СК  
терінің қайта құрылуы, қайта  
аталуы туралы құжаттар (есептер,  
актілер, жазысқан хаттар, баяндау  
хаттары, қорытындылар); қаржы  
ұйымдарының және олардың филиал.  
дарының жұмыс істеп жатқан  
басшылық құрамы жөніндегі  
құжаттар

---

37 Банктің құрылымдық бөлімшелері, тұрақты тұрақты \*жаңасына  
филиалдары мен өкілдіктері туралы ауыстыр.  
ереже ғанға дейін

---

38 Ережелердің, жарғылардың 3 жыл\* 3 жыл\* \*бекітіл.  
жобалары; оларды әзірлеу жөнін. геннен  
дегі құжаттар (анықтамалар, кейін  
баяндау жазбалары, ұсыныстар)

---

39 Кредиттік шарттарды тіркеу тұрақты тұрақты  
кітабы

---

40 Акциялармен жұмыс жүргізуді тұрақты тұрақты  
есепке алу журналы

---

41 Акционерлерді ағымдағы есепке тұрақты тұрақты  
алу журналы

---

|                  |         |         |
|------------------|---------|---------|
| 42 Штаттық кесте | тұрақты | тұрақты |
|------------------|---------|---------|

---

|                                                                                                       |       |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 43 Материалдық-жауапты адамдарды ауыстыру кезіндегі қабылдау-өткізу актілері және олардың қосымшалары | 5 жыл | 5 жыл |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

|                                                                     |       |       |
|---------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 44 Банктің жылдық жиналысына қатысуға құқығы бар тұлғалардың тізімі | 5 жыл | 5 жыл |
|---------------------------------------------------------------------|-------|-------|

|                           |        |        |                                |
|---------------------------|--------|--------|--------------------------------|
| 45 Қызметтік нұсқаулықтар | 3 жыл* | 3 жыл* | *жаңасына ауыстыр. ғанға дейін |
|---------------------------|--------|--------|--------------------------------|

---

|                                                                                                                            |       |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 46 Иссапарлар туралы құжаттар (бағдарламалар, жоспар-тапсырма. лар, жазысқан хаттар, баяндама. лар, анықтамалар, есептер): |       |       |
| 1) мемлекеттің ішінде                                                                                                      | 3 жыл | 3 жыл |
| 2) шетелдік                                                                                                                | 1 жыл | 1 жыл |

---

|                                               |       |       |
|-----------------------------------------------|-------|-------|
| 47 Құрылымдық бөлімшелердің жұмыс жоспарлары: |       |       |
| 1) жылдық;                                    | 3 жыл | 3 жыл |
| 2) жарты жылдық, тоқсандық, айлық             | 1 жыл | 1 жыл |

---

|                                                                                                                                                          |         |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| 48 Банктің тарихы жөніндегі құжаттар (баспасөз бетіндегі тарихи және тақырыптық шолулар, анықтамалар, жарияланымдар, мақалалар, бейнежазбалар, суреттер) | тұрақты | тұрақты |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|

---

|                                                                                                                                         |         |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| 49 Қайырымдылық қызметі туралы құжаттар (сыйға тарту шарттары, құнды заттарды қабылдау-өткізу актілері, міндеттемелер, жазысқан хаттар) | тұрақты | тұрақты |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|

---

---

|                                          |  |  |
|------------------------------------------|--|--|
| 50 Реттеу органдарына берілетін есептер: |  |  |
|------------------------------------------|--|--|

- |                               |       |       |
|-------------------------------|-------|-------|
| 1) тоқсандық                  | 3 жыл | 3 жыл |
| 2) айлық, апталық, күнделікті | 1 жыл | 1 жыл |
- 

---

|                                                                                                 |       |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 51 Банктің еншілес ұйымдары мен жұмыс істеп тұрған есеп айырысу-кассалық бөлімдерінің құжаттары | 3 жыл | 3 жыл |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                        |       |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 52 Банк акционерлерімен, тұрақты инвесторларымен және бөлімшеле. рімен жазысқан хаттар | 5 жыл | 5 жыл |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

|                                                   |       |       |
|---------------------------------------------------|-------|-------|
| 53 Банктің тәуелсіз тіркеушісімен жазысқан хаттар | 5 жыл | 5 жыл |
|---------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                         |       |       |
|-------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 54 Акционерлердің тізілімі және банк акционерлері тізілімінің көшірмесі | 5 жыл | 5 жыл |
|-------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                             |          |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| 55 Банк акционерлерінің құқығын белгілейтін құжаттар, қаржы есептері және басқа да құжаттар | 5 жыл СК | 5 жыл СК |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|

---

|    |                                                                                                                                                                                                       |                               |                                                             |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 56 | Жерге, үй-жайға, мүлікке меншік құқығы туралы куәліктер                                                                                                                                               | тұрақты                       | тұрақты                                                     |
| 57 | Бас келісімдер                                                                                                                                                                                        | 3 жыл                         | 3 жыл                                                       |
| 58 | Еңбек заңдарын сақтауды бұзу туралы қорытындылар                                                                                                                                                      | 5 жыл                         | 5 жыл                                                       |
| 59 | Шағымдар және өтініштер, кассациялық шағымдар, қадағалау түріндегі өтініштер                                                                                                                          | 5 жыл*                        | 5 жыл*<br>*шешім шығарылған.<br>нан кейін                   |
| 60 | Банктер және кредиторлар арасындағы әлемдік келісімдер                                                                                                                                                | 10 жыл                        | 10 жыл                                                      |
| 61 | Заң қызметін көрсету туралы шарттар (келісімдер мен келісім-шарттар)                                                                                                                                  | 5 жыл*                        | 5 жыл*<br>мерзімі аяқталған.<br>нан кейін                   |
| 62 | Құқық қорғау органдарының қаулылары мен жазысқан хаттары:<br>1) салымдарға, бағалы қағаздарға тыйым салу және алып тастау<br>2) салымды конфискелеу туралы<br>3) бағалы қағаздарды конфискелеу туралы | 10 жыл*<br>25 жыл*<br>15 жыл* | *тыйым алынып тасталған.<br>нан кейін<br>25 жыл*<br>15 жыл* |
| 63 | Қазақстан Республикасы сот органдарының банк қызметі                                                                                                                                                  | 5 жыл СК                      | 5 жыл СК                                                    |

мәселелері жөніндегі қаулылары,  
шешімдері, анықтамалары,  
кесімдері, жеке анықтамалары

---

|    |                                                                                    |       |       |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--|
| 64 | Атқарушы сот приставтарының<br>мүлікке тыйым салу туралы<br>қаулылары мен актілері | 3 жыл | 3 жыл |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--|

---

|    |                                                                                                 |        |        |                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-------------------------------|
| 65 | Сот органдарының есепшоттар<br>бойынша жүргізілетін операциялар.<br>ды тоқтату туралы шешімдері | 5 жыл* | 5 жыл* | *шығын<br>өтелгеннен<br>кейін |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-------------------------------|

---

|    |                                                               |                           |        |                    |
|----|---------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|--------------------|
| 66 | Сот және арбитраждық істер<br>жүргізуге берілетін сенімхаттар | 5 жыл*<br>ғаннан<br>кейін | 5 жыл* | *шешім<br>шығарыл. |
|----|---------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|--------------------|

---

|    |                                     |       |       |  |
|----|-------------------------------------|-------|-------|--|
| 67 | Шағымдар бойынша жазысқан<br>хаттар | 5 жыл | 5 жыл |  |
|----|-------------------------------------|-------|-------|--|

---

|    |                                                                               |       |       |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--|
| 68 | Дебиторларға тарату комиссияла.<br>рының шағымдары бойынша жазысқан<br>хаттар | 5 жыл | 5 жыл |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--|

---

|    |                                               |                                                           |        |         |
|----|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------|---------|
| 69 | Шағымдар мен талаптарды есепке<br>алу журналы | 5 жыл*<br>бойынша<br>шешім<br>шығарыл.<br>ғаннан<br>кейін | 5 жыл* | *барлық |
|----|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------|---------|

---

|                                                 |                           |                     |             |
|-------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|-------------|
| 70 Құжатты (істі) алғандығын растайтын құжаттар | 5 жыл*<br>ғаннан<br>кейін | 5 жыл*<br>қайтарыл. | *құжат (іс) |
|-------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|-------------|

|                                                                                                                   |                                      |                                      |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--|
| 71 Қылмыстық және азаматтық істер бойынша құқық қорғау органдарына берілген құжаттардың көшірмелері, түпнұсқалары | құжат<br>қайтарыл.<br>ғанға<br>дейін | құжат<br>қайтарыл.<br>ғанға<br>дейін |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--|

## 5. Іс қағаздарын жүргізу және мұрағат ісі

72 Іс номенклатурасы:

- |                             |         |         |
|-----------------------------|---------|---------|
| 1) банктің;                 | тұрақты | тұрақты |
| 2) құрылымдық бөлімшелердің | 5 жыл   | 5 жыл   |

73 Тіркеуді есепке алу карточкалары (журналдары):

- |                                                                                                    |         |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| 1) бұйрықтардың, нұсқаулардың, өкімдердің, ережелердің, нұсқаулықтардың, қағидалардың, жарғылардың | тұрақты | тұрақты |
| 2) келіп түсетін және жіберілетін құжаттардың, оның ішінде электронды почтамен                     | 3 жыл   | 3 жыл   |

|                                                                                               |       |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 74 Қатаң есепке алынатын қызметтік бланкілерді есепке алу журналдары (кітаптары), ведомостары | 3 жыл | 3 жыл |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

|                                                                                                               |                           |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|
| 75 Екінші дәрежедегі банктер қызметінің нәтижесінде жасалған құжаттардың тізбесі (сақтау мерзімі көрсетілген) | тұрақты<br>ғанға<br>дейін | жаңасына<br>ауыстыр. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|

---

|    |                           |         |         |             |
|----|---------------------------|---------|---------|-------------|
| 76 | Іс тізімдемесі:           | *істер  |         |             |
|    | 1) тұрақты сақтау мерзімі | тұрақты | тұрақты | жойылғаннан |
|    | 2) жеке құрам бойынша     | тұрақты | тұрақты | кейін       |
|    | 3) уақытша сақтау мерзімі | 3 жыл*  | 3 жыл*  |             |

---



---

|    |                                    |         |         |       |
|----|------------------------------------|---------|---------|-------|
| 77 | Жоюға құжаттар бөлу туралы актілер | тұрақты | тұрақты | *мем. |
|    | мұрағатқа                          |         |         |       |
|    | берілмейді                         |         |         |       |

---



---

|    |                                                                                              |         |         |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|--|
| 78 | Құжаттар мен істерді мемлекеттік сақтауға алу құжаттары мен істерін қабылдау-өткізу актілері | тұрақты | тұрақты |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|--|

---



---

|    |                                                                               |         |        |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--|
| 79 | Сараптау комиссиясы мәжілістері. нің хаттамалары және оларға қосымша құжаттар | тұрақты | 10 жыл |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--|

---



---

|    |                                                                                                               |       |       |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--|
| 80 | Іс қағаздарын және мұрағат ісін жүргізудің әдістемелері және ұйымдастыру мәселелері жөніндегі жазысқан хаттар | 3 жыл | 3 жыл |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--|

---



---

|    |                                                                             |       |       |                            |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|-------|-------|----------------------------|
| 81 | Банктің ведомстволық (жеке) мұрағатынан құжаттарды беруге өтініш (тапсырыс) | 1 жыл | 1 жыл | *мем. мұрағатқа берілмейді |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|-------|-------|----------------------------|

---



---

|    |                                                                                    |        |        |                                             |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|---------------------------------------------|
| 82 | Банктің ведомстволық (жеке) мұрағатынан құжаттарды уақытша пайдалануға беру актісі | 3 жыл* | 3 жыл* | *құжаттарды ведомство. лық (жеке) мұрағатқа |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|---------------------------------------------|



қайтарған.  
нан кейін

---

|    |                                                                                                                                                     |       |       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 83 | Мұрағат анықтамаларын, құжаттар көшірмесін, оларды беру жөніндегі жазысқан хаттарды беру туралы заңды және жеке тұлғалардың өтініштері, сұраныстары | 3 жыл | 3 жыл |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

|    |                                                                                         |          |          |                            |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------------------------|
| 84 | Банктің ведомстволық (жеке) мұрағатына түскен және шыққан құжаттарды есепке алу журналы | тұрақты* | тұрақты* | *мем. мұрағатқа берілмейді |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------------------------|

---

|    |                                                   |          |        |                    |
|----|---------------------------------------------------|----------|--------|--------------------|
| 85 | Банктің ведомстволық (жеке) мұрағаты туралы ереже | тұрақты* | 5 жыл* | *жаңасына ауыстыр. |
|----|---------------------------------------------------|----------|--------|--------------------|

ғаннан  
кейін

|    |                                                  |          |          |                            |
|----|--------------------------------------------------|----------|----------|----------------------------|
| 86 | Банктің ведомстволық (жеке) мұрағатының паспорты | тұрақты* | тұрақты* | *мем. мұрағатқа берілмейді |
|----|--------------------------------------------------|----------|----------|----------------------------|

---

|    |                                                                                                               |          |          |                            |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------------------------|
| 87 | Банктің, филиалдарының және өкілдіктерінің айтулы істері (тарихи анықтамалар, бар екендігін тексеру актілері) | тұрақты* | тұрақты* | *мем. мұрағатқа берілмейді |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------------------------|

---

---

## 2. БОЛЖАУ, ЖОСПАРЛАУ ЖӘНЕ КРЕДИТ-ҚАРЖЫ МӘСЕЛЕЛЕРІ

---

---

### 6. Болжау және жоспарлау

---

|    |                           |         |       |
|----|---------------------------|---------|-------|
| 88 | Банк дамуының болашақтағы | тұрақты | қажет |
|----|---------------------------|---------|-------|

|                                                  |                   |
|--------------------------------------------------|-------------------|
| жоспарлары, оларды әзірлеу<br>жөніндегі құжаттар | болғанға<br>дейін |
|--------------------------------------------------|-------------------|

|                                                                           |            |         |                         |
|---------------------------------------------------------------------------|------------|---------|-------------------------|
| 89 Банктің бизнес-жоспарлары,<br>олардың экономикалық негізде.<br>мелері: |            |         | *әзірлеген,<br>бекіткен |
|                                                                           | және соған |         |                         |
| 1) жылдық                                                                 | тұрақты    | тұрақты | қарасты                 |
| 2) тоқсандық                                                              | 5 жыл      | 5 жыл   | мекеменің               |
|                                                                           | орнына     |         |                         |
|                                                                           | қарай      |         |                         |

|                                                                                                        |       |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 90 Бизнес-жоспарларды әзірлеу<br>жөніндегі құжаттар (есеп<br>айырысулар, қорытындылар,<br>анықтамалар) | 5 жыл | 5 жыл |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

|                                                                  |          |          |
|------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| 91 Болжау және жоспарлау мәселелері<br>жөніндегі жазысқан хаттар | 5 жыл СК | 5 жыл СК |
|------------------------------------------------------------------|----------|----------|

|                                                    |         |         |                        |
|----------------------------------------------------|---------|---------|------------------------|
| 92 Банктің негізгі қызметтері<br>бойынша есептері: |         |         | *жылдық<br>есеп болма. |
| 1) жылдық                                          | тұрақты | тұрақты | ған жағдай.            |
| 2) тоқсандық                                       | 5 жыл*  | 5 жыл*  | да -                   |
| 3) айлық                                           | 1 жыл   | 1 жыл   | тұрақты                |

|                                                   |          |          |
|---------------------------------------------------|----------|----------|
| 93 Банктің қосымша қызметтері<br>бойынша есептері | 5 жыл СК | 5 жыл СК |
|---------------------------------------------------|----------|----------|

|                                                                                                             |          |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| 94 Қаржы-экономикалық конъюнктура.<br>лық шолулар және қаржының<br>жекелеген мәселелері бойынша<br>құжаттар | 5 жыл СК | 5 жыл СК |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|

|     |                                                                                                                                |                                           |                                 |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|
| 95  | Банк қызметінің экономикалық нормативтерін есептеу                                                                             | тұрақты<br>5 жыл<br>болмағанда<br>тұрақты | *жылдық                         |
| 96  | Банк қызметінің экономикалық нормативтерін және методологиясын белгілеу мәселелері жөніндегі жазысқан хаттар                   | 5 жыл                                     | 5 жыл                           |
| 97  | Проценттік ставкалар мен комиссиялық сыйақы тарифтерін әзірлеу жөніндегі құжаттар (анықтамалар, есеп айырысулар, негіздемелер) | 5 жыл                                     | 5 жыл                           |
| 98  | Шығыстың бекітілген және жасалған орнына қарай жылдық сметасы                                                                  | 5 жыл                                     | 5 жыл                           |
| 99  | Банк шығысының жылдық сметасын орындау туралы есеп<br>1) жасалған орнына қарай<br>2) банктің филиалдары мен өкілдіктері берген | 5 жыл<br>5 жыл                            | 5 жыл<br>5 жыл                  |
| 100 | Заңды және жеке тұлғалардың берешектері туралы құжаттар (есепке алу кітабы, есеп айырысулар және т.б.)                         | 5 жыл*<br>5 жыл*                          | *берешек<br>өтелгеннен<br>кейін |
| 101 | Дивидендтерді есептеу                                                                                                          | 5 жыл*                                    | 5 жыл*<br>*салық                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |        |                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------|
| жөніндегі құжаттар (есеп<br>айырысулар, анықтамалар,<br>қорытындылар)                                                                                                                                                                                             | органдары<br>ревизияны<br>аяқтаған<br>жағдайда |        |                                                          |
| 102 Жарғылық капиталда төлеу<br>үлесіне жатқызылған пай жарнасын,<br>мүлікті қайтару жөніндегі<br>құжаттар (қорытындылар, анықтама.<br>лар, жазысқан хаттар)                                                                                                      | 5 жыл*                                         | 5 жыл* | *салық<br>органдары<br>ревизияны<br>аяқтаған<br>жағдайда |
| 103 Қазақстан Республикасы Ұлттық<br>Банкінің банктерге экономикалық<br>ықпал ету шараларын қолдану<br>мәселелері жөніндегі құжаттар<br>(баяндау жазбалары, анықтамалар,<br>жазысқан хаттар)                                                                      | 5 жыл                                          | 5 жыл  |                                                          |
| 104 Күрделі салымдарды қаржыландыру<br>құжаттары (күрделі салымдардың<br>лимиттері, өтпелі құрылыс бойынша<br>күрделі салымдардың нақтыланған<br>көлемі және құрылыс-монтаждау<br>жұмыстары, құрылыстың жинақталған<br>сметалық есеп айырысуларының<br>көшірмесі) | 5 жыл*                                         | 5 жыл* | *құрылыс<br>аяқталған.<br>нан кейін                      |
| 105 Қайта жаңа басталған құрылыстар.<br>дың алғашқы тізімі                                                                                                                                                                                                        | 5 жыл*                                         | 5 жыл* | *құрылыс<br>аяқталған.<br>нан кейін                      |
| 106 Мердігерлік шарттары<br>(келісім-шарттар)                                                                                                                                                                                                                     | 5 жыл*                                         | 5 жыл* | *құрылыс<br>аяқталған.<br>нан кейін                      |

|                                                                                   |        |        |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-------------------------------|
| 107 Мемлекеттік ведомстводан тыс сараптаманың жобалар бойынша (ТЭО) қорытындылары | 5 жыл* | 5 жыл* | *құрылыс аяқталған. нан кейін |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-------------------------------|

## 7. Кредиттік-қаржылық мәселелер

|                                                                                                                        |        |        |                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 108 Кредиттер беру туралы шарттар (келісімдер) және оларға қосымша құжаттар (өтініштер, қорытындылар, жазысқан хаттар) | 5 жыл* | 5 жыл* | *салық органдары ревизияны аяқтаған жағдайда, шарттың (келісімнің) қолданылу мерзімі аяқталған жағдайда |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                            |            |         |                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|-------------------------------------|
| 109 Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің белгілеген нысандары бойынша банктерге берілген қаржы есептері: |            |         | *салық органдары ревизияны аяқтаған |
| жылдық                                                                                                     | тұрақты    | тұрақты | жағдайда,                           |
| тоқсандық                                                                                                  | 5 жыл*     | 5 жыл*  | жылдық есеп                         |
| айлық, апталық, күнделікті                                                                                 | 1 жыл      | 1 жыл   | болмаған                            |
|                                                                                                            | жағдайда - |         |                                     |
|                                                                                                            | тұрақты    |         |                                     |

|                                                                                                                          |         |         |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|--|
| 110 Мемлекеттік борыш құрамындағы кредиттерді қайтару құжаттары (анықтамалар, есеп айырысулар, қорытындылар) және оларға | тұрақты | тұрақты |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|--|

|     |                                                                                                                                                                                                                                                          |           |           |                                                 |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-------------------------------------------------|
| 111 | Кредиттік-экономикалық мәселе. лерді зерттеу, кредиттерді орналастыруды және тартуды талдау жөніндегі құжаттар (бағдарламалар, кестелер, мәліметтер, талдау-статистикалық, оперативтік материалдар, диаграммалар, есеп айырысулар, түсіндірме жазбалары) | 5 жыл СК  | 5 жыл СК  |                                                 |
| 112 | Кредиттік ресурстарды жүйеішілік қайта тарату туралы мәліметтер<br>ревизияны аяқтаған жағдайда                                                                                                                                                           | 5 жыл*    | 5 жыл*    | *салық органдары                                |
| 113 | Клиенттермен кредиттік қатынас. тарды талдау жөніндегі құжаттар (анықтамалар, шолулар, жазысқан хаттар, жазбалар)                                                                                                                                        | 10 жыл СК | 10 жыл СК |                                                 |
| 114 | Бұрын алынған және берілген банкаралық кредиттер жөніндегі құжаттар (өтініштер, экономикалық есеп айырысулар, кредиттік шарт. тардың жобалары, қорытындылар)                                                                                             | 5 жыл*    | 5 жыл*    | *кредитті қайтарған. нан кейін                  |
| 115 | Заем алушылардың - заңды тұлға. лардың кредиттік істері (кредит. тік өтініштер, кредиттік шарттар, кредитті қайтарудың және ол бойынша процент төлеудің қысқа мерзімді міндеттемелері, заем                                                              | 5 жыл*    | 5 жыл*    | *шарттың қолданылу мерзімі аяқталған. нан кейін |

---

|                                                                                                                                                                                                                      |       |    |       |    |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----|-------|----|-------------------------------------|
| 116 Аймақтық бағдарламаларды кредит. теу жөніндегі құжаттар (үкімет қаулыларының көшірмелері, жергілікті өзін-өзі басқару органдарының өтініштері, есеп айырысулар, келіспеушіліктер, қорытындылар, жазысқан хаттар) | 5 жыл | СК | 5 жыл | СК | *бағдарла. ма орындал. ғаннан кейін |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----|-------|----|-------------------------------------|

---

---

|                                                                             |        |  |        |  |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------|--|--------|--|----------------------------------------------|
| 117 Заңды және жеке тұлғалармен жасалған кредиттік шарттарды тіркеу журналы | 5 жыл* |  | 5 жыл* |  | *салық органдары ревизияны аяқтаған жағдайда |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------|--|--------|--|----------------------------------------------|

---

---

|                                                        |        |  |        |  |                                              |
|--------------------------------------------------------|--------|--|--------|--|----------------------------------------------|
| 118 Кредит алуға берілген өтініш. терді тіркеу журналы | 5 жыл* |  | 5 жыл* |  | *салық органдары ревизияны аяқтаған жағдайда |
|--------------------------------------------------------|--------|--|--------|--|----------------------------------------------|

---

---

|                                                                                                                     |        |  |        |  |                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|--------|--|--------------------------------|
| 119 Жеке тұлғаларға кредит беру туралы құжаттар (өтініштер, анықтамалар, өкімдер, кепілдік. тер, кредиттік шарттар) | 5 жыл* |  | 5 жыл* |  | *кредитті қайтарған. нан кейін |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|--------|--|--------------------------------|

---

---

|                                                                                                                |        |  |        |  |                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|--------|--|----------------------------------------------|
| 120 Төлем ведомостары, есеп айырысу құжаттарының көшірмелері, кредит тарту және беру жөніндегі жазысқан хаттар | 5 жыл* |  | 5 жыл* |  | *салық органдары ревизияны аяқтаған жағдайда |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|--------|--|----------------------------------------------|

---

|                                                                                                                |       |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 121 Кредиттік ресурстардың жай-күйі және пайдаланылуы туралы айлық, күнделікті анықтамалар, топтау ведомостары | 5 жыл | 5 жыл |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

|                                                                                                             |       |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 122 Өтеуге келмейтін кредиттерді есептен шығару жөніндегі құжаттар (қорытындылар, актілер, жазысқан хаттар) | 5 жыл | 5 жыл |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

|                                                                                                                     |        |        |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------------------------------------|
| 123 Банк қызметкерлеріне берілген кредиттер мен несиелер жөніндегі құжаттар (кредиттік шарттар, өтініштер, есептер) | 5 жыл* | 5 жыл* | *кредитті, несиені қайтарған. нан кейін |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------------------------------------|

|                                                                                                                                                    |        |        |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|------------------------------|
| 124 Заңды және жеке тұлғалардың кредит алу жөніндегі өтініште. рінің ауытқуы, оларға қосымша құжаттар (есеп айырысулар, жазысқан хаттар және т.б.) | 1 жыл* | 1 жыл* | *шешім шығарылған. нан кейін |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|------------------------------|

### 3. КАССАЛЫҚ ОПЕРАЦИЯЛАР, ИНКАССАЦИЯ

#### 8. Кассалық операциялар

|                                                                                                                                          |        |        |                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-------------------------------------------------|
| 125 Құндылықтармен операция жүргі. зетін банк қызметкерлерімен жасалған ұжымдық (бригадалық) материалдық жауапкершіліктер туралы шарттар | 5 жыл* | 5 жыл* | *шарттың қолданылу мерзімі аяқталған. нан кейін |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-------------------------------------------------|

|                                       |        |        |          |
|---------------------------------------|--------|--------|----------|
| 126 Банктің кассалық және инкассатор. | 5 жыл* | 5 жыл* | *шарттың |
|---------------------------------------|--------|--------|----------|



| лық қызметкерлерімен жасалған<br>толық материалдық жауапкершілік<br>туралы шарттар                                                                                                                   | қолданылу<br>мерзімі<br>аяқталған.<br>нан кейін |        |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------|-----------------------|
| 127 Банк клиенттеріне кассада<br>қызмет көрсету шарттары                                                                                                                                             | 5 жыл*<br>мерзімі<br>аяқталған.<br>нан кейін    | 5 жыл* | *шарттың<br>қолданылу |
| 128 Төленбеген ақы, қолдан жасалған<br>банкноттар және металл ақша<br>туралы құжаттар (сараптама<br>актілері, есептер, жазысқан<br>хаттар)                                                           | 5 жыл                                           | 5 жыл  |                       |
| 129 Банктегі кассалық жұмысты<br>ұйымдастыруды тексеру актілері                                                                                                                                      | 5 жыл                                           | 5 жыл  |                       |
| 130 Күн соңында операциялық кассада<br>қолма-қол ақшаның рұқсат етілген<br>аз мөлшердегі қалдығын банктің<br>белгілеуі жөніндегі құжаттар                                                            | 5 жыл                                           | 5 жыл  |                       |
| 131 Қосымшалары бар кассалық құжаттар<br>(ақша қоймасында сақтаулы құнды.<br>лықтар бойынша кіріс және шығыс<br>кассалық мемориалдық ордерлер,<br>ақша чектері, қолма-қол ақша<br>жарнасын хабарлау) | 5 жыл                                           | 5 жыл  |                       |
| 132 Қолма-қол ақшаны қайта санау                                                                                                                                                                     | 5 жыл                                           | 5 жыл  |                       |

бойынша бақылау ведомостары

---

|                                                                                           |       |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 133 Қабылданған ақша сомасы және кассаға түскен ақша құжаттарының саны туралы анықтамалар | 5 жыл | 5 жыл |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                      |       |       |
|----------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 134 Берілген ақша сомасы және есепке алынған сома туралы анықтамалар | 5 жыл | 5 жыл |
|----------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                  |       |       |
|--------------------------------------------------|-------|-------|
| 135 Касса айналымдары туралы жиынтық анықтамалар | 5 жыл | 5 жыл |
|--------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                                                                         |       |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 136 Қоймада сақталған ақша мен құндылықтардың, қабылданған және берілген ақшаны (құндылықтарды), қымбат металдарды есепке алу кітаптары | 5 жыл | 5 жыл |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                        |       |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 137 Құндылықтар қоймасының ревизиялары бойынша құжаттар (актілер, анықтамалар, хаттар) | 5 жыл | 5 жыл |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                           |       |       |
|-------------------------------------------|-------|-------|
| 138 Құндылықтарды есепке алу карточкалары | 5 жыл | 5 жыл |
|-------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                 |       |       |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 139 Құндылықтарды қабылдау-өткізу және құндылықтары бар жәшіктерді ашу актілері | 5 жыл | 5 жыл |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                      |       |       |
|--------------------------------------|-------|-------|
| 140 Жауапты орындаушыларға берілетін | 3 жыл | 3 жыл |
|--------------------------------------|-------|-------|

---

квитанция кітапшаларының, қатаң  
есептегі бланкілердің есепке алу  
кітаптары (журналдары)

---

|                                                                      |       |       |
|----------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 141 Құндылықтар қоймасын күзетуді<br>қабылдау-өткізу бақылау журналы | 3 жыл | 3 жыл |
|----------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

|                                                                                                     |       |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 142 Банкноттарды және металл ақшаны<br>қайта санау мәселелері бойынша<br>құжаттар (актілер, хаттар) | 3 жыл | 3 жыл |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

|                                                                                       |                 |                     |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|--------|
| 143 Кассирлер жіберген қателіктер<br>мәселелері бойынша құжаттар<br>(актілер, хаттар) | 3 жыл*<br>кейін | 3 жыл*<br>өтегеннен | Зиянды |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|--------|

---

|                                                                                                 |       |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 144 Кешкі кассадан қабылданған ақша<br>салынған сөмкелер мен бос<br>сөмкелер туралы анықтамалар | 3 жыл | 3 жыл |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

|                                                                        |       |       |
|------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 145 Касса жұмысы мен құндылықтарды<br>сақтау мәселелері бойынша хаттар | 3 жыл | 3 жыл |
|------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

|                                                                                |       |       |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 146 Банкноттардың төлемге жарамдығын<br>тексеру үшін толтырылған тор<br>көздер | 1 жыл | 1 жыл |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

## 9. Инкассация

---

|                                                                                                 |        |        |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-------------------------------------|
| 147 Банктің клинеттеріне ақша<br>қаражатын және құндылықтарды<br>инкассациялауға және жеткізуге | 5 жыл* | 5 жыл* | *қолданылу<br>мерзімі<br>аяқталған. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-------------------------------------|

| арналған шарттар                                                                                                      | нан кейін |                                 |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------|------------|
| 148 Банктің ақшасын есеп айырысу-<br>касса орталықтарына жеткізуге<br>арналған шарттар                                | 5 жыл*    | 5 жыл*<br>мерзімі<br>аяқталған. | *қолданылу |
|                                                                                                                       | нан кейін |                                 |            |
| 149 Құндылықтарды алуға, қабылдау.<br>ға және жеткізуге арналған<br>сенімхаттар                                       | 3 жыл*    | 3 жыл*<br>мерзімі<br>аяқталған. | *қолданылу |
|                                                                                                                       | нан кейін |                                 |            |
| 150 Инкассаторларға берілген<br>сөмкелер және келу карточкалары<br>туралы анықтамалар                                 | 3 жыл     | 3 жыл                           |            |
| 151 Инкассаторлар қызмет көрсететін<br>ұйымдардың, кәсіпорындардың және<br>мекемелердің тізімдері                     | 3 жыл     | 3 жыл                           |            |
| 152 Құжаттарды қабылдауды-өткізуді<br>есепке алу журналдары                                                           | 5 жыл     | 5 жыл                           |            |
| 153 Келу карточкаларын, мөрлерді,<br>мөртабандарды және сенімхаттарды<br>беру мен қабылдауды есепке алу<br>журналдары | 3 жыл     | 3 жыл                           |            |
| 154 Құндылықтары бар қабылданған<br>сөмкелер мен бос сөмкелерді<br>есепке алу журналдары                              | 3 жыл     | 3 жыл                           |            |

---

|                                                                                               |       |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 155 Берілген мөртабандар мен<br>пломбирлерді есепке алу, олардың<br>берілуін тіркеу кітаптары | 3 жыл | 3 жыл |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                          |       |       |
|--------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 156 Ақша және шетел валютасы<br>салынған сөмкелерге ілеспе<br>ведомостар | 1 жыл | 1 жыл |
|--------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

#### 4. БАҒАЛЫ ҚАҒАЗДАРМЕН ОПЕРАЦИЯЛАР

---

---

##### 10. Мемлекеттік бағалы қағаздармен операциялар

---

---

|                                                              |                                                                    |                   |       |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|
| 157 Мемлекеттік бағалы қағаздарды<br>сатып алу-сату шарттары | 5 жыл*                                                             | 5 жыл*<br>мерзімі | *Заем |
|                                                              | аяқталған.<br>нан немесе<br>қағаз<br>шығару<br>өтелгеннен<br>кейін |                   |       |

---

---

|                                                                                                                                      |        |                                              |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------|------|
| 158 Мемлекеттік бағалы қағаздарды,<br>оларға қоса берілген тізімдеме.<br>лерді сақтауға қабылдау<br>жөніндегі жеке есепшоттарды жабу | 5 жыл* | 5 жыл*<br>мерзімі<br>аяқталған.<br>нан кейін | Заем |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------|------|

---

---

|                                                                                                                        |        |                                              |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------|-------|
| 159 Мемлекеттік бағалы қағаздар<br>бойынша есеп айырысулар туралы<br>құжаттар (төлем тапсырмалары,<br>есеп айырысулар) | 5 жыл* | 5 жыл*<br>мерзімі<br>аяқталған.<br>нан кейін | *Заем |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------|-------|

---

160 Мемлекеттік қысқа мерзімді

операциялар бойынша құжаттар:

- |                                                                                                  |        |        |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------------------------|
| 1) облигацияларды сатуға және сатып алуға арналған өтініштер                                     | 5 жыл  | 5 жыл  |                             |
| 2) мәмілелер тізімінен көшірмелер                                                                | 5 жыл  | 5 жыл  |                             |
| 3) дилердің бағалы қағаздармен жүргізілетін жұмысы туралы ай сайынғы есептері                    | 5 жыл  | 5 жыл  |                             |
| 4) дилердің бағалы қағаздармен жүргізілетін жұмысы туралы апталық есептері                       | 1 жыл  | 1 жыл  |                             |
| 5) сауда-саттық хаттамаларынан көшірмелер                                                        | 1 жыл  | 1 жыл  |                             |
| 6) есепшотты басқару операторының есепшоттар бойынша нетто-айналым көшірмелері                   | 1 жыл  | 1 жыл  |                             |
| 7) аукционда қабылданған өтініштердің жиынтық тізілімдері                                        | 1 жыл  | 1 жыл  |                             |
| 8) клиенттердің, дилердің аукцион бойынша жүргізілген өтініштерінің тізімдемелері                | 1 жыл  | 1 жыл  |                             |
| 9) есепшот операторлардың сауда-саттық қорытындылары бойынша міндеттемелері                      | 1 жыл  | 1 жыл  |                             |
| 10) банкарлық валюта биржаларының хабары                                                         | 1 жыл  | 1 жыл  |                             |
| 11) клиенттердің жеке есепшоттары, "депо" есепшоттары                                            | 5 жыл* | 5 жыл* | *салық органдары            |
| 12) электронды банкарлық есеп айырысу жүйесінің төлем тапсырмалары                               | 5 жыл* | 5 жыл* | ревизияны аяқтаған жағдайда |
| 13) электронды банкарлық есеп айырысу жүйесінің "Ностро" есепшоттары бойынша көшірмелер          | 5 жыл  | 5 жыл  |                             |
| 14) облигацияларды жеке есептеу, облигациялармен жүргізілетін операциялар бойынша айналымдардың, | 5 жыл  | 5 жыл  |                             |

брокерлік операцияларды, жиынтық  
қорытындыларды есепке алу  
журналдары

---

|                                                                                                                                                  |        |        |                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-------------------------------------------------------------|
| 161 Мемлекеттік бағалы қағаздар.<br>дың қайталама рыногының мәселелері<br>бойынша құжаттар (шарттар,<br>актілер, хаттамалар, шығару<br>шарттары) | 5 жыл* | 5 жыл* | *шарттың<br>қолданылу<br>мерзімі<br>аяқталған.<br>нан кейін |
| 162 Өтелген мемлекеттік бағалы<br>қағаздарға ведомостар, актілер<br>және актілерге қосымшалар                                                    | 3 жыл  | 3 жыл  |                                                             |

---

---

11. Коммерциялық ұйымдардың бағалы қағаздармен операциялары

---

---

|                                                                            |                              |         |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------|
| 163 Бағалы қағаздарды шығарудың<br>эмиссия проспектілері                   | тұрақты                      | тұрақты |
| 164 Депозиттік, жинақ сертификатта.<br>рын, векселдерін шығару<br>шарттары | тұрақты<br>болғанға<br>дейін | қажет   |

---

---

|                                                                                                                        |                              |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------|
| 165 Депозиттік, жинақ сертификат.<br>тарын, векселдерін айналымға<br>шығару туралы құжаттар (қағида.<br>лар, ережелер) | тұрақты<br>болғанға<br>дейін | қажет |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------|

---

---

|                                                                                                    |       |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 166 Депозиттік, жинақ сертификатта.<br>рын, векселдерін айналымға шығару<br>туралы жазысқан хаттар | 5 жыл | 5 жыл |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                            |         |                   |
|----------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|
| 167 Банктің бағалы қағаздармен<br>жұмыс туралы тоқсандық есептері<br>дейін | тұрақты | қажет<br>болғанға |
|----------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|

---

|                                                                                                                                                                                                          |         |         |                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------------------------|
| 168 Инвестициялық қорлардың акцияларын орналастыру туралы құжаттар (акция иелерінің жазылым парақтары, жеке есепшоттары, инвестициялық қорлардың акциялары үшін түскен ақша қаражаты туралы анықтамалар) | 5 жыл*  | 5 жыл*  | Акцияға арналған меншік құқығына ауысқаннан кейін        |
| 169 Жекешелендіру чектерін өтеу туралы хаттамалар                                                                                                                                                        | тұрақты | тұрақты |                                                          |
| 170 Жекешелендіру чектерін беру туралы құжаттар (есептер, тізімдер, анықтамалар), жекешелендірілген чектерді депонирлеу кезінде берілген куәліктерді есепке алу журналдары                               | 2 жыл*  | 2 жыл*  | Жою орталығына жеке шелендірген чектерді бергеннен кейін |
| 171 Инвестициялық қорлардың бағалы қағаздарымен операциялар жүргізу туралы құжаттар (анықтамалар, тізбелер, квитанциялар, өкімдердің көшірмелері)                                                        | 5 жыл   | 5 жыл   |                                                          |
| 172 Толық депозитарлық қызмет көрсетілетін инвестициялық қорлардың мүлкін есепке алу бойынша құжаттар                                                                                                    | 5 жыл   | 5 жыл   |                                                          |
| 173 Депозитарий қызметіне ақы төлеуге, акцияларды орналастыруға арналған сыйақылар есепшоты                                                                                                              | 5 жыл   | 5 жыл   |                                                          |



|                                                                                                                                                           |         |         |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------------------------|
| 174 Инвестициялық қорлардың акцияларын игеру туралы куәлікті қабылдау-өткізу актілері                                                                     | 3 жыл*  | 3 жыл*  | Акцияға арналған меншік құқығына ауысқаннан кейін        |
| 175 Акцияларды сатып алу-сату туралы шарттар және оған құжаттар (беру өкімдері, жазылым парақтары, акцияларды сатып алуға арналған өтініш-міндеттемелері) | 5 жыл*  | 5 жыл*  | *шарттың қолданылу мерзімі аяқталған. нан кейін          |
| 176 Бағалы қағаздарды сатып алу туралы құжаттар (шарттар, актілер, хаттар)                                                                                | 5 жыл*  | 5 жыл*  | Бағалы қағазға арналған меншік құқығына ауысқаннан кейін |
| 177 Корпоративтік бағалы қағаздарды сатып алу-сату шарттары                                                                                               | 10 жыл* | 10 жыл* | *шарттың қолданылу мерзімі аяқталған. нан кейін          |
| 178 Корпоративтік бағалы қағаздарды сатып алуға және сатуға өтініштер                                                                                     | 5 жыл   | 5 жыл   |                                                          |
| 179 Акционерлердің тізілімдерінен көшірмелер                                                                                                              | 5 жыл   | 5 жыл   |                                                          |

180 Клиенттердің жеке есепшоттары, 5 жыл 5 жыл  
депо есепшоттары, депо есепшот.  
тары бойынша көшірмелер

---

181 Брокердің бағалы қағаздармен 5 жыл 5 жыл  
орындалған мәмілелері және жұмысы  
туралы айлық есептері

---

182 Корпоративтік бағалы қағаздардың 5 жыл 5 жыл  
қайталама рыногының мәселелері  
бойынша құжаттары

---

183 Вексельдерді сатуды ресімдеу 5 жыл\* 5 жыл\* \*шарттың  
бойынша құжаттар (шарттар, қолданылу  
қорытындылар, анықтамалар) мерзімі  
аяқталған.  
нан кейін

---

184 Депозитарлық операциялар үшін 5 жыл 5 жыл\* Операция.  
негіздеме болып қызмет көрсететін лар аяқтал.  
бастапқы құжаттар (мұрагерлікке ғаннан  
құқық, қамқор болуды куәландыру кейін  
туралы куәліктер, неке туралы  
куәліктің көшірмесі)

---

185 Акция иелерінің жеке есепшоттары 5 жыл\* 5 жыл\* Акцияға  
арналған  
меншік  
құқығына  
ауысқаннан  
кейін

---

186 Бағалы қағаздар рыногының кәсіби тұрақты тұрақты

қатысушысының лицензиясының  
қолданылуын тоқтата тұру, жою  
туралы хабарламалар

---

|                                                                                                                                              |        |        |                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|----------------------------------------|
| 187 Қазақстан Ұлттық Банкінің, оның аумақтық мекемелерінің бағалы қағаздар рыногы туралы заңдарды бұзушылықтарды болдырмау туралы нұсқаулары | 5 жыл* | 5 жыл* | *тәртіп бұзушылықтарды жойғаннан кейін |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|----------------------------------------|

---

---

|                                                                                                                                                                            |       |       |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--|
| 188 Қазақстан Республикасының бағалы қағаздар туралы заңдарын бұзушылықтардың анықталғандығы туралы құжаттар (тексеру нәтижелері туралы ақпараттар, қорытындылар, есептер) | 5 жыл | 5 жыл |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--|

---

---

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |        |                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------------------------------------------|
| 189 Сенімді басқару операциялары бойынша құжаттар (шарттар құрудың және банктік басқарудың жалпы қорларының мүлкін сенімді басқарудың жалпы шарттары, инвестициялық декларациялар, оларға өзгерістер мен толықтырулар, үлестік қатысу сертификаттары, сенімді басқару шарттарын тоқтату туралы хабарламалар) | 5 жыл* | 5 жыл* | *шарттың қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------------------------------------------|

---

---

|                                                                                       |       |       |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--|
| 190 Бағалы қағаздар рыногының кәсіби қатысушысының ішкі есебінің құжаттары және есебі | 5 жыл | 5 жыл |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--|

---

---

|                                                               |       |       |  |
|---------------------------------------------------------------|-------|-------|--|
| 191 Өтелген вексельдер, акция сертификаты, жинақ және депозит | 5 жыл | 5 жыл |  |
|---------------------------------------------------------------|-------|-------|--|

сертификаттары

---

|                                                                         |       |       |
|-------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 192 Бағалы қағаздармен жүргізілетін операцияларды есепке алу журналдары | 5 жыл | 5 жыл |
|-------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                                                                                                              |       |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------|
| 193 Бағалы қағаздар рыногы, қаржы рыноктары, бағалы қағаздармен операциялар туралы ақпараттық-талдау сипатындағы құжаттар (шолулар, кестелер, талдау жазбалары, анықтамалар) | 5 жыл | СК қажет болғанға дейін |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------|

---

---

|                                                                                                                           |        |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|
| 194 Бағалы қағаздарды шығару ережесін бұзушылықтар туралы құжаттар (анықтамалар, мәліметтер, жазбалар, қорытынды актілер) | 10 жыл | 10 жыл |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|

---

---

|                                                                                     |       |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| 195 Жалған бағалы қағаздар туралы құжаттар (актілер, анықтамалар, талдау жазбалары) | 5 жыл | СК 5 жыл СК |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|

---

---

## 5. СЫРТҚЫ ЭКОНОМИКАЛЫҚ САЯСАТ

---

---

### 12. Халықаралық байланыстар және есеп айырысулар

---

---

|                                                                                                                                        |         |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| 196 Шетелдік банктермен, халықаралық және шетелдік ұйымдармен шарттар, келісімдер, келісім-шарттар, оларға өзгерістер мен толықтырулар | тұрақты | тұрақты |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|

---

197 Ынтымақтастық туралы халықаралық ұйымдармен, шетелдік банктермен жазысқан хаттар 5 жыл 5 жыл

---

198 Қабылдау жоспарлары, халықаралық ұйымдар мен шетел банктері өкілдерінің келу бағдарламалары 3 жыл 3 жыл

---

199 Әңгіме жазбалары, шетелдік әріп. тестермен келіссөздер жүргізу хаттамалары 5 жыл СК 5 жыл СК

---

200 Баяндамалар, есептер, анықтама. лар, шетел өкілдерін қабылдау туралы хаттар 5 жыл СК 5 жыл СК

---

201 Сыртқы байланыстарды орнату мәселелері жөніндегі жазысқан хаттар 5 жыл 5 жыл

---

202 Резиденттердің валютамен және резидент еместердің теңгемен есепшоттарын ашу және жүргізу есептері 5 жыл 5 жыл

---

203 Экспорттық және импорттық операциялар бойынша мәмілелер паспорты (кедендік декларация. лардың көшірмесі, есеп картала. ры, тізілімдер, хаттар) 5 жыл 5 жыл

---

|                                                                                    |       |       |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 204 Есепшоттар ашу және жабу,<br>инвестициялық қызмет мәселелері<br>бойынша хаттар | 5 жыл | 5 жыл |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                                        |       |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 205 Халықаралық есеп айырысу мәселе.<br>лері бойынша құжаттар (анықтама.<br>лар, қорытындылар, хаттар) | 5 жыл | 5 жыл |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                      |                                            |        |          |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------|----------|
| 206 Шетелдік корреспонденттердің қол<br>қою үлгілері | 5 жыл*<br>құқығы<br>жойылған.<br>нан кейін | 5 жыл* | *қол қою |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------|----------|

---

---

|                                                                                                                 |       |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 207 Экспорттық және импорттық<br>операциялар бойынша кепілдіктер<br>мен аккредитивтер туралы жазысқан<br>хаттар | 5 жыл | 5 жыл |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

### 13. Валюта операциялары

---

---

|                                                     |       |       |
|-----------------------------------------------------|-------|-------|
| 208 Валюта операциялар мәселелері<br>бойынша хаттар | 5 жыл | 5 жыл |
|-----------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                                                                    |       |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 209 Банкаралық валюта биржаларында<br>операциялар жүргізу туралы<br>құжаттар (биржалық куәліктер,<br>операциялық парақтар, хаттар) | 5 жыл | 5 жыл |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                     |        |        |                     |
|---------------------------------------------------------------------|--------|--------|---------------------|
| 210 Капитал қозғалысымен байланысты<br>валюта операцияларын банктің | 5 жыл* | 5 жыл* | *инвес.<br>тициялық |
|---------------------------------------------------------------------|--------|--------|---------------------|

аумақтық мекемелерінде тіркеу  
туралы куәліктер

операциялар  
аяқталған.  
нан кейін

---

|                                                                                                                                            |        |        |                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 211 Банктің аумақтық мекемелерінде тіркеу туралы белгілей отырып, капитал қозғалысымен байланысты валюта операцияларын жүргізуге өтініштер | 5 жыл* | 5 жыл* | *өтініштер шегінде барлық валюта операцияларының қолданылу мерзімі аяқталған. нан кейін |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|

---

---

|                                                                                                                        |        |        |                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 212 Қазақстан Ұлттық Банкінің капитал қозғалысымен байланысты операцияларды жүргізуге берген рұқсаттары (лицензиялары) | 5 жыл* | 5 жыл* | Рұқсаттың (лицензия. ның) қол. данылу мерзімі аяқталған. нан кейін және олар бойынша есеп бергеннен кейін |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

---

---

213 Валюта операциялары бойынша есептер:

|              |         |         |
|--------------|---------|---------|
| 1) жылдық    | Тұрақты | Тұрақты |
| 2) тоқсандық | 5 жыл   | 5 жыл   |
| 3) айлық     | 5 жыл   | 5 жыл   |

---

---

|                                   |         |         |
|-----------------------------------|---------|---------|
| 214 Банктің айырбастау пункттерін | тұрақты | тұрақты |
|-----------------------------------|---------|---------|

тіркеу туралы куәліктер

---

---

215 Айырбастау пункттерінің тізімдері Жаңасына Жаңасына  
ауыстыр. ауыстыр.  
ғанға ғанға  
дейін дейін

---

---

216 Айырбастау пункттерін тіркеу 5 жыл 5 жыл  
туралы хаттар

---

---

217 Жол чектері эмитент банктерімен тұрақты тұрақты  
келісім

---

---

218 Жол чектері эмитенттерінің бақылау тұрақты қажет  
құжаттары болғанға  
дейін

---

---

219 Жол чектерін инкассоға қабылдау 5 жыл 5 жыл  
туралы құжаттар (өтініштер,  
көшірмелер, ілеспе құжаттар)

---

---

220 Жол чектерімен жүргізілетін 5 жыл 5 жыл  
операциялар кезінде ресімделетін  
құжаттар (жол чектерінің алынған  
бланктері бойынша жеке есепшоттар)

---

---

221 Азаматтардың валюта айырбастау 5 жыл 5 жыл  
операциялары бойынша құжаттар  
(анықтамалар, квитанциялар,  
ордерлер және басқалары)

---

---



|                                                                                                                                                          |          |          |                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------------------------------------------------|
| 222 Банктің шетел валютасының теңгеге бағамын белгілеу туралы мәліметтері                                                                                | 5 жыл    | 5 жыл    |                                                    |
| 223 Валютаны, қымбат металдарды сатып алу-сатудың банк белгілеген күнделікті бағамдары                                                                   | 5 жыл    | 5 жыл    |                                                    |
| 224 Шетел валютасымен, қымбат метал. дармен және тастармен банк операцияларын және мәмілелер жүргізу туралы шарттар                                      | 5 жыл*   | 5 жыл*   | *шарттың қолданылу мерзімі аяқталған.<br>нан кейін |
| 225 Банктің қымбат металдармен және валютамен ресурстарының жай-күйі туралы анықтамалар                                                                  | 5 жыл СК | 5 жыл СК |                                                    |
| 226 Қымбат металдармен есепшоттар жүргізу бойынша құжаттар (көшір. мелер, мәліметтер, анықтамалар)                                                       | 5 жыл    | 5 жыл    |                                                    |
| 227 Шетел валютасындағы баланстық және баланстан тыс есепшоттар бойынша карточкалар                                                                      | 5 жыл    | 5 жыл    |                                                    |
| 228 Валюталық құндылықтармен жүргі. зілетін касса жұмысын ұйымдастыру бойынша құжаттар (анықтамалар, актілер, өтініштер, касса ордерлері және басқалары) | 5 жыл    | 5 жыл    |                                                    |

|                                                                    |        |        |                  |
|--------------------------------------------------------------------|--------|--------|------------------|
| 229 Валюталық бақылау бойынша құжаттар (экспорттық және импорттық) | 5 жыл* | 5 жыл* | *досье жабылған. |
| нан кейін                                                          |        |        |                  |

---

|                                                          |        |        |                     |
|----------------------------------------------------------|--------|--------|---------------------|
| 230 Клиенттердің ағымдағы валюта есепшоттарының жиынтығы | 5 жыл* | 5 жыл* | Есепшотты жапқаннан |
| кейін                                                    |        |        |                     |

---

|                                                                                                                     |        |        |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|----------------------------------------|
| 231 Шетел валютасымен операциялар бойынша оларға құжаттармен кассалық және баланстан тыс кіріс және шығыс ордерлері | 5 жыл* | 5 жыл* | *салық органдары ревизиялар. ды аяқта. |
| ған                                                                                                                 |        |        |                                        |
| жағдайда                                                                                                            |        |        |                                        |

---

|                                                                                     |        |        |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|---------------------------|
| 232 Шетел валютасымен операциялар бойынша мемориалдық және баланс. тан тыс құжаттар | 5 жыл* | 5 жыл* | *салық органдары ревизия. |
| ларды                                                                               |        |        |                           |
| аяқтаған                                                                            |        |        |                           |
| жағдайда                                                                            |        |        |                           |

---

|                                                 |        |        |                           |
|-------------------------------------------------|--------|--------|---------------------------|
| 233 Валюта операциялары бойынша жеке есепшоттар | 5 жыл* | 5 жыл* | *салық органдары ревизия. |
| ларды                                           |        |        |                           |
| аяқтаған                                        |        |        |                           |
| жағдайда                                        |        |        |                           |

|                                   |       |       |  |
|-----------------------------------|-------|-------|--|
| 234 Жеке есепшоттардан көшірмелер | 5 жыл | 5 жыл |  |
|-----------------------------------|-------|-------|--|

---

|                                                                                                             |       |       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--|
| 235 Шетел валютасымен корреспондент. тік есепшоттар жүргізу бойынша құжаттар (хаттар, мәліметтер, жазбалар) | 5 жыл | 5 жыл |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--|

---

|                                                                                                   |       |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 236 Шетел валютасымен, қымбат метал.<br>дармен есепшоттардан қаражат<br>аудару туралы тапсырмалар | 5 жыл | 5 жыл |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

|                                                                                    |       |       |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 237 Шетел валютасымен, қымбат<br>металдармен қаражат алғандығы<br>туралы растаулар | 5 жыл | 5 жыл |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

|                                                                               |       |       |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 238 Валюта операцияларын орындау<br>кезіндегі комиссиялық сыйақы<br>тарифтері | 5 жыл | 5 жыл |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

|                                                                                              |       |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 239 Депозиттік операциялар бойынша<br>құжаттар (өтініштер, төлем<br>тапсырмалары, растаулар) | 5 жыл | 5 жыл |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

|                                                                                           |       |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 240 Клиенттердің сатып алуға-сатуға<br>орындалған өтініштері және оған<br>төлем құжаттары | 5 жыл | 5 жыл |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

## 6. БУХГАЛТЕРЛІК ЕСЕП ЖӘНЕ ЕСЕП БЕРУ

---

---

### 14. Бухгалтерлік есеп беру

---

---

|                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 241 Бас банктің бухгалтерлік есеп.<br>тері, баланстары және оларға<br>құжаттар (түсіндірме жазбалар,<br>қосымшалар, арнайы нысандар,<br>аудиторлық қорытындылар): |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|           |         |         |
|-----------|---------|---------|
| 1) жылдық | Тұрақты | Тұрақты |
|-----------|---------|---------|

|              |       |       |
|--------------|-------|-------|
| 2) тоқсандық | 5 жыл | 5 жыл |
| 3) айлық     | 1 жыл | 1 жыл |

---

242 Банк филиалдарының бухгалтерлік есептері, баланстары (түсіндірме жазбалар, қосымшалар, арнайы нысандар, аудиторлық қорытындылар):

|              |         |         |
|--------------|---------|---------|
| 1) жылдық    | Тұрақты | Тұрақты |
| 2) тоқсандық | 5 жыл   | 5 жыл   |
| 3) айлық     | 1 жыл   | 1 жыл   |

---

243 Бюджетке салық төлемдері бойынша есептер:

|              |         |         |
|--------------|---------|---------|
| 1) жылдық    | Тұрақты | Тұрақты |
| 2) тоқсандық | 5 жыл   | 5 жыл   |
| 3) айлық     | 1 жыл   | 1 жыл   |

---

244 Өткізу, бөлу, тарату баланстары тұрақты тұрақты  
қосымшалар, оларға түсіндірме  
жазбалар

---

## 15. Заңды тұлғалардың есеп айырысу-касса қызметі

---

245 Есепшоттар ашу жөнінде және есепшоттарды басқаруға өкілет. 5 жыл\* 5 жыл\* \*есепшотты  
тіктерді ресімдеу бойынша құжат. жапқаннан  
тар (хабарламалар, анықтамалар, кейін  
құрылтай құжаттарының көшірмелері)

---

246 Заңды тұлғалардың есепшоттары 5 жыл\* 5 жыл\* \*салық  
бойынша құжаттар (төлемдік және органдары.  
кассалық тапсырмалардың көшірме. ның реви.

|                                                                                                                              |                                                            |                                   |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| лері, мемориалдық ордерлер, ақша жарналарына хабарландыруларға ордерлер)                                                     | нан кейін                                                  | зияларды аяқтағаны.               |                                 |
| 247 Мөрдiң және төлем құжаттарына қол қою құқығы бар банктің лауазымды тұлғаларының қойған қолдары бедерлерінің альбомдары   | 5 жыл*                                                     | 5 жыл*                            | *жаңаға ауыстырған. ғанға дейін |
| 248 Жеке есепшоттарды тіркеу кітаптары                                                                                       | тұрақты                                                    | тұрақты                           |                                 |
| 249 Корреспонденттік есепшоттар бойынша жеке есепшоттар                                                                      | 5 жыл*<br>ревизия.<br>ларды<br>аяқтағаны.<br>нан кейін     | 5 жыл*                            | *салық органдары                |
| 250 Заңды тұлғалардың жабық есепшот. тары бойынша жеке есепшоттар                                                            | 5 жыл*<br>ның реви.<br>зияларды<br>аяқтағаны.<br>нан кейін | 5 жыл*                            | *салық органдары.               |
| 251 Операция қызметкерлерінің ауысымы кезіндегі жеке есепшоттарды, міндеттемелерді және басқа материалдарды өткізу кітаптары | 5 жыл                                                      | 5 жыл                             |                                 |
| 252 Өндірістік және тұрғын үй қорын сатып алуға және құрылысты қаржыландыруға жұмсалған шығыстар                             | қолданылу. қолданылу.<br>дың аяғына<br>дейін               | қолданылу.<br>дың аяғына<br>дейін |                                 |

бойынша төлем тапсырмасы,  
есепшоттар

---

|                                                                                           |       |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 253 Мемориалдық және кассалық құжаттар, есепшоттар бойынша есептелген проценттер ведомосы | 5 жыл | 5 жыл |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                                            |       |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 254 Жеке есепшоттар көшірмелер беруді, клиенттердің көшірмелер алуға сенімхаттарын есепке алу карточкалары | 1 жыл | 1 жыл |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                                   |       |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 255 Клиенттердің жеке есепшоттарын беру туралы құжаттар (актілер, тізімдемелер, тізімдер, хаттар) | 5 жыл | 5 жыл |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                  |       |       |
|--------------------------------------------------|-------|-------|
| 256 Клиринг операциялары бойынша төлем құжаттары | 5 жыл | 5 жыл |
|--------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                                                |       |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 257 Инкассалық операциялар және өзара есеп айырысулар бойынша тіркеу журналдары, журнал-тізбелер, тізімдемелер | 5 жыл | 5 жыл |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                                                                                                         |               |        |                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------|-------------------------------------------------|
| 258 Банк қызметкерлеріне жеке тұрғын үй құрылысына және басқа да мақсаттарға берілетін кредиттер және несиелер бойынша операцияларды есепке алу бойынша жеке есепшоттар | 5 жыл*        | 5 жыл* | Есепшотты жапқаннан кейін (кредитті және несие. |
|                                                                                                                                                                         | ні қайтар.    |        |                                                 |
|                                                                                                                                                                         | ғаннан кейін) |        |                                                 |

---

|                                                                                                                                                         |                           |        |                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|-------------------------------------------------|
| 259 Банк қызметкерлеріне жеке тұрғын үй құрылысына және басқа да мақсаттарға берілетін кредиттер және несиелер бойынша мемориалдық және касса құжаттары | 5 жыл*                    | 5 жыл* | Есепшотты жапқаннан кейін (кредитті және несие. |
|                                                                                                                                                         | ені қай. тарғаннан кейін) |        |                                                 |

---



---

|                                                                                                                                          |       |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 260 Салық салу мәселелері бойынша құжаттар (салық органдарымен салыстыру актілері, есеп айырысулар, салық төлемдері бойынша анықтамалар) | 5 жыл | 5 жыл |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---



---

|                                                                                                                                                            |       |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 261 Есеп айырысу және мақсатты чектерге арналған құжаттар (чек түбіртектері, төленген чектер, чекті жоғалтқаны туралы өтініштер, растаулар, кепіл хаттары) | 5 жыл | 5 жыл |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---



---

|                                                    |       |       |
|----------------------------------------------------|-------|-------|
| 262 Қатаң есептегі бланктерді есепке алу кітаптары | 5 жыл | 5 жыл |
|----------------------------------------------------|-------|-------|

---



---

## 16. Салым операциялары

---



---

|                                                                                                                                               |        |        |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-------------------------------------|
| 263 Салымшылардың жабық есепшоттар бойынша құжаттар (жинақ ктіапшаларының ордерлері, банк карталары, салымшының қол қою үлгісі бар хабарлама) | 5 жыл* | 5 жыл* | *жеке есеп. шот жабыл. ғаннан кейін |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-------------------------------------|

---

|                                    |         |         |             |
|------------------------------------|---------|---------|-------------|
| 264 Азаматтардың салым кітапшалары | 10 жыл* | 10 жыл* | *жеке есеп. |
| шот жабыл.                         |         |         |             |
| ғаннан                             |         |         |             |
| кейін                              |         |         |             |

---

---

|                                    |        |        |           |
|------------------------------------|--------|--------|-----------|
| 265 Азаматтардың салымдары бойынша | 5 жыл* | 5 жыл* | *есепшот  |
| мемориалдық және касса құжаттары   |        |        | жабылған. |
| нан кейін                          |        |        |           |

---

---

|                               |        |        |             |
|-------------------------------|--------|--------|-------------|
| 266 Жабық салымдардың алфавит | 5 жыл* | 5 жыл* | *жеке есеп. |
| карточкалары                  |        |        | шот жабыл.  |
|                               | ғаннан |        |             |
|                               | күннен |        |             |
|                               | бастап |        |             |

---

---

|                                    |        |        |           |
|------------------------------------|--------|--------|-----------|
| 267 Азаматтардың салымдары бойынша | 5 жыл* | 5 жыл* | *есепшот  |
| жеке есепшоттар                    |        |        | жабылған. |
| нан кейін                          |        |        |           |

---

---

|                                    |        |        |             |
|------------------------------------|--------|--------|-------------|
| 268 Салымшылардың жабық есепшоттар | 5 жыл* | 5 жыл* | *жеке есеп. |
| бойынша төлем жасалынбаған өсиет   |        |        | шот жабыл.  |
| нұсқаулары мен сенімхаттары,       |        | ғаннан |             |
| жабық есепшоттар бойынша өсиет     |        | күннен |             |
| нұсқаулары мен сенімхаттарының     |        | бастап |             |
| көшірмелері                        |        |        |             |

---

---

269 Салымшылардың жеке есепшоттарын.  
дағы салымдар қалдығының  
көшірмелері:

- |                         |        |        |
|-------------------------|--------|--------|
| 1) жылдық               | 10 жыл | 10 жыл |
| 2) жыл бойы жасалынатын | 3 жыл  | 3 жыл  |



|                                                                                                                                                                                                                 |                              |          |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------|---------------------------------------------------------|
| 270 Салымшылардың жабылған және шартты түрде жабылған жеке есепшоттарының карточкалары                                                                                                                          | 10 жыл*                      | 10 жыл*  | *салық органдары.ның реви.                              |
|                                                                                                                                                                                                                 | зияларды аяқтағаны.нан кейін |          |                                                         |
| 271 Мұрагерлік істер бойынша салымдар сомасын шетелге аудару туралы хаттар                                                                                                                                      | 5 жыл СК                     | 5 жыл СК |                                                         |
| 272 Азаматтардың салымдары, аударымдары туралы хаттар                                                                                                                                                           | 5 жыл                        | 5 жыл    |                                                         |
| 273 Салымдар бойынша операциялар бойынша құжаттар (ордерлер, салымды жеке аударуға өтініштер, жазылған жинақ кітаптары, біржолғы сенімхаттар)                                                                   | 5 жыл*                       | 5 жыл*   | *салық органдары.ның реви. зияларды аяқтағаны.          |
|                                                                                                                                                                                                                 | нан кейін                    |          |                                                         |
| 274 Аударым операциялары туралы құжаттар (салымды аударым туралы қабылданған өтініштерді есепке алу тізімдемелері, қолма-қол ақшамен салынған соманы аудару туралы өтініштер, төлем тапсыр. маларының даналары) | 5 жыл*                       | 5 жыл*   | *салық органдары.ның реви. зияларды аяқтағаны.нан кейін |
| 275 Депозиттік шарттар                                                                                                                                                                                          | 5 жыл*                       | 5 жыл*   | *шарттың қолданылу мерзімі                              |

аяқталған.

нан кейін

---

276 Салымдар бойынша есепшотқа ақша есептеу тізімдері, ведомостары 5 жыл\* 5 жыл\* \*салық органдары.  
ның реви.  
зияларды  
аяқтағаны.  
нан кейін

---

---

277 Салым операциялары бойынша тексеру ведомостары және бақылау парақтары 5 жыл 5 жыл

---

---

278 Азаматтардың салымдары бойынша жеке есепшоттардың алфавит кітаптары 5 жыл 5 жыл

---

---

279 Банк карталарын ендіру және шығару мәселелері бойынша хаттар 5 жыл 5 жыл

---

---

280 Банк карталарының үлгілері тұрақты тұрақты

---

---

281 Жинақ кітапшаларының, банк кітап. тарының күшін жойғандығы туралы өтініштерді тіркеу кітаптары 5 жыл\* 5 жыл\* \*аяқталға.  
нан кейін

---

---

282 Карталарды ашуға өкімдер және пластикалық карточкаларды алуға арналған ведомостар 3 жыл 3 жыл

---

---

283 Пластикалық карточкаларды алуға арналған өтініштерді тіркеу журналы 3 жыл 3 жыл

---

284 Қайтарылған пластикалық карточкаларды есепке алу журналы 3 жыл 3 жыл

---

285 Таза пластикті есепке алу бойынша құжаттар (таза пластикті, баланстан тыс ордерлерді қабылдау -өткізу актілері, ақаулы пластикті жою туралы актілер, салыстыру актілері және басқалары) 5 жыл 5 жыл

---

---

## 17. Бухгалтерлік есеп

---

286 Жарғылық капиталды есепке алу жеке есепшоттары тұрақты тұрақты

---

287 Жалақы бойынша жеке есепшоттар 75 жыл 75 жыл

---

288 Жалақы, дивидендтер беруге жиынтық, есеп айырысу, есеп айырысу-төлем ведомостары 5 жыл 5 жыл

---

289 Ұзақ мерзімді кредиттік операцияларды және шығынға шығарылған борышты есепке алу бойынша жеке есепшоттар 5 жыл\* 5 жыл\* \*есепшотты жапқаннан кейін

---

290 Жеке есепшоттар, карточкалар, штафельдер, баланстық және 5 жыл\* 5 жыл\* \*салық органдары

| баланстан тыс есепшоттар бойынша<br>талдама есебінің кітаптары мен<br>журналдары (баптарда көрсетіл.<br>генінен басқа)              | ревизияны<br>аяқтағаннан<br>кейін |        |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------|--------------------------------------|
| 291 Күнделікті баланстар және бухгалтерлік журналдар (кассалықты қосқанда)                                                          | 5 жыл                             | 5 жыл  |                                      |
| 292 Күн сайынғы тексеру ведомостары                                                                                                 | 5 жыл                             | 5 жыл  |                                      |
| 293 Бір айғы көрсетілген есеп айырысу қызметінің ведомосі                                                                           | 5 жыл                             | 5 жыл  |                                      |
| 294 Айналыс-сальдо баланстары                                                                                                       | 3 жыл                             | 3 жыл  |                                      |
| 295 Клиенттердің есепшоттары бойынша сальдоны растау, анықтамалар мен актілер, өзара есеп айырысуларды салыстыру, олардың құжаттары | 5 жыл*                            | 5 жыл* | *салық органдары ревизияны аяқтаған. |
|                                                                                                                                     | нан кейін                         |        |                                      |
| 296 Корреспонденттік есепшоттар бойынша үзінді жазбалар                                                                             | 5 жыл                             | 5 жыл  |                                      |
| 297 "Ностро" және "Лоро" корреспонденттік есепшоттарының үзіндісі                                                                   | 5 жыл                             | 5 жыл  |                                      |
| 298 Операция күнделіктері, оларды ауыстыратын құжаттар, олардың қосымшалары:                                                        |                                   |        |                                      |

а) коммуналдық қызмет және басқа 2 жыл 2 жыл  
да қызмет төлемдерін қабылдау  
бойынша;  
б) салымдар және өзге де 5 жыл 5 жыл  
операциялар бойынша

---

299 Кассалық кіріс-шығыс ордерлері 5 жыл\* 5 жыл\* \*салық  
және оларды ауыстыратын құжаттар, органдары  
олардың қосымшалары, мемориалды ревизияны  
ордерлер, бухгалтерлік жазбаға аяқтаған.  
негіздеме болған, халықтан төлем. нан кейін  
дерді қабылдау жөніндегі жиынтық  
ведомостары

---



---

300 Төлем тапсырмалары және есеп  
айырысулар бойынша есепшоттар  
пайдалану аяқталғанға дейін

---



---

301 Түгендеу жөніндегі құжаттар  
(хаттамалар, тізімдемелер, актілер,  
мүкәммал):  
а) үй-жайлар, ғимараттар 10 жыл 10 жыл  
б) мүлік және тауар-материалдық 5 жыл 5 жыл  
құндылықтар

---



---

302 Комиссияның баланстан сомаларды 10 жыл 10 жыл  
есептен шығару немесе оларды  
баланстан тыс есептен шығару  
жөніндегі хаттамалар, сомаларды  
есептен шығаруды негіздейтін  
өтініштермен бірге

---



---

303 Өндіріп алуға үмітсіз ақша 5 жыл\* 5 жыл\* \*салық  
қаражатын және мүлікті есептен органдары

|                                                                                   |        |        |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----------------------------------------------------------|
| шығару қорытындылары, актілер<br>және басқа да құжаттар                           |        |        | ревизияны<br>аяқтаған.<br>нан кейін                       |
| 304 Негізгі құрал-жабдықтарды есептен шығару актісі                               | 5 жыл* | 5 жыл* | *есептен шығарған.<br>нан кейін                           |
| 305 Мүлікті және мүкәммалды есептен шығару актісі                                 | 5 жыл  | 5 жыл  |                                                           |
| 306 Негізгі құрал-жабдықты сатып алу шарттары                                     | 5 жыл* | 5 жыл* | *шарттың қолданылу мерзімі аяқталған.<br>нан кейін        |
| 307 Материалдық жауапкершілік туралы шарттар                                      | 5 жыл* | 5 жыл* | материалды жауапты адамды жұмыстан босатқан.<br>нан кейін |
| 308 Шаруашылық шарттары                                                           | 5 жыл* | 5 жыл* | шарттың қолданылу мерзімі аяқталған.<br>нан кейін         |
| 309 Ақша сомаларын және тауар-материалдық құндылықтарды алуға (оның ішінде жоюға) | 5 жыл  | 5 жыл  |                                                           |

сенімхаттар

---

|                        |       |       |
|------------------------|-------|-------|
| 310 Кепіл беру хаттары | 5 жыл | 5 жыл |
|------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                |       |       |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 311 Есепті тізілімдер (бас кітап, ордер-есебі журналдары, әзірленген кестелер) | 5 жыл | 5 жыл |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                                                                                                                                                                           |       |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 312 Зейнетақы, еңбек қабілетсіздігі парақтары бойынша, әлеуметтік сақтандыру бойынша жәрдемақы төлеу жөніндегі құжаттар (сот шешімдері, есептер, қорытындылар), атқару парақтары, еңбекақыдан әр түрлі ұстап қалу бойынша жазысқан хаттар | 5 жыл | 5 жыл |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                 |       |       |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 313 Атқару парақтарын тіркеу журналдары, депонирленген еңбекақы есебінің кітабы | 5 жыл | 5 жыл |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                 |       |       |
|-------------------------------------------------|-------|-------|
| 314 Салық бойынша жеңілдіктер алуға анықтамалар | 5 жыл | 5 жыл |
|-------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                    |                               |        |                  |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------|------------------|
| 315 Есепшоттарды, сенімхаттарды, төлем тапсырмаларын тіркеу кітабы | 5 жыл*                        | 5 жыл* | *салық органдары |
|                                                                    | ревизияны аяқтаған. нан кейін |        |                  |

---

---

|                                                                |                  |                  |
|----------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| 316 Негізгі қорларды қайта бағалау және тозуын айқындау туралы | қорларды есептен | қорларды есептен |
|----------------------------------------------------------------|------------------|------------------|

|                                            |                  |                  |
|--------------------------------------------|------------------|------------------|
| құжаттар (актілер, хаттамалар, ведомостар) | шығарғанға дейін | шығарғанға дейін |
|--------------------------------------------|------------------|------------------|

---

|                                                                                       |       |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 317 Қымбат металдардың келіп түсуі, жұмсалуды және қалдығы туралы есептер, мәліметтер | 5 жыл | 5 жыл |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---



---

|                                                           |       |       |
|-----------------------------------------------------------|-------|-------|
| 318 Негізгі құрал-жабдықтарды есепке алудың жеке есепшоты | 5 жыл | 5 жыл |
|-----------------------------------------------------------|-------|-------|

---



---

|                                                                                        |       |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 319 Негізгі құрал-жабдықтарды, арзанқол және тез тозатын заттарды есепке алу кітаптары | 5 жыл | 5 жыл |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---



---

## 18. Статистикалық есеп

---



---

|                                                                                                              |         |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| 320 Бас банктің және оның филиалдарының негізгі қызмет түрлері бойынша статистикалық есептері мен кестелері: |         |         |
| 1) Жылдық                                                                                                    | тұрақты | тұрақты |
| 2) Тоқсандық                                                                                                 | 5 жыл   | 5 жыл   |
| 3) Айлық                                                                                                     | 1 жыл   | 1 жыл   |
| 4) филиалдар берген жылдық                                                                                   | тұрақты | тұрақты |

---



---

|                                                                        |       |       |
|------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 321 Қосалқы қызмет түрлері бойынша статистикалық есептер және кестелер | 5 жыл | 5 жыл |
|------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---



---

|                                                                                            |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 322 Бас банктің және оның филиалдарының статистикалық есеп бойынша әзірленген ведомостары: |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|



|                     |          |          |
|---------------------|----------|----------|
| 1) Жылдық           | 5 жыл СК | 5 жыл СК |
| 2) тоқсандық, айлық | 3 жыл    | 3 жыл    |

---

323 Банкінің серпінділік дәптерлері, тұрақты тұрақты  
карточкалары және серпінділік  
кестелері

---



---

324 Статистикалық есеп жасау 3 жыл 3 жыл  
құжаттары (кестелер, графиктер,  
есептеулер, мәліметтер және т.б.)

---



---

## 7. БАНК ЖҰМЫСЫН АВТОМАТТАНДЫРУ

---



---

325 Автоматтандырылған жүйелерді 5 жыл\* 5 жыл\* шарттың  
жобалау, құру, енгізу шарттары қолданылу  
мерзімі  
аяқталған.  
нан кейін

---



---

326 Автоматтандырылған жүйелердің шарттың шарттың  
техникалық тапсырмалары, қолданылу қолданылу  
хаттамалары, сынақ бағдарламалары мерзімі мерзімі  
және келісімдері аяқталған. аяқталған.  
ға дейін ға дейін

---



---

327 Банк жұмысын автоматтандыру 3 жыл 3 жыл  
мәселесі жөнінде жазысқан хаттар

---



---

328 Телекоммуникацияның халықаралық 3 жыл 3 жыл  
желісі мәселелері бойынша  
құжаттар (баяндау хаттары,  
анықтамалар, жазысқан хаттар)

---

|                                                                                                                 |       |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 329 Телекоммуникацияның банк желісі мәселелері бойынша құжаттар (баяндау хаттары, анықтамалар, жазысқан хаттар) | 3 жыл | 3 жыл |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                 |       |       |
|-------------------------------------------------|-------|-------|
| 330 Құрал-жабдықтың техникалық жай-күйі журналы | 3 жыл | 3 жыл |
|-------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                           |       |       |
|-----------------------------------------------------------|-------|-------|
| 331 Құрал-жабдықты техникалық пайдалану жөніндегі есептер | 3 жыл | 3 жыл |
|-----------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                                                         |       |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 332 Құрал-жабдықтың істен шығуы және тұрып қалуы жөніндегі құжаттар (актілер, анықтамалар, хаттамалар, жазысқан хаттар) | 3 жыл | 3 жыл |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                                                                                                         |       |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 333 Іске қосу, жөндеу, профилактикалық жұмысты жүргізу жөніндегі құжаттар (актілер, анықтамалар, жазысқан хаттар, номенклатура, арнайы нұсқамалар, өтінімдер және т.б.) | 3 жыл | 3 жыл |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                             |                                                  |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------|
| 334 Қабылдау-тапсыру актілері және бағдарламалық құралдарды ендіру ға дейін | пайдалану аяқталған. пайдалану аяқталғанға дейін | пайдалану аяқталғанға дейін |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------|

---

---

## 8. ЖАРНАМА-АҚПАРАТТЫҚ ҚЫЗМЕТ

---

---

|                                        |          |          |
|----------------------------------------|----------|----------|
| 335 Банк қызметі туралы бейнефильмдер, | 5 жыл СК | 5 жыл СК |
|----------------------------------------|----------|----------|

радио- телевизия бағдарламалары,  
бейнеклип сценарийлердің  
мәтіндері

---

336 Суретті альбомдардың, жарнама 5 жыл 5 жыл  
буклеттердің, плакаттардың, үгіт  
парақтарының, басқа да баспа  
өнімдерінің түпнұсқа-макеттері

---

337 Мерзімді баспада жарияланған банк 3 жыл 3 жыл  
қызметінің жаңа түрлері жөнінде  
жарнама-ақпараттық құжаттар

---

---

## 9. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРМЕН ЖҰМЫС

---

---

### 19. Кадрлардың есебін жүргізу

---

338 Қызметкерлермен жұмыс жүргізу  
жөніндегі баяндамалар, жылдық  
есептер, шолулар, анықтамалар,  
жиынтықтар:  
1) жасалған орнына қарай тұрақты тұрақты  
2) басқа ұйымдарда 3 жыл 3 жыл

---

339 Қызметкерлерді аттестациялау 5 жыл 5 жыл  
құжаттары

---

340 Аттестациялық және біліктілік 15 жыл 15 жыл  
комиссия мәжілістерінің  
хаттамалары, қаулылары

---

341 Жеке іс-қағаздары (өтініштер, 75 жыл-В 75 жыл-В  
сауалнамалар, өмірбаяндар,  
жұмысқа қабылдау, ауыстыру,  
іссапарға жіберу, шығару,  
ынталандыру туралы бұйрықтардың  
көшірмесі, жеке құжаттардың  
көшірмелері, мінездемелер,  
кадрлардың есебін жүргізу  
парақтары, аттестация өткізу және  
санат белгілеу туралы құжаттар)

---

342 Қызметкерлермен жасалатын келісім 75 жыл 75 жыл  
-шарттар, шарттар, келісімдер

---

343 Жұмысшылар мен қызметкерлердің 75 жыл 75 жыл  
жеке карточкалары

---

344 Қызметкерлерді жұмысқа қабылдау, 3 жыл 3 жыл  
ауыстыру, шығару, есепке алу  
жөніндегі жеке іс-қағаздарына  
кірмеген құжаттар

---

345 Мекеме қызметкерлерінің тізімі 5 жыл 75 жыл  
(штаттық-тізімдік құрамы)

---

346 Жұмысшылар мен қызметкерлердің талап ету талап ету \*талап  
жеке құжаттарының түпнұсқасы бойынша\* бойынша\* етілмеген.  
(еңбек кітапшалары, аттестаттар) дері - 50  
жылдан кем  
емес

---

347 Еңбек кітапшаларын, басқа да 3 жыл\* 3 жыл\* \*құжаттарды  
құжаттарды есепке алу кітаптары сақтау

| (журналдар)                                                                                                                                                                 | мерзімі<br>аяқталған.<br>нан кейін |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------|
| 348 Қазақ тілін оқыту жөнінде жоғары жақтағы органдарға берілетін құжаттар (анықтамалар, ақпарат, мәліметтер)                                                               | 5 жыл                              | 5 жыл |
| 349 Еңбек кітапшалары мен олардың қосымшаларын есепке алу кітабы                                                                                                            | 3 жыл                              | 3 жыл |
| 350 Еңбек кітапшаларының кірісі мен шығысын есепке алу туралы есеп беру мәліметтері, жазысқан хаттар                                                                        | 1 жыл                              | 1 жыл |
| 351 Іссапарға жіберілген адамдардың тізімі мен оларды есепке алу журналы, іссапарларды ресімдеу туралы жазысқан хаттар:<br>1) Қазақстан Республикасы бойынша<br>2) шетелдік | 3 жыл                              | 3 жыл |
| 352 Іссапар куәліктерін беру журналы                                                                                                                                        | 3 жыл                              | 3 жыл |
| 353 Демалыс беру графиктері, өтініштер, жиынтықтар, тізімдер, жұмысшылар мен қызметкерлердің демалыстарын пайдалану туралы жазысқан хаттар                                  | 1 жыл                              | 1 жыл |
| 354 Еңбекақы, стажы, жұмыс орны туралы                                                                                                                                      | 3 жыл                              | 3 жыл |

анықтамаларды беруді есепке алу  
кітаптары

---

355 Әскери міндеттілердің картотека. 3 жыл 3 жыл  
лары, есепке алу карточкалары

---

---

356 Қысқартылған қызметкерлер 3 жыл 3 жыл  
бойынша хабарлама

---

---

## 20. Кадрларды даярлау

---

---

357 Кадрларды даярлау мәселелері 3 жыл 3 жыл  
бойынша министрліктермен және  
ведомстволармен жазысқан хаттар

---

---

358 Банктің мамандарын даярлау және 3 жыл 3 жыл  
білімін жетілдіру жөнінде  
Қазақстанның, ТМД-ның оқу  
орталықтарымен жазысқан хаттар

---

---

359 Мамандарды даярлау және білімін 3 жыл 3 жыл  
жетілдіру жөнінде ТМД-ның және  
шет елдердің оқу орталықтарымен  
және орталық банктерімен жазыс.  
қан хаттар

---

---

360 Банкте білім жетілдіру мәселелері 3 жыл 3 жыл  
жөнінде жазысқан хаттар (оның  
ішінде қазақ тілін және шет  
тілдерін оқытуды ұйымдастыру  
жөнінде)

---

361 Жоғарғы оқу орындарының студент. 5 жыл 5 жыл  
терінің практикадан өткендігі  
туралы құжаттар (жолдамалар,  
сауалнамалар, есептер, пікірлер,  
жазысқан хаттар)

---

362 Банктік семинарлардың, курстар. 3 жыл 3 жыл  
дың оқу жоспарлары, бағдарламалары

---

363 Банк мамандарын оқыту жөнінде 1 жыл 1 жыл  
өтініштер мен ұсыныстар

---

364 Курстар, семинарлар тыңдаушылары. 1 жыл 1 жыл  
ның, Банк мамандарының сауалнамасы

---

---

## 10. ЕҢБЕКТІ ҰЙЫМДАСТЫРУ

---

365 Еңбекті механикаландыру және 10 жыл 10 жыл  
автоматтандыру туралы құжаттар  
(механикаландыру деңгейін  
есептеу нысандары, техникалық  
құралдар тізбесі, техникалық  
талаптар, есептеулер, есептеу  
әдістемесі, еңбекті механикалан.  
дыру мен автоматтандырудың  
кешенді жобалары)

---

366 Еңбек бойынша есептер:

|              |         |         |
|--------------|---------|---------|
| 1) жылдық    | тұрақты | тұрақты |
| 2) тоқсандық | 5 жыл   | 5 жыл   |
| 3) айлық     | 1 жыл   | 1 жыл   |

---

367 Банк бөлімшелерінің операциялық жүктемесі жөнінде құжаттар (баяндау хаттар, анықтамалар, кестелер) тұрақты тұрақты

---

368 Негізгі санаттағы қызметкерлердің жұмысындағы операциялық жүктеме мен көлем көрсеткіші жөнінде жазысқан хаттар 3 жыл 3 жыл

---

369 Операциялық жүктеме жөнінде ҚРҰБ бөлімшелерінің мәліметтері 5 жыл 5 жыл

---

370 Банк және оның филиалдары қызметкерлерінің еңбек мәселелері жөнінде жазысқан хаттар 5 жыл 5 жыл

---

371 Қызметкерлердің жұмысқа шығу табельдері 1 жыл 1 жыл

---

372 Еңбек тәртібі мен оны бұзу жөніндегі құжаттар (баяндау хаттар, анықтамалар, актілер, жазылған хаттар) 3 жыл 3 жыл

---

373 Әлеуметтік зерттеу жүргізу жөніндегі сауалнамалар, сауал парақтары 5 жыл 5 жыл

---

374 Психологиялық қамтамасыз ету



жөніндегі әдістемелер және

ұсынымдар

1) әзірленген орнына қарай тұрақты тұрақты

2) басқа ұйымдарда қажет қажет

болғанға болғанға

дейін дейін

---

375 ҚРҰБ жүйесіндегі қызметкерлер. тұрақты жаңасына

дің лауазымдық еңбек ақыларының ауыстырған.

тарифтік-санаттық анықтағыштар, ға дейін

кестелері, ставкалары,

схемалары

---

376 Тарифтік-санаттық анықтағыштар, 3 жыл 3 жыл

кестелер, ставкалар, оларды

орындау мен өзгерістер әзірлеу

жөніндегі құжаттар (анықтамалар,

ұсыныстар, баяндау хаттар,

жазысқан хаттар)

---

377 Еңбек ақысын төлеудің қолданылып 10 жыл СТК 10 жыл СТК

жүрген жүйесін, еңбекті материал.

дық және моральдық жағынан

ынталандырудың жай-күйі мен оны

жетілдіру және олардың қолданы.

луын бақылау жөніндегі құжаттар

(баяндау хаттар, анықтамалар,

жобалар, ұсыныстар, ақпарат,

жазысқан хаттар)

---

378 Сыйлықақы беру, материалдық 5 жыл 5 жыл

ынталандыру құжаттары (сыйлықақы

қаражаты лимитінің тізімдері,

есеп айырысулары)

---

379 Мерекелік және демалыс күндері, 1 жыл 1 жыл  
демалу және жұмыс уақытынан тыс  
күндері еңбекақысын төлеу туралы  
жазысқан хаттар

---

380 Еңбекті және өрт қауіпсіздігін 5 жыл 5 жыл  
сақтау мәселелері жөніндегі  
жазысқан хаттар

---

381 Техникалық қауіпсіздік жөніндегі 5 жыл 5 жыл  
құжаттар (актілер, нұсқама,  
анықтамалар, баяндау хаттар,  
есептер, жазысқан хаттар)

---

382 Еңбекті қорғау, қоршаған ортаны 5 жыл СТК 5 жыл СТК  
қорғау және өрт қауіпсіздігі  
инспекторының нұсқамалары

---

383 Еңбекті және өрт қауіпсіздігін 3 жыл 3 жыл  
сақтау жөніндегі іс-шаралар жоспары

---

384 Ауа атмосферасының, өндірістік 3 жыл 3 жыл  
үй-жайлардың, тазартатын және шаң  
соратын ғимараттар жай-күйінің  
сынабын таңдау кестелері

---

385 Инспекцияның, техникалық 5 жыл СТК 5 жыл СТК  
инспекторлардың еңбекті, қоршаған  
ортаны және өрт қауіпсіздігін  
қорғау жөніндегі актілер,  
қаулылар, нұсқамалар

---

|                                                                                               |         |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| 386 Өндірісте, жұмысқа барар және қайтар жолда болған жазатайым жағдайларды тіркеу журналдары | тұрақты | тұрақты |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|

---

---

|                                                                                      |       |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 387 Техникалық және өрт қауіпсіздігі жөнінде дайындықтан өтуді есепке алу журналдары | 3 жыл | 3 жыл |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                                                                   |        |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|
| 388 Өндірісте, жұмысқа барар және қайтар жолда болған жазатайым жағдайларды тергеу құжаттары (актілер, қорытындылар, хаттамалар): |        |            |
| 1) тергеу жүргізілген орнына қарай                                                                                                | 45 жыл | СТК 45 жыл |
| 2) басқа мекемелерде                                                                                                              | 5 жыл  | 5 жыл      |

---

---

|                              |  |  |
|------------------------------|--|--|
| 389 Банктік ақпаратты қорғау |  |  |
|------------------------------|--|--|

---

---

|                               |         |         |
|-------------------------------|---------|---------|
| 390 Қаруға берілетін лицензия | тұрақты | тұрақты |
|-------------------------------|---------|---------|

---

---

|                                                                       |       |       |
|-----------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 391 Банктік ақпаратты техникалық қорғаудың жай-күйін тексеру актілері | 5 жыл | 5 жыл |
|-----------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                                                                                  |        |                                      |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------|-----------|
| 392 Техникалық құралдарды тексеру актілері, электрондық-есептеуіш техника құралдарымен қорғалатын ақпаратты өңдеу мүмкіндігі туралы қорытындылар | 1 жыл* | 1 жыл* мерзімі аяқталған. нан кейін* | пайдалану |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------|-----------|

|                                                                                                                                                         |        |        |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|------------------------------------------------|
| 393 Банк үй-жайын қорғау шарттары                                                                                                                       | 5 жыл* | 5 жыл* | шарттың қолданылу мерзімі аяқталған. нан кейін |
| 394 Қару-жарақты және оқ-дәріні есепке алу кітаптары                                                                                                    | 5 жыл  | 5 жыл  |                                                |
| 395 Қару-жарақты, оқ-дәріні тапсыру және қабылдау журналы                                                                                               | 5 жыл  | 5 жыл  |                                                |
| 396 Инженерлік-техникалық құрал-жабдыққа бақылау және оларды қорғауды ұйымдастыру мәселелері жөніндегі құжаттар (актілер, анықтамалар, жазысқан хаттар) | 5 жыл  | 5 жыл  |                                                |
| 397 Куәліктерді және рұқсатнама. ларды тіркеу кітаптары                                                                                                 | 5 жыл  | 5 жыл  |                                                |
| 398 Келушілерді есепке алу кітаптары                                                                                                                    | 3 жыл  | 3 жыл  |                                                |
| 399 Үй-жайлардың кілттерін қабылдау- тапсыру журналдары                                                                                                 | 3 жыл  | 3 жыл  |                                                |
| 400 Таралуы шектеулі ақпаратты қамтитын құжаттармен жұмыс істеу тәртібін бұзу жөніндегі құжаттар (актілер, баяндау хаттары,                             | 3 жыл  | 3 жыл  |                                                |

жазысқан хаттар)

---

|                                                                                                                                       |       |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 401 Таралуы шектеулі құжаттармен жұмыс істеу мәселелері жөніндегі құжаттар (жазысқан хаттар, баяндау хаттары, анықтамалар, рұқсаттар) | 3 жыл | 3 жыл |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

## 11. ӘКІМШІЛІК-ШАРУАШЫЛЫҚ МӘСЕЛЕЛЕРІ

---

---

|                                                |       |       |
|------------------------------------------------|-------|-------|
| 402 Ішкі еңбек тәртібінің бекітілген ережелері | 1 жыл | 1 жыл |
|------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                         |       |       |
|-------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 403 Ішкі еңбек тәртібінің ережесін бұзу туралы актілер, жазысқан хаттар | 1 жыл | 1 жыл |
|-------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                             |       |       |
|-------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 404 Әкімшілік-шаруашылық мәселелері бойынша жазысқан хаттар | 3 жыл | 3 жыл |
|-------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                               |       |       |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 405 Мөрлерді және мөртабандарды жасауға арналған тапсырыстар, жазысқан хаттар | 3 жыл | 3 жыл |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                            |         |         |
|------------------------------------------------------------|---------|---------|
| 406 Мөрлерді және мөртабандарды жасауға арналған рұқсаттар | тұрақты | тұрақты |
|------------------------------------------------------------|---------|---------|

---

---

|                                                                                     |         |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| 407 Мөрлердің және мөртабандардың бедерлеме және көшірме бейне журналдары, кітаптар | тұрақты | тұрақты |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|

---

---

|                                                 |       |       |
|-------------------------------------------------|-------|-------|
| 408 Мөрлерді және мөртабандарды<br>жою актілері | 3 жыл | 3 жыл |
|-------------------------------------------------|-------|-------|

---

|                                                                                  |                        |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| 409 Мекен-жайы мен телефондардың<br>тізімдері, анықтамалықтары<br>ға дейін дейін | жаңасына<br>ауыстырған | жаңасына<br>ауыстырғанға |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|

---

---

|                                                                                                                                                                                                 |       |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 410 Шаруашылық мүлікті, кеңсе<br>керек-жарақтарын, темір жол мен<br>әуе жолы авиабилеттерін сатып<br>алу, байланыс құралдарымен<br>қызмет көрсеткені үшін төлем<br>жасау туралы жазысқан хаттар | 1 жыл | 1 жыл |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                                                      |       |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 411 Жүктердің кеден декларацияларын<br>ресімдеу жөніндегі құжаттар<br>(жазысқан хаттар, тапсырыстар,<br>анықтамалар) | 1 жыл | 1 жыл |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                                               |       |       |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|----------------------------------|
| 412 Мерзімді және мерзімді емес<br>басылымдарға жазылуға арналған<br>тапсырыстар, түбіртектер,<br>түбіршектер | 3 ай* | 3 ай* | *басылымдар<br>алғаннан<br>кейін |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|----------------------------------|

---

---

|                                                                                                            |       |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 413 Бұқаралық ақпарат құралдарында<br>хабарландыру мен жарияланымдарға<br>орын беру туралы жазысқан хаттар | 1 жыл | 1 жыл |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

## 21. Құрылыс

---

---

|                                                                         |         |         |
|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| 414 Жер учаскелерін құрылысқа беру<br>жөніндегі актілер, жоспарлар, жер | тұрақты | тұрақты |
|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------|

учаскелерінің төлқұжаттары және  
олардың құжаттары

---

415 Үй-жайларды және ғимараттарды тұрақты пайдалану  
салуға жеке жобалар және құрылысқа аяқталған.  
және қайта құруға бекітілген ға дейін  
жобалық-сметалық құжаттама

---

---

416 Аяқталған құрылыс объектілерін тұрақты пайдалану  
пайдалануға қабылдау туралы аяқталғанға  
құжаттар (актілер, шешімдер, дейін  
анықтамалар)

---

---

417 Шарттар, үй-жайларды, ғимараттар. тұрақты тұрақты  
ды қабылдау, тапсыру актілері

---

---

418 Орындалған жұмысты қабылдау 5 жыл\* 5 жыл\* құрылыс  
актілері, орындалған жұмыстың, аяқталған.  
көрсетілген қызметтің және нан кейін  
жеткізілген жабдықтың анықтамала.  
ры және есепшоттары

---

---

419 Үй-жайлардың, ғимараттардың 5 жыл\* 5 жыл\* баланстан  
және құрал-жабдықтың төлқұжаттары шығарған.  
нан кейін

---

---

## 22. Материалдық-техникалық қамтамасыз ету

---

---

420 Материалдарды және құрал-жабдықта 2 жыл 2 жыл  
қажеттілік жөніндегі құжаттар  
(жеке есепшоттар, жиынтық  
ведомостары, кестелер, есептесу.

лер, өтінімдер, жазысқан хатар)

---

421 Тауарларды (қызметті, жұмысты) 2 жыл 2 жыл  
сатып алуға рыноктағы маркетинг  
зерттеулері құжаттары (прайс-  
парақтар, газет шолуы және  
басқалар)

---

422 Материалдық-техникалық қамтамасыз 3 жыл 3 жыл  
ету мәселесі жөнінде жазысқан  
хаттар

---

423 Шикізат, материалдар және дайын 3 жыл 3 жыл  
өнім қалдықтарының келіп түсуі,  
жұмсалуды туралы мәліметтер,  
жиынтық

---

424 Келіп түсетін тауарлар мен 3 жыл 3 жыл  
материалдардың сапасы жөніндегі  
актілер, қорытындылар

---

425 Тапсырыс беруші өкілдеріне 3 жыл 3 жыл  
өнімді қабылдау-өткізу туралы  
актілер

---

426 Нормадан тыс және пайдаланыл. 3 жыл 3 жыл  
майтын ТМҚ мен құрал-жабдықты  
сату жөніндегі құжаттар  
(ведомостар, мәліметтер, жазысқан  
хаттар, анықтамалар)

---

427 Қойма бөлмелерін ұйымдастыру 3 жыл 3 жыл



және жабдықтау жөніндегі құжаттар  
(баяндау хаттары, жазысқан хаттар)

---

|                                |          |        |          |
|--------------------------------|----------|--------|----------|
| 428 Қойма қорларының нормативі | 3 жыл*   | 3 жыл* | жаңасына |
|                                | ауыстыр. |        |          |
|                                | ғаннан   |        |          |
|                                | кейін    |        |          |

---

---

|                               |          |        |          |
|-------------------------------|----------|--------|----------|
| 429 Жүктің келіп түсуі туралы | 1 жыл*   | 1 жыл* | экспорт- |
| хабарламалар, жазысқан хаттар |          |        | импорт   |
|                               | бойынша* |        |          |

---

---

|                              |       |       |  |
|------------------------------|-------|-------|--|
| 430 Тауарларды қоймаға әкелу | 1 жыл | 1 жыл |  |
| жөнінде графиктер, жазысқан  |       |       |  |
| хаттар                       |       |       |  |

---

---

|                                   |       |       |  |
|-----------------------------------|-------|-------|--|
| 431 Қоймаға келіп түскен тауарлар | 3 жыл | 3 жыл |  |
| мен материалдарды қабылдау        |       |       |  |
| актілері                          |       |       |  |

---

---

|                                       |       |       |  |
|---------------------------------------|-------|-------|--|
| 432 Қоймада тауарлар мен материалдар. | 3 жыл | 3 жыл |  |
| дың қозғалысы және қалдығы            |       |       |  |
| жөніндегі құжаттар (актілер,          |       |       |  |
| мәліметтер, анықтамалар,              |       |       |  |
| ведомостар, карточкалар, тізімде.     |       |       |  |
| мелер, тауар құжаттары, ордерлер,     |       |       |  |
| есеп жүргізу кітаптары)               |       |       |  |

---

---

|                                   |       |       |  |
|-----------------------------------|-------|-------|--|
| 433 Тауарларды қоймадан жіберу    | 3 жыл | 3 жыл |  |
| жөніндегі құжаттар (өкімдер,      |       |       |  |
| есепшоттар, нарядтар, талаптар,   |       |       |  |
| жіберу құжаттары, рапорттар,      |       |       |  |
| карталар, есеп жүргізу кітаптары) |       |       |  |

---

|                                                                  |       |       |
|------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 434 Тауарларды және материалдарды қоймадан шығару рұқсатнамалары | 1 жыл | 1 жыл |
|------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                            |       |       |
|--------------------------------------------|-------|-------|
| 435 Мүлікті түгендеу актілері, ведомостары | 3 жыл | 3 жыл |
|--------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                                                                               |       |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 436 Тауарлардың, материалдардың, құрал-жабдықтың кем шығуы және шығысы жөніндегі құжаттар (актілер, мәліметтер, анықтамалар, жазысқан хаттар) | 5 жыл | 5 жыл |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                      |       |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 437 Баспа өнімін жасау жөніндегі құжаттар (өтінімдер, есеп жүргізу, жазысқан хаттар) | 3 жыл | 3 жыл |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|                                                                                       |       |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 438 Қатаң есептегі бланкілерді шығару жөніндегі құжаттар (өтінімдер, жазысқан хаттар) | 5 жыл | 5 жыл |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

## 23. Үйлерді пайдалану

---

---

|                                                                                |         |         |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| 439 Үйлерді, үй-жайларды, жер учаскілерін пайдалануға қабылдау-өткізу актілері | тұрақты | тұрақты |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|

---

---

|                                                                                                                       |        |        |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------------------------------------|
| 440 Үйлерді, үй-жайларды жалға алуға, қабылдау-өткізу және есептесулер туралы құжаттар (шарттар, келісімдер, актілер) | 3 жыл* | 3 жыл* | шарттың қолданылу мерзімі аяқталған. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------------------------------------|

---

441 Ұйымдарға үй-жайларды беру және 3 жыл 3 жыл  
пайдалану, үйлерді жалға алу  
өткізу мен қабылдау туралы жазысқан  
хаттар

---

442 Ұйымдар жалға алған үй-жайларының 3 жыл 3 жыл  
мерзімін ұзарту, орналастыру мен  
қоныс аударту туралы жазысқан хаттар

---

443 Ұйымдар жалға алған үйлері мен 3 жыл 3 жыл  
үй-жайларын пайдалану туралы  
құжаттар (баяндамалар, шолулар,  
анықтамалар)

---

444 Ұйымдар жалға алған үйлері мен 5 жыл 5 жыл  
үй-жайлар пайдалану туралы  
құжаттар (баяндамалар, шолулар,  
анықтамалар)

---

445 Үйлерді сақтандыру туралы құжат. 3 жыл 3 жыл  
тар (келісімдер, жазысқан хаттар)

---

446 Үйлердің, аулалардың және аумақ. 3 жыл 3 жыл  
тардың техникалық, санитарлық  
жай-күйі туралы құжаттар (актілер,  
жазысқан хаттар)

---

447 Үйлерге және үй-жайларға 1 жыл 1 жыл  
коммуналдық қызмет көрсету туралы  
жазысқан хаттар

---

---

## 24. Көлік қызметін көрсету

---

---

|     |                                                                                                             |       |       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 448 | Автокөлікті ұйымдастыру мен пайдалану туралы құжаттар (шолулар, анықтамалар, баяндау жазбалары, мәліметтер) | 5 жыл | 5 жыл |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|     |                                                                                    |       |       |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 449 | Автокөлікті ұйымдастыру, оның болуы, жағдайы мен пайдалануы туралы жазысқан хаттар | 3 жыл | 3 жыл |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|     |                                                                                             |       |       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 450 | Автокөлікке қажеттілікті анықтау туралы құжаттар (тапсырыстар, есептеулер, жазысқан хаттар) | 3 жыл | 3 жыл |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

|     |                                                                                        |       |       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 451 | Ұйымдарға және лауазымды адамдарға автокөлікті беру және бекіту туралы жазысқан хаттар | 1 жыл | 1 жыл |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|

---

---

СК - белгі осы істе Ұлттық мұрағат қорының құрамына жатқызылуға тиісті құжаттардың болуы мүмкін екендігін білдіреді және банктің сараптау комиссиясы құндылықтарға сараптама жасаған кезде істі оны тұрақты сақтау істерінің тізімдемесіне қосу үшін жеке-жеке парақ түрінде қарауы тиіс.

СТК - белгі осы істе Ұлттық мұрағат қорының құрамына жатқызылуға тиісті құжаттардың болуы мүмкін екендігін білдіреді және Қазақстан Республикасының Орталық мемлекеттік мұрағатының сараптау комиссиясы құндылықтарға сараптама жасаған кезде істі оны тұрақты сақтау істерінің тізімдемесіне қосу үшін жеке-жеке парақ түрінде қарауы тиіс.

