

**Об утверждении Правил осуществления кассовых операций и операций по инкассации банкнот, монет и ценностей в банках второго уровня, филиалах банков-нерезидентов Республики Казахстан, Национальном операторе почты и юридических лицах, исключительной деятельностью которых является инкассация банкнот, монет и ценностей**

Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 ноября 2019 года № 231. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 3 декабря 2019 года № 19680.

**Примечание ИЗПИ!**

**Настоящее постановление вводится в действие с 1 января 2020 года.**

В соответствии с подпунктом 11) абзаца второй части второй пункта 19 Положения о Национальном Банке Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 2003 года № 1271 "Об утверждении Положения и структуры Национального Банка Республики Казахстан", Правление Национального Банка Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

**Сноска. Преамбула – в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 10.11.2025 № 71 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

1. Утвердить Правила осуществления кассовых операций и операций по инкассации банкнот, монет и ценностей в банках второго уровня, филиалах банков-нерезидентов Республики Казахстан, Национальном операторе почты и юридических лицах, исключительной деятельностью которых является инкассация банкнот, монет и ценностей (далее – Правила).

2. Признать утратившими силу постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан, а также структурные элементы некоторых постановлений Правления Национального Банка Республики Казахстан по перечню согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Департаменту наличного денежного обращения (Кажмуратов Ж.Т.) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) совместно с Юридическим департаментом (Касенов А.С.) государственную регистрацию настоящего постановления в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего постановления на официальном интернет-ресурсе Национального Банка Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего постановления представление в Юридический департамент сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктом 2) настоящего пункта и пунктом 4 настоящего постановления.

4. Департаменту внешних коммуникаций – пресс-службе Национального Банка (Адамбаева А.Р.) обеспечить в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Национального Банка Республики Казахстан Галиеву Д.Т.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вводится в действие с 1 января 2020 года.

7. Приостановить до 16 декабря 2020 года действие:

1) заголовка настоящего постановления, установив, что в период приостановления заголовка настоящего постановления действует в следующей редакции:

"Об утверждении Правил осуществления кассовых операций и операций по инкассации банкнот, монет и ценностей в банках второго уровня, Национальном операторе почты и юридических лицах, исключительной деятельностью которых является инкассация банкнот, монет и ценностей";

2) пункта 1 настоящего постановления, установив, что в период приостановления данный пункт действует в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемые Правила осуществления кассовых операций и операций по инкассации банкнот, монет и ценностей в банках второго уровня, Национальном операторе почты и юридических лицах, исключительной деятельностью которых является инкассация банкнот, монет и ценностей.";

3) заголовка Правил, установив, что в период приостановления заголовка Правил действует в следующей редакции:

"Правила осуществления кассовых операций и операций по инкассации банкнот, монет и ценностей в банках второго уровня, Национальном операторе почты и юридических лицах, исключительной деятельностью которых является инкассация банкнот, монет и ценностей";

4) пункта 1 Правил, установив, что в период приостановления данный пункт действует в следующей редакции:

"1. Настоящие Правила осуществления кассовых операций и операций по инкассации банкнот, монет и ценностей в банках второго уровня, Национальном операторе почты и юридических лицах, исключительной деятельностью которых является инкассация банкнот, монет и ценностей (далее – Правила), разработаны в соответствии с законами Республики Казахстан от 30 марта 1995 года "О Национальном Банке Республики Казахстан" (далее – Закон о Национальном Банке), от

31 августа 1995 года "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан" (далее – Закон о банках и банковской деятельности) и определяют порядок осуществления кассовых операций и операций по инкассации банкнот, монет и ценностей в банках второго уровня, Национальном операторе почты (далее – банк) и юридических лицах, исключительной деятельностью которых является инкассация банкнот, монет и ценностей (далее – инкассаторские организации).";

5) пункта 5 Правил, установив, что в период приостановления данный пункт действует в следующей редакции:

"5. Банк для осуществления кассовых операций оборудует кассовый узел – систему специально оборудованных помещений, предназначенных для проведения кассовых операций и операций по инкассации банкнот, монет и ценностей, устройство которого определяется Правилами организации охраны и устройства помещений банков второго уровня, Национального оператора почты, юридических лиц, исключительной деятельностью которых является инкассация банкнот, монет и ценностей, и юридических лиц, осуществляющих деятельность исключительно через обменные пункты на основании лицензии Национального Банка Республики Казахстан на обменные операции с наличной иностранной валютой, утверждаемыми Национальным Банком в соответствии с подпунктом 11) части второй статьи 15 Закона о Национальном Банке (далее – Правила организации охраны и устройства помещений)."

;

б) текста в правом верхнем углу приложения 1 к Правилам, установив, что в период приостановления данный текст действует в следующей редакции:

"Приложение 1  
к Правилам осуществления кассовых операций и операций по инкассации банкнот, монет и ценностей в банках второго уровня, Национальном операторе почты и юридических лицах, исключительной деятельностью которых является инкассация банкнот, монет и ценностей";

7) текста в правом верхнем углу приложения 2 к Правилам, установив, что в период приостановления данный текст действует в следующей редакции:

"Приложение 2  
к Правилам осуществления кассовых операций и операций по инкассации банкнот, монет и ценностей в банках второго уровня, Национальном операторе почты и юридических лицах, исключительной деятельностью которых является инкассация банкнот, монет и ценностей  
";

8) текста в правом верхнем углу приложения 3 к Правилам, установив, что в период приостановления данный текст действует в следующей редакции:

"Приложение 3  
к Правилам осуществления кассовых  
операций и операций по инкассации  
банкнот, монет и ценностей в  
банках второго уровня, Национальном  
операторе почты и юридических лицах,  
исключительной  
деятельностью которых является  
инкассация банкнот, монет и ценностей  
";

9) текста в правом верхнем углу приложения 4 к Правилам, установив, что в период приостановления данный текст действует в следующей редакции:

"Приложение 4  
к Правилам осуществления кассовых  
операций и операций по инкассации  
банкнот, монет и ценностей  
в банках второго уровня,  
Национальном операторе почты и  
юридических лицах, исключительной  
деятельностью которых является  
инкассация банкнот, монет и ценностей  
";

10) текста в правом верхнем углу приложения 5 к Правилам, установив, что в период приостановления данный текст действует в следующей редакции:

"Приложение 4  
к Правилам осуществления кассовых  
операций и операций по инкассации  
банкнот, монет и ценностей  
в банках второго уровня,  
Национальном операторе почты и  
юридических лицах, исключительной  
деятельностью которых является  
инкассация банкнот, монет и ценностей  
";

11) текста в правом верхнем углу приложения 6 к Правилам, установив, что в период приостановления данный текст действует в следующей редакции:

"Приложение 6  
к Правилам осуществления кассовых  
операций и операций по инкассации  
банкнот, монет и ценностей  
в банках второго уровня,  
Национальном операторе почты и  
юридических лицах, исключительной  
деятельностью которых является  
инкассация банкнот, монет и ценностей  
".

## СОГЛАСОВАНО"

Министерство внутренних дел  
Республики Казахстан

Утверждены  
постановлением Правления  
Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 29 ноября 2019 года № 231

**Правила осуществления кассовых операций и операций по инкассации банкнот, монет и ценностей в банках второго уровня, филиалах банков- нерезидентов Республики Казахстан, Национальном операторе почты и юридических лицах, исключительной деятельностью которых является инкассация банкнот, монет и ценностей**

### Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила осуществления кассовых операций и операций по инкассации банкнот, монет и ценностей в банках второго уровня, филиалах банков-нерезидентов Республики Казахстан, Национальном операторе почты и юридических лицах, исключительной деятельностью которых является инкассация банкнот, монет и ценностей (далее – Правила), разработаны в соответствии с подпунктом 11) абзаца второй части второй пункта 19 Положения о Национальном Банке Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 31 декабря 2003 года № 1271 "Об утверждении Положения и структуры Национального Банка Республики Казахстан", и определяют порядок осуществления кассовых операций и операций по инкассации банкнот, монет и ценностей, включая организацию автомобильных инкассаторских перевозок в Республике Казахстан в банках второго уровня, филиалах банков-нерезидентов Республики Казахстан, Национальном операторе почты (далее – банк) и юридических лицах, исключительной деятельностью которых является инкассация банкнот, монет и ценностей (далее – инкассаторские организации).

**Сноска. Пункт 1 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 10.11.2025 № 71 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

2. В Правилах используются следующие понятия:

1) специальная краска – красящее средство, используемое в приспособлениях для хранения и безопасной перевозки банкнот при осуществлении инкассации банкнот, монет и ценностей (кейсы и контейнеры) устойчивое к воздействию растворителей, химических реактивов, с характеристиками, позволяющими идентифицировать их наличие на банкнотах;

2) контролирующий работник – работник банка, осуществляющий контроль за осуществлением кассовым работником кассовых операций по пересчету, сортировке и упаковке наличных денег;

3) банк-эмитент – центральный банк иностранного государства, регулирующий осуществление операций, связанных с выпуском и изъятием денежных знаков из обращения;

4) инкассация банкнот, монет и ценностей – прием, сбор, доставка, сдача, перевозка и хранение банкнот, монет и ценностей, а также сопровождение клиента с банкнотами, монетами и ценностями;

5) маршрут и график инкассации банкнот, монет и ценностей – установленные руководителем или дежурным инкассатором подразделения инкассации банка, инкассаторской организации по согласованию с клиентом путь следования бригады работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации и время инкассации банкнот, монет и ценностей;

6) подразделение инкассации банка – подразделение банка, осуществляющее инкассацию банкнот, монет и ценностей;

7) путевой лист – документ, предназначенный для ведения учета и контроля работы водителя-инкассатора и транспортного средства;

8) водитель-инкассатор – работник подразделения инкассации банка, инкассаторской организации, осуществляющий управление транспортным средством;

9) касса – специально оборудованное помещение для осуществления кассовых операций по приему, выдаче, пересчету, сортировке и упаковке наличных денег;

10) кассовый работник – работник банка, осуществляющий кассовые операции;

11) дежурный инкассатор – работник подразделения инкассации банка, инкассаторской организации, ответственный за организацию осуществления операций по инкассации банкнот, монет и ценностей, в том числе за организацию автомобильных инкассаторских перевозок;

12) клиент – физические или юридические лица, получающие услуги банка и (или) инкассаторской организации, в том числе лица, уполномоченные на представление их интересов;

13) транспортные средства – специализированные транспортные средства, предназначенные для инкассации банкнот, монет и ценностей;

14) кладовая – специально оборудованное помещение, предназначенное для хранения наличных денег и ценностей;

15) наличные деньги – банкноты и монеты национальной и иностранной валюты;

16) лица, ответственные за сохранность наличных денег – назначенные внутренним распорядительным документом банка уполномоченный работник и кассовый работник, ответственные за сохранность наличных денег, находящихся на хранении в кладовой и (или) сейфовой комнате, а также лица их замещающие.

Количество лиц, ответственных за сохранность наличных денег, определяется банком самостоятельно, но не менее двух работников;

17) ценности – платежные документы, бланки документов, ценные бумаги, драгоценные металлы, драгоценные камни, изделия из драгоценных металлов и драгоценных камней, ключи (дубликаты ключей) от кладовых (сейфовых комнат), сейфовых депозитариев, устройств, функционирующих в автоматическом режиме и кассет к ним, электронные (цифровые) носители, на которых хранится банковская защищаемая информация;

18) операционный работник – работник операционного подразделения или подразделения бухгалтерского учета банка, осуществляющий регистрацию и (или) последующий контроль совершенных кассовых операций;

19) пакеты-саше – упаковочная единица, содержащая монеты национальной валюты в установленном количестве и являющаяся составной частью транспортного пакета;

20) сейфовая комната – специально оборудованное помещение, в котором устанавливаются сейфы (металлические шкафы), предназначенные для хранения наличных денег и ценностей;

21) сумка – специальное приспособление для хранения и безопасной перевозки банкнот, монет и ценностей при осуществлении инкассации банкнот, монет и ценностей (инкассаторская сумка, мешок, кейс, кассета, контейнер);

22) транспортный пакет – упаковочная единица, предназначенная для хранения, перевозки, приема и выдачи монет национальной валюты, содержащая пакеты-саше.

**Сноска. Пункт 2 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 16.03.2026 № 25 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

## **Глава 2. Порядок осуществления кассовых операций**

### **Параграф 1. Организация работы по осуществлению кассовых операций**

3. Банк осуществляет следующие кассовые операции:

1) прием наличных денег от клиента, выдачу наличных денег клиенту - для совершения банковских и иных операций, предусмотренных статьей 22 Закона Республики Казахстан "О банках и банковской деятельности в Республике Казахстан";

2) размен наличных денег – осуществление размена банкнот и (или) монет одного номинала на банкноты и (или) монеты другого номинала;

3) обмен наличных денег – осуществление обмена банкнот на монеты, монет на банкноты, обмена ветхих банкнот, дефектных (поврежденных) монет, изымаемых из обращения банкнот и (или) монет, а также в случаях установленных законодательством Республики Казахстан изъятых из обращения банкнот и (или) монет на годные к обращению банкноты и монеты;

4) пересчет наличных денег – осуществление пересчета количества банкнот по листам, монет по кружкам;

5) сортировка наличных денег – сортировка банкнот по номиналам, по годам выпуска и по степени износа (на годные к обращению, ветхие, изымаемые и изъятые из обращения), монет по номиналам, по степени износа (на годные к обращению, дефектные (поврежденные), изымаемые и изъятые из обращения);

6) упаковка наличных денег – обеспечение защиты наличных денег от внешних повреждений с использованием специальных упаковочных материалов и (или) устройств;

7) хранение наличных денег – принятие банком мер для обеспечения сохранности наличных денег.

**Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными постановлениями Правления Национального Банка РК от 10.11.2025 № 71 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 16.03.2026 № 25 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

4. Кассовые операции осуществляются в соответствии с графиком работы банка в рабочие, выходные, а также нерабочие праздничные дни (далее – рабочий день).

5. Банк для осуществления кассовых операций оборудует кассовый узел – систему специально оборудованных помещений, предназначенных для проведения кассовых операций и операций по инкассации банкнот, монет и ценностей, устройство которого определяется Правилами организации охраны и устройства помещений банков второго уровня, филиалов банков-нерезидентов Республики Казахстан, Национального оператора почты, юридических лиц, исключительной деятельностью которых является инкассация банкнот, монет и ценностей, и юридических лиц, осуществляющих деятельность исключительно через обменные пункты на основании лицензии Национального Банка Республики Казахстан на обменные операции с наличной иностранной валютой, утвержденными постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 февраля 2020 года № 14, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20075, (далее – Правила организации охраны и устройства помещений).

**Сноска. Пункт 5 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 19.12.2022 № 125 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

6. Допускается осуществление кассовых операций с применением устройств, функционирующих в автоматическом режиме, в том числе:

1) электронного устройства – электронно-механического устройства, предназначенного для кассовых операций по приему и (или) выдаче наличных денег либо для осуществления иных видов операций, а также формирования

соответствующих подтверждающих документов (банкомат, электронный терминал и иные устройства);

2) темпокассы – сейфа для приема наличных денег с функцией задержки времени на открытие, неавтоматизированной выдачи наличных денег и их хранения;

3) темпосейфа – сейфа для хранения наличных денег с функцией задержки времени на открытие.

7. Кассовые операции по приему и выдаче наличных денег банк осуществляет после принятия мер по надлежащей проверке, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения".

**Сноска. Пункт 7 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 16.03.2026 № 25 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

8. Кассовые операции с наличной иностранной валютой осуществляются с учетом требований валютного законодательства Республики Казахстан.

9. Банк обеспечивает наличие специальных оборудований для определения платежности и подлинности банкнот при осуществлении кассовых операций.

10. Кассовые операции с использованием платежных карточек осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о платежах и платежных системах.

**Примечание ИЗПИ!**

**Пункт 10-1 предусматривается в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 16.03.2026 № 25 (вводится в действие с 12.07.2026).**

10-1. Кассовые операции с использованием электронных документов осуществляются в соответствии с требованиями законов Республики Казахстан "Об информатизации" (далее – Закон об информатизации) и "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" (далее – Закон об электронном документе и электронной цифровой подписи).

**Сноска. Правила дополнены пунктом 10-1 в соответствии с постановлением Правления Национального Банка РК от 19.12.2022 № 125 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

11. Кассовые операции с физическими лицами, являющимися инвалидами по зрению, которые используют факсимильное воспроизведение их подписи, проставляемого с помощью средства механического копирования, осуществляется кассовым работником в присутствии контролирующего работника в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о социальной защите инвалидов

12. Хранение личных вещей, наличных денег и ценностей работников банка осуществляется вне кассового узла в порядке, установленном внутренними документами банка.

Допускается внос работниками банка в кассовый узел лекарственных средств, медицинских изделий и средств связи, не имеющих функции фото и видео фиксации.

**Сноска. Пункт 12 – в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 10.11.2025 № 71 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

13. Банк обеспечивает заключение с кассовыми работниками, лицами, ответственными за сохранность наличных денег, договоров полной индивидуальной материальной ответственности и (или) договоров коллективной (солидарной) материальной ответственности в соответствии с требованиями трудового законодательства Республики Казахстан.

14. Банк обеспечивает осуществление кассовых операций кассовыми работниками, лицами, ответственными за сохранность наличных денег, в соответствии с их должностными обязанностями, а также распределение их должностных обязанностей, исключая конфликт интересов и условия его возникновения, совершение хищения наличных денег и ценностей и других противоправных действий.

15. Передача наличных денег между кассовыми работниками банка отражается в документе учета принятых и выданных наличных денег и ценностей, который содержит следующие сведения:

- 1) дата передачи наличных денег;
- 2) фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и подпись кассового работника, передающего наличные деньги;
- 3) сумма наличных денег цифрами и прописью, количество, вид наличных денег;
- 4) фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и подпись кассового работника, получающего наличные деньги.

16. Банк обеспечивает осуществление кассовых операций в рамках системы управления рисками и внутреннего контроля.

## **Параграф 2. Порядок осуществления кассовых операций по приему наличных денег**

17. Кассовые операции по приему наличных денег от клиентов осуществляются кассовым работником на основании следующих приходных кассовых документов:

- 1) объявление на взнос наличных денег;
- 2) приходный кассовый ордер.

18. Банк самостоятельно устанавливает формы приходных кассовых документов с указанием следующих обязательных реквизитов:

- 1) наименование приходного кассового документа;
- 2) номер приходного кассового документа;

- 3) дата составления приходного кассового документа;
- 4) данные о клиенте (фамилия, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер физического лица, наименование и бизнес-идентификационный номер юридического лица);
- 5) сумма принятых наличных денег (цифрами и прописью);
- 6) назначение принятых наличных денег;
- 7) наименование, бизнес-идентификационный номер банка;
- 8) фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и подпись кассового работника;
- 9) фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись клиента.

19. Кассовый работник банка осуществляет следующие действия:

1) проводит визуальную идентификацию клиента, вносящего наличные деньги, с документом, удостоверяющим его личность, либо данными, подтверждающими (идентифицирующими) личность клиента, полученными посредством сервиса цифровых документов;

2) принимает банкноты с полистным пересчетом, монеты с пересчетом по кружкам с проверкой на подлинность и платежность наличных денег в соответствии с пунктами 57 и 58 Правил;

3) проверяет наличие подписи клиента и при участии операционного работника наличие его подписи, сверяет их с имеющимися образцами подписей;

4) сверяет соответствие суммы, указанной в приходном кассовом документе, с общей суммой фактически принятых наличных денег;

5) подписывает все экземпляры приходного кассового документа, проставляет штамп кассового работника банка на всех экземплярах приходного кассового документа;

6) выдает клиенту документ, подтверждающий проведение кассовой операции по приему наличных денег.

**Сноска. Пункт 19 - в редакции приказа постановления Правления Национального Банка РК от 28.02.2022 № 19 (вводится в действие по истечении девяноста календарных дней после дня первого официального опубликования настоящего постановления); с изменением, внесенным постановлением Правления Национального Банка РК от 10.11.2025 № 71 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

20. Наличные деньги принимаются и пересчитываются кассовым работником в присутствии клиента.

На рабочем месте кассового работника находятся наличные деньги клиента. Все ранее принятые наличные деньги хранятся в специальных устройствах, находящихся на рабочем месте кассового работника, закрывающихся на ключ, предназначенных для хранения наличных денег (металлический шкаф, сейф, тележка, ящики стола, тумба).

21. В случае если клиент вносит наличные деньги в кассу банка по нескольким приходным кассовым документам, кассовый работник принимает наличные деньги по каждому приходному кассовому документу отдельно.

22. Кассовому работнику не допускается покидать рабочее место до окончания обслуживания клиента.

23. Принятые в течение рабочего дня наличные деньги кассовый работник формирует, упаковывает и сдает по приходным кассовым документам заведующему кассой или лицу, осуществляющему функции заведующего кассой, в порядке, установленном внутренними документами банка.

Допускается передача принятых наличных денег заведующему кассой или лицу, осуществляющему функции заведующего кассой, в течение рабочего дня несколько раз

24. Кассовые операции по приему наличных денег клиента от подразделения инкассации банка или инкассаторской организации осуществляется кассовым работником банка на основании препроводительного документа, соответствующего требованиям пункта 106 Правил.

Кассовый работник:

1) проверяет указание на препроводительном документе необходимых сведений, предусмотренных пунктом 106 Правил;

2) осуществляет регистрацию суммы принимаемых наличных денег в порядке, установленном внутренними документами банка;

3) проверяет целостность сумки;

4) проверяет правильность пломбирования сумки.

25. В случае обнаружения нарушения целостности сумки кассовый работник в присутствии работника подразделения инкассации банка или инкассаторской организации вскрывает и пересчитывает находящиеся в них наличные деньги и ценности.

При обнаружении недостачи или излишка составляется акт о результатах пересчета для принятия мер по выявлению причин недостачи или излишков в порядке, установленном внутренними документами банка.

26. Наличные деньги, принятые от клиента в течение рабочего дня зачисляются на банковские счета клиентов в тот же рабочий день.

Наличные деньги клиента, принятые от подразделения инкассации банка или инкассаторской организации зачисляются на банковские счета клиентов в порядке, установленном в договоре на инкассацию банкнот, монет и ценностей, заключенным между клиентом, банком и инкассаторской организацией.

27. Прием ценностей осуществляется кассовым работником на основании внебалансового ордера в порядке, установленном внутренними документами банка.

### **Параграф 3. Порядок осуществления кассовых операций по выдаче, размену и обмену наличных денег**

28. Для совершения операций по выдаче наличных денег клиенту заведующий кассой или лицо, осуществляющее функции заведующего кассой, выдает кассовому работнику необходимую сумму наличных денег.

29. Выдача наличных денег осуществляется на основании следующих расходных кассовых документов:

- 1) чек;
- 2) расходный кассовый ордер.

Выдача наличных денег клиенту - юридическому лицу и клиенту - физическому лицу, осуществляющему предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, (далее – индивидуальные предприниматели) осуществляется по заявке на получение наличных денег, представленной клиентом - юридическим лицом и индивидуальными предпринимателями не позднее одного рабочего дня до выдачи наличных денег, в порядке, установленном внутренними документами банка. В случае наличия в кассе необходимой суммы для выдачи наличных денег клиенту-юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю, то выдача денег осуществляется в день обращения клиента-юридического лица и индивидуального предпринимателя без предоставления заявки на получение наличных денег.

**Сноска. Пункт 29 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 10.11.2025 № 71 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

30. Банк самостоятельно устанавливает формы расходных кассовых документов с указанием следующих обязательных реквизитов:

- 1) наименование расходного кассового документа;
  - 2) номер расходного кассового документа;
  - 3) дата составления расходного кассового документа;
  - 4) данные о клиенте (фамилия, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер физического лица, наименование и бизнес-идентификационный номер юридического лица);
  - 5) сумма выдаваемых наличных денег (цифрами и прописью);
  - 6) назначение выдаваемых наличных денег;
  - 7) наименование, бизнес-идентификационный номер банка;
  - 8) фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и подпись кассового работника;
  - 9) фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись клиента.
31. Кассовый работник банка осуществляет следующие действия:

1) проводит визуальную идентификацию клиента по данным документа, удостоверяющего личность, либо данным, подтверждающим (идентифицирующим) личность клиента, полученным посредством сервиса цифровых документов;

2) проверяет наличие подписи клиента и при участии операционного работника наличие его подписи, сверяет их с имеющимися образцами подписей;

3) подготавливает сумму наличных денег, подлежащую выдаче;

4) пересчитывает подготовленные к выдаче наличные деньги в присутствии клиента, выдает клиенту наличные деньги;

5) подписывает все экземпляры расходного кассового документа и проставляет штамп кассового работника банка на всех экземплярах расходного кассового документа;

6) выдает клиенту документ, подтверждающий проведение кассовой операции по выдаче наличных денег.

**Сноска. Пункт 31 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 28.02.2022 № 19 (вводится в действие по истечении девяноста календарных дней после дня первого официального опубликования настоящего постановления); с изменением, внесенным постановлением Правления Национального Банка РК от 10.11.2025 № 71 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

32. Кассовый работник выдает клиенту банкноты полными, неполными пачками и (или) отдельными корешками банкнот по обозначенным на упаковке суммам без полистного пересчета при условии сохранения неповрежденной упаковки. Банкноты из неполных, а также поврежденных корешков выдаются кассовым работником полистным пересчетом.

Монеты, упакованные в мешки, выдаются по надписям на ярлыках, прикрепленных к мешкам, а упакованные в пакеты (тюбики, коробки) – по надписям на них. Монеты из неполных мешков выдаются кассовым работником с пересчетом по кружкам.

33. Кассовый работник осуществляет выдачу наличных денег клиентам только в упаковке банка. Допускается выдача наличных денег в упаковке Национального Банка Республики Казахстан (далее – Национальный Банк) или другого банка, если порядок урегулирования претензий по выявленным недостаткам, излишкам, неплатежным и сомнительным наличным деньгам, определен в договоре корреспондентского банковского счета, заключенном между банками.

34. Обмен наличных денег одного номинала на другие по требованию клиента допускается после осуществления выдачи клиенту подготовленных наличных денег.

35. Клиент пересчитывает полученные наличные деньги, не отходя от кассы, или в помещении для пересчета наличных денег клиентами в присутствии кассового работника или контролирующего работника. При выявлении в результате пересчета недостачи или излишков наличных денег кассовым работником или контролирующим

работником составляется акт недостачи или излишка по форме, определенной банком самостоятельно. Заявление клиента о недостаче, выявлении неплатежных, сомнительных наличных денег удовлетворению не подлежат, если они не были пересчитаны им, не отходя от кассы банка, под наблюдением кассового работника, выдавшего наличные деньги или контролирующего работника.

36. При осуществлении операции по размену, обмену наличных денег кассовый работник проверяет платежность и подлинность наличных денег в соответствии с пунктами 57 и 58 Правил.

Порядок осуществления операции по размену, обмену наличных денег определяется внутренними документами банка.

37. Остаток наличных денег после рабочего дня кассовый работник пересчитывает, сортирует, упаковывает и сдает с расходными кассовыми документами заведующему кассой или лицу, осуществляющему функции заведующего кассой, для проверки подшивки в кассовые документы дня в порядке, установленном внутренними документами банка.

38. Кассовые операции по выдаче наличных денег клиента подразделениям инкассации банка или инкассаторской организации осуществляется кассовым работником на основании препроводительного документа, соответствующего требованиям пункта 106 Правил.

39. Работник подразделения инкассации банка или инкассаторской организации принимает наличные деньги в соответствии с пунктом 107 Правил.

40. Выдача ценностей оформляется внебалансовым ордером в порядке, установленном внутренними документами банка.

#### **Параграф 4. Порядок осуществления кассовых операций по пересчету, сортировке и упаковке наличных денег**

41. Банки осуществляют кассовые операции по пересчету и сортировке наличных денег на оборудовании, имеющем функцию проверки не менее двух машиночитаемых защитных признаков банкнот и монет, установленных Правилами определения платежности банкнот и монет национальной валюты Республики Казахстан, утвержденными постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 ноября 2017 года № 230, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под номером № 16120 (далее – Правила № 230).

42. Кассовые операции по пересчету, сортировке и упаковке наличных денег осуществляются кассовым работником в присутствии контролирующего работника, за исключением случаев совершения кассовых операций по приему и выдаче наличных денег клиенту.

43. Сортировка наличных денег осуществляется по номиналам и по степени износа. Банкноты сортируются по номиналам, на годные к обращению, ветхие, изъятые и (или) изымаемые из обращения.

Банк осуществляет дополнительно сортировку банкнот по годам выпуска для сдачи в территориальный филиал Национального Банка.

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

44. В случае обнаружения недостачи или излишка, а также при обнаружении неплатежных, сомнительных и имеющих признаки подделки банкнот и монет при осуществлении кассовых операций по пересчету и сортировке кассовый работник и контролирующий работник в порядке, установленном внутренними документами банка составляют акт недостачи или излишка для принятия мер по выявлению причин недостачи или излишков банкнот и монет.

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

46. Каждые сто листов банкнот одного номинала укладываются лицевой стороной вверх в одну сторону, формируются в корешки и обандероливаются крестообразно или одной поперечной бандеролью в зависимости от способа упаковки корешков в пачку.

На бандероли указываются номинал, сумма, дата формирования, штамп или иной код, а также подпись (подписи) кассового работника (бригады кассовых работников), производившего (производивших) пересчет, сортировку и упаковку банкнот. На бандеролях ветхих банкнот дополнительно проставляется штамп "Ветхие".

47. Каждые десять корешков банкнот одного номинала упаковываются в пачку по одной тысяче листов, которые снабжаются верхней и нижней накладками.

На верхней накладке к пачке с банкнотами указываются наименование, банковский идентификационный код банка, номинал, сумма, количество банкнот, дата упаковки, штамп или код, а также подпись (подписи) кассового работника (бригады кассовых работников), производившего (производивших) пересчет, сортировку и упаковку банкнот.

На верхней накладке пачки с ветхими банкнотами дополнительно проставляется штамп "Ветхие".

48. Сформированная пачка банкнот обвязывается шпагатом без узлов и надрывов, крестообразно двойной вязкой на четыре глухих узла, на концах шпагата кассовым работником банка накладывается пломба и пломбируется пломбиратором с оттиском кода кассового работника (бригады кассовых работников), производившего (производивших) пересчет, сортировку и упаковку банкнот.

При упаковке пачек с банкнотами в полиэтиленовый пакет, полиэтиленовый пакет заваривается на вакуумном упаковщике, на заварочном шве проставляется банковский

идентификационный код и код кассового работника (бригады кассовых работников), производившего (производивших) пересчет, сортировку и упаковку банкнот.

49. Оставшиеся после пересчета и сортировки банкнот листы, неполные корешки, неполные пачки передаются для объединения и упаковки кассовым работникам.

Кассовые работники полностью пересчитывают принятые для объединения банкноты и формируют из них полные корешки и пачки банкнот.

Оставшиеся банкноты упаковываются в пачку, состоящую из банкнот разных номиналов. Банкноты в пачке обандероливаются одной общей бандеролью без оформления реквизитов, предусмотренных частью второй пункта 46 Правил.

50. Отдельные корешки с банкнотами упаковываются в неполные пачки одного номинала или в пачки с банкнотами разного номинала, в количестве не более десяти корешков в пачке, которая снабжается верхней и нижней накладками. На верхней накладке указываются наименование, банковский идентификационный код банка, количество и сумма банкнот каждого номинала, общая сумма вложенных банкнот, дата упаковки, штамп или код, а также подпись кассового работника, производившего пересчет, сортировку и упаковку банкнот. На пачках, состоящих из корешков или листов разного номинала, дополнительно проставляется штамп "Сборная".

51. Пересчитанные и отсортированные по номиналам монеты кассовый работник упаковывает в мешки, пакеты, тюбики.

Количество монет, упаковываемых в пакеты или тюбики, устанавливается банками самостоятельно. Пакеты и тюбики подлежат упаковке в мешки без наружных швов и повреждений.

Сумма монет, упаковываемых в один мешок, устанавливается по номиналу в количестве:

- 1 тенге – 4000 (четыре тысячи) штук;
- 2 тенге – 4000 (четыре тысячи) штук;
- 5 тенге – 3000 (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 – 1000 (одна тысяча) штук;
- 200 тенге – 750 (семьсот пятьдесят) штук.

**Сноска. Пункт 51 – в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 10.11.2025 № 71 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

52. Горловина мешка прошивается вместе с ярлыком и плотно завязывается шпагатом без узлов и надрывов. Концы шпагата завязываются глухим узлом, поверх

которого накладывается пломба и пломбируется пломбиратором с оттиском кода кассового работника (бригады кассовых работников), производившего (производивших) пересчет, сортировку и упаковку монет.

53. На прикрепленном к мешку ярлыке указываются наименование, банковский идентификационный код банка, номинал, сумма, количество монет, дата упаковки, штамп или код, а также подпись (подписи) кассового работника (бригады кассовых работников), производившего (производивших) пересчет, сортировку и упаковку монет. На ярлыках, прикрепляемых к мешкам с дефектными (поврежденными) монетами, дополнительно проставляется штамп "Дефектные". На ярлыках, прикрепляемых к сборным мешкам с монетами, дополнительно указывается номинал, количество и сумма монет каждого номинала, общая сумма вложения и проставляется штамп "Сборный".

53-1. Допускается упаковывать пересчитанные и отсортированные по номиналам монеты в пакеты-саше и транспортные пакеты.

Количество монет, упаковываемых в один пакет-саше составляет:

для монет номиналами 1, 2, 5, 10, 20, 50 и 100 тенге – 100 (сто) штук;

для монет номиналом 200 тенге – 50 (пятьдесят) штук.

Монеты в пакетах-саше укладываются в транспортные пакеты. Общая сумма вложения и количество монет в 1 (одном) транспортном пакете устанавливаются в соответствии с пунктом 51 Правил.

Пакет-саше заваривается, накладывается этикетка, на которой указываются номинал, сумма, дата формирования, штамп или код, а также подпись (подписи) кассового работника (бригады кассовых работников), производившего (производивших) пересчет, сортировку и упаковку монет. На этикетке дефектных (поврежденных) монет дополнительно проставляется штамп "Дефектный".

При заваривании транспортного пакета на заварочном шве проставляется банковский идентификационный код и код кассового работника (бригады кассовых работников), производившего (производивших) пересчет, сортировку и упаковку монет. На транспортный пакет накладывается этикетка, на которой указываются наименование, банковский идентификационный код банка, номинал, сумма, количество монет, дата упаковки, штамп или код, а также подпись (подписи) кассового работника (бригады кассовых работников), производившего (производивших) пересчет, сортировку и упаковку монет. На этикетке дефектных (поврежденных) монет дополнительно проставляется штамп "Дефектный". На этикетке транспортного пакета со сборными монетами, дополнительно указывается номинал, количество и сумма монет каждого номинала, общая сумма вложения и проставляется штамп "Сборный".

**Сноска. Параграф 4 дополнен пунктом 53-1 в соответствии с постановлением Правления Национального Банка РК от 16.03.2026 № 25 (вводится в действие по**

истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

54. Кассовые операции по упаковке наличных денег при осуществлении контрольного пересчета осуществляются в соответствии с требованиями настоящего параграфа, с проставлением штампа "Контрольный пересчет" на бандеролях и верхних накладках пачек с банкнотами и ярлыках, прикрепленных к мешкам с монетами.

55. Для загрузки наличных денег в устройства, функционирующие в автоматическом режиме, наличные деньги упаковываются в кассеты полистно, кассеты закрываются на ключ и пломбируются способом, обеспечивающим сохранность наличных денег и исключаяющим возможность несанкционированного вскрытия кассет. Выбор видов пломб (бумажные пломбы, пластиковые номерные пломбы, пломбы наклейки, пломбы с красящими веществами и т.д.) для опечатывания кассет осуществляется банками самостоятельно.

**Сноска. Пункт 55 – в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 10.11.2025 № 71 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

56. В конце рабочего дня кассовый работник и контролирующий работник осуществляют сверку суммы полученных и выданных наличных денег с суммой пересчитанных, отсортированных и упакованных наличных денег в соответствии с внутренними документами банка.

#### **Параграф 5. Порядок работы с сомнительными, неплатежными, имеющими признаки подделки наличными деньгами**

57. Банк при осуществлении кассовых операций проверяет платежность банкнот и монет в соответствии с Правилами № 230.

58. Банк при осуществлении кассовых операций проверяет платежность наличной иностранной валюты по образцам иностранной валюты, представленным банками-эмитентами, либо справочным и информационным материалам о признаках платежности иностранной валюты, полученным из официальных источников банков-эмитентов и других организаций, занимающихся распространением такой информации в соответствии с требованиями Правил осуществления обменных операций с наличной иностранной валютой в Республике Казахстан, утвержденных постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 4 апреля 2019 года № 49, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18545.

59. При обнаружении сомнительных банкнот и монет кассовый работник в присутствии клиента и заведующего кассой или лица, осуществляющего его функции, составляет акт о приеме на экспертизу сомнительных банкнот и монет в двух экземплярах по форме, определенной банком самостоятельно, в котором указываются

дата, фамилия, имя, отчество (при его наличии) кассового работника банка, обнаружившего сомнительные банкноты и монеты, фамилия, имя, отчество (при его наличии) клиента, номинал банкнот и монет, номера и серии банкнот, а также характерные признаки сомнительности банкнот и монет, один из которых остается в банке, второй выдается клиенту.

Сомнительные банкноты и монеты в течение пяти рабочих дней направляются на экспертизу в филиал Национального Банка.

В случае получения от филиала Национального Банка результатов экспертизы о признании банкнот и монет платежными, осуществляется возврат банкнот и монет клиенту на основании его экземпляра акта о приеме на экспертизу сомнительных банкнот и монет.

В случае признания банкнот и монет неплатежными, банкноты и монеты возврату не подлежат, клиенту выдается результат экспертизы банкнот и монет.

60. Об обнаружении банкнот и монет, имеющих признаки подделки, сообщается в правоохранительные органы.

Банкноты и монеты, имеющие признаки подделки, подлежат изъятию правоохранительными органами на основании протокола об изъятии банкнот и монет, имеющих признаки подделки, один экземпляр, которого выдается клиенту.

61. Банкноты и монеты, имеющие признаки подделки, клиенту не возвращаются, сумма принятых банкнот и монет на банковский счет клиента не зачисляется.

62. Банк в течение пяти рабочих дней уведомляет филиал Национального Банка о выявлении банкнот и монет, имеющих признаки подделки, с указанием номинала, даты обнаружения банкнот и монет, серии и номера банкнот, номера и даты протокола об изъятии банкнот и монет, имеющих признаки подделки, правоохранительными органами.

63. При признании правоохранительными органами банкнот и монет подлинными, они подлежат передаче в банк для возврата клиенту, в случае признания их поддельными остаются в правоохранительных органах в качестве вещественных доказательств.

#### **Параграф 5-1. Порядок работы с наличными деньгами, окрашенными специальной краской**

**Сноска. Глава 2 дополнена параграфом 5-1 в соответствии с постановлением Правления Национального Банка РК от 19.12.2022 № 125 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

63-1. При осуществлении инкассации банкнот, монет и ценностей приспособления (кейсы и контейнеры) для хранения и безопасной перевозки банкнот, снабженные специальной краской (далее – спецконтейнеры), предусмотренные частью третьей пункта 93 Правил, используются по усмотрению банка, инкассаторской организации.

При срабатывании спецконтейнеров (санкционированные или несанкционированные) находящиеся внутри банкноты окрашиваются специальной краской.

Банк, инкассаторская организация, использующие спецконтейнеры, принимают от клиента банкноты, окрашенные специальной краской в результате срабатывания (санкционированного или несанкционированного) спецконтейнера, для их передачи на экспертизу в филиалы Национального Банка.

63-2. Банк, инкассаторская организация не позднее чем за тридцать рабочих дней до начала использования спецконтейнеров и специальной краски направляет в Национальный Банк образцы специальной краски и техническую документацию на специальную краску (документация, содержащая информацию о технических характеристиках защитной краски и маркеров, химическом обозначении и составе продуктов, используемых для нейтрализации, наименовании организации-производителя специальной краски, а также документ, подтверждающий безопасность специальной краски, используемой для нейтрализации).

Клиент банка, инкассаторской организации не позднее чем за тридцать рабочих дней до начала использования спецконтейнеров и специальной краски направляет в банк, инкассаторскую организацию образцы специальной краски и техническую документацию на специальную краску. Банк, инкассаторская организация не позднее трех рабочих дней со дня получения от клиента образцов специальной краски и технической документации на специальную краску направляет их в Национальный Банк.

63-3. По результатам исследования представленных образцов специальной краски с технической документацией к ней, Национальный Банк в течение пятнадцати рабочих дней со дня их получения направляет банку, инкассаторской организации письмо о согласовании образцов специальной краски либо об отказе в их согласовании с указанием причин.

В случае согласования образцов специальной краски письмо о согласовании образцов специальной краски также направляется в филиалы Национального Банка, с дополнительным указанием характеристик специальной краски, позволяющих идентифицировать ее наличие на банкнотах, в случае их представления на обмен, а также полное наименование банка, инкассаторской организации, использующего (использующей) эту специальную краску в спецконтейнерах.

63-4. Банк, инкассаторская организация принимает от клиента банкноты, окрашенные специальной краской, в соответствии с требованиями пункта 59 Правил.

К акту о приеме на экспертизу сомнительных банкнот прилагается акт о срабатывании спецконтейнера, составленный в произвольной форме и подписанный клиентом, в котором указывается:

- 1) дата обнаружения факта срабатывания спецконтейнера;
- 2) обстоятельства обнаружения факта срабатывания спецконтейнера;

3) причина окраски банкнот специальной краской (санкционированное или несанкционированное вскрытие спецконтейнера);

4) характеристики специальной краски;

5) наименование организации - изготовителя специальной краски.

Акт о срабатывании спецконтейнера составляется в трех экземплярах, первый экземпляр из которых остается у клиента, второй экземпляр в банке, инкассаторской организации, третий экземпляр направляется вместе с окрашенными банкнотами в филиал Национального Банка.

63-5. Банком, инкассаторской организацией при передаче на экспертизу в филиал Национального Банка банкноты, окрашенные специальной краской, высушиваются, полистно пересчитываются и упаковываются в мешок без наружных швов, на ярлыке к которому проставляется:

1) полное наименование банка, инкассаторской организации;

2) банковский идентификационный код банка, инкассаторской организации;

3) номиналы и количество банкнот, окрашенных специальной краской, по каждому номиналу;

4) сумма банкнот, окрашенных специальной краской;

5) дата упаковки банкнот, окрашенных специальной краской;

6) фамилия, инициалы и подпись работника банка, инкассаторской организации, производившего упаковку банкнот, окрашенных специальной краской;

7) штамп или надпись "Банкноты, окрашенные специальной краской".

63-6. В случае получения от филиала Национального Банка результатов экспертизы о признании банкнот платежными осуществляется выдача платежных банкнот в обмен на ранее принятые банкноты, окрашенные специальной краской.

Банкноты, признанные по результатам экспертизы неплатежными и (или) имеющими признаки подделки, не подлежат обмену на платежные банкноты и возврату не подлежат. В указанном случае клиенту выдается результат экспертизы банкнот.

## **Параграф 6. Порядок завершения дня и формирования кассовых документов**

64. После окончания рабочего дня заведующий кассой или лицо, осуществляющее его функции, на основании приходных и расходных кассовых документов, полученных от кассовых работников, составляет сводный документ о кассовых оборотах за день по форме, определенной банком самостоятельно, сверяет ее итоги с данными бухгалтерского учета и подшивает в кассовые документы дня.

65. Лица, ответственные за сохранность наличных денег, осуществляют проверку общей суммы по приходу, расходу, остатку наличных денег и ценностей. В случае расхождения между остатком наличных денег и ценностей и данными бухгалтерского учета составляется акт недостачи или излишка по форме, определенной банком

самостоятельно, для принятия мер к выявлению причин недостачи или излишков в порядке, установленном внутренними документами банка.

66. Кассовые документы дня формируются в отдельные папки за каждый день после завершения рабочего дня, но не позднее следующего рабочего дня.

67. Кассовые документы дня формируются отдельно по приходным, расходным кассовым документам и по виду валют.

68. Изъятие документов из кассовых документов дня допускается в случаях и порядке, установленных уголовным процессуальным законодательством Республики Казахстан.

## **Параграф 7. Организация работы устройств, функционирующих в автоматическом режиме**

69. Загрузка кассет и (или) наличных денег в устройства, функционирующие в автоматическом режиме, и изъятие кассет и (или) наличных денег из устройств, функционирующих в автоматическом режиме, осуществляются работниками банка и (или) инкассаторской организации, ответственными за организацию работы устройств, функционирующих в автоматическом режиме, в порядке, установленном внутренними документами банка.

70. Получение и сдача кассет и (или) наличных денег подразделением инкассации банка, инкассаторской организацией для загрузки в устройства, функционирующие в автоматическом режиме, осуществляются в порядке, установленном внутренними документами банка.

71. В устройство, функционирующее в автоматическом режиме, загружаются банкноты и монеты, годные к обращению.

72. Устройство, функционирующее в автоматическом режиме, конструкция которого предусматривает повторное использование принятых наличных денег, оснащаются функцией распознавания не менее двух машиночитаемых защитных признаков в соответствии с Правилами № 230.

73. Банк обеспечивает наличие и сохранность информации, подтверждающей загрузку и изъятие кассет и (или) наличных денег, их сумму и остаток после загрузки и изъятия кассет и (или) наличных денег.

## **Параграф 8. Порядок осуществления кассовых операций по хранению наличных денег**

### **Примечание ИЗПИ!**

**Пункт 74 предусматривается в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 16.03.2026 № 25 (вводится в действие с 12.07.2026).**

74. Банки обеспечивают хранение наличных денег в кладовых и (или) сейфовой комнате после их учета в автоматизированной информационной системе в соответствии с внутренними документами банка.

75. Вход в кладовую и (или) сейфовую комнату разрешается лицам, ответственным за сохранность наличных денег, а также лицам на основании распорядительного документа руководителя банка при сопровождении лиц, ответственных за сохранность наличных денег.

76. Ключи и (или) коды электронных и механических замков от двери кладовой и (или) сейфовой комнаты банка хранятся у лиц, ответственных за сохранность наличных денег.

77. Наличные деньги в кладовой и (или) сейфовой комнате хранятся отдельно по виду валюты, по номиналам банкнот и монет в металлических шкафах, стеллажах, сейфах, тележках.

78. Перед закрытием кладовой и (или) сейфовой комнаты лица, ответственные за сохранность наличных денег, проверяют соответствие фактического наличия в кладовой и (или) сейфовой комнате наличных денег остатку кассы и данным бухгалтерского учета.

79. В случае расхождения между фактическим наличием в кладовой и (или) сейфовой комнате наличных денег в кассе и данными бухгалтерского учета составляется акт недостачи или излишка по форме, определенной банком самостоятельно, для принятия мер к выявлению причин недостачи или излишков в порядке, установленном внутренними документами банка.

80. Порядок хранения, выдачи и передачи ценностей, печатей, ключей и кодов от электронных и механических замков кладовой и (или) сейфовой комнаты, пломбираторов, клише, именных штампов и ключей от специальных устройств, находящихся на рабочем месте кассового работника, предназначенных для хранения наличных денег (металлический шкаф, сейф, тележка, ящики стола), определяется внутренними документами банка, обеспечивающими исключение их несанкционированного использования.

## **Параграф 9. Порядок осуществления ревизии наличных денег**

81. Ревизия наличных денег осуществляется для проверки соответствия фактического наличия наличных денег в банке данным бухгалтерского учета.

82. Ревизия наличных денег, находящихся в кассе, кладовой и (или) сейфовой комнате, осуществляется на основании внутреннего распорядительного документа банка:

- 1) ежегодно по состоянию на 1 января;
- 2) при смене, в том числе временной смене лиц, ответственных за сохранность наличных денег;
- 3) в случаях, предусмотренных внутренними документами банка.

83. Ревизия осуществляется комиссией в составе не менее трех человек, из числа работников банка, не являющихся кассовыми работниками, один из которых назначается руководителем.

Ревизия осуществляется комиссией в присутствии лиц, ответственных за сохранность наличных денег.

84. Ревизия осуществляется без нарушения текущего режима кассового обслуживания клиентов и проведения кассовых операций.

85. По результатам ревизии составляется акт по форме, определенной банком самостоятельно, который подписывается всеми членами комиссии и лицами, ответственными за сохранность наличных денег, с указанием следующих сведений:

- 1) дата по состоянию, на которую осуществляется ревизия;
- 2) сумма наличных денег, отраженная в бухгалтерском учете и документах, подтверждающих принятие и выдачу наличных денег в кладовой и (или) сейфовой комнате;
- 3) фактическая сумма наличных денег;
- 4) обнаруженные при ревизии недостатки или излишки наличных денег, а также нарушения требований Правил и внутренних документов банка, регламентирующих осуществление кассовых операций;
- 5) правильность оформления и ведения кассовых документов дня;
- 6) особые замечания членов комиссии, при их наличии.

### **Глава 3. Порядок осуществления операций по инкассации банкнот, монет и ценностей**

#### **Параграф 1. Организация осуществления операций по инкассации банкнот, монет и ценностей**

86. Инкассация банкнот, монет и ценностей осуществляется на основании договора, заключенного между:

- 1) клиентом и банком или инкассаторской организацией;
- 2) клиентом, банком, и банком, осуществляющим инкассацию, банкнот, монет и ценностей, или инкассаторской организацией.

Банк, осуществляющий инкассацию банкнот, монет и ценностей, инкассаторская организация обеспечивают хранение договора на инкассацию банкнот, монет и ценностей в течение 5 (пяти) лет после истечения его срока действия.

**Сноска. Пункт 86 – в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 10.11.2025 № 71 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

87. В случаях, когда банк осуществляет прием наличных денег из Национального Банка и сдачу наличных денег в Национальный Банк, инкассация банкнот, монет и ценностей осуществляется подразделениями инкассации банка или инкассаторской

организацией в сопровождении работников банка с банкнотами, монетами и ценностями в соответствии с пунктами 125, 126, 127, 128 и 129 Правил.

Сноска. Пункт 87 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 19.12.2022 № 125 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Примечание ИЗПИ!

Пункт 87-1 предусматривается в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 16.03.2026 № 25 (вводится в действие с 12.07.2026).

87-1. Операции по инкассации банкнот, монет и ценностей с использованием электронных документов осуществляются в соответствии с требованиями законов об информатизации и об электронном документе и электронной цифровой подписи.

Сноска. Правила дополнены пунктом 87-1 в соответствии с постановлением Правления Национального Банка РК от 19.12.2022 № 125 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

88. Банк, осуществляющий инкассацию, банкнот, монет и ценностей, инкассаторская организация обеспечивают заключение с работниками подразделения инкассации банка, инкассаторской организации договоров полной индивидуальной материальной ответственности и (или) договоров коллективной (солидарной) материальной ответственности в соответствии с требованиями трудового законодательства Республики Казахстан.

89. Банк, осуществляющий инкассацию, банкнот, монет и ценностей, инкассаторская организация обеспечивают осуществление инкассации банкнот, монет и ценностей работниками в соответствии с их должностными обязанностями, а также распределение их должностных обязанностей, исключая конфликт интересов и условия его возникновения, совершение хищения банкнот, монет и ценностей и других противоправных действий.

Работники подразделения инкассации банка, инкассаторской организации не осуществляют функции, не связанные с инкассацией банкнот, монет и ценностей.

Допускается совмещение операций по инкассации банкнот, монет и ценностей с перевозкой и доставкой специальных отправок (корреспонденция, документы, содержащие любую охраняемую законом тайну) работниками Национального оператора почты.

90. В случае открытия филиала инкассаторской организации на территории Республики Казахстан, инкассаторская организация в течение десяти рабочих дней уведомляет Национальный Банк и представляет правоустанавливающие документы и копии (электронные копии) технических паспортов на помещения, которые будут использованы в деятельности филиала инкассаторской организации.

Филиал инкассаторской организации в своей деятельности используют помещения, соответствующие Правилам организации охраны и устройства помещений.

В случае закрытия филиала инкассаторской организации на территории Республики Казахстан, инкассаторская организация в течение тридцати рабочих дней уведомляет Национальный Банк.

**Сноска. Пункт 90 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 19.12.2022 № 125 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

90-1. В случае временного приостановления деятельности инкассаторской организации (его филиала) на срок более тридцати календарных дней, а также возобновления деятельности инкассаторской организации (его филиала) инкассаторская организация в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении или возобновления деятельности инкассаторской организации письменно уведомляет об этом Национальный Банк с приложением копии указанного решения.

Срок временного приостановления деятельности по инициативе инкассаторской организации (его филиала) не превышает двенадцати последовательных календарных месяцев.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 90-1 в соответствии с постановлением Правления Национального Банка РК от 19.12.2022 № 125 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

91. Банк, осуществляющий инкассацию, банкнот, монет и ценностей, инкассаторская организация ведут список клиентов по форме согласно приложению 1 к Правилам (далее – Список), который утверждается ежемесячно руководителем подразделения инкассации банка, инкассаторской организации. Списки подшиваются в отдельную папку и хранятся не менее 3 (трех) лет после окончания их срока действия.

**Сноска. Пункт 91 – в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 10.11.2025 № 71 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

92. Банк, осуществляющий инкассацию, банкнот, монет и ценностей, инкассаторская организация ежемесячно составляют явочную карточку по форме согласно приложению 2 к Правилам с присвоением ей номера, под которым клиент зарегистрирован в Списке. В явочной карточке допускается отражать информацию, указанную в примечании приложения 2 к Правилам.

Явочная карточка не составляется при выгрузке кассет и (или) наличных денег из устройств, функционирующих в автоматическом режиме подразделением инкассации банка, инкассаторской организацией.

Сноска. Пункт 92 – в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 16.03.2026 № 25 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

93. Банк, осуществляющий инкассацию, банкнот, монет и ценностей, инкассаторская организация для осуществления операций по инкассации банкнот, монет и ценностей используют сумки, обеспечивающие сохранность банкнот, монет и ценностей и не позволяющие осуществить их вскрытие без видимых следов нарушения целостности, которые нумеруются дробным номером, где:

числитель – номер клиента, под которым он зарегистрирован в Списке;

знаменатель – порядковый номер сумки.

Порядковые номера сумок, предназначенных для одного клиента, не повторяются.

Порядок использования иных приспособлений, предназначенных для инкассации банкнот, монет и ценностей (сумки с наружным карманом при организации обезличенного пересчета, сейф-пакеты, кассет, кейсы и контейнеры, в том числе оснащенные специальной краской) определяется внутренними документами банка, осуществляющего инкассацию, банкнот, монет и ценностей, инкассаторской организации.

Сноска. Пункт 93 – в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 16.03.2026 № 25 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

94. Клиент представляет в банк, осуществляющий инкассацию, банкнот, монет и ценностей, инкассаторскую организацию два образца пломбы. В случае хранения банкнот, монет и ценностей в подразделении инкассации банка, инкассаторской организации представляет дополнительный один экземпляр образца пломбы. Образцы пломб закрепляются на листе картона с отчетливым двухсторонним оттиском пломбиратора, содержащего сокращенное наименование или фамилию, имя, отчество (при его наличии) клиента для опломбирования сумки с банкнотами, монетами и ценностями.

Руководитель подразделения инкассации банка, инкассаторской организации проверяет образцы пломб, полученные от клиента, и заверяет их путем наложения пломбы банка, инкассаторской организации на шпагат ниже образца пломбы клиента и указывает его номер, зарегистрированный в Списке и номера закрепленных за ним сумок.

Один экземпляр заверенного образца пломбы передается клиенту для предъявления работнику банка, инкассаторской организации при получении им сумок. Второй экземпляр передается кассовому работнику банка для проверки тождественности пломб при приеме сумок клиента. Дополнительный экземпляр образца пломбы находится в подразделении инкассации банка, инкассаторской организации для проверки тождественности пломб при хранении сумок клиента.

Допускается использование иных приспособлений, предназначенных для закрытия (опечатывания) сумок, которые обеспечивают сохранность банкнот, монет и ценностей и не позволяют осуществить их вскрытие без видимых следов нарушения целостности. Порядок использования иных приспособлений, предназначенных для закрытия (опечатывания) сумок определяется внутренними документами банка, осуществляющего инкассацию, банкнот, монет и ценностей, инкассаторской организации.

Сноска. Пункт 94 – в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 10.11.2025 № 71 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

95. Исключен постановлением Правления Национального Банка РК от 10.11.2025 № 71 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

96. Инкассация банкнот, монет и ценностей осуществляется бригадой работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации на автомобильном, железнодорожном и воздушном транспорте.

97. Исключен постановлением Правления Национального Банка РК от 16.03.2026 № 25 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

98. Бригада работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации состоит из не менее трех человек. Водитель-инкассатор обеспечивает сохранность сумок с банкнотами, монетами и ценностями и ведет наблюдение за работой старшего бригады и инкассатора-сборщика. Инкассатор-сборщик осуществляет прием и сдачу сумок клиентов, старший бригады обеспечивает его безопасность при переносе, транспортировке от автомобильного транспорта до клиента и обратно.

99. Допускается формировать бригаду инкассаторов из двух человек – инкассатора-сборщика и водителя-инкассатора в следующих случаях:

1) наличия в автомобильном транспорте видеокамер, запись которого доступна в режиме онлайн-просмотра руководителю или дежурному инкассатору подразделения инкассации банка, инкассаторской организации;

2) применения кейсов и контейнеров, оснащенных специальной краской.

100. Маршрут и график инкассации банкнот, монет и ценностей определяются по согласованию с клиентом. Порядок определения маршрута и графика инкассации банкнот, монет и ценностей регламентируется внутренними документами банка, осуществляющего инкассацию, банкнот, монет и ценностей, инкассаторской организации.

101. Руководитель или дежурный инкассатор подразделения инкассации банка, инкассаторской организации перед выездом бригады работников подразделения

инкассации банка, инкассаторской организации по маршруту инкассации проводит инструктаж для выполнения задания и выдает:

1) инкассатору-сборщику:

доверенность по форме согласно приложению 4 к Правилам;

явочную карточку по форме согласно приложению 2 к Правилам;

служебное удостоверение работника подразделения инкассации банка, инкассаторской организации;

штамп банка, инкассаторской организации с обозначением номера маршрута;

2) старшему бригады:

порожные сумки;

служебное удостоверение работника подразделения инкассации банка, инкассаторской организации.

После окончания маршрута инкассации бригада работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации возвращает документы, указанные в настоящем пункте, руководителю подразделения инкассации банка, инкассаторской организации или дежурному инкассатору.

102. Руководитель или дежурный инкассатор подразделения инкассации банка, инкассаторской организации ведут журнал для учета выданных и полученных документов и средств при осуществлении инкассации банкнот, монет и ценностей по форме согласно приложению 3 к Правилам (далее – Журнал для учета выданных и полученных документов). Записи в Журнале для учета выданных и полученных документов производятся до полного его использования и хранятся в течение 3 (трех) лет после завершения его использования.

**Сноска. Пункт 102 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 10.11.2025 № 71 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

103. Бригада работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации обеспечивается экипировкой, индивидуальными средствами защиты, в том числе бронежилетами, касками (шлемами), а также служебным оружием.

104. Выдача разрешения на ношение оружия, оружие, боеприпасы к нему членам бригады работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации на время исполнения ими служебных обязанностей, а также учет, хранение и использование служебного оружия и боеприпасов к нему осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан в сфере государственного контроля за оборотом отдельных видов оружия.

**Параграф 2. Порядок осуществления приема, сбора, доставки и сдачи банкнот, монет и ценностей**

105. Банкноты, монеты и ценности, подлежащие инкассации, упаковываются в сумки с составлением препроводительного документа.

106. Форма препроводительного документа устанавливается банком, осуществляющим инкассацию, банкнот, монет и ценностей, инкассаторской организацией, которая содержит следующие сведения:

- 1) номер препроводительного документа;
- 2) дата формирования сумки;
- 3) наименование или фамилия, имя, отчество (при его наличии) клиента;
- 4) наименование банка, принимающего сумку;
- 5) общая сумма банкнот, монет и ценностей в сумке;
- 6) описание банкнот, монет и ценностей по номиналам, количеству и сумме каждого номинала;
- 7) номер пломбы, которым опломбирована сумка;
- 8) фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и подпись клиента.

Препроводительный документ составляется в трех экземплярах для клиента, банка и инкассатора-сборщика. После осуществления доставки и сдачи сумки препроводительный документ инкассатор-сборщик сдает препроводительный документ руководителю или дежурному инкассатору подразделения инкассации банка, инкассаторской организации, который подшивается в отдельную папку и хранится не менее 1 (одного) года.

**Сноска. Пункт 106 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 10.11.2025 № 71 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

107. Прием банкнот, монет и ценностей от клиентов осуществляется инкассатором-сборщиком, который проверяет:

- 1) целостность сумки;
- 2) правильность пломбирования (целостность шпагата, на котором закреплена пломба, ясность отиска пломбиратора, тождественность его образцу);
- 3) правильность заполнения явочной карточки клиентом;
- 4) указание на препроводительном документе сведений, предусмотренных пунктом 106 Правил.

**Сноска. Пункт 107 с изменением, внесенным постановлением Правления Национального Банка РК от 19.12.2022 № 125 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

108. В целях осуществления сбора банкнот, монет и ценностей старший бригады работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации принимает от инкассатора-сборщика явочную карточку и сумку с банкнотами, монетами и ценностями. Старший бригады работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации проверяет сумку в соответствии с пунктом 107 Правил,

возвращает инкассатору-сборщику явочную карточку и выдает ему порожнюю сумку следующего клиента.

109. После осуществления сбора банкнот, монет и ценностей клиентов бригада работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации осуществляет доставку банкнот, монет и ценностей согласно маршруту и графику инкассации банкнот, монет и ценностей, а также сдачу клиентам банкнот, монет и ценностей на основании препроводительных документов.

## **Параграф 2-1. Организация автомобильных инкассаторских перевозок**

**Сноска. Глава 3 дополнена параграфом 2-1 в соответствии с постановлением Правления Национального Банка РК от 16.03.2026 № 25 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

109-1. Автомобильные инкассаторские перевозки осуществляются по заданию руководителя или дежурного инкассатора подразделения инкассации банка, инкассаторской организации бригадой работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации.

Бригада работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации обеспечивает движение транспортного средства по маршруту и графику инкассации банкнот, монет и ценностей без каких-либо отклонений.

Не допускается провоз лиц, не связанных с выполнением задания по инкассации банкнот, монет и ценностей, использование транспортных средств банками, инкассаторскими организациями для перевозки грузов, не являющихся банкнотами, монетами и ценностями, а также наличие или установка газового оборудования в салоне.

109-2. Для автомобильных инкассаторских перевозок используются транспортные средства, имеющие закрытый кузов, а также оборудованные средствами для обеспечения сохранности банкнот, монет и ценностей, и безопасности работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации и лиц, сопровождающих (работники клиента) банкноты, монеты и ценности (бойницами, отдельными бронированными отсеками или специальными бронированными кузовами и другими средствами защиты), радиостанциями либо иным устройством связи для обмена информацией с руководителем или дежурным инкассатором подразделения инкассации банка, инкассаторской организации.

При инкассации банкнот, монет и ценностей весом более 10 (десяти) тонн допускается использование транспортных средств грузоподъемностью более 10 (десяти) тонн, имеющих закрытый кузов.

Допускается дополнительное оборудование транспортных средств сейфами и металлическими шкафами.

При инкассации банкнот, монет и ценностей с применением специальных контейнеров, оборудованных специальными красками, используются транспортные средства, имеющие закрытый кузов. Часть салона транспортного средства, где находятся работники подразделения инкассации банка, инкассаторской организации и лица, сопровождающие банкноты, монеты и ценности, оборудуется средствами для обеспечения их безопасности, а также радиостанциями либо иным устройством связи для обмена информацией с руководителем или дежурным инкассатором подразделения инкассации банка, инкассаторской организации.

109-3. Транспортные средства оборудуются специальными световыми и звуковыми сигналами и окрашиваются по специальным цветографическим схемам в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о дорожном движении.

109-4. Выезд по маршруту и графику инкассации банкнот, монет и ценностей осуществляется на основании путевого листа, оформляемого сроком на 1 (один) месяц по форме согласно приложению 4-1 к Правилам, который подписывается руководителем или дежурным инкассатором подразделения инкассации банка, инкассаторской организации и хранится в подразделении инкассации банка, инкассаторской организации.

109-5. Перед каждым выездом бригады работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации по маршруту и графику инкассации банкнот, монет и ценностей руководитель или дежурный инкассатор подразделения инкассации банка, инкассаторской организации:

1) проверяет готовность транспортного средства к автомобильным инкассаторским перевозкам (техническую исправность, укомплектованность запасными частями, заправку горюче-смазочными материалами, работу средств связи, средств пожаротушения);

2) проверяет наличие у водителя-инкассатора документов, предусмотренных подпунктом 1) пункта 9 Правил дорожного движения, утвержденных приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 30 июня 2023 года № 534 "Об утверждении Правил дорожного движения, Основных положений по допуску транспортных средств к эксплуатации, перечня оперативных и специальных служб, транспорт которых подлежит оборудованию специальными световыми и звуковыми сигналами и окраске по специальным цветографическим схемам" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33003);

3) выдает путевой лист, указанный в пункте 109-4 Правил.

109-6. Выезд работника подразделения инкассации банка, инкассаторской организации по маршруту и графику инкассации банкнот, монет и ценностей не осуществляется при отсутствии:

1) экипировки, средств индивидуальной защиты, в том числе бронежилетов, касок (шлемов), а также служебного оружия;

2) права на управление транспортным средством у водителя-инкассатора.

109-7. После завершения задания путевой лист сдается водителем-инкассатором руководителю или дежурному инкассатору подразделения инкассации банка, инкассаторской организации.

Выдача и сдача путевого листа отражается в журнале учета приема и сдачи путевого листа по форме согласно приложению 4-2 к Правилам.

После окончания срока действия путевые листы подшиваются в отдельную папку и хранятся в подразделении инкассации банка, инкассаторской организации не менее 1 (одного) года, после истечения которого уничтожаются.

109-8. Допускается использование транспортных средств Национального оператора почты при совмещении операций по инкассации банкнот, монет и ценностей с перевозкой и доставкой специальных отправок.

109-9. Остановка транспортного средства по требованию сотрудника органов внутренних дел осуществляется в соответствии с пунктом 1 статьи 52 Закона Республики Казахстан "О дорожном движении".

В случае остановки транспортного средства по требованию сотрудников органов внутренних дел и истребования документов водитель-инкассатор предъявляет путевой лист и водительское удостоверение, не выходя из транспортного средства.

Старший бригады работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации незамедлительно сообщает руководителю или дежурному инкассатору подразделения инкассации банка, инкассаторской организации об остановке и о месте остановки транспортного средства, а также об обнаружении неисправности в транспортном средстве, дорожно-транспортном происшествии с участием транспортного средства и иную информацию о возникновении нештатной ситуации с использованием любого доступного устройства связи.

109-10. Работники подразделения инкассации банка, инкассаторской организации, осуществляющие автомобильные инкассаторские перевозки, в случае посягательств на работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации и (или) перевозимые банкноты, монеты и ценности, информируют органы внутренних дел Республики Казахстан о таких фактах в целях оказания ими содействия по пресечению правонарушений и задержанию правонарушителей, охране места происшествия, а также информированию о происшествии ближайшего подразделения органов внутренних дел.

109-11. В случае обнаружения неисправностей в транспортном средстве, приведших к невозможности дальнейшего осуществления автомобильных инкассаторских перевозок, а также в случае дорожно-транспортных происшествий с участием транспортного средства сотрудник органов внутренних дел Республики Казахстан незамедлительно сообщает о случившемся в ближайшее подразделение органов внутренних дел и оказывает содействие бригаде работников подразделения

инкассации банка, инкассаторской организации в обеспечении сохранности перевозимых банкнот, монет и ценностей.

### **Параграф 3. Порядок осуществления перевозки банкнот, монет и ценностей**

110. Для доставки банкнот, монет и ценностей из одной в другую административно-территориальную единицу осуществляется перевозка банкнот, монет и ценностей.

При перевозке банкнот, монет и ценностей банк, осуществляющий инкассацию, банкнот, монет и ценностей, инкассаторская организация осуществляют прием, доставку, сдачу и в случае необходимости хранение банкнот, монет и ценностей.

111. Перевозка банкнот, монет и ценностей осуществляется при наличии доверенности на перевозку банкнот, монет и ценностей у старшего бригады работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации, подписанной руководителем банка, осуществляющего инкассацию, банкнот, монет и ценностей, инкассаторской организации или лицами, их замещающими, с указанием клиента, суммы перевозимых банкнот, монет и ценностей цифрами и прописью, инкассаторов, входящих в состав бригады, назначенной для перевозки банкнот, монет и ценностей, срока действия доверенности.

112. Прием банкнот, монет и ценностей бригадой работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации для перевозки осуществляется на основании расходных кассовых или внебалансовых ордеров, подписанных клиентом-отправителем с проверкой целостности упаковки пачки с банкнотами, мешка с монетами, количества корешков в каждой пачке с банкнотами, правильности сведений, указанных на накладке пачки с банкнотами и на ярлыке прикрепленному к мешку с монетами, целостности и ясности оттиска пломбиратора, клише на упаковке пачки с банкнотами.

Пачки банкнот и мешки с монетами и ценностями, имеющие дефекты упаковки и оформления, обнаруженные бригадой работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации при их проверке, не принимаются.

113. После проверки банкнот, монет и ценностей бригада работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации упаковывает их в сумки при присутствии клиента-отправителя.

Горловина каждой сумки прошивается и плотно завязывается шпагатом, на концы шпагата прикрепляется ярлык из ткани, на котором указываются дата упаковки и порядковый номер сумки, соответствующий номеру в описи перевозимых банкнот, монет и ценностей по форме согласно приложению 5 к Правилам, концы шпагата завязываются глухим узлом, сумка пломбируется и ярлык на нем подписывается клиентом-отправителем.

После приема банкнот, монет и ценностей бригада работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации расписываются в расходных кассовых или внебалансовых ордерах клиента-отправителя.

114. Для перевозки банкнот, монет и ценностей клиент-отправитель составляет описание перевозимых банкнот, монет и ценностей в трех экземплярах:

1) первый экземпляр печатывается в конверт и отправляется через старшего бригады работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации клиенту-получателю;

2) второй экземпляр передается бригаде работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации для приема и сдачи банкнот, монет и ценностей;

3) третий экземпляр остается у клиента-отправителя.

После осуществления приема и сдачи банкнот, монет и ценностей старший бригады инкассаторов сдает описание перевозимых банкнот, монет и ценностей руководителю или дежурному инкассатору подразделения инкассации банка, инкассаторской организации, которая подшивается в отдельную папку и хранятся не менее 1 (одного) года.

**Сноска. Пункт 114 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 10.11.2025 № 71 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

115. Перевозка банкнот, монет и ценностей осуществляется на автомобильном и (или) железнодорожном и (или) воздушном транспорте.

116. Перевозка банкнот, монет и ценностей осуществляется по заданию руководителя или дежурного инкассатора подразделения инкассации банка, инкассаторской организации в сопровождении бригады работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации, выполняющей задание.

117. Состав бригады работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации при перевозке банкнот, монет и ценностей определяется подразделением инкассации банка, инкассаторской организаций в зависимости от суммы и объема перевозимых банкнот, монет и ценностей.

118. Допускается перевозка банкнот, монет и ценностей воздушным транспортом без сопровождения бригады работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации при соблюдении следующих условий:

1) наличие заключенного с авиакомпанией договора предоставления авиационных услуг по перевозке банкнот, монет и ценностей в специальном отделении грузового отсека для ценных грузов воздушного транспорта;

2) наличие заключенного с аэропортом договора сопровождения банкнот, монет и ценностей от и до борта воздушного судна работником аэропорта совместно с бригадой работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации;

3) наличие заключенного договора страхования (перестрахования) банкнот, монет и ценностей со страховой (перестраховочной) организацией, являющейся участником организации, гарантирующей осуществление страховых выплат;

4) осуществление погрузки (разгрузки) банкнот, монет и ценностей на (с) борт воздушного транспорта и до момента его взлета (посадки) в присутствии бригады работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации;

5) осуществление перевозки банкнот, монет и ценности в сумках, обеспечивающих полную их герметичность от вскрытия.

119. Бригада работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации следует к железнодорожному и (или) воздушному транспорту на автомобильном транспорте.

Водитель-инкассатор, доставивший бригаду инкассаторов к месту отправления железнодорожного и (или) воздушного транспорта, наблюдает за посадкой и отъезжает после отправления железнодорожного и (или) воздушного транспорта.

Банк, осуществляющий инкассацию, банкнот, монет и ценностей, инкассаторская организация обеспечивают доставку банкнот, монет и ценностей клиенту-получателю после прибытия железнодорожного и (или) воздушного транспорта.

120. В случае обнаружения недостачи или излишка при сдаче банкнот, монет и ценностей по пачкам и корешкам составляется акт недостачи или излишка в произвольной форме, который подписывается клиентом-получателем и членами бригады работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации.

#### **Параграф 4. Порядок осуществления хранения банкнот, монет и ценностей**

121. Банк, осуществляющий инкассацию, банкнот, монет и ценностей, инкассаторская организация обеспечивают учет, хранение, сохранность банкнот, монет и ценностей, принятых на хранение.

Сдача банкнот, монет и ценностей клиенту или на хранение в кладовой или сейфовой комнате банка, осуществляющего инкассацию, банкнот, монет и ценностей, инкассаторской организации осуществляется на основании документа, подтверждающего сдачу банкнот, монет и ценностей. Форма документа, подтверждающего сдачу банкнот, монет и ценностей, утверждается внутренними документами банка, осуществляющего инкассацию, банкнот, монет и ценностей, инкассаторской организации.

**Сноска. Пункт 121 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 19.12.2022 № 125 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

122. Хранение банкнот, монет и ценностей в подразделениях инкассации банка, инкассаторских организациях осуществляется в кладовых или сейфовых комнатах

соответствующих требованиям, установленным Правилами организации охраны и устройства помещений.

123. Вместе с инкассированными банкнотами, монетами и ценностями работники подразделения инкассации банка, инкассаторской организации размещают и закрывают в одном из сейфов (металлических шкафов) в кладовой или сейфовой комнате явочные карточки, доверенность, служебные удостоверения.

В случае наличия нескольких маршрутов в течение рабочего дня, размещение и закрытие в одном из сейфов (металлических шкафов) в кладовой или сейфовой комнате доверенности и служебного удостоверения работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации осуществляется после завершения последнего маршрута за рабочий день.

**Сноска. Пункт 123 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 10.11.2025 № 71 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

124. Порядок осуществления хранения банкнот, монет и ценностей определяется внутренними документами банка, осуществляющего инкассацию, банкнот, монет и ценностей, инкассаторской организации.

#### **Параграф 5. Порядок осуществления сопровождения клиента с банкнотами, монетами и ценностями**

125. Сопровождение работников клиента с банкнотами, монетами и ценностями осуществляется на основании договора инкассации банкнот, монет и ценностей.

126. Руководитель подразделения инкассации банка, инкассаторской организации на основании заявки клиента на сопровождение работников клиента с банкнотами, монетами и ценностями:

1) составляет маршрут и график сопровождения работников клиента с банкнотами, монетами и ценностями;

2) осуществляет формирование бригады работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации для сопровождения работников клиента с банкнотами, монетами и ценностями.

127. Состав бригады работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации при сопровождении работников одного клиента составляет не менее двух работников.

128. После окончания сопровождения в соответствии с маршрутом и графиком работников клиента с банкнотами, монетами и ценностями клиент заполняет явочную карточку.

129. Работники подразделения инкассации банка, инкассаторской организации при сопровождении работников клиента с банкнотами, монетами и ценностями не

осуществляют прием, упаковку банкнот, монет и ценностей, и не несут ответственность за полноту вложения в сумку.

**Параграф 6. Требования к деятельности инкассаторских организаций по пересчету, сортировке, упаковке, хранению банкнот, монет и ценностей, а также их выдаче банкам и их клиентам по поручению банков**

130. Инкассаторская организация для осуществления деятельности по пересчету, сортировке, упаковке, хранению банкнот, монет и ценностей, а также их выдаче банкам и их клиентам по поручению банков обеспечивает наличие следующих помещений:

- 1) кладовая и (или) сейфовая комната;
- 2) предкладовая (при наличии кладовой);
- 3) помещения для осуществления пересчета и выдачи банкнот, монет и ценностей.

Устройство помещений, указанных в части первой настоящего пункта, осуществляется в соответствии с требованиями Правил организации охраны и устройства помещений.

131. Инкассаторская организация осуществляет деятельность по пересчету, сортировке, упаковке банкнот, монет и ценностей в соответствии с требованиями пунктов 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 и 56 Правил.

На бандеролях корешков банкнот указываются номинал, сумма, дата формирования, штамп или код, а также подпись (подписи) работника (бригады работников) инкассаторской организации, производившего (производивших) пересчет, сортировку и упаковку банкнот.

На верхней накладке к пачке с банкнотами указываются наименование, бизнес-идентификационный номер клиента и инкассаторской организации, номинал, сумма, количество банкнот, дата упаковки, штамп или код, а также подпись (подписи) работника (бригады работников) инкассаторской организации, производившего (производивших) пересчет, сортировку и упаковку банкнот.

При упаковке пачек с банкнотами в полиэтиленовый пакет полиэтиленовый пакет заваривается на вакуумном упаковщике, на заварочном шве проставляется банковский идентификационный код клиента, бизнес-идентификационный номер инкассаторской организации и код кассового работника (бригады кассовых работников), производившего (производивших) пересчет, сортировку и упаковку банкнот.

На прикрепленном к мешку ярлыке указываются наименование, бизнес-идентификационный номер клиента и инкассаторской организации, номинал, сумма, количество монет, дата упаковки, штамп или код, а также подпись (подписи) работника (бригады работников) инкассаторской организации, производившего (производивших) пересчет, сортировку и упаковку монет.

В случае выявления при пересчете и сортировке банкнот, монет и ценностей сомнительных, неплатежных и имеющие признаки подделки банкнот, монет и

ценностей инкассаторская организация соблюдает требования, указанные в пунктах 57, 58, 59, 60, 61, 62 и 63 Правил.

**Сноска. Пункт 131 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 19.12.2022 № 125 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

132. Инкассаторская организация осуществляет деятельность по хранению банкнот, монет и ценностей в соответствии с требованиями пунктов 74, 75, 76, 77, 78, 79 и 80 Правил.

133. Инкассаторская организация осуществляет деятельность по выдаче банкнот, монет и ценностей банкам и их клиентам по поручению банков в пределах принятых от клиентов сумм в соответствии с требованиями пунктов 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 и 40 Правил.

**Сноска. Пункт 133 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 19.12.2022 № 125 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Приложение 1  
к Правилам осуществления кассовых  
операций и операций по инкассации  
банкнот,  
монет и ценностей в банках второго  
уровня, филиалах банков-нерезидентов  
Республики Казахстан,  
Национальном операторе почты и  
юридических лицах, исключительной  
деятельностью  
которых является инкассация банкнот,  
монет и ценностей  
Форма  
Утверждаю

(наименование банка,  
осуществляющего инкассацию,  
банкнот, монет и ценностей,  
инкассаторской организации)

(фамилия, имя, отчество (при его  
наличии), подпись руководителя банка,  
осуществляющего инкассацию,  
банкнот, монет и ценностей,  
инкассаторской организации)  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2019 года

## Список клиентов

№			Реквизиты договора инкассации банкнот



7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

В случае повторного заезда заполняется следующая таблица:

Дни месяца	Время сдачи сумки		Информация об инкассируемых банкнот, монет и ценностях						Номер порожней сумки, принятой от инкассатора-сборщика	Подпись клиента
	Час	Минут	Номер сумки	Сумма	Номер сумки	Сумма	Номер сумки	Сумма		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Итого: \_\_\_\_\_

(количество инкассированных сумок повторным заездом)

Всего: \_\_\_\_\_

(количество инкассированных сумок за месяц)

Проверил: \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя отчество (при его наличии) руководителя или дежурного инкассатора подразделения инкассации банка, инкассаторской организации)



Документы и средства, полученные от работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации (количество указать прописью)					Подпись руководителя	Примечание	
Сумка	Явочная карточка	Штамп с указанием номера маршрута	Индивидуальные средства защиты	Доверенность (указать реквизиты)	Дата и время получения (в часах и минутах)		
10	11	12	13	14	15	16	17

Приложение 4  
к Правилам осуществления  
кассовых операций,  
операций по инкассации  
банкнот, монет и ценностей  
в банках второго уровня,  
филиалах банков-нерезидентов  
Республики Казахстан  
Национальном операторе почты  
и юридических лицах,  
исключительной деятельностью  
которых является инкассация  
банкнот, монет и ценностей  
Форма

## Доверенность

**Сноска. Приложение 4 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 10.11.2025 № 71 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Настоящая доверенность выдана \_\_\_\_\_  
(банк, осуществляющий инкассацию,

\_\_\_\_\_  
банкнот, монет и ценностей, инкассаторская организация)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность)

на получение от клиентов опломбированных сумок с банкнотами, монетами

и ценностями на территории \_\_\_\_\_

(район, город, область)

с обязательным предъявлением в каждом отдельном случае удостоверения личности либо данных, подтверждающих (идентифицирующих) личность инкассатора-сборщика, полученных посредством сервиса цифровых документов, явочной карточки.

Подпись \_\_\_\_\_ удостоверяется.

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись)

Доверенность выдана сроком до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года\*.

Руководитель банка, осуществляющего инкассацию, банкнот, монет и ценностей, инкассаторской организации \_\_\_\_\_.

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

\* хранятся не менее 3 (трех) лет после истечения срока действия.

Приложение 4-1  
к Правилам осуществления  
кассовых операций и операций  
по инкассации банкнот, монет  
и ценностей в банках второго  
уровня, филиалах  
банков-нерезидентов  
Республики Казахстан,  
Национальном операторе почты  
и юридических лицах,  
исключительной деятельностью  
которых является инкассация  
банкнот, монет и ценностей  
Форма

Путевой лист № \_\_\_\_\_ на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Сноска. Правила дополнены приложением 4-1 в соответствии с постановлением Правления Национального Банка РК от 16.03.2026 № 25 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Марка транспортного средства \_\_\_\_\_

Государственный регистрационный номерной знак (ГРНЗ) \_\_\_\_\_

Автомобильные инкассаторские перевозки осуществляются на основании лицензии

Национального Банка Республики Казахстан от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_.

Адрес подачи \_\_\_\_\_

Водители: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (серия, номер, категория водительского удостоверения на право управления транспортным средством)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (серия, номер, категория водительского

удостоверения на право управления транспортным средством)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (серия, номер, категория водительского удостоверения на право управления транспортным средством)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (серия, номер, категория водительского удостоверения на право управления транспортным средством)

Сведения на начало месяца		Сведения на конец месяца	
Пробег (в километрах)	Остаток топлива на начало месяца (в литрах)	Пробег (в километрах)	Остаток топлива на конец месяца (в литрах)

#### Итоговые данные эксплуатации транспортного средства

Пробег (в километрах)	Выдано топлива (в литрах)	Норма расхода на 100 (сто) километров	Расход топлива на пробег (в литрах)
-----------------------	---------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

#### Техническое обслуживание транспортного средства (далее – ТО)

	Проведенное ранее		Планируемое	
	Дата (дд.мм.ггг)	Пробег (в километрах)	Дата (дд.мм.ггг)	Пробег (в километрах)
ТО – 1				
ТО – 2				

Наличие радиостанции:

Транспортное средство \_\_\_\_\_ проверено (марка и номер)

(подпись) Дата \_\_\_\_\_

#### Оборотная сторона

Дата (дд.мм.гггг)	Водители-инкассаторы		Начало смены		Транспортное средство и водителя проверил, выезд разрешаю (подпись руководителя или дежурного инкассатора службы инкассации)
	Первая смена	Вторая смена	Первая смена	Вторая смена	
	Фамилия, и инициалы	Фамилия и инициалы	Время выезда	Время выезда	
1	2	3	4	5	6

#### продолжение таблицы

№ маршрута		Окончание смены (фактическое)		Пробег после окончания смены (в километрах)		
Первая смена	Вторая смена	Первая смена	Вторая смена	Первая смена		Вторая смена
				Итого пробег (в	Итого пробег за смену (в	Итого пробег (в

		Время заезда	Время заезда	Пробег за смену (в километрах)	километра х)	километра х)	километра х)
7	8	9	10	11	12	13	14

Приложение 4-2

к Правилам осуществления кассовых операций и операций по инкассации банкнот, монет и ценностей в банках второго уровня, филиалах банков-нерезидентов Республики Казахстан, Национальном операторе почты и юридических лицах, исключительной деятельностью которых является инкассация банкнот, монет и ценностей  
Форма

**Журнал учета приема и сдачи путевого листа**

Сноска. Правила дополнены приложением 4-2 в соответствии с постановлением Правления Национального Банка РК от 16.03.2026 № 25 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

\_\_\_\_\_ (наименование филиала банка, инкассаторской организации)

\_\_\_\_\_ (наименование подразделения инкассации банка, инкассаторской организации)

Начат \_\_\_\_\_ Окончен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование филиала банка, инкассаторской организации)

№	Дата приема путевого листа (дд.мм.гггг)	Должность, фамилия и инициалы лица, получившего путевой лист	Подпись лица, получившего путевой лист	Дата сдачи путевого листа (дд.мм.гггг)
1	2	3	4	5

продолжение таблицы

Должность, фамилия и инициалы, лица сдавшего путевой лист	Подпись лица, сдавшего путевой лист	Отметка о возникновении нештатной ситуации
6	7	8

Заверительная надпись

В настоящем журнале прошнуровано, пронумеровано

\_\_\_\_\_ листов (прописью)

Руководитель подразделения инкассации банка,

инкассаторской организации

\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 5  
к Правилам осуществления кассовых операций и операций по инкассации банкнот, монет и ценностей в банках второго уровня, филиалах банков-нерезидентов Республики Казахстан, Национальном операторе почты и юридических лицах, исключительной деятельностью которых является инкассация банкнот, монет и ценностей  
Форма

\_\_\_\_\_ (наименование клиента-отправителя) (наименование клиента-получателя)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (населенный пункт)

Опись перевозимых банкнот, монет и ценностей № \_\_\_\_\_

Наименование банкнот, монет и ценностей (код валюты, достоинство банкнот и монет, номера бланков документов)	Сумма		Количество пачек	Количество мешков	Номера мешков	Номер пломбира
	по номиналу	в тенге				
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Всего на сумму \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тенге. (

сумма прописью)

Клиент-отправитель:			
_____	_____	_____	_____
	(должность)	(фамилия, имя отчество (при его наличии))	(подпись)
_____	_____	_____	_____
	(должность)	(фамилия, имя отчество (при его наличии))	(подпись)

Оборотная сторона описи

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года банкноты, монеты и ценности, указанные в описи перевозимых банкнот, монет и ценностей отправленные через бригаду работников подразделения

инкассации банка, инкассаторской организации:

1. \_\_\_\_\_ ;

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) инкассатора)

2. \_\_\_\_\_ ;

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) инкассатора)

3. \_\_\_\_\_ ;

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) инкассатора) на сумму \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тенге (цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_ приняты.

Прием банкнот, монет и ценностей произведен с проверкой \_\_\_\_\_

(указать полистно, по надписям на ярлыках, по пачкам и корешкам)

Клиент-получатель:

_____	_____	_____	_____
(должность)	(фамилия, имя отчество (при его наличии))	(подпись)	
_____	_____	_____	_____
(должность)	(фамилия, имя отчество (при его наличии))	(подпись)	

Банкнот, монеты и ценности сдали бригада работников подразделения инкассации банка, инкассаторской организации \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_ ;

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) инкассатора) (подпись)

2. \_\_\_\_\_ ;

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) инкассатора) (подпись)

3. \_\_\_\_\_ ;

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) инкассатора) (подпись) ....

Приложение 2

к постановлению Правления

Национального Банка

Республики Казахстан

от 29 ноября 2019 года № 231

**Перечень постановлений Правления Национального Банка Республики Казахстан, а также структурных элементов некоторых постановлений Правления Национального Банка Республики Казахстан, признанных утратившими силу**

1. Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 3 марта 2001 года № 58 "Об утверждении Правил ведения кассовых операций и операций по инкассации банкнот, монет и ценностей в банках и организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 1482).

2. Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 12 декабря 2005 года № 156 "О внесении изменений и дополнений в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 3 марта 2001 года № 58 "Об утверждении Правил ведения кассовых в банках второго уровня и организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций, Республики Казахстан" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4048, опубликовано 17 февраля 2006 года в газете "Юридическая газета" № 28 - 29 (1008 - 1009).

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

4. Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 28 ноября 2008 года № 94 "О внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5483).

5. Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 июля 2009 года № 65 "О внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан по вопросам применения при проведении кассовых операций автоматизированной кассы и организации охраны, устройства помещений банков второго уровня и организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5843, опубликовано 22 декабря 2009 года в газете "Юридическая газета" № 193 (1790).

6. Постановление 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" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6534, опубликованное 4 ноября 2010 года в газете "Казахстанская правда" № 292 (26353).

7. Постановление 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" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7122, опубликовано 15 сентября 2011 года в газете "Юридическая газета" № 133 (2123).

8. Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 августа 2012 года № 252 "О внесении изменений в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 3 марта 2001 года № 58 "Об утверждении Правил ведения кассовых операций и операций по инкассации банкнот, монет и ценностей в банках второго уровня и организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций Республики Казахстан" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7985, опубликовано 28 ноября 2012 года в газете "Казахстанская правда" № 412-413 (27231-27232).

9. Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 августа 2012 года № 254 "Об утверждении Правил учета, хранения, перевозки и инкассации банкнот, монет и ценностей" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7995, опубликовано 28 ноября 2012 года в газете "Казахстанская правда" № 412-413, 414-415 (27231-27232, 27233-27234).

10. Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 августа 2012 года № 257 "Об утверждении Требований к деятельности по пересчету, сортировке, упаковке, хранению банкнот, монет и ценностей, а также их выдаче банкам и их клиентам по поручению банков, осуществляемой организациями, имеющими лицензию Национального Банка Республики Казахстан на проведение операции по инкассации банкнот, монет и ценностей" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7956, опубликовано 07 ноября 2012 года в газете "Казахстанская правда" № 385-387 (27204-27206).

11. Пункты 1, 5 и 6 Перечня изменений, вносимых в некоторые нормативные правовые акты Национального Банка Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 27 мая 2013 года № 128 "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Национального Банка Республики Казахстан" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8567, опубликовано 7 августа 2013 года в газете "Юридическая газета" № 116 (2491).

12. Пункт 11 Перечня нормативных правовых актов Республики Казахстан по вопросам кардинального улучшения условий для предпринимательской деятельности в Республике Казахстан, в которые вносятся изменения, утвержденного постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 25 февраля 2015 года № 28 "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Республики Казахстан по вопросам кардинального улучшения условий для предпринимательской

деятельности в Республике Казахстан" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10715, опубликовано 06 мая 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет").

13. Пункт 1 Перечня изменений, вносимых в некоторые постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан по вопросам наличного денежного обращения в Республике Казахстан, в которые вносятся изменения, утвержденного постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 19 декабря 2015 года № 230 "О внесении изменений в некоторые постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан по вопросам наличного денежного обращения в Республике Казахстан" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13316, опубликовано 14 марта 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет").

14. Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 октября 2018 года № 265 "О внесении изменений в некоторые постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан по вопросам наличного денежного обращения" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18173, опубликовано 23 января 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

15. Пункт 2 Перечня изменений, вносимых в некоторые постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан по вопросам организации охраны и устройства помещений банков и организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций, учета, хранения, перевозки и инкассации банкнот, монет и ценностей, в которые вносятся изменения, утвержденного постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 января 2019 года № 18 "О внесении изменений в некоторые постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан по вопросам организации охраны и устройства помещений банков и организаций, осуществляющих отдельные виды банковских операций, учета, хранения, перевозки и инкассации банкнот, монет и ценностей" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18297, опубликовано 25 февраля 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).