

**Приказ Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР России) от 6 марта 2013 г**

**. № 13-16/пз-н г. Москва «Об утверждении Перечня документов, сохранность которых обязаны обеспечить страховщики, и требований к обеспечению сохранности таких документов»**

Зарегистрирован в Минюсте РФ 19 июня 2013 г.

Регистрационный № 28839

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Закона Российской Федерации от 27.11.1992 №4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, №2, ст. 56; Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, №1, ст. 4; 1999, №47, ст. 5622; 2002, №12, ст. 1093; №18, ст. 1721; 2003, №50, ст. 4855; №50, ст. 4858; 2004, №30, ст. 3085; №26, ст. 2607; 2005, №10, ст. 760; №30 (1), ст. 3101; №30 (1), ст. 3115; 2007, №22, ст. 2563; №46, ст. 5552; №49, ст. 6048; 2009, №44, ст. 5172; 2010, №17, ст. 1988; №31, ст. 4195; №49, ст. 6409; 2011, №30 (1), ст. 4584; №49 (1), ст. 7040) и пунктом 5.3.12 Положения о Федеральной службе по финансовым рынкам, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29.08.2011 №717 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, №36, ст. 5148; 2012, №20, ст. 2562), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень документов, сохранность которых обязаны обеспечить страховщики, и требования к обеспечению сохранности таких документов.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента вступления в силу нормативного правового акта Министерства финансов Российской Федерации о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2010 №193н «Об утверждении Перечня документов, сохранность которых обязаны обеспечить страховщики, и требований к обеспечению сохранности таких документов» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 10.03.2011, регистрационный номер 20043, Российская газета, 23.03.2011).

*Руководитель Д.Панкин*

## **Перечень документов, сохранность которых обязаны обеспечить страховщики, и требования к обеспечению сохранности таких документов**

### ***I. Общие положения***

1. Настоящий Перечень документов, сохранность которых обязаны обеспечить страховщики, и требования к обеспечению сохранности таких документов (далее – Перечень) разработаны в соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Закона Российской Федерации от 27.11.1992 №4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации»<sup>1</sup> (далее – Закон о страховании).

2. Требования к обеспечению сохранности документов, указанные в настоящем Перечне, обязательны для выполнения страховщиками. Страховщики обязаны обеспечить сохранность указанных в настоящем Перечне документов, образующихся в процессе их деятельности, в соответствии с требованиями и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для юридических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, в том числе в соответствии с Федеральным законом от 21.11.1996 №129-ФЗ «О бухгалтерском учете»<sup>2</sup>, а также положениями настоящего Перечня.

### ***II. Перечень документов, сохранность которых обязаны обеспечить страховщики***

3. Документы, явившиеся основанием для выдачи лицензии, и иные документы, связанные с созданием и деятельностью страховщика:

1) учредительные документы, договор об учреждении страховщика;

2) документы о государственной регистрации в качестве юридического лица, в том числе свидетельство о государственной регистрации юридического лица или свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года;

3) свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, связанные с государственной регистрацией изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, а также с внесением в Единый государственный реестр юридических лиц изменений в сведения о юридическом лице, не связанных с внесением изменений в учредительные документы;

4) свидетельство о постановке на учет в налоговых органах, в том числе обособленных подразделений, о снятии с учета в налоговых органах, в том числе обособленных подразделений;

5) сведения о составе акционеров (участников) (реестр акционеров (участников) страховщика, документы, содержащие сведения о держателе реестра акционеров (участников) страховщика), копии документов о государственной регистрации юридических лиц, являющихся учредителями страховщика, аудиторские заключения о достоверности их бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период, предшествующий оплате уставного капитала, если для таких юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2008 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»<sup>3</sup> предусмотрен обязательный аудит;

6) документы, подтверждающие оплату уставного капитала в полном размере, в том числе документы, содержащие описание и оценку неденежных средств, внесенных в счет оплаты уставного капитала;

7) документы, связанные с эмиссией акций и иных эмиссионных ценных бумаг страховщика;

8) протоколы собраний учредителей (акционеров, участников) об утверждении учредительных документов страховщика и их изменении, протоколы органов управления об образовании исполнительных органов (единоличного исполнительного органа,

коллегиального исполнительного органа), иные протоколы общих собраний акционеров (участников) общества, заседаний совета директоров (наблюдательного совета), коллегиального исполнительного органа и ревизионной комиссии;

9) сведения о лицах, замещающих должности (исполнявших функции) единоличного исполнительного органа, руководителя коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера, руководителя ревизионной комиссии (ревизоре), в том числе копии документов, подтверждающих их соответствие требованиям Закона о страховании;

10) сведения о страховых актуариях, в том числе копии документов, подтверждающих их соответствие требованиям Закона о страховании;

11) сведения о лицах, замещающих должности (исполняющих функции) руководителей и главных бухгалтеров в представительствах и филиалах страховщика;

12) положения о филиалах и представительствах страховщика;

13) списки аффилированных лиц страховщика;

14) документы, подтверждающие права страховщика на все имущество, находящееся на его балансе, а также оценку имущества (если она проводилась);

15) правила страхования по видам страхования, предусмотренным Законом о страховании, и образцы используемых документов;

16) расчеты страховых тарифов с приложением используемой методики актуарных расчетов и указанием источника исходных данных, а также структуры тарифных ставок;

17) положения о формировании страховых резервов с момента получения лицензии страховщика;

18) экономическое обоснование осуществления видов страхования;

19) документы в соответствии с перечнем, установленным нормативными правовыми актами Минфина России, подтверждающие источники происхождения денежных средств, вносимых учредителями субъекта страхового дела – физическими лицами в его уставный капитал;

20) согласие в письменной форме соответствующего органа по надзору за страховой деятельностью страны места пребывания на участие иностранных инвесторов в уставных капиталах страховых организаций, созданных на территории Российской Федерации (для субъектов страхового дела, являющихся дочерними обществами по отношению к иностранным инвесторам (основным организациям) или имеющих долю иностранных инвесторов в своих уставных капиталах более 49 процентов).

4. Документы, подтверждающие право на осуществление страховой деятельности, а также связанные с осуществлением страхового надзора за деятельностью страховщика:

1) лицензии на осуществление страхования, перестрахования, взаимного страхования;

2) акты об ограничении, приостановлении или возобновлении действия лицензии на осуществление страховой деятельности (в случае если имело место ограничение или приостановление действия лицензии или возобновление действия лицензии);

3) акты об отзыве лицензии на осуществление страховой деятельности (в случае если имел место отзыв лицензии);

4) выданные органом страхового надзора предписания и документы, полученные от

органа страхового надзора в связи с предписанием, представленные страховщиком в орган страхового надзора документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений, и уведомления органа страхового надзора об исполнении (снятии) предписаний;

5) письменные сообщения о согласовании с органом страхового надзора документов, подлежащих согласованию в соответствии с действующим страховым законодательством;

6) заключения ревизионной комиссии (ревизора) страховщика, государственных и муниципальных органов финансового контроля;

7) судебные акты по спорам, связанным с осуществлением страховой деятельности, спорам о праве использования субъектом страхового дела наименования (фирменного наименования), созданием общества, управлением им или участием в нем, иным спорам;

8) документы, подтверждающие членство в профессиональных объединениях, если такое членство является необходимым условием осуществления страховой деятельности;

9) акты проверок, проведенных органом страхового надзора, и иные документы, связанные с проверками деятельности страховщика органом страхового надзора.

5. Документы, подтверждающие принятие и исполнение обязательств по договорам страхования, взаимного страхования, сострахования и перестрахования:

1) страховые полисы и иные документы строгой отчетности;

2) договоры страхования, приложения и дополнительные соглашения к ним;

3) письменные заявления о заключении (изменении, прекращении) договоров страхования, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление, и иные документы, явившиеся основанием для заключения (изменения, прекращения) договоров страхования, а также копии предъявляемых при заключении (изменении, прекращении) договоров страхования документов, предусмотренных законодательством;

4) документы, подтверждающие требования страхователей (выгодоприобретателей) о страховых выплатах (выкупных суммах) и принятие решений об удовлетворении или отказе в удовлетворении требований о страховых выплатах (выкупных суммах);

5) договоры и документы, связанные с передачей и (или) продажей страхового портфеля; документы и договоры, связанные с приемом страхового портфеля;

6) копии лицензий и документов страховщика, передающего и (или) продающего страховой портфель, оригиналы которых не подлежат передаче;

7) документы, подтверждающие уведомление страхователей об отзыве лицензии, о досрочном прекращении договоров страхования, договоров перестрахования и (или) о передаче обязательств, принятых по договорам страхования (страхового портфеля), с указанием страховщика, которому данный страховой портфель передан;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающегося со стороны страховщика на страховых полисах и договорах страхования и документах, подтверждающих оплату страховой премии (страховых взносов) и осуществление страховых выплат, выплату выкупных сумм; документы, подтверждающие полномочия страхового брокера на представление интересов страхователя;

9) документы, подтверждающие заключение (изменение, прекращение) договоров со страховыми агентами и страховыми брокерами, расчеты со страховыми агентами и страховыми брокерами, отчеты страховых агентов и страховых брокеров о выполнении договорных обязательств;

10) журнал учета страховых полисов и иных бланков строгой отчетности;

11) статистическая отчетность, консолидированная финансовая отчетность, бухгалтерская (финансовая) отчетность и отчетность в порядке надзора, предоставленная страховщиком в органы государственной власти и профессиональные объединения, аудиторские и актуарные заключения;

12) журналы учета договоров страхования, сострахования, журналы учета убытков и досрочно прекращенных договоров страхования, сострахования, журналы учета договоров, принятых в перестрахование, и журналы учета убытков по договорам, принятым в перестрахование<sup>4</sup>;

13) журналы учета договоров страхования и страховых выплат<sup>5</sup>;

14) расчеты страховых резервов в соответствии с положением о формировании страховых резервов и документы, содержащие данные, необходимые для расчета страховых резервов;

15) первичные учетные документы по страховым операциям, в том числе документы, подтверждающие оплату страховой премии (страховых взносов) и осуществление страховых выплат (выплату выкупных сумм), и приложения к ним, а также по хозяйственным операциям, регистры бухгалтерского учета, рабочий план счетов бухгалтерского учета, другие документы по учетной политике, процедурам кодирования, программам машинной обработки данных;

16) договоры и другие документы, на основании которых производилось размещение собственных средств страховщика и средств страховых резервов;

17) номенклатура и описи дел.

6. Обязанность по сохранности документов, указанных в подпунктах 10, 15, 16 пункта 3 настоящего Перечня, за исключением образцов документов, используемых при перестраховании, не распространяется на субъектов страхового дела, имеющих лицензию только на осуществление перестрахования.

7. Обязанность по сохранности документов, указанных в подпунктах 5, 6, 7, 8, 10, 13, 15 (в случае осуществления взаимного страхования обществом на основании устава), 16, 18, 19, 20 пункта 3 настоящего Перечня на субъектов страхового дела, имеющих лицензию только на осуществление взаимного страхования, не распространяется.

### ***III. Требования к обеспечению сохранности документов***

8. Страховщик обязан предпринять меры, достаточные для обеспечения сохранности документов, указанных в пунктах 3, 4, 5 настоящего Перечня. Меры должны быть направлены на исключение возможности уничтожения, порчи или исчезновения документов по причине преднамеренных и/или случайных событий природного и техногенного характера, противоправных действий третьих лиц, пожара и залива водой.

9. Обязательными для страховщиков мерами, обеспечивающими сохранность документов, указанных в пунктах 3, 4, 5 настоящего Перечня, являются:

1) ведение учета документов;

2) разработка и утверждение номенклатуры дел;

3) создание архива для хранения дел;

4) создание оптимальных условий хранения документов, обеспечивающих их

сохранность и оперативность получения;

5) соблюдение порядка передачи в архив и выдачи дел из архива;

6) проверка наличия дел в соответствии с их номенклатурой;

7) обеспечение физико-химической сохранности документов;

8) утверждение инструкции по делопроизводству.

10. Хранение документов, указанных в пунктах 3–5 настоящего Перечня, осуществляется в течение сроков, установленных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 №558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»<sup>6</sup> (далее – Перечень типовых архивных документов).

11. По договорам страхования и страховых полисов по договорам личного страхования, договорам страхования финансовых и предпринимательских рисков, договорам страхования ответственности по договору, договорам страхования по страхованию имущества, за исключением страхования зданий, сооружений, срок хранения соответствует сроку хранения документов, указанных в статье 447 «Договоры страхования имущественной и гражданской ответственности» раздела II Перечня типовых архивных документов.

12. Срок хранения документов, предусмотренных подпунктами 10, 12, 13, 14 пункта 5, соответствует сроку хранения документов, указанных в статье 358 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность по международным стандартам финансовой отчетности или другим стандартам» раздела II Перечня типовых архивных документов.

13. Документы не могут быть уничтожены ранее установленных для них сроков хранения. Уничтожение документов производится специальной комиссией, назначенной руководством страховщика. Регламент работы и состав комиссии определяется страховщиком самостоятельно. При уничтожении составляется опись уничтожаемых документов, срок хранения описи уничтоженных документов – 3 года.

14. Место и способ хранения определяется страховщиком самостоятельно, при этом должно быть обеспечено условие возможности предоставления документов по запросу органов государственной власти в срок не более:

1) 3 рабочих дней с даты получения страховщиком запроса (предписания) для документов, хранящихся не более 2 лет до даты запроса;

2) 7 рабочих дней с даты получения страховщиком запроса (предписания) для документов, хранящихся более 2 лет до даты запроса.

15. Документы, указанные в подпунктах 9–12 и 15–18 пункта 3, а также в подпунктах 10–14 пункта 5 настоящего Перечня, подлежат хранению в бумажном, а также электронном виде.

16. При осуществлении смены лица, замещавшего должность (исполнявшего функции) руководителя страховщика или руководителя филиала страховщика, находившиеся в его распоряжении документы, указанные в пунктах 3, 4, 5 настоящего Перечня, должны передаваться по описи вновь назначенному руководителю.

17. Хранение бланков страховых полисов (свидетельств, сертификатов, квитанций), являющихся бланками строгой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – бланки строгой отчетности), осуществляется в металлических шкафах, в сейфах в охраняемых помещениях, исключающих доступ посторонних лиц и оборудованных системой видеонаблюдения и системой пожарной безопасности.

18. Сведения об утраченных и (или) похищенных бланках строгой отчетности размещаются в сети Интернет на сайте страховщика и (или) на сайте профессионального объединения страховщиков, устанавливающего в соответствии с законодательством Российской Федерации требования к порядку учета, хранения, уничтожения и передачи бланков строгой отчетности, не позднее чем по истечении трех рабочих дней после обнаружения утраты (хищения) бланков строгой отчетности.

19. Страховщик обязан вести учет бланков строгой отчетности как в бумажном, так и в электронном виде. Учет бланков строгой отчетности должен позволять определить принадлежность и движение каждого бланка строгой отчетности.

20. Передача бланков строгой отчетности для их использования по назначению работникам страховщика и иным лицам, деятельность которых обуславливает использование бланков строгой отчетности страховщика, осуществляется по акту приема-передачи с указанием в том числе видов бланков, их серии и номера.

21. Страховщику предоставляется отчет об использовании бланков строгой отчетности в порядке и сроки, установленные внутренними организационно-распорядительными документами страховщика, но не реже одного раза в месяц. Испорченные бланки строгой отчетности должны возвращаться страховщику.

22. Транспортировка бланков строгой отчетности страховщиком должна быть обеспечена надлежащей охраной.

23. Бланки строгой отчетности, в том числе испорченные, до момента их уничтожения должны храниться с учетом требований, установленных пунктом 19 настоящего Перечня.

24. Уничтожение бланков строгой отчетности производится специально образованной комиссией из должностных лиц страховщика, уничтожение бланков оформляется актом.

25. Страховщик разрабатывает и утверждает положения (инструкции) о порядке учета, хранения, уничтожения и передачи бланков строгой отчетности в соответствии с

настоящим Перечнем.

---

<sup>1</sup> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 2, ст. 56; Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 1, ст. 4; 1999, № 47, ст. 5622; 2002, № 12, ст. 1093; № 18, ст. 1721; 2003, № 50, ст. 4855; № 50, ст. 4858; 2004, № 30, ст. 3085; № 26, ст. 2607; 2005, № 10, ст. 760; № 30 (1), ст. 3101; № 30 (1), ст. 3115; 2007, № 22, ст. 2563; № 46, ст. 5552; № 49, ст. 6048; 2009, № 44, ст. 5172; 2010, № 17, ст. 1988; № 31, ст. 4195; № 49, ст. 6409; 2011, № 30 (1), ст. 4584; № 49 (1), ст. 7040.

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 48, ст. 5369; 1998, № 30, ст. 3619; 2002, № 13, ст. 1179; 2003, № 1, ст. 2, ст. 6; № 2, ст. 160; № 22, ст. 2066; № 27, ст. 2700; 2006, № 45, ст. 4635; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4178; № 40, ст. 4969; 2011, № 49 (1), ст. 7017.

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 15; 2010, № 27, ст. 3420; № 51 (3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 12; № 19, ст. 2716; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6728.

<sup>4</sup> По страхованию иному, чем страхование жизни.

<sup>5</sup> По страхованию жизни.

<sup>6</sup> Зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 08.09.2010, регистрационный номер 18380.

Источник: [Российская газета](#), № 6130, 17.07.13