«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом Председателя

кооператива **СКПК /КСПоК «Липецкий»**

№\_\_\_\_\_\_от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

**ПРИМЕРНАЯ НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ**

**сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Индекс дела** | **Заголовок дела** | **Срок хранения** | **Примечание** | | **1** | **2** | **3** | **4** | | **Название раздела** | | | | | 1. **Учредительные и нормативные документы** | | | | | 01-01 | Устав, свидетельства о регистрации и присвоении номеров (ИНН) | Постоянно | В состав дела входят оригиналы следующих документов: актуальный Устав и недействующие Уставы с отметками регистрирующего органа, свидетельства о регистрации, присвоении ИНН и другие свидетельства (актуальные и не действующие) | | 01-02 | Внутренние документы СКПК (Положения (в том числе о филиалах и представительствах, иных обособленных структурных подразделениях – при наличии, Порядки, Правила, Условия и т.п.), утвержденные органами управления СКПК (Собранием, наблюдательным Советом, Правлением, Председателем Правления (Исполнительным директором), включая Правила внутреннего контроля и т.п. | Постоянно | Утвержденные Положения и другие внутренние документы (оригиналы, с оригиналами подписей утверждающих(его) лиц(а), печатью), действующие (актуальные) и отмененные соответствующими документами | | 01-03 | Протоколы общих годовых и внеочередных общих собраний членов СКПК, Протоколы заседаний Наблюдательных Советов и Правлений СКПК (включая протоколы об избрании – назначении органов управления СКПК а также о заключении сделок с соблюдением ограничений, предусмотренных Законом (сделки со стоимостью активов более 10 % и более, сделки с членами органов управления, сделки с конфликтом интересов, согласованием предоставления займов членам органов управления кооперативом, выступлением члена органа управления кооперативом в качестве поручителя и т.п.)) | Постоянно | Оригиналы Протоколов с оригиналами подписей (всех членов, председателя, секретаря, уполномоченных представителей и т.п.) и печатью СКПК | | 01-04 | Приказы и распоряжения Председателя Правления (исполнительного директора) | Постоянно | Оригиналы Приказов и распоряжений с оригиналами подписей и печатью СКПК и со всеми приложениями к протоколам | | 01-05 | Журнал регистрации входящей корреспонденции | 5 лет | Электронный документ или на бумажном носителе | | 01-06 | Журнал регистрации исходящей корреспонденции | 5 лет | Электронный документ или на бумажном носителе | | 1. **Документы по учету кадров и трудовых отношений** | | | | | 02-01 | Оригиналы трудовых договоров с работниками СКПК, штатные расписания, журналы инструктажей с оригиналами подписей, согласия на обработку персональных данных с оригиналами подписей, соглашения о неразглашении коммерческой и иной тайны, противопожарного инструктажа, техники безопасности с оригиналами подписей и т.д. и т.п. | Постоянно |  | | 02-02 | Оригиналы Приказов о предоставлении отпусков | 5 лет |  | | 02-03 | Оригиналы Приказов о приеме (переводе) на работу, премирование, увольнение и т.п, должностные инструкции сотрудников, лицевые счета по зарплате сотрудников | 75 лет |  | | 02-04 | Оригиналы справок об отсутствии судимостей за преступления в сфере экономики или преступления против государственной власти членов органов управления СКПК | Постоянно |  | | 02-05 | Оригиналы объяснительных записок, справок, письменных объяснений сотрудников СКПК в связи с исполнением/не исполнением ими своих должностных и иных обязанностей, связанных с трудовыми отношениями и фактами нарушений требований Законов, нормативных документов Банка России, СРО и т.п. | Постоянно |  | | 1. **Отчеты СКПК, ответы на запросы Банка России/СРО, в т.ч. ее специализированных органов** | | | | | 03-01 | Оригиналы сданных в СРО/Банк России Отчетов о деятельности СКПК по ф. ОКУД 0420816, Отчетов о персональном составе по ф. ОКУД 0420817, Отчетов о движении денежных средств по ф. ОКУД 0420001, других отчетов в Банк России, Росфинмониторинг, ИМНС и др. | Постоянно | Допускается хранение документов в электронном виде , предусматривающей регулярное резервное копирование базы данных не реже 1-го раза в квартал | | 03-02 | Оригиналы сообщений и информации, отправленных в Банк России/СРО, ответов на предписания (требования об устранении замечаний) Банка России/СРО с оригиналами соответствующих предписаний/требований/запросов Банка России/СРО | Постоянно | В равной степени это касается соответствующих документов специализированных органов СРО (Контрольного и/или Дисциплинарного комитетов СРО), ответов на их предупреждения/требования/запросы и т.п. | | 03-03 | Оригиналы ответов на запросы Прокуратуры, ИМНС, Росфинмониторинга (включая электронные сообщения в Росфинмониторинг), Судов, Судебных приставов, Специализированных фондов, омбудсменов, кредитных организаций (банков) и др. вместе с оригиналами этих запросов | Постоянно |  | | 03-04 | Оригиналы актов и заключений по проверке СКПК ревизионным союзом, Банком России, СРО, ИМНС, правоохранительными органами, Прокуратурой, Противопожарной службой, трудовой инспекцией и другими организациями (органами), включая государственные, органы исполнительной власти субъекта РФ, муниципальные органы власти и/или финансового контроля, с оригиналами документов, послуживших основанием для таких проверок | Постоянно |  | | 03-05 | Оригиналы обращений/жалоб членов СКПК и третьих лиц и ответов на такие обращения СКПК | Постоянно |  | | 03-06 | Вступившие в законную силу судебные решения по спорам СКПК в судебном процессе и/или оригиналы документов по переписке по таким спорам | Постоянно |  | | 1. **Бухгалтерские документы и документы на имущество, реестры** | | | | | 04-01 | Оригиналы документов, подтверждающих права собственности СКПК на имущество, находящееся на его балансе | Постоянно |  | | 04-02 | Оригиналы годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности с отметкой о принятии отчетов (в т.ч. в электронном виде), аудиторское заключение (при наличии) | Постоянно |  | | 04-03 | Оригиналы Учетной политики и рабочего плана счетов (актуальные и действовавшие ранее) | Постоянно | С оригиналами подписей и печатью СКПК | | 04-04 | Оригиналы заявлений о приеме в члены СКПК, оригиналы договоров с ассоциированными членами СКПК, членские книжки членов СКПК, находящиеся в кооперативе (невостребованные членами) и журнал учета членских книжек, реестр членов и ассоциированных членов) | Постоянно | Реестр членов и ассоциированных и журнал учета членских книжек может вестись в электронном виде (например в формате файла Excel) в актуальном состоянии на каждый день с регулярным резервным копирование базы данные не реже 1-го раза в квартал | | 04-05 | Оригиналы первичных бухгалтерских документов (кассовые, банковские документы, табели, оборотно-сальдовые ведомости и т.п. в развернутом виде по счетам бухгалтерского учета, счета-фактуры, накладные, авансовые отчеты, листки нетрудоспособности, кассовая книга, главная книга, карточки учета, журналы регистрации и т.д.) | 5 лет | Бухгалтерский учет может вестись с использованием средств автоматизации (1С и т.п.), оборотно-сальдовые ведомости за все периоды могут вестись в электронном виде (например в фомате файла EXCEL), с регулярным резервным копирование базы данные не реже 1-го раза в квартал | | 1. **Документы по основной деятельности** | | | | | 05-01 | Общие условия договора потребительского займа | Постоянно | Дополнительно размещаются на сайте в сети Интернет, с постоянной возможностью обратиться к документу третьему лицу | | 05-02 | Оригиналы индивидуальных условий потребительского займа, подписанные сторонами | 5 лет после полного исполнения обязательств по договору |  | | 05-03 | Оригиналы действующих и завершенных договоров займа по привлечению денежных средств, заключенные кооперативом с членами и ассоциированными членами, средств Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, кредитных организаций, юридических лиц | 5 лет после полного исполнения обязательств по договору |  | | 05-04 | Оригиналы депозитных договоров с кредитными организациями (банками), договоров и выписок по счетам (в том числе депо) приобретения государственных и муниципальных ценных бумаг | 5 лет после полного исполнения обязательств по договору |  | | 05-05 | Документы (предупреждение о рисках, согласование способов взаимодействия, уведомления о просрочке, о продлении срока рассмотрения заявления, приказы об обучении сотрудников, о регистрации обращения, ежегодный отчет, претензия журналы регистрации и т.д.) во исполнение Базового стандарта защиты прав и интересов получателей финансовых услуг | 5 лет |  | | 05-06 | Документы (положение об управлении рисками, отчеты председателя о системе управления и об управлении рисками, приказ председателя об управлении во исполнение Базового стандарта управления рисками | 5 лет |  | | 05-07 | Документы во исполнение Базового стандарта корпоративного управления СКПК | 5 лет |  | | 05-08 | Документы во исполнение Базового стандарта совершения СКПК операций на финансовом рынке | 5 лет |  | |  |  |
|  |  |  |