



Об утверждении Правил ведения кассовых операций с физическими и юридическими лицами в Национальном Банке Республики Казахстан

Утративший силу

Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 декабря 2014 года № 247. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 9 февраля 2015 года № 10204. Утратило силу постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 28 сентября 2020 года № 120.

Сноска. Утратило силу постановлением Правления Национального Банка РК от 28.09.2020 № 120 (вводится в действие с 16.12.2020).

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 30 марта 1995 года "О Национальном Банке Республики Казахстан", в целях совершенствования ведения кассовых операций с физическими и юридическими лицами в Национальном Банке Республики Казахстан Правление Национального Банка Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила ведения кассовых операций с физическими и юридическими лицами в Национальном Банке Республики Казахстан.

2. Признать утратившими силу нормативные правовые акты Республики Казахстан согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Председатель

Национального Банка

К. Келимбетов

Утверждены
постановлением Правления
Национального Банка
Республики Казахстан
от 24 декабря 2014 года № 247

Правила

ведения кассовых операций с физическими и юридическими лицами в Национальном Банке Республики Казахстан

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 22.12.2017 № 248 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Правила ведения кассовых операций с физическими и юридическими лицами в Национальном Банке Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 30 марта 1995 года "О Национальном Банке Республики Казахстан" и устанавливают порядок ведения кассовых операций с физическими и юридическими лицами в Национальном Банке Республики Казахстан (далее – Национальный Банк).

Порядок ведения кассовых операций с физическими и юридическими лицами в Национальном Банке включает организацию кассовой работы, совершение кассовых операций, сортировку и упаковку банкнот и монет, организацию работы с недостатками, излишками, ветхими, поврежденными, сомнительными и неплатежными банкнотами и монетами, а также поддельными и денежными знаками с признаками брака, а также особенности совершения кассовых операций в Центре кассовых операций и хранения ценностей (филиал) Национального Банка (далее – Центр Национального Банка).

2. Правила распространяются на подразделения центрального аппарата, территориальные филиалы Национального Банка (далее – филиалы Национального Банка) и Центр Национального Банка, а также физических и юридических лиц, вносящих (сдающих) и (или) получающих наличные деньги в филиалах Национального Банка, Центре Национального Банка.

3. Для целей Правил используются следующие понятия:

1) оборотная касса – касса филиала Национального Банка, Центра Национального Банка, включающая приходную, расходную, приходно-расходную кассы, кассу пересчета, разменную (обменную) кассу и вечернюю кассу;

2) излишки – превышающая разница между суммой наличных денег, указанной на упаковке банкнот или монет, и суммой банкнот и монет, фактически находящихся в данной упаковке;

3) юридическое лицо – банки второго уровня, их филиалы, Национальный оператор почты, организации, осуществляющие операции по инкассации банкнот, монет и ценностей с совмещением деятельности по пересчету, сортировке, упаковке, хранению банкнот, монет и ценностей, а также их выдаче банкам и их клиентам по поручению банков, и их уполномоченные представители;

4) подразделение инкассации – подразделение Центра Национального Банка, осуществляющее перевозку наличных денег и ценностей между филиалами Национального Банка, а также Центром Национального Банка и юридическими лицами на основании договора на инкассацию наличных денег;

5) финансовая автоматизированная система транспорта информации (далее – ФАСТИ) – специальный канал связи, обладающий необходимой защитой от несанкционированного доступа к отправляемой документации;

6) подразделение финансового учета и мониторинга финансовых операций – подразделение центрального аппарата Национального Банка;

7) модуль кассы – модуль эмиссионно-кассовых операций автоматизированной банковской информационной системы Национального Банка;

8) недостача – недостающая разница между суммой наличных денег, указанной на упаковке банкнот или монет, и суммой банкнот и монет, фактически находящихся в данной упаковке;

9) сомнительные банкноты и монеты – банкноты и монеты, имеющие повреждения, для установления платежности и подлинности которых необходимо проведение экспертизы;

10) подразделение наличного денежного обращения – подразделение центрального аппарата Национального Банка;

11) государственное учреждение – государственные учреждения Республики Казахстан, обслуживание которых Национальным Банком предусмотрено законодательством Республики Казахстан, и их уполномоченные представители;

12) бухгалтерия филиала – подразделение бухгалтерского учета филиала Национального Банка, Центра Национального Банка;

13) подразделение внутреннего аудита – подразделение центрального аппарата Национального Банка.

Глава 2. Организация кассовой работы

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 22.12.2017 № 248 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Кассовые операции в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка проводятся в течение всего операционного дня. Время начала и окончания работы кассы, а также особенности работы кассы устанавливаются приказом руководителя филиала Национального Банка, Центра Национального Банка либо лица, его замещающего.

5. Поступившие от юридического лица и государственного учреждения в течение операционного дня наличные деньги принимаются филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка в оборотную кассу с зачислением их сумм на соответствующие банковские счета юридического лица и государственного учреждения в тот же операционный день.

Наличные деньги, выданные юридическому лицу и государственному учреждению из кассы филиала Национального Банка, Центра Национального Банка в течение операционного дня, списываются с соответствующих банковских счетов юридического лица и государственного учреждения в тот же операционный день.

6. Филиал Национального Банка, Центр Национального Банка принимает к платежу исключительно платежные банкноты и монеты.

Платежность ветхих банкнот, принимаемых и обмениваемых филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка, определяется в соответствии с Правилами определения платежности банкнот и монет национальной валюты Республики Казахстан, утвержденными постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 26 декабря 2003 года № 477 "Об утверждении Правил определения платежности банкнот и монет национальной валюты Республики Казахстан", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 2689.

7. Филиал Национального Банка, Центр Национального Банка рассматривает сообщения (претензии), связанные с фактами подделки банкнот или монет. Поддельные и неплатежные банкноты или монеты физическому лицу, юридическому лицу, государственному учреждению не возвращаются и не обмениваются. обнаруженные поддельные банкноты и монеты филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка передаются в правоохранительные органы.

Глава 3. Совершение кассовых операций

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 22.12.2017 № 248 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 1. Организация работы по приему наличных денег приходной кассой

8. Приходная касса филиала Национального Банка, Центра Национального Банка (далее – приходная касса) осуществляет прием наличных денег, внесенных (сданных) физическим лицом, юридическим лицом, государственным учреждением.

9. Прием наличных денег приходной кассой от юридических лиц, имеющих банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка или подразделении финансового учета и мониторинга финансовых операций, осуществляется на основании договоров на кассовое

обслуживание, заключенных между филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка и указанными юридическими лицами.

10. Прием наличных денег приходной кассой от физических лиц, юридических лиц, не имеющих банковского счета (банковских счетов) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка или подразделении финансового учета и мониторинга финансовых операций, осуществляется без заключения договора на кассовое обслуживание с полистным пересчетом банкнот и монет по кружкам.

11. Прием наличных денег приходной кассой от государственного учреждения, имеющего банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка или подразделении финансового учета и мониторинга финансовых операций, осуществляется без заключения договора на кассовое обслуживание, с полистным пересчетом банкнот и монет по кружкам.

12. Приходная касса принимает от юридических лиц отсортированные по номиналам и степени износа банкноты и монеты, упакованные юридическими лицами в полные пачки и мешки.

Пачки с банкнотами и мешки с монетами принимаются в срок, не превышающий 1 (одного) месяца со дня их формирования.

Прием неполных пачек с банкнотами и мешков с монетами производится с письменного разрешения руководителя филиала Национального Банка, Центра Национального Банка либо лица, его замещающего.

13. Прием наличных денег от юридических лиц производится приходной кассой. Кассовый работник приходной кассы проверяет:

банкноты по пачкам и корешкам на предмет целостности упаковки, правильности оформления реквизитов на верхней накладке пачки, наличия ясного (отчетливо просматриваемого) оттиска клише или оттиска пломбиратора на пломбе;

монеты по мешкам на предмет правильности оформления реквизитов на ярлыках, прикрепленных к мешкам, и ясного (отчетливо просматриваемого) оттиска пломбиратора на пломбе.

Пачки с банкнотами и мешки с монетами упаковываются кассовыми работниками юридических лиц в порядке, предусмотренном пунктами 67-69 и 72 -73 Правил. Пачки с банкнотами и мешки с монетами в поврежденной упаковке приему не подлежат.

14. Полистный пересчет банкнот и пересчет монет по кружкам принятых наличных денег производится кассой пересчета филиала Национального Банка, Центра Национального Банка (далее – касса пересчета) в течение 45 (сорока пяти) рабочих дней со дня принятия наличных денег.

15. На столе кассового работника приходной кассы находятся исключительно наличные деньги вносимых лиц. Все ранее принятые наличные деньги хранятся в сейфах, металлических шкафах, ящиках стола, специальных тележках закрывающихся на ключ или сохранных (инкассаторских) мешках, опломбированных пломбиратором, закрепленным за кассиром.

16. Прием наличных денег от юридических лиц осуществляется на основании объявления на взнос наличных денег, квитанции и ордера по формам, установленным приложением 1 к Правилам.

17. При приеме наличных денег от юридических лиц ответственный исполнитель бухгалтерии филиала, приняв объявление на взнос наличных денег, квитанцию и ордер по формам, установленным приложением 1 к Правилам, проверяет правильность их заполнения, наличие необходимых в них реквизитов, подписывает и передает их контролеру бухгалтерии филиала.

18. Контролер бухгалтерии филиала на основании полученных объявления на взнос наличных денег, квитанции и ордера по формам, установленным приложением 1 к Правилам, производит запись в приходном кассовом журнале по форме, установленной приложением 2 к Правилам, подписывает объявление на взнос наличных денег, квитанцию и ордер по формам, установленным приложением 1 к Правилам, и передает их кассовому работнику приходной кассы.

Передача приходного кассового журнала, объявления на взнос наличных денег, квитанции и ордера через юридическое лицо не допускается.

19. Кассовый работник приходной кассы, получив от контролера бухгалтерии филиала объявление на взнос наличных денег, квитанцию и ордер по формам, установленным приложением 1 к Правилам:

1) проверяет наличие и соответствие подписей ответственного исполнителя и контролера бухгалтерии филиала с имеющимися образцами подписей;

2) сверяет соответствие сумм, указанных цифрами и прописью в объявлении на взнос наличных денег, квитанции и ордере по формам, установленным приложением 1 к Правилам;

3) вызывает юридическое лицо, вносящее наличные деньги, и принимает наличные деньги в порядке, предусмотренном Правилами.

20. По мере приема каждого номинала наличных денег кассовый работник приходной кассы вводит данные в документ модуля кассы.

21. После приема от юридического лица наличных денег, кассовый работник приходной кассы сверяет общую сумму, указанную в объявлении на взнос наличных денег, квитанции и ордере по формам, установленным приложением 1 к Правилам, с указанной в документе модуля кассы общей суммой и общей суммой фактически принятых наличных денег.

При соответствии сумм, указанных в объявлении на взнос наличных денег, квитанции и ордере по формам, установленным приложением 1 к Правилам, с суммой фактически принятых наличных денег кассовый работник приходной кассы подписывает объявление на взнос наличных денег, квитанцию и ордер по формам, установленным приложением 1 к Правилам, ставит печать приходной кассы на квитанции по форме 2, установленной приложением 1 к Правилам, которую выдает юридическому лицу. Объявление на взнос наличных денег по форме 1, установленной приложением 1 к Правилам, остается у кассового работника, а ордер по форме 3, установленной приложением 1 к Правилам, передается ответственному исполнителю бухгалтерии филиала.

22. В случае установления расхождений между суммой внесенных наличных денег и суммой, указанной в объявлении на взнос наличных, квитанции и ордере по формам, установленным приложением 1 к Правилам, а также в случае отказа от приема отдельных пачек с банкнотами и мешков с монетами, упакованными с нарушением порядка, предусмотренного пунктами 67-69 и 72-73 Правил, объявление на взнос наличных денег, квитанция и ордер по формам, установленным приложением 1 к Правилам, переоформляются юридическим лицом на сумму фактически внесенных наличных денег. При этом кассовый работник приходной кассы на обороте объявления на взнос наличных денег, квитанции и ордера по формам, установленным приложением 1 к Правилам, указывает сумму фактически принятых наличных денег, подписывает и возвращает их ответственному исполнителю бухгалтерии филиала.

На период переоформления объявления на взнос наличных денег, квитанции и ордера по формам, установленным приложением 1 к Правилам, принятые кассовым работником приходной кассы филиала Национального Банка наличные деньги возвращаются юридическому лицу.

Исправления в приходном кассовом журнале, объявлении на взнос наличных денег, квитанции и ордере не допускаются.

23. Ответственный исполнитель бухгалтерии филиала после получения от юридического лица вновь заполненного объявления на взнос наличных денег, квитанции и ордера по формам, установленным приложением 1 к Правилам, проверяет правильность их заполнения, подписывает и передает их контролеру бухгалтерии филиала.

24. Контролер бухгалтерии филиала на основании вновь заполненного объявления на взнос наличных денег, квитанции и ордера по формам, установленным приложением 1 к Правилам, вносит исправления в приходный кассовый журнал по форме, установленной приложением 2 к Правилам, и передает объявление на взнос наличных денег, квитанцию и ордер по формам, установленным приложением 1 к Правилам, кассовому работнику приходной

кассы для приема наличных денег от юридического лица в порядке, установленном настоящей главой.

25. Прием наличных денег от физических лиц, юридических лиц, не имеющих банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка или в подразделении финансового учета и мониторинга финансовых операций, а также от государственного учреждения, имеющего банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка, осуществляется на основании приходного кассового ордера по форме, установленной приложением 3 к Правилам, за исключением случаев реализации филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка инвестиционных и коллекционных монет, выпущенных Национальным Банком.

26. Прием наличных денег от государственного учреждения, имеющего банковский счет (банковские счета) в подразделении финансового учета и мониторинга финансовых операций, осуществляется на основании полученного распоряжения, подписанного работниками подразделения финансового учета и мониторинга финансовых операций, обладающими правом подписи в распоряжении.

Подразделение финансового учета и мониторинга финансовых операций представляет в филиал Национального Банка, Центр Национального Банка документ с образцами подписей работников, обладающих правом подписи в распоряжении. Внесение изменений и дополнений в документ с образцами подписей работников, обладающих правом подписи в распоряжении, производится по мере необходимости.

Подписанное распоряжение передается в филиал Национального Банка, Центр Национального Банка до 11-00 часов алматинского времени в день приема наличных денег.

В распоряжении указываются:

- 1) полное наименование государственного учреждения;
 - 2) дата приема;
 - 3) место приема (филиал Национального Банка, Центр Национального Банка)
- ;
- 4) общая сумма наличных денег (в случае приема иностранной валюты – наименование иностранной валюты и общая сумма иностранной валюты);
 - 5) номер банковского счета (банковских счетов) государственного учреждения в подразделении финансового учета и мониторинга финансовых операций.

Филиал Национального Банка, Центр Национального Банка прием наличных денег от государственного учреждения, имеющего банковский счет (банковские

счета) в подразделении финансового учета и мониторинга финансовых операций, осуществляет на основании приходного кассового ордера по форме, установленной приложением 3 к Правилам, (в случае приема иностранной валюты – на основании приходного кассового ордера в иностранной валюте по форме, установленной приложением 4 к Правилам).

При приеме наличных денег от государственного учреждения, имеющего банковский счет (банковские счета) в подразделении финансового учета и мониторинга финансовых операций, филиалами Национального Банка, Центром Национального Банка направляются по ФАСТИ сканированный образ приходного кассового ордера по форме, установленной приложением 3 к Правилам, (в случае приема иностранной валюты – приходного кассового ордера в иностранной валюте по форме, установленной приложением 4 к Правилам), на основании которого работник подразделения финансового учета и мониторинга финансовых операций осуществляет авторизацию в модуле кассы.

27. Оформление и процесс сверки приходных кассовых документов (объявления на взнос наличных денег, квитанции и ордера по формам, установленным приложением 1 к Правилам, а также приходного кассового ордера по форме, установленной приложением 3 к Правилам, (в случае приема иностранной валюты – приходного кассового ордера в иностранной валюте по форме, установленной приложением 4 к Правилам)) при приеме наличных денег от физических лиц, юридических лиц и государственного учреждения филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка производятся в порядке, предусмотренном пунктами 17-21 Правил.

Параграф 2. Организация работы по приему наличных денег вечерней кассой

28. Для приема наличных денег после окончания операционного дня с разрешения заместителя Председателя Национального Банка, курирующего подразделение наличного денежного обращения, в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка создается вечерняя касса, время работы которой устанавливается подразделением наличного денежного обращения.

29. Прием наличных денег вечерней кассой от юридического лица производится кассовым работником под контролем бухгалтера-контролера, определенного соответствующим приказом руководителя филиала Национального Банка, Центра Национального Банка либо лица, его замещающего.

30. Наличные деньги, поступившие в вечернюю кассу, принимаются в порядке, предусмотренном параграфом 1 настоящей главы, с проставлением на

кассовых документах печати кассового работника "вечерняя касса". При этом бухгалтер-контролер производит запись в приходном кассовом журнале вечерней кассы по форме, установленной приложением 5 к Правилам.

31. Наличные деньги, принятые вечерней кассой, приходуются в оборотную кассу и зачисляются на соответствующий банковский счет (банковские счета) юридического лица не позднее следующего операционного дня.

Параграф 3. Организация работы по выдаче наличных денег расходной кассой

32. Расходная касса филиала Национального Банка, Центра Национального Банка (далее – расходная касса) осуществляет выдачу наличных денег физическим лицам, юридическим лицам, государственному учреждению.

Выдача наличных денег расходной кассой юридическим лицам, имеющим банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка или подразделении финансового учета и мониторинга финансовых операций, осуществляется на основании договоров на кассовое обслуживание.

33. Выдача наличных денег расходной кассой физическим лицам, юридическим лицам, не имеющим банковского счета (банковских счетов) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка или подразделении финансового учета и мониторинга финансовых операций, осуществляется без заключения договора на кассовое обслуживание.

34. Выдача наличных денег расходной кассой государственному учреждению, имеющему банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка или подразделении финансового учета и мониторинга финансовых операций, осуществляется без заключения договора на кассовое обслуживание.

35. Выдача наличных денег юридическим лицам производится в порядке, предусмотренном Правилами, на основании следующих кассовых документов:

- 1) чека;
- 2) расходных кассовых ордеров по форме, установленной приложением 6 к Правилам;
- 3) распоряжения подразделения финансового учета и мониторинга финансовых операций.

36. Выдача наличных денег юридическим лицам, имеющим банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка, осуществляется на основании чеков.

Выдача наличных денег юридическим лицам, имеющим банковский счет (банковские счета) в подразделении учета монетарных операций, осуществляется на основании чеков и сводной ведомости для получения наличных денег банком (небанковской организацией) и (или) филиалом банка (небанковской организации) через филиал Национального Банка по форме, установленной приложением 2 к Правилам установления корреспондентских отношений между Национальным Банком Республики Казахстан и банками, а также организациями, осуществляющими отдельные виды банковских операций, утвержденным постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 августа 2016 года № 209, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14336 (далее – сводная ведомость).

Сноска. Пункт 36 с изменением, внесенным постановлением Правления Национального Банка РК от 22.12.2017 № 248 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

37. Выдача наличных денег физическим лицам, юридическим лицам, не имеющим банковского счета (банковских счетов) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка или подразделении финансового учета и мониторинга финансовых операций, а также государственному учреждению, имеющему банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка, осуществляется на основании расходных кассовых ордеров по форме, установленной приложением 6 к Правилам, (в случае выдачи иностранной валюты – на основании расходного кассового ордера в иностранной валюте по форме, установленной приложением 7 к Правилам).

38. юридические лица, с которыми заключен договор на кассовое обслуживание, накануне дня получения или в день получения наличных денег представляют филиалу Национального Банка, Центру Национального Банка заявку на получение наличных денег по форме, установленной приложением 8 к Правилам.

Заявка на получение наличных денег по форме, установленной приложением 8 к Правилам, принимается ответственным исполнителем бухгалтерии филиала, который проверяет правильность заполнения, соответствие подписей получателей юридического лица, имеющего банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка или подразделении финансового учета и мониторинга финансовых операций, с имеющимися образцами подписей и оттиска печати.

39. При выдаче наличных денег юридическим лицам, имеющим банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка, ответственный исполнитель бухгалтерии филиала, приняв чек, проверяет

правильность его заполнения, соответствие подписей юридического лица с имеющимися образцами подписей, соответствие сведений о лице, указанном в чеке, с данными его документа, удостоверяющего личность, подписывает чек, выдает юридическому лицу контрольную марку от чека для предъявления в кассу и передает чек контролеру бухгалтерии филиала.

При выдаче наличных денег юридическому лицу, имеющему банковский счет (банковские счета) в подразделении финансового учета и мониторинга финансовых операций, ответственный исполнитель бухгалтерии филиала, приняв чек, сверяет указанную в нем сумму с данными сводной ведомости, проверяет правильность заполнения чека, соответствие подписей получателей юридического лица, с имеющимися образцами подписей и оттиска печати, соответствие сведений о лице, указанном в чеке, с данными его документа, удостоверяющего личность, подписывает чек, выдает юридическому лицу контрольную марку от чека для предъявления в кассу и передает чек и сводную ведомость контролеру бухгалтерии филиала.

40. При недостаточности необходимой суммы денег на банковском счете юридического лица чек возвращается юридическому лицу.

41. Контролер бухгалтерии филиала, получив от ответственного исполнителя бухгалтерии филиала чек и сводную ведомость, проверяет правильность заполнения чека, соответствие подписей и оттиска печати юридического лица с имеющимися образцами подписей и оттиска печати (для юридических лиц, имеющих банковский счет (банковские счета) в подразделении финансового учета и мониторинга финансовых операций, – сверяет сумму чека со сводной ведомостью), регистрирует его в расходном кассовом журнале по форме, установленной приложением 9 к Правилам, подписывает чек и передает чек кассовому работнику расходной кассы.

Передача расходного кассового журнала и чека через юридическое лицо не допускается.

42. Кассовый работник расходной кассы при получении чека:

1) проверяет наличие и соответствие подписей ответственного исполнителя и контролера бухгалтерии филиала с имеющимися образцами подписей;

2) сверяет соответствие сумм цифрами и прописью, указанных в чеке;

3) приглашает юридическое лицо по номеру чека и уточняет у него получаемую сумму;

4) проверяет наличие на чеке подписи юридического лица и соответствие указанных в чеке сведений о лице с данными его документа, удостоверяющего личность;

5) подготавливает сумму наличных денег, подлежащую выдаче;

6) проверяет соответствие номера контрольной марки чека, предъявляемой в кассу, с указанным в чеке номером и приклеивает контрольную марку к чеку;

7) повторно пересчитывает подготовленные к выдаче наличные деньги в присутствии юридического лица;

8) выдает юридическому лицу наличные деньги и чек для проставления подписи о получении наличных денег, после чего кассовый работник подписывает чек.

43. По мере выдачи наличных денег кассовый работник расходной кассы вводит данные в документ модуля кассы.

44. Выдача юридическому лицу банкнот производится кассовым работником расходной кассы в полных пачках по обозначениям на накладках, количеству корешков без полистного пересчета при условии неповрежденности упаковки.

Выдача юридическому лицу банкнот в отдельных корешках из неполных пачек и пачек с поврежденной упаковкой производится кассовым работником расходной кассы с полистным пересчетом.

Выдача юридическому лицу монет, расфасованных в мешки, производится кассовым работником расходной кассы по надписям на ярлыках, прикрепленных к мешкам, а монет, расфасованных в пакеты, - по надписям на них.

45. При вскрытии пачек с банкнотами для выдачи юридическому лицу отдельными корешками или листами кассовый работник расходной кассы предварительно пересчитывает всю пачку полистно.

При вскрытии мешков с монетами, нерасфасованных в пакеты или тюбики, для выдачи юридическому лицу отдельными кружками кассовый работник расходной кассы пересчитывает весь мешок с монетами по кружкам.

46. Кассовому работнику расходной кассы в момент выдачи наличных денег не допускается производить по требованию юридического лица обмен наличных денег одних номиналов на другие.

47. Наличные деньги, полученные юридическим лицом, пересчитываются и проверяются юридическим лицом, не отходя от кассы, в присутствии кассового работника расходной кассы, выдавшего наличные деньги: банкноты – по пачкам и корешкам, отдельные листы – полистным пересчетом, монеты – по надписям на ярлыках, прикрепленных к мешкам, монеты в пакетах – по надписям на них, а отдельные монеты – пересчетом по кружкам.

При этом пломбы и клише с полных пачек с банкнотами и мешков с монетами срезаются кассовым работником расходной кассы в присутствии юридического лица.

Выдача пачек с банкнотами и мешков с монетами без снятия пломбы и клише осуществляется в случае, если это предусмотрено договором на кассовое обслуживание и в случаях, предусмотренных пунктами 48 и 49 Правил.

48. При желании юридического лица пересчитать банкноты полистно и монеты по кружкам соблюдаются следующие условия:

1) пломбы и клише с полных пачек с банкнотами и мешков с монетами кассовым работником расходной кассы не срезаются;

2) юридическое лицо в момент получения от кассового работника расходной кассы наличных денег и в момент пересчета в специально отведенном для таких целей месте находится под наблюдением кассового работника-контролера, который присутствует при пересчете юридическим лицом наличных денег;

3) при осуществлении непрерывного зрительного наблюдения за пересчетом юридическим лицом наличных денег, кассовый работник-контролер одновременно наблюдает за тем, чтобы упаковочные материалы сохранялись до окончания пересчета всей пачки с банкнотами или мешка с монетами;

4) суммы недостачи, выявленные при пересчете наличных денег, возмещаются юридическому лицу филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка с последующим возмещением филиалу Национального Банка, Центру Национального Банка суммы недостачи лицом (лицами), допустившим (допустившими) недостачу;

5) выявленные при пересчете излишки наличных денег приходяются в кассу и зачисляются в доходы Национального Банка;

6) с оставшихся, непересчитанных юридическим лицом полных пачек с банкнотами и мешков с монетами, кассовый работник-контролер срезает пломбы и клише, претензии по которым впоследствии от юридического лица не принимаются.

49. Если пересчет наличных денег производился юридическим лицом не в специально отведенном месте филиала Национального Банка, Центра Национального Банка, а вне его помещения, заявления от юридических лиц не рассматриваются и претензии по пересчету, формированию, упаковке и выдаче наличных денег филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка не принимаются.

50. Выдача наличных денег государственному учреждению, имеющему банковский счет (банковские счета) в подразделении финансового учета и мониторинга финансовых операций, осуществляется на основании полученного распоряжения, подписанного работниками подразделения финансового учета и мониторинга финансовых операций, обладающими правом подписи в распоряжении.

Подразделение финансового учета и мониторинга финансовых операций представляет в филиал Национального Банка, Центр Национального Банка документ с образцами подписей работников, обладающих правом подписи в распоряжении. Внесение изменений и дополнений в документ с образцами

подписей работников, обладающих правом подписи в распоряжении, производится по мере необходимости.

Подписанное распоряжение передается в филиал Национального Банка, Центр Национального Банка до 11-00 часов алматинского времени в день выдачи наличных денег.

В распоряжении указываются:

- 1) полное наименование государственного учреждения;
 - 2) дата выдачи;
 - 3) место выдачи (филиал Национального Банка, Центр Национального Банка)
- ;
- 4) общая сумма наличных денег (в случае выдачи иностранной валюты – наименование иностранной валюты и общая сумма иностранной валюты);
 - 5) номер банковского счета (банковских счетов) государственного учреждения в подразделении финансового учета и мониторинга финансовых операций.

При выдаче наличных денег государственному учреждению, имеющему банковский счет (банковские счета) в подразделении финансового учета и мониторинга финансовых операций, филиал Национального Банка, Центр Национального Банка направляет по ФАСТИ сканированный образ расходного кассового ордера по форме, установленной приложением 6 к Правилам, (в случае выдачи иностранной валюты – расходного кассового ордера в иностранной валюте по форме, установленной приложением 7 к Правилам), на основании которого работник подразделения финансового учета и мониторинга финансовых операций осуществляет авторизацию в модуле кассы.

51. Оформление и сверки расходных кассовых документов, а также процесс выдачи наличных денег государственному учреждению филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка производится аналогично порядку, предусмотренному пунктами 39 и 49 Правил.

52. Руководитель филиала Национального Банка, Центра Национального Банка либо лицо, его замещающее, принимает меры к проверке заявления юридического лица о недостатке наличных денег независимо от удовлетворения претензий юридического лица.

53. В случае представления юридическим лицом в филиал Национального Банка, Центр Национального Банка накануне дня получения наличных денег заявки на получение наличных денег по форме, установленной приложением 8 к Правилам, и чека филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка осуществляется предварительная подготовка наличных денег.

54. Выдача предварительно подготовленных наличных денег производится в порядке, предусмотренном пунктами 35, 36, 38-49 Правил.

55. Вскрытие мешков с предварительно подготовленными наличными деньгами производится юридическим лицом в специально отведенном для этого помещении филиала Национального Банка, Центра Национального Банка под наблюдением кассового работника-контролера, который срезает пломбы с мешков. Пересчет полученных наличных денег юридическим лицом осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 48 Правил.

Параграф 4. Выдача и прием

наличных денег в количестве, превышающем 100 (сто) пачек с банкнотами и 50 (пятьдесят) мешков с монетами

56. При выдаче юридическому лицу наличных денег в количестве, превышающем 100 (сто) пачек с банкнотами и 50 (пятьдесят) мешков с монетами, кассовый работник не производит снятие гарантийных клише с вакуумных упаковок и гарантийных пломб с пачек с банкнотами и мешков с монетами.

57. Прием банкнот и монет в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка юридическим лицом, получающим банкноты и монеты в расходной кассе, осуществляется с соблюдением следующего порядка:

1) принимаются пачки с банкнотами по количеству корешков при наличии накладок с указанием на них наименования филиала Национального Банка, Центра Национального Банка, номинала, количества и суммы банкнот, даты формирования пачки, именного штампа, фамилии с инициалами или кода кассового работника и его подписи;

2) обеспечиваются сохранность упаковки с банкнотами (целостность шпагата, вакуумной упаковки, наличие ясного оттиска пломбирователя или клише на гарантийном шве вакуумной упаковки);

3) принимаются мешки с монетами по количеству мешков при наличии ярлыка, прикрепленного к мешку, с указанием на нем штампа с наименованием филиала Национального Банка, Центра Национального Банка, номинала, количества и суммы монет, даты формирования упаковки, именного штампа, фамилии с инициалами или кода кассового работника и его подписи;

4) обеспечиваются сохранность мешка с монетами (целостность мешка, шпагата, ясность оттиска пломбирователя).

Параграф 5. Организация работы приходно-расходной и разменной (обменной) касс

58. Приходно-расходная касса филиала Национального Банка, Центра Национального Банка (далее – приходно-расходная касса) осуществляет прием и

выдачу физическому лицу, юридическому лицу, государственному учреждению наличных денег в порядке, установленном Правилами для приходных и расходных касс.

59. Разменная (обменная) касса филиала Национального Банка, Центра Национального Банка (далее – разменная (обменная) касса) осуществляет выдачу разменных монет в обмен на банкноты, обмен ветхих, изъятых из обращения банкнот или монет и дефектных (поврежденных) монет на годные банкноты и монеты, а также при необходимости, осуществляет размен годных банкнот и годных монет крупного номинала на годные банкноты и монеты меньшего номинала.

60. При обмене (размене) банкнот на монеты кассовый работник приходно-расходной кассы, получив от физического лица, юридического лица, государственного учреждения банкноты, пересчитывает их и подбирает по его просьбе монеты необходимых номиналов, проверяет сумму, подлежащую выдаче, и выдает их.

Обмен ветхих, изъятых из обращения банкнот или монет и дефектных (поврежденных) монет производится на годные банкноты или монеты на сумму принятых к обмену банкнот или монет.

61. Если сумма принимаемых наличных денег от физического лица, юридического лица, государственного учреждения превышает сумму, указанную в приходных кассовых документах, кассовый работник приходной кассы производит выдачу суммы, подлежащей возврату (сдаче).

62. При осуществлении операций по выдаче (реализации) инвестиционных и коллекционных монет, выпущенных Национальным Банком, кассовый работник на сумму реализованных монет выдает контрольный чек по форме, установленной приложением 10 к Правилам, сформированный в модуле кассы, реквизиты которого соответствуют требованиям, установленным постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 декабря 2008 года №117 "Об установлении формы и содержания контрольного чека компьютерных систем, применяемых банками и организациями, осуществляющими отдельные виды банковских операций", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5526.

63. Прием или выдача иностранной валюты юридическому лицу, государственному учреждению производится филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка в порядке, предусмотренном пунктами 16-24, 26, 39-50 Правил, на основании приходного кассового ордера в иностранной валюте

по форме, установленной приложением 4 к Правилам, или расходного кассового ордера в иностранной валюте по форме, установленной приложением 7 к Правилам.

64. При выдаче иностранной валюты юридическим лицам, имеющим банковский счет (банковские счета) в подразделении финансового учета и мониторинга финансовых операций, филиал Национального Банка, Центр Национального Банка направляет по ФАСТИ сканированный образ расходного кассового ордера в иностранной валюте по форме, установленной приложением 7 к Правилам, на основании которого работник подразделения финансового учета и мониторинга финансовых операций осуществляет авторизацию в модуле кассы.

Глава 4. Сортировка и упаковка банкнот и монет

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 22.12.2017 № 248 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

65. Кассовые работники сортируют принятые в кассу пересчета банкноты и монеты по номиналам и по степени износа.

Банкноты сортируются по номиналам и по годам выпуска на годные к обращению, ветхие, изымаемые и изъятые из обращения.

Монеты сортируются на годные к обращению, дефектные (поврежденные), изымаемые и изъятые из обращения.

66. Банкноты и монеты, годные к обращению, упаковываются отдельно от ветхих банкнот и дефектных (поврежденных) монет, а также от изымаемых и изъятых из обращения банкнот и монет.

67. Каждые 100 (сто) листов банкнот одного номинала формируются в корешки и упаковываются крестообразно или одной поперечной бандеролью в зависимости от способа упаковки корешков в пачку. Если формирование пачки происходит с последующей обвязкой шпагатом, то корешки упаковываются крестообразно. При упаковке банкнот в полиэтиленовые пакеты корешки упаковываются одной поперечной бандеролью.

На бандероли проставляются:

1) штамп с наименованием филиала Национального Банка, Центра Национального Банка;

2) сумма и номинал банкнот;

3) подпись кассового работника;

4) именной штамп кассового работника, код или фамилия с инициалами кассового работника при использовании самонаборного дататора;

5) дата формирования.

При оформлении корешков банкнот на бандерольных машинах применяется специальный упаковочный материал. в зависимости от конструктивной особенности бандерольной машины на бандероли проставляются:

1) сокращенное наименование филиала Национального Банка, Центра Национального Банка;

2) сумма и номинал банкнот;

3) код кассового работника;

4) дата и время формирования.

При формировании корешков банкнот используется крестообразная упаковка пачек пластиковыми лентами на специальных машинах до упаковки корешков банкнот в полиэтиленовые пакеты.

68. Банкноты формируются в пачку по 10 (десять) корешков (1000 (тысяча) листов банкнот одного номинала), которые снабжаются верхней и нижней накладками из картона и обвязываются шпагатом без узлов и надрывов, крестообразно двойной вязкой на четыре глухих узла, на концах шпагата кассовым работником филиала Национального Банка, Центра Национального Банка накладывается пломба.

При упаковке банкнот в полиэтиленовые пакеты горловина пакета заваривается, а на клише, используемом для заварки, указываются наименование филиала Национального Банка, Центра Национального Банка и порядковый номер кассового работника.

69. На верхней накладке пачки, независимо от способа упаковки, проставляются:

1) штамп с наименованием филиала Национального Банка, Центра Национального Банка;

2) номинал банкнот;

3) сумма банкнот;

4) количество банкнот;

5) дата упаковки;

6) именной штамп кассового работника, код или фамилия с инициалами кассового работника при использовании самонаборного дататора;

7) подпись кассового работника;

8) надпись "Год выпуска ____ г.".

При оформлении верхней наклейки пачки юбилейных, памятных банкнот в нижнем левом углу наклейки дополнительно проставляется штамп "Юбилейная, памятная" и указывается год выпуска.

70. Оставшиеся после пересчета банкнот листы, неполные корешки, неполные пачки передаются для объединения и упаковки одному или нескольким кассовым работникам.

Кассовые работники полистно пересчитывают принятые для объединения банкноты и формируют из них полные пачки банкнот. Полные корешки банкнот одного номинала, но разных годов выпуска и степени износа, формируются в полную пачку банкнот, на верхней накладке, в левом верхнем углу которой проставляется штамп "Сборная".

71. Сформированные пачки с банкнотами одного номинала, а также годные к обращению монеты разных номиналов, расфасованные в пакеты или тюбики, с вложением в один мешок 25 000 (двадцати пяти тысяч) тенге либо 50 000 (пятидесяти тысяч) тенге, со штампом "Сборная", выдаются в течение 10 (десяти) операционных дней либо по истечении срока хранения подвергаются банкноты полистному пересчету, а монеты по кружкам.

72. Циркуляционные и коллекционные монеты из недрагоценных металлов расфасовываются по номиналу, упаковываются кассовыми работниками филиала Национального Банка, Центра Национального Банка в пакеты (тюбики) по номиналам, вкладываются в мешки без наружных швов и повреждений. Горловина каждого упакованного мешка прошивается вместе с ярлыком из ткани и плотно завязывается шпагатом без узлов и надрывов. Концы шпагата завязываются глухим узлом с наложением пломбы. На пакетах и ярлыках к мешкам с монетами последовательно проставляются:

- 1) наименование филиала Национального Банка, Центра Национального Банка;
- 2) дата формирования упаковки;
- 3) номинал монет;
- 4) сумма монет;
- 5) именной штамп кассового работника, код или фамилия с инициалами кассового работника при использовании самонаборного датира;
- 6) количество монет;
- 7) подпись кассового работника.

73. Сумма вложения монет в один мешок устанавливается по номиналу в количестве:

- 1 тенге – 4 000 (четыре тысячи) штук;
- 2 тенге – 4000 (четыре тысячи) штук;
- 5 тенге – 3 000 (три тысячи) штук;
- 10 тенге – 2500 (две тысячи пятьсот) штук;
- 20 тенге – 2500 (две тысячи пятьсот) штук;
- 50 тенге – 1500 (одна тысяча пятьсот) штук;

100 тенге – 1 000 (одна тысяча) штук;

коллекционные из недрагоценных металлов – 500 (пятьсот) штук.

74. Информацию об изменении сумм монет, вкладываемых в один мешок, или выпуске новых монет подразделение наличного денежного обращения доводит до сведения филиалов Национального Банка, Центра Национального Банка и юридических лиц.

75. При частичном изъятии монет из мешка или дополнительном вложении монет в мешок остаток монет пересчитывается по кружкам, а расфасованные монеты – по надписям на пакетах (тюбиках).

Мешок с монетами заново прошивается в порядке, предусмотренном пунктом 72 Правил. На ярлыке, прикрепленном к мешку, ставится подпись кассового работника, который производил пересчет и удостоверил фактическую сумму остатка монет в мешке, с указанием даты пересчета.

Оставшиеся у кассовых работников пакеты (тюбики) с монетами, из которых невозможно сформировать полные мешки, передаются для объединения и упаковки одному или нескольким кассовым работникам.

Отдельные пакеты (тюбики), из которых невозможно сформировать полные мешки с монетами, упаковываются в неполные мешки с монетами как одного, так и разного номиналов, на ярлыках к этим мешкам указывается сумма монет каждого номинала.

На ярлыках, прикрепленных к полным и неполным мешкам, сформированных из пакетов (тюбиков), пересчитанных разными кассовыми работниками, проставляется надпись "Сборная".

Монеты в сборных мешках в остатке оборотной кассы хранятся не более 10 (десяти) операционных дней со дня формирования мешков с монетами.

Монеты в сборных мешках, сформированных из пакетов с годными к обращению монетами одного номинала за подписями разных кассовых работников, зачисляются в резервные фонды и хранятся не более 10 (десяти) операционных дней со дня формирования мешков с монетами.

Глава 5. Организация работы с недостатками, излишками, ветхими, поврежденными, сомнительными и неплатежными банкнотами и монетами, а также поддельными и денежными знаками с признаками брака

Сноска. Заголовок главы 5 в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 22.12.2017 № 248 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 1.

Работа с недостатками и излишками, сомнительными, неплатежными банкнотами и монетами, ветхими, поврежденными, обнаруженными при пересчете наличных денег

76. При обнаружении филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка недостатков (излишков) при пересчете наличных денег, принятых от юридических лиц, имеющих банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка или подразделении финансового учета и мониторинга финансовых операций, суммы недостатков (излишков) списываются, зачисляются на банковский счет (банковские счета), в соответствии с условиями договора на кассовое обслуживание, за исключением государственного учреждения, имеющего банковский счет (банковские счета) в подразделении финансового учета и мониторинга финансовых операций.

77. Претензии юридических лиц, государственного учреждения при обнаружении недостатка в упаковке филиала Национального Банка, Центра Национального Банка принимаются филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка, если деньги были пересчитаны юридическими лицами, государственным учреждением в присутствии кассового работника-контролера в специально отведенном месте помещения филиала Национального Банка, Центра Национального Банка в порядке, установленном в пункте 48 Правил.

78. Не допускается выпуск в обращение неплатежных банкнот и монет, принятых от юридических лиц, государственного учреждения. Неплатежные банкноты и монеты, принятые от юридических лиц, государственного учреждения, сортируются по номиналам и хранятся в оборотной кассе отдельно от других банкнот и монет.

79. Кассовые работники определяют платежность банкнот и монет, пересчитанных на машинах, используемых для пересчета наличных денег, а также рассортированных лицами, вносящими (сдающими) наличные деньги.

80. Ветхие и имеющие незначительные повреждения банкноты (если они не препятствуют определению подлинности банкнот), сохранившие не менее 70 (семидесяти) процентов своей полной величины, без ограничений обмениваются филиалами Национального Банка, Центром Национального Банка непосредственно в момент их приема.

81. В случае установления наличия сомнительных банкнот и монет в упаковке юридического лица, а также в упаковке филиала Национального Банка, на сумму сомнительных банкнот и монет составляется акт о недостатке (излишке) по форме, установленной приложением 11 к Правилам. При этом возмещение суммы недостатка путем списания с банковского счета юридического лица или

возмещение допустившим недостатку работником филиала Национального Банка, Центра Национального Банка производится на основании акта экспертизы денежных знаков по форме, установленной приложением 12 к Правилам.

82. При обнаружении недостачи, излишков, неплатежных, с признаками брака, поддельных банкнот или монет в кассе филиала Национального Банка, Центра Национального Банка составляется акт о недостаче (излишке) по форме, установленной приложением 11 к Правилам, который подписывается кассовым работником филиала Национального Банка, Центра Национального Банка и контролером, при котором производился пересчет наличных денег или должностными лицами, ответственными за сохранность наличных денег в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка.

83. Акт о недостаче (излишке) по форме, установленной приложением 11 к Правилам, составляется:

1) в случае обнаружения недостачи, излишков, сомнительных, неплатежных, с признаками брака, поддельных банкнот или монет в упаковке филиала Национального Банка, Центра Национального Банка – в одном экземпляре, который остается в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка ;

2) в случае обнаружения недостачи, излишков, сомнительных, неплатежных, с признаками брака, поддельных банкнот или монет в упаковке юридического лица, государственного учреждения – в двух экземплярах, один из которых передается юридическому лицу, государственному учреждению с упаковочным материалом, второй экземпляр остается в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка;

3) в случае обнаружения недостачи, излишков, сомнительных, неплатежных, с признаками брака, поддельных банкнот или монет в упаковке другого филиала Национального Банка, Центра Национального Банка – в двух экземплярах, один из которых передается другому филиалу Национального Банка с упаковочным материалом, второй экземпляр остается в данном филиале Национального Банка, Центре Национального Банка;

4) в случае обнаружения недостачи, излишков, сомнительных, неплатежных, с признаками брака, поддельных банкнот или монет в упаковке юридического лица, государственного учреждения, поступившей от другого филиала Национального Банка, Центра Национального Банка – в трех экземплярах, два из которых передаются в другой филиал Национального Банка, Центр Национального Банка с упаковочным материалом (один из которых с упаковочным материалом передается юридическому лицу, государственному учреждению), третий экземпляр остается в данном филиале Национального Банка, в Центре Национального Банка.

В случае выявления недостачи, излишков, сомнительных, неплатежных, с признаками брака, поддельных банкнот или монет на сумму 10000 (десять тысяч) и более тенге составляется 2 (два) дополнительных экземпляра акта о недостаче (излишке) по форме, установленной приложением 11 к Правилам, который направляется филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка в подразделение наличного денежного обращения и подразделение внутреннего аудита.

84. В случае выявления недостачи неплатежных банкнот с признаками брака, поддельных либо неплатежных монет в упаковке юридического лица, государственного учреждения филиал Национального Банка, Центр Национального Банка составляет акт о недостаче (излишке) по форме, установленной приложением 11 к Правилам.

При выявлении в упаковке юридического лица, государственного учреждения денежных знаков иностранного государства указанные денежные знаки возвращаются юридическому лицу, государственному учреждению вместе с упаковочным материалом с составлением акта о недостаче (излишке) по форме, установленной приложением 11 к Правилам.

85. При выявлении филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка излишков банкнот и монет в упаковке юридического лица, государственного учреждения сумма излишков, обнаруженных в упаковке, возвращается на его банковский счет.

Параграф 2. Проведение экспертизы сомнительных банкнот и монет и работа с поддельными денежными знаками

86. Если кассовый работник затрудняется самостоятельно определить платежность банкнот и монет, в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка проводится экспертиза данного денежного знака экспертом-кассиром, прошедшим обучение по определению подлинности и платежности денежных знаков с применением специального оборудования.

87. Экспертиза поступивших сомнительных банкнот и монет производится филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка на основании заявления-описи наличных денег, передаваемых на экспертизу, по форме, установленной приложением 13 к Правилам, заполненного физическим лицом, юридическим лицом, государственным учреждением в двух экземплярах, один из которых с квитанцией о приеме банкнот, монет, ценностей по форме, установленной приложением 14 к Правилам, выписываемой принявшим денежные знаки кассовым работником филиала Национального Банка, Центра Национального Банка передается физическому лицу, юридическому лицу,

государственному учреждению, второй остается в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка.

При выдаче квитанции о приеме банкнот, монет, ценностей по форме, установленной приложением 14 к Правилам, кассовый работник филиала Национального Банка, Центра Национального Банка проверяет полноту заполнения физическим лицом, юридическим лицом, государственным учреждением заявления-описи наличных денег, передаваемых на экспертизу, по форме, установленной приложением 13 к Правилам.

88. В случае невозможности определения филиалом Национального Банка платежности сомнительных банкнот и монет филиал Национального Банка направляет сомнительные банкноты и монеты в Центр Национального Банка для последующей передачи в подразделение наличного денежного обращения для проведения экспертизы.

89. По результатам проведения экспертизы сомнительных банкнот и монет филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка или подразделением наличного денежного обращения подготавливается заключение на сомнительные банкноты и монеты.

90. На основании заключения на сомнительные банкноты и монеты, подготовленного филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка или подразделением наличного денежного обращения, филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка в двух экземплярах составляется акт экспертизы денежных знаков по форме, установленной приложением 12 к Правилам, один из которых подшивается в кассовых документах дня. Второй экземпляр акта экспертизы денежных знаков по форме, установленной приложением 12 к Правилам, хранится в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка в специально заведенном деле вместе с заключением (заключениями), на основании которого (которых) он был составлен. Копия акта экспертизы денежных знаков по форме, установленной приложением 12 к Правилам, направляется в бухгалтерию филиала. По желанию сдавшего сомнительные денежные знаки на экспертизу, ему предоставляется копия акта экспертизы денежных знаков по форме, установленной приложением 12 к Правилам.

91. Акт экспертизы денежных знаков по форме, установленной приложением 12 к Правилам, составляется отдельно на каждый номинал денежных знаков, поступивших по одному заявлению-описи наличных денег, передаваемых на экспертизу, по форме, установленной приложением 13 к Правилам, а также отдельно на денежные знаки, признанные экспертизой неплатежными, поддельными и (или) имеющими признаки брака.

92. Для получения платежных денежных знаков в обмен на ранее принятые филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка сомнительные банкноты и монеты физическое лицо, юридическое лицо, государственное учреждение представляет в филиал Национального Банка, Центр Национального Банка квитанцию о приеме банкнот, монет, ценностей по форме, установленной приложением 14 к Правилам, заявление-опись наличных денег, передаваемых на экспертизу, по форме, установленной приложением 13 к Правилам, и документ, удостоверяющий его личность.

93. Выдача платежных денежных знаков в обмен на ранее принятые филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка сомнительные банкноты и монеты производится филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка как наличными деньгами, так и в безналичном порядке.

94. В случае признания экспертизой сомнительных банкнот и монет неплатежными филиал Национального Банка, Центр Национального Банка уведомляет об этом физическое лицо, юридическое лицо, государственное учреждение с указанием причины отказа в обмене.

95. В случае признания экспертизой сомнительных банкнот и монет поддельными филиал Национального Банка, Центр Национального Банка не возвращает, не обменивает и сообщает о данном факте в правоохранительные органы.

В случае изъятия представителями правоохранительных органов денежных знаков оригинал документа об изъятии денежных знаков выдается физическому лицу, юридическому лицу, государственному учреждению, копия остается в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка.

96. О фактах обнаружения поддельных денежных знаков Республики Казахстан филиал Национального Банка, Центр Национального Банка направляет в подразделение наличного денежного обращения уведомление, в котором указывается краткая характеристика поддельных денежных знаков, с приложением копии документа об изъятии денежных знаков.

Глава 6. Особенности совершения кассовых операций в Центре Национального Банка

Сноска. Заголовок главы 6 в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 22.12.2017 № 248 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

97. Центр Национального Банка осуществляет прием и выдачу наличных денег до 13-00 часов алматинского времени.

98. Прием и выдача наличных денег в количестве, превышающем 50 (пятьдесят) пачек с банкнотами и 20 (двадцать) мешков с монетами, осуществляется несколькими кассовыми работниками Центра Национального Банка, с которыми заключается коллективный бригадный договор о полной материальной ответственности.

99. При сдаче юридическим лицом наличных денег в количестве, превышающем 10 (десять) пачек с банкнотами и 5 (пять) мешков с монетами, Центр Национального Банка осуществляет прием наличных денег через специальный шлюз в опломбированных мешках. При этом кассовый работник Центра Национального Банка производит вскрытие мешков в специальном помещении под наблюдением юридического лица через смотровое окно.

100. При невозможности складирования и хранения в приходной кассе Центра Национального Банка наличных денег, принятых в течение операционного дня, наличные деньги передаются в оборотную кассу Центра Национального Банка.

При передаче наличных денег из приходной кассы Центра Национального Банка в оборотную кассу прекращается обслуживание в приходной и расходных кассах Центра Национального Банка, работником службы внутренней безопасности Центра Национального Банка обеспечивается блокирование всех дверей и сопровождение юридического лица, государственного учреждения в другое помещение Центра Национального Банка до полного окончания передачи наличных денег в оборотную кассу.

101. На основании договора на инкассацию наличных денег, заключенного между Центром Национального Банка и юридическим лицом, Центр Национального Банка осуществляет доставку предварительно подготовленных наличных денег в соответствии с пунктом 53 Правил для выдачи юридическому лицу.

При этом вскрытие мешков с банкнотами и их пересчет по пачкам и корешкам, вскрытие мешков с монетами и их пересчет по ярлыкам, прикрепленным к мешкам, производится в присутствии работников подразделения инкассации или специально выделенного кассового работника Центра Национального Банка без полистного и поштучного (по кружкам) пересчета.

102. По желанию юридического лица полистный и поштучный (по кружкам) пересчет наличных денег производится в присутствии кассового работника Центра Национального Банка в помещении юридического лица.

Заявления (претензии) о недостатке Центром Национального Банка не принимаются, если пересчет банкнот и монет производился юридическим лицом в отсутствие кассового работника Центра Национального Банка.

103. На основании договора на инкассацию наличных денег, заключенного между Центром Национального Банка и юридическим лицом, Центр Национального Банка осуществляет вывоз и доставку юридическим лицам излишков и подкреплений операционных касс.

Приложение 1
к Правилам ведения кассовых
операций с физическими
и юридическими лицами
в Национальном Банке
Республики Казахстан

(наименование филиала Национального Банка Республики Казахстан)

Форма 1

Объявление № _____

на взнос наличных денег

" ____ " _____ 20 ____ года

От кого	Код	Для зачисления на счет	
Банк бенефициара			Сумма цифрами
Бенефициар	КВЕ		
Сумма прописью _____ тенге			КНП
Назначение вноса			

Подпись вносителя	Бухгалтер	Контролер	Деньги принял кассир
-------------------	-----------	-----------	----------------------

Форма 2

Квитанция № _____

« ____ » _____ 20__ года

ИНН (ВИН) _____

От кого	Код	Для зачисления на счет	
Банк бенефициара			Сумма цифрами
Бенефициар	КВЕ		
Сумма прописью _____ тенге			КНП
Назначение вноса			

Место печати _____

Бухгалтер Контролер Деньги принял кассир

Форма 3

Ордер № _____

« ____ » _____ 20__ года

ИНН (ВИН) _____

от кого	Код	Дебет	Сумма
		счет	Общая
		Кредит	Частные код
Банк бенефициара		Номер счета	
Бенефициар	КВЕ		
Назначение вноса		КНП	Вид операции Назначение платежа
Бухгалтер	Контролёр	Кассир	

Приложение 2
к Правилам ведения кассовых
операций с физическими
и юридическими лицами
в Национальном Банке
Республики Казахстан

Форма

(наименование филиала Национального Банка
Республики Казахстан)

Приходный кассовый журнал _____

" ____ " _____ 20__ год

Вид операции: Банковский счет № _____

№	Номер банковского счета	Наименование	Номер документа	Сумма	Подпись кассового работника
1	2	3	4	5	6
Итого:					

Контролер бухгалтерии _____
(подпись)

Фамилия и инициалы

Бухгалтер _____
(подпись)

Фамилия и инициалы

Приложение 3
к Правилам ведения кассовых
операций с физическими
и юридическими лицами
в Национальном Банке
Республики Казахстан

Форма

Приходный кассовый ордер №

" ____ " _____ 20 ____ года

(дата выписки)

Отправитель денег: _____

(наименование юридического лица)

(Фамилия, имя, отчество)

ИИН (БИН): _____

Дебет

Банк бенефициара: _____	БИК		Сумма	символ
Бенефициар: _____	ИИК		xxxxxxxxxxxx=	
			xx	
ИИН (БИН): _____	БС			

Кредит

Наименование счета: _____	ИИК		Сумма
	БС		

Сумма прописью: _____

Назначение платежа: _____

Удостоверение личности № _____

Выдан _____ Дата выдачи _____

Подпись отправителя денег _____

Руководитель

Контролер

Исполнитель

Кассир

Приложение 4
к Правилам ведения кассовых
операций с физическими
и юридическими лицами
в Национальном Банке
Республики Казахстан

Форма

Приходный кассовый ордер в иностранной валюте №

" ____ " _____ 20 ____ года

(дата выписки)

Отправитель денег _____

ИИН (БИН): _____

Дебет			Сумма	
Банк бенефициара денег: _____	БИК	_____	в тенге	в валюте
Бенефициар: _____	ИИК	_____	xxxxxxxxxxxxx=	xxxxxxxxxxxxx=
ИИН (БИН): _____	БС	_____		
Кредит				
Наименование счета: _____	ИИК	_____	xx	xx
_____	ИИК	_____		

_____	БС	_____		

Код валюты: _____ Курс: xxx=xxx

Сумма прописью в тенге: _____

—

Сумма прописью в валюте: _____

—

На основании: _____

—

Назначение платежа: _____

—

Удостоверение личности № _____

—
Выдан _____ Дата выдачи _____

—
Подпись отправителя денег: _____

Руководитель

Контролер

Исполнитель

Кассир

Форма

(наименование филиала Национального Банка
Республики Казахстан)

Приходный кассовый журнал вечерней кассы _____
" ____ " _____ 20 ____ год

Вид операции: Банковский счет № _____

№	Номер банковского счета	Наименование	Номер документа	Сумма	Подпись кассового работника
1	2	3	4	5	6
Итого:					

Контролер бухгалтерии вечерней кассы

(подпись)

Фамилия и инициалы

Бухгалтер

(подпись)

Фамилия и инициалы

Приложение 6
к Правилам ведения кассовых
операций с физическими
и юридическими лицами
в Национальном Банке
Республики Казахстан

Форма

Расходный кассовый ордер №

" ____ " _____ 20 ____ года

(дата выписки)

Бенефициар (получатель денег): _____

(Фамилия, имя, отчество)

ИИН (БИН): _____

	Дебет		Сумма
Наименование счета: _____	ИИК		xxxxxxxxxxxx=xx

_____	БС		

Кредит

Банк отправителя денег: _____	БИК		сумма	символ
Отправитель денег: _____	ИИК		xxxxxxxxxxxx=xx	
_____			xx	

ИИН (БИН) _____	БС			

Сумма прописью: _____

Назначение платежа: _____

Удостоверение личности № _____

Выдан _____ Дата выдачи _____

Указанную в ордере сумму получил: Бенефициар

Руководитель

Контролер

Исполнитель

Кассир

Приложение 7
к Правилам ведения кассовых
операций с физическими
и юридическими лицами
в Национальном Банке
Республики Казахстан

Форма

Расходный кассовый ордер в иностранной валюте №

"__" _____ 20__ года

(дата выписки)

Бенефициар (получатель денег): _____

ИИН (БИН): _____

		Дебет	Сумма	
Наименование счета: _____	ИИК		в тенге	в валюте

_____	БС			
			xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx=
			x=xx	xx
Банк отправителя денег: _____	БИК			
Отправитель: _____	ИИК			

ИИН (БИН): _____	БС			
			Код валюты:	Курс:
				xxx=xxx

Сумма прописью в тенге: _____

Сумма прописью в валюте: _____

На основании: _____

Назначение платежа: _____

Удостоверение личности № _____

Выдан _____ Дата выдачи _____

Указанную в ордере сумму получил: _____

Руководитель

Контролер

Исполнитель

Кассир

Приложение 8
к Правилам ведения кассовых
операций с физическими
и юридическими лицами
в Национальном Банке
Республики Казахстан

Форма

(наименование филиала Национального Банка
Республики Казахстан)

Заявка № _____

на получение наличных денег

на "___" "_____" 20___ г.

от "___" "_____" 20___ год

Банковский счет

наименование _____

Получаемая сумма банкнот

цифрами

Получаемая сумма банкнот

прописью

Получаемая сумма монет

цифрами

Получаемая сумма монет

прописью

Руководитель

(подпись)

Фамилия и инициалы

Главный бухгалтер

(подпись)

Фамилия и инициалы

Ответственный исполнитель

(подпись)

Фамилия и инициалы

Приложение 9
к Правилам ведения кассовых
операций с физическими
и юридическими лицами
в Национальном Банке
Республики Казахстан

Форма

(наименование филиала Национального Банка

Республики Казахстан)

Расходный кассовый журнал _____

" ____ " _____ 20 ____ год

Вид операции: Банковский счет № _____

№	Номер банковского счета	Наименование	Номер документа	Сумма	Подпись кассового работника
1	2	3	4	5	6
Итого:					

Контролер бухгалтерии _____
(подпись)

Фамилия и инициалы

Бухгалтер _____
(подпись)

Фамилия и инициалы

Приложение 10
к Правилам ведения кассовых
операций с физическими
и юридическими лицами
в Национальном Банке
Республики Казахстан

Форма

Контрольный чек

Национальный Банк Республики Казахстан

(наименование подразделения)

ИИН (БИН) _____

Регистрационный номер банковской информационной системы

Номер чека _____

Дата и время операции _____

Наименование операции _____

Наименование монеты Количество Сумма

Общая сумма операции _____

(сумма прописью)

Кассовый работник _____ Фамилия и инициалы

(подпись)

Приложение 11
к Правилам ведения кассовых
операций с физическими
и юридическими лицами
в Национальном Банке
Республики Казахстан

Форма

АКТ О НЕДОСТАЧЕ (ИЗЛИШКЕ) № _____

О недостатке
излишке

сомнительные
неплатежные

старого образца
с браком

банкнот в пачках
монет в мешках
в упаковке

(наименование)

" ____ " _____ 20 ____ года составлен в

(наименование филиала Национального Банка Республики Казахстан)

В _____

(наименование месторасположения)

в том, что при вскрытии и пересчете в кассе, комнате пересчета
операционном зале

банкнот кассовым работником

монет

(фамилия и инициалы)

в присутствии

(фамилии и инициалы: руководителя отдела или его заместителей, контролера, кассового работника филиала Национального Банка Республики Казахстан, участвовавших в составлении акта)

была обнаружена в пачке в целой упаковке
мешке нарушенной

(фамилия кассового работника или номер бригады, в чьей
упаковке установлена недостача или излишек)

с целой

нарушенной

клише

пломбой

с целыми

нарушенными

поясками

бандеролями

банкнот

монет

номиналом

на сумму

(указать цифрами и прописью)

Указанная пачка в количестве корешков, из которых в корешках

монета из мешка, в котором

была обнаружена недостача сомнительные старого образца полностью

излишек неплатежные с браком вторично

пересчитана

(фамилия кассового работника, производившего пересчет)

в присутствии

(должность и фамилия лица, присутствовавшего при пересчете)

При этом факт	<u>недостачи</u>	<u>сомнительных</u>	<u>старого образца</u>	в сумме
	излишка	неплатежных	с браком	

подтвердился.

(цифрами и прописью)

К настоящему акту прилагаются верхняя и нижняя накладки от пачки с банкнотами, обвязка с пломбой, пояски или бандероли от корешков, пакет из полиэтилена с клише, обвязка с пломбой и ярлык от мешка с монетами, в которых была обнаружена недостача (излишек).

Контролер _____ Фамилия и инициалы
(подпись)

Кассовый работник _____ Фамилия и инициалы
(подпись)

Приложение 12
к Правилам ведения кассовых
операций с физическими
и юридическими лицами
в Национальном Банке
Республики Казахстан

Форма

(наименование филиала Национального Банка Республики Казахстан)

Акт экспертизы денежных знаков № _____

" ____ " _____ 20__ года

Настоящий акт составлен в том, что " ____ " _____ 20__ года в

(наименование филиала, проводившего экспертизу денежного знака)
Национального Банка Республики Казахстан поступил сомнительный
(сомнительные) денежный (денежные) знак (знаки), выявленный
(выявленные)

(наименование юридического лица, государственного учреждения
или фамилия и инициалы физического лица)

Результатами проведенной экспертизы установлено, что указанный
(указанные) ниже денежный (денежные) знак (знаки):

(номинал, серия и номер (для банкнот) либо номинал

и марка металла (для монет))

признан (признаны):

(платежным (платежными), неплатежным (неплатежными), имеющим (имеющими) признаки подделки (переделанные, фальшивые), имеющим (имеющими) признаки брака, требующим (требующими) дополнительной экспертизы,

и подлежат (не подлежат) обмену в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Основание: заключение (заключения) № _____ на сомнительные банкноты и монеты

Акт составлен в _____ экземпляре (экземплярах).

(должность) (подпись) _____ Фамилия и инициалы

Приложение 13
к Правилам ведения кассовых
операций с физическими
и юридическими лицами
в Национальном Банке
Республики Казахстан

Форма

(наименование филиала Национального Банка Республики Казахстан)

Заявление-опись

наличных денег, передаваемых на экспертизу

" _____ " _____ 20 _____ года

наименование юридического лица, государственного учреждения
(фамилия и инициалы физического лица)

номер банковского счета

полный адрес юридического, государственного учреждения
или физического лица

Просим принять на экспертизу банкноты (монеты) следующих номиналов:

№	Наименование номинала банкнот/монет	Количество	Серия	Номер	Сумма
1.					
2.					
Итого:					
3.					
Итого:					

Сдал _____ Фамилия и инициалы
(подпись)

Принял _____ Фамилия и инициалы
(подпись)

Приложение 14
к Правилам ведения кассовых
операций с физическими
и юридическими лицами
в Национальном Банке
Республики Казахстан

Форма

(наименование филиала Национального Банка Республики Казахстан)

Квитанция о приеме банкнот, монет, ценностей (указать нужное)

№ ____ от " ____ " _____ 20 ____ года

Сумма

От кого	Внебалансовый счет	Общая
	№	
Банк получателя		Вид операции
Тенге		

Назначение платежа _____

Основание _____

Контролер _____ Фамилия и инициалы
(подпись)

Бухгалтер _____ Фамилия и инициалы

(подпись)

Кассовый работник _____ Фамилия и инициалы

(подпись)

Место штампа

Приложение
к постановлению Правления
Национального Банка
Республики Казахстан
от 24 декабря 2014 года № 247

Перечень

нормативных правовых актов Республики Казахстан, утративших силу

1. Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 26 декабря 2003 года № 467 "Об утверждении Правил ведения кассовых операций с физическими и юридическими лицами в Национальном Банке Республики Казахстан" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 2685, опубликованное 7 февраля 2004 года в газете "Казахстанская правда" № 26 (24336)).

2. Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 5 апреля 2005 года № 42 "О внесении изменений и дополнений в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 26 декабря 2003 года № 467 "Об утверждении Правил ведения кассовых операций с юридическими и физическими лицами в филиалах Национального Банка Республики Казахстан" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 3596, опубликованное 17 мая 2005 года в газете "Казахстанская правда" № 124-125 (24734-24735)).

3. Пункт 2 постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан от 27 августа 2007 года № 90 "О внесении изменений в некоторые постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан", (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4936, опубликованное 24 октября 2007 года в газете "Юридическая газета" № 163 (1366)).

4. Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 августа 2009 года № 86 "О внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан по вопросам совмещения организациями, осуществляющими операции по инкассации банкнот, монет и ценностей, деятельности по пересчету, сортировке,

упаковке, хранению банкнот, монет и ценностей, а также их выдаче банкам и их клиентам по поручению банков" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5804, опубликованное 30 октября 2009 года в газете "Юридическая газета" № 166 (1763)).

5. Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 25 июня 2010 года № 61 "О внесении дополнений и изменений в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 26 декабря 2003 года № 467 "Об утверждении Правил ведения кассовых операций с юридическими и физическими лицами в филиалах Национального Банка Республики Казахстан" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6351, опубликованное 14 августа 2010 года в газете "Казахстанская правда" № 215-216 (26276-26277)).

6. Пункт 9 Перечня нормативных правовых актов Национального Банка Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения, утвержденного постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 20 августа 2010 года № 76 "О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты Национального Банка Республики Казахстан по вопросам идентификационных номеров" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6534, опубликованное 4 ноября 2010 года в газете "Казахстанская правда" № 292 (26353)).

7. Пункт 9 Перечня нормативных правовых актов Национального Банка Республики Казахстан, в которые вносятся изменения, утвержденного постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 1 июля 2011 года № 65 "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Национального Банка Республики Казахстан по вопросам идентификационных номеров" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7122, опубликованное 15 сентября 2011 года в газете "Юридическая газета" № 133 (2123)).

8. Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 августа 2012 года № 256 "О внесении изменений в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 26 декабря 2003 года № 467 "Об утверждении Правил ведения кассовых операций с юридическими и физическими лицами в филиалах Национального Банка Республики Казахстан" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7973, опубликованное 28 ноября 2012 года в газете "Казахстанская правда" № 412-413 (27231-27232)).

