

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда кассалық операцияларды және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау бойынша операцияларды жүргізу қағидаларын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының 2001 жылғы 3 наурыздағы N 58 қаулысы Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2001 жылғы 28 сәуірде тіркелді. Тіркеу N 1482. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2019 жылғы 29 қарашадағы № 231 қаулысымен

Ескерту. Қаулының күші жойылды – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 29.11.2019 № 231 (01.01.2020 бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Ескерту: Қаулының тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

Қазақстан Республикасында касса операцияларын және қолма-қол ақша айналымын ұйымдастыруды жетілдіру мақсатында Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Басқармасы **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда кассалық операцияларды және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау бойынша операцияларды жүргізу қағидалары бекітілсін және ол Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелген күннен бастап күнтізбелік он төрт күн өткен соң қолданысқа енгізілсін.

Ескерту: 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

2. Осы қаулы бекітілген күннен бастап Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының "Қазақстан Республикасының екінші деңгейдегі банктерінде касса операцияларын жүргізу ережесін бекіту туралы" 1999 жылғы 15 қарашадағы N 394 қаулысының күші жойылды деп танылсын.

Ескерту: 2-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 12.12.2005 N 156 қаулысымен.

3. Қолма-қол ақшамен жұмыс жүргізу басқармасы (Мәжитов Д.М.):

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

2) Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткізілген күннен бастап он күндік мерзімде осы қаулыны Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінің орталық аппаратының мүдделі бөлімшелеріне және аумақтық филиалдарына жіберсін;

3) Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінің аумақтық филиалдарына осы қаулыны екінші деңгейдегі банктерге және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарға жіберуге міндеттесін.

Ескерту: 3-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 12.12.2005 N 156 қаулысымен.

4. Осы қаулының орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Төрағасының орынбасары М.Т.Құдышевке жүктелсін.

*Ұлттық Банк
Төрағасы*

Келісілген
Қазақстан Республикасының
Ішкі істер министрлігі
Вице-Министрі
2001 жылғы 3 наурыз

Қазақстан Республикасының
Ұлттық Банкі Басқармасының
2001 жылғы 3 наурыздағы
N 58 қаулысымен бекітілген

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда кассалық операцияларды және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау бойынша операцияларды жүргізу қағидалары

Ескерту: Қағиданың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

1. Жалпы ережелер

Ескерту: 1-бөлімнің тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

1-параграф. Банктердегі және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардағы кассалық операциялар және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау бойынша операциялар

Ескерту: 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

1. Осы Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда кассалық операцияларды және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау бойынша операцияларды жүргізу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі туралы" 1995 жылғы 30 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленді және кассалық операцияларды және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау бойынша операцияларды жүргізу тәртібін, сондай-ақ қолма-қол ақшаны, басқа құндылықтарды сақтауды және Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің (бұдан әрі – Ұлттық Банк) лицензиясы бар екінші деңгейдегі банктерде, Ұлттық пошта операторында, банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда, олардың филиалдарында (бұдан әрі – банктер) касса тәртібінің сақталуына бақылауды қамтамасыз ету үшін қажетті талаптарды белгілейді.

Осы Қағидалардың нормалары қызметінің айрықша түрі қолма-қол шетел валютасымен айырбастау операцияларын ұйымдастыру болып табылатын уәкілетті ұйымдарға қолданылмайды.

Ескерту: 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 19.12.2015 № 230 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулыларымен.

2. Банктердің клиенттермен қарым-қатынасы шарттық негізде жүзеге асырылады. Анықталған кемістікке, артылып қалушылыққа, төлемге жарамайтын және қолдан жасалған ақша белгілеріне байланысты өтініш-талаптарды реттеу тәртібі шарттың талаптарында белгіленеді.

Ескерту: 2-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2005 жылғы 12 желтоқсандағы N 156 қаулысымен.

3. Касса жұмысын ұйымдастыру, клиенттерге касса қызметін көрсету және қолма-қол ақшаны өңдеу жөніндегі функцияны атқару үшін банктерде мынадай бөлімшелер құрылады: кіріс, шығыс, кіріс-шығыс кассалары, қайта есептеу кассасы, кешкі касса және басқалары.

Бір касса қызметкерінің клиенттерге касса қызметін көрсетуді жүзеге асыруынан басқа, банктердің және Ұлттық почта операторының кассаларында қолма-қол ақша қабылдау және беру операцияларын және қолма-қол шетел валютасымен айырбастау операцияларын қоса атқаруына және орындауына жол беріледі.

Ескерту: 3-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2005.12.12 N 156, 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулыларымен.

4. Аталған бөлімшелерді құрудың ең тиімділігі, олардың саны, құрылымы және бағыныштылығы, қызметкерлерді жұмысқа қабылдау/жұмыстан босату, атқаратын міндеттері және лауазымдық нұсқаулық қызмет көрсетілетін клиенттер саны және касса операцияларының көлемі негізінде банктің бірінші басшысы (жоғары органы) бекіткен банктің ішкі ережелерінде белгіленеді.

5. Банктің бірінші басшысы және бас бухгалтері банктегі қолма-қол ақша мен құндылықтарды сақтауды қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты ұйымдастыруға және бақылауға міндетті.

6. Жұмыста уақытша болмайтын касса қызметкерлерінің міндетін атқару үшін немесе банктің бірінші басшысының бұйрығына сәйкес жұмысқа көмек көрсету үшін касса және басқа банк операцияларын жүргізу үшін осы мақсат үшін арнайы дайындықтан өткен банк қызметкерлеріне жүктелуі тиіс, мұнда ол өзіне жүктелген міндеттемелермен алдын-ала танысуы және толық материалдық жауапкершілік туралы шарт жасасуы керек.

7. Өз клиенттеріне касса қызметін көрсетуді жүзеге асыру үшін банктер өздерінікі болып табылатын немесе жалға алып отырған ғимараттарда кассалық тораптар құрады.

8. Кассалық торап Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының "Банктердің және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың үй-жайларын күзетуді және жайластыруды ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" 2012 жылғы 24 тамыздағы № 250 қаулысымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8080 тіркелген) бекітілген Банктердің және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың үй-жайларын күзетуді және жайластыруды ұйымдастыру қағидаларына сәйкес жобалануы және салынуы тиіс.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банк Басқармасының 27.05.2013 № 128 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

9. Банктердің кассалық және басқа да банк операцияларын жүргізу үшін банк орналасқан жерден басқа жерлерде Қазақстан Республикасының банк заңнамасына сәйкес филиалдар, филиалдардың қосымша үй-жайларын ашуына жол беріледі.

Ескерту: 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

10. Банктер клиенттер өздеріне қызмет көрсету мақсатында банкоматтар мен басқа да төлем жасайтын терминалдарын орната алады, осыған орай банкоматтар мен басқа да төлем жасайтын терминалдар өздерінің қорғалу деңгейіне қарай банк аумағында да, одан тыс жерлерде де орнатылады. Банкоматтарды басқару және клиенттерді шоттарына жіберу төлем карточкалары жүйесінің бағдарламалық-техникалық тәсілдері арқылы орындалады.

2-параграф. Қағидаларда пайдаланылатын ұғымдар

Ескерту: 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

11. Ережеде қолданылатын ұғымдар мынаны білдіреді:

1) автоматтандырылған касса – автоматтандырылған басқару құрылғыларын және бағдарламалық қамтамасыз ету пайдалана отырып қолма-қол ақшаны қабылдау, сақтау және беру бойынша электрондық-механикалық жабдық;

2) арнайы байланыс – арнайы жөнелтілімдерді (тіркеу пакеттері, жіберілімдер және мемлекеттік құпиялардан тұратын және олардың тасымалдағыштары бар тиісті бумадағы метиздер), сондай-ақ басқа да жөнелтілімдерді қабылдау, өңдеу, тасымалдау және жеткізу (тапсыру);

3) банк клиенті – банк қызметін пайдаланатын жеке және заңды тұлғалар;

4) банкноттар, монеталар – айналымда жүрген құны және түрі әртүрлі ақша белгілері;

5) банкомат – төлем карточкасын ұстаушыларға қолма-қол ақша алуға және төлем карточкаларын пайдалана отырып банктің басқа да қызмет көрсетуін пайдалануға мүмкіндік жасайтын электрондық-механикалық құрылғы;

6) банк құндылықтарының сақталуына жауапты лауазымды адамдар – банктің (банк филиалының) бірінші басшысы не банк (банк филиалының) басшысының бұйрығымен арнайы тағайындалған лауазымды адам, банктің (банк филиалының)

) бас бухгалтері не бас бухгалтерінің орынбасары және банк (банк филиалы) кассасының меңгерушісі, не банк (банк филиалы) кассасы меңгерушісінің орнындағы адам;

7) валюталық құндылықтар – қолма-қол шетел валютасы, төлем құжаттары, номиналы және (немесе) құны шетел валютасындағы бағалы қағаздар;

8) инкассация – қолма-қол ақшаны және басқа құндылықтарды қабылдау, жинау, жеткізу, алып бару, тасымалдау, сақтау және өткізу;

9) касса – ақшаны және басқа да құндылықтарды сақтау, қабылдау және беру үшін арнайы жабдықталған үй-жай;

10) касса кітабы (касса журналы) – құндылықтармен жасалған операция көрсетілетін, олардың түсуі мен берілуі есепке алынатын есеп жүргізу ведомостары;

11) касса құжаты – ақша құжаты (кірістік касса ордері, шығыстық касса ордері, қолма-қол ақшамен жарна төлеу жөнінде хабарландыру, чек, төлем ведомосы), сол бойынша құндылықтарды қабылдау және төлеу жөніндегі касса операциясы жасалады және ресімделеді;

12) касса операциялары – құндылықтарды қабылдау, санап алу, айырбастау, беру, іріктеу, буып-түю және сақтау;

13) кешкі касса – жұмыс күні аяқталғаннан кейін банк клиенттерінен және бөлімшелерінен қолма-қол ақшаны қабылдап және санап алатын банк кассасы;

14) корреспондент банктер – Қазақстан Республикасы банктерінің корреспонденттік шоттары ашылған және тиісті келісімдер жасаған банктері;

15) кіріс кассасы – операция кезінде банктің клиенттерінен қолма-қол ақшаны қабылдап алатын банк кассасы;

16) қолма-қол ақша – айналымда жүрген және тиісті мемлекетте немесе мемлекеттердің бір тобында заңды төлем құралы болып табылатын банкнот және металл ақша түріндегі ақша белгілері, сондай-ақ айналымнан алынған немесе алынатын, бірақ айырбасталуға тиісті ақша белгілері;

17) құндылықтар – валюталық құндылықтар, Қазақстан Республикасы ұлттық валютасының банкноттары және монеталары, бағалы қағаздар, және қатаң есептегі бланктер, қымбат металдар, олардан жасалған бұйымдар, сондай-ақ айналыстан шығарылып тасталған қымбат металдардан жасалған монеталар, және бағалы заттар;

18) операциялық касса – банктің барлық операциялар бойынша клиенттерге қызмет көрсететін банк кассасы;

19) санап алу кассасы – банк клиенттерінен және бөлімшелерінен қабылданған қолма-қол ақшаны санап алатын, бәрін бір қалыпқа түсіріп буып-түйетін банк кассасы;

20) Ұлттық почта операторының арнайы байланыс қызметі – арнайы байланыс қызметін көрсететін және қолма-қол ақша мен құндылықтарды инкассациялау бойынша қызмет көрсетуді жүзеге асыратын Ұлттық почта операторының құрылымдық бөлімшесі;

21) шығыс кассасы – операция кезінде банктің клиенттеріне қолма-қол ақшаны беретін банк кассасы;

22) эмитент-банк – ақша белгілерін шығаруға және оларды айналымнан алуға байланысты мемлекеттің операцияларды жүзеге асыруды реттейтін орталық (Ұлттық) банкі.

Ескерту: 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

Бұдан әрі мәтін бойынша "ақша чегі", "ақша чегінің", "ақша чектеріне", "ақша чегіндегі", "ақша чектерімен" деген сөздер тиісінше "чек", "чектің", "чектерге", "чектегі", "чектермен" деген сөздермен ауыстырылды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2005.12.12 N 156.

2. Касса операцияларын жүргізу

Ескерту: 2-бөлімнің тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

1-параграф. Кіріс кассаларында операциялар жүргізу

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

12. Банктер осы тараудың 1 және 2-параграфтарының талаптарын сақтауға мүмкіндік бермейтін бағдарламалық қамтамасыз ету мен технологияларды пайдалану кезінде кіріс және шығыс кассаларындағы операцияларды жүргізу тәртібі банктің ішкі қағидаларымен бекітіледі.

Ескерту: 12-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

13. Ағымдағы және корреспонденттік есепшоттарға соңынан жазып қою үшін және Ұлттық Банктің нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де жағдайларда банктің кассасына (бұдан әрі - касса) клиенттерден қолма-қол ақшаны қабылдау:

1) қолма-қол ақшамен жарна төлеуді жариялау бойынша;

2) кассалық кіріс ордері бойынша арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту: 13-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2005 жылғы 12 желтоқсандағы N 156 қаулысымен.

14. Банктер қолма-қол ақшаны енгізуге және кассалық кіріс ордеріне хабарландырудың нысандарын Қағидаларда және мемлекеттік органдардың өкілдерінен салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді, салықтық емес және өзге де түсімдерді төлеуге қолма-қол ақша қабылдаған кезде қолма-қол ақша енгізуге арналған хабарландырудың нысанын (Қағидаларға 1-1-қосымша) қоспағанда, Ұлттық Банктің өзге де нормативтік құқықтық актілерінде көзделген барлық міндетті деректемелер сақталған жағдайда, сондай-ақ оларды бюджеттік және Кассалық қызмет көрсетуге арнап жасалған шартқа (Қағидаларға 1-2-қосымша) сәйкес басқа да шоттарға есептеу үшін мемлекеттік мекемелердің өкілдерінен қолма-қол ақша қабылдаған кезде дербес белгілейді.

Мемлекеттік органның өкілі бюджетке төленетін салықтарды және басқа да міндетті төлемдерді, салықтық емес және өзге де түсімдерді төлеуге қолма-қол ақша жарнасын енгізу кезінде сонымен бірге Бюджеттік жіктеу коды бойынша төлемдер тізілімін (Қағидаларға 2-1-қосымша) қоса ұсынады. Банк төлемдер тізілімі негізінде МТ 102 форматында төлем хабарламасын қалыптастырады.

Басқа құндылықтарды кассаға қабылдау баланстан тыс ордерлермен ресімделеді.

Ескерту: 14-тармақ жана редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

15. Қолма-қол ақшаны кассаға өткізу үшін клиент кассалық кіріс құжатын толтырады және оны кассалық құжаттарға қол қоюға өкілеттік берілген операция қызметкеріне тапсырады.

Операция қызметкері кассалық кіріс құжатының дұрыс толтырылғандығын тексереді, оны ресімдейді және құжаттарды касса журналында ақша сомасын көрсету үшін тексеруші бухгалтерге тапсырады. Осыған орай кассалық кіріс құжаттарын қолма-қол ақша салушы арқылы беруге тиым салынады.

16. Тексеруші бухгалтер кассалық кіріс құжатын алғаннан кейін операция қызметкерінің қойылған қолы бар екендігін және өзінде бар үлгілерге сәйкестігін тексереді, онда цифрмен және сөзбен көрсетілген сомалардың сәйкестігін салыстырып тексереді, ал қолма-қол ақшамен төленетін хабарландыруда одан басқа осы құжаттың (хабарландырудың, квитанцияның және ордердің) топтамасындағы құрамдас бөлігінде көрсетілген сомалардың бірдейлігін тексереді, содан кейін кассалық кіріс құжатына қол қойып, оны кассирге тапсырады.

Тексеруші бухгалтер болмаған жағдайда банктің бірінші басшысының бұйрығы негізінде оның міндеттері "операциялық күн" деген жүйеге кіруге рұқсаты бар адамға жүктелуі тиіс. Банктер тиісті бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдаланған кезде "Банктің операциялық күні" жүйесіне кіруге рұқсаты бар бір адамға кассирдің және бухгалтер-бақылаушының функцияларын жүктеуге болады.

Кассалық кіріс құжаттары тексерілгеннен кейін кассир клиентті шақырып алып, одан банкноттарды жеке-жеке, ал металл ақшаны бір-бірлеп қабылдап алады.

Кассирдің үстелінде ақша салып тұрған адамның қолма-қол ақшасы жатуға тиіс.

Бұған дейін кассир қабылдаған барлық қолма-қол ақша үстелдің тартпаларында, сейфте немесе металл шкафта сақталуға тиіс.

Ескерту: 16-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2005 жылғы 12 желтоқсандағы N 156 қаулысымен.

17. Қолма-қол ақшаны қабылдап алғаннан кейін, кассир кассалық кіріс құжатында көрсетілген соманы санап алғандағы нақты сомамен салыстырып тексереді. Сомалар сәйкес келген жағдайда кассир кассалық кіріс құжатына қол қояды, квитанцияға немесе кіріс ордерінің көшірмесіне "кіріс кассасы" мөрін қояды және оны ақша салған адамға береді.

18. Егер клиент банктің кассасына бірнеше кіріс құжаттары бойынша қолма-қол ақша тапсырған жағдайда кассир ақшаны әрбір құжат бойынша жеке қабылдайды.

19. Ақша салушыда өткізілетін ақша сомасы мен кассалық кіріс құжатында көрсетілген сома арасында айырмашылық (кемістік немесе артылып қалушылықтар) анықталған жағдайда, сондай-ақ күмәнді ақша белгілері табылған жағдайда, кассир бастапқы құжатты сызып тастап, осы құжаттың сыртына ұсынылған соманы жазады, қолын қойып куәландырады және клиентке квитанция береді. Осыдан кейін кірістік касса құжаттары операция қызметкеріне тапсырылады, іс жүзінде салынған ақша сомасына ресімделеді және тексеруші бухгалтерге (кассирге) тапсырылады, ол касса журналында көрсетілген соманы сызып тастап, жарнаның жаңа сомасын жазады.

Кассир күмәнді ақша белгілеріне касса меңгерушісінің және клиенттің көзінше ақша белгілерін сараптауға қабылдау мақсатында екі дана етіп тізімдеме-акт (Қағидаларға 3-қосымша) жасайды, онда күні, осы ақша белгілерін тапқан кассирдің тегі, аты және әкесінің аты (ол болса), клиенттің атауы, банкноттардың құны, нөмірі және сериялары, сондай-ақ ақша белгілерінің төлеуге жарамайтындық белгілері көрсетіледі. Тізімдеме-актіге кассир, касса меңгерушісі, бас бухгалтер немесе банктің уәкілетті адамы қол қояды.

Тізімдеме-актінің бірінші данасы банкте қалады, екіншісі клиентке беріледі. Жиналғанына қарай алынған күмәнді ақша белгілері ілеспе хатпен бірге Ұлттық Банктің филиалына сараптамаға жіберіледі. Ұлттық Банктің филиалына сараптамаға ұлттық валютаның ғана күмәнді ақша белгілері жіберіледі. Төлем жасауға күмән туғызатын шетел валютасындағы ақша белгілері мен төлем құжаттары Қағидалардың 221-тармағына сәйкес инкассоға қабылданады.

Ұлттық Банктің бөлімшесінен ақша белгілерін айналымға түсіруге жарамды деп танығаны туралы сараптаудың қорытындысын алғаннан кейін клиентке ақшаның сараптауға қабылданғаны туралы тізімдеме актінің өзіндегі данасы негізінде ақша белгілерін айырбастап береді. Ұлттық Банктің бөлімшесінен күмәнді ақша белгілерінің төлем жасаудың заңды құралы ретінде күшін жоғалтқанын тану туралы сараптаудың қорытындысын алған кезде ақша белгілері айырбасталмайды және клиентке ақша белгілерін сараптау қорытындысының бір данасы (көшірмесі) беріледі.

Ақшаны енгізуші арасында қолдан жасалғандығының анық белгілері бар ұлттық немесе шетел валютасындағы ақша белгілері (төлем құжаттары) табылған қолма-қол ақшаны ұсынған кезде, мұндай ақша белгілері (төлем құжаттары) клиентке қайтарылмайды, ішкі істер органдарына немесе қаржы полициясы органдарына беріледі.

Кассир осы факт туралы касса бөлімшесінің басшысына баяндайды, ол дереу банк басшысына хабарлайды. Банк басшысы ішкі істер органдарын немесе қаржы полициясы органдарын және банктің қауіпсіздік қызметін хабардар етеді.

Ішкі істер органдарының немесе қаржы полициясы органдарының өкілдері банкке келгеннен кейін қолдан жасалғандығының анық белгілері бар ұлттық валютадағы немесе шетел валютасындағы ақша белгілерін (төлем құжаттарын) алады, мұндай ақша белгілерінің (төлем құжаттарының) алынғаны туралы хаттама жасалады, оның бір данасы клиентке беріледі. Хаттаманың көшірмесі банкте қалады. Банктің касса меңгерушісі хаттама көшірмесінің негізінде номиналын, сериясын, нөмірін және анықталған күнін көрсете отырып, қолдан жасау белгілері бар ақша белгілері (төлем құжаттары) туралы хабарлама ресімдейді, оны бес жұмыс күні ішінде банк орналасқан жердегі Ұлттық Банктің аумақтық филиалына жібереді.

Ішкі істер органдары немесе қаржы полициясы органдары ақша белгілерінің (төлем құжаттарының) түпнұсқа екендігін растаған жағдайда, олар ақша белгілерінің құнын клиентке өтейтін банкке қайтарылады, ал қолдан жасалғаны белгілі болған жағдайда - заттай айғақ ретінде ішкі істер органдарында немесе қаржы полициясы органдарында қалады.

Ескерту: 19-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2005.12.12 N 156, 2008.11.28 N 94, 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған

күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 29.10.2018 № 265 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулыларымен.

20. Егер клиент ақшаны кассаға салмаған болса, кассир кірістік касса құжаттарын кассаның тексеруші бухгалтеріне қайтарып береді. Касса журналындағы жазбалар жойылады, кассалық кіріс құжаты сызып тасталынып, бір күнгі касса құжаттарына тігіледі.

21. Жұмыс күнінің соңында кассалық кіріс құжаттарының негізінде кассир (бухгалтер-кассир) бір күнгі касса айналымы және құндылықтардың қалдығы туралы есеп беру анықтамасын (Қағидаларға 5-қосымша) жасайды және анықтамадағы соманы өзі іс жүзінде қабылдаған ақша сомасымен салыстырып тексереді.

Анықтамаға кассир қол қояды және онда көрсетілген касса айналымдары касса журналындағы жазбалармен салыстырылып тексеріледі. Салыстырып тексеру касса журналындағы кассирдің, анықтамадағы тексеруші бухгалтердің қолымен ресімделеді. Бухгалтер-кассир есеп беру анықтамасын ресімдеген кезде, айналымды аға кассир салыстырып тексереді және қол қояды.

Ескерту: 21-тармақта және бұдан әрі мәтін бойынша "N" белгісі алынып тасталды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2005.12.12 N 156, өзгеріс енгізілді - 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулыларымен.

22. Жұмыс күнінің барысында қабылданған ақшаны кассир (бухгалтер-кассир) жинақтайды, орайды, оны анықтамамен және кіріс құжаттарымен бірге кассир берген және қабылдап алған ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кітабына (осы Қағидаларға 6-қосымша) қол қойып касса меңгерушісіне (аға кассирге) тапсырады.

Ескерту: 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

23. Кіріс кассасына түскен ақшаны жұмыс күні ішінде бірнеше рет кассирдің берген және қабылдап алған ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кітабына (Қағидаларға 6-қосымша) қол қойып касса меңгерушісіне (аға кассирге) тапсыруға болады. Мұндай жағдайда ақшаны тапсырғанға дейін кассир нақты қолдағы бар ақшаның қабылданған кіріс құжаттары бойынша жалпы сомаға сәйкес келетінін тексеруі тиіс.

Ескерту: 23-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

24. Құндылықтардың іс жүзіндегі қолдағы бары мен есеп беру құжаттарындағы деректердің арасында айырмашылық болған жағдайда кассир бұл туралы касса меңгерушісіне (аға кассирге) хабарлайды. Артық немесе кем шығуы анықталған жағдайда акт (Қағидаларға 7-қосымша) жасалады, ал касса қызметкері касса бөлімшесінің бастығына түсініктеме жазып береді.

Ескерту: 24-тармақ жана редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

25. Касса меңгерушісі (аға кассир) қабылданған ақша сомасын анықтамамен және кіріс құжаттарымен салыстырып тексеріп, анықтама жазып береді.

26. Жұмыс күні барысында түскен барлық қолма-қол ақша операциялық кассаға кіріске алынуға және клиенттердің тиісті шоттарына сол жұмыс күні жазылуға тиіс.

2-параграф. Шығыс кассаларында операциялар жүргізу

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

27. Банктің клиенттерінің ағымдағы және корреспонденттік шоттарындағы қолма-қол ақша:

- 1) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес берілетін чектер;
- 2) кассалық шығыс ордері бойынша беріледі.

Басқа құндылықтарды беру баланстан тыс ордерлермен ресімделеді.

Банктер шығыс касса ордерінің және чектің нысандарын Қазақстан Республикасының заңнамаларында көзделген барлық міндетті деректемелер сақталған жағдайда дербес белгілейді.

Ескерту: 27-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2005 жылғы 12 желтоқсандағы N 156 қаулысымен.

28. Шығыс операцияларын жасау үшін касса меңгерушісі кассирлерге есебі берілетін қолма-қол ақшаның қажетті сомасын кассир қабылдаған және берген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кітабына (Қағидаларға 6-қосымша) қол қойғызып береді. Кассир толық және толық емес бумаларды жапсырылған белгілері бойынша түбіртегіне қарап тексеріп, ал толық емес түбіртекпен немесе жеке беттен тұратын бумаларды бір-бірлеп санап қабылдап алады. Монета жапсырмалардағы, пакеттердегі (тюбиктердегі) жазу бойынша қабылданады.

Кассир алған, касса меңгерушісіне қайта өткізілетін есебі берілетін барлық сома және есебі берілетін сомалардан қалғаны кассирдің және касса меңгерушісінің қабылданған және берілген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу

кітабына жазылады. Осыған байланысты касса меңгерушісі кассирдің қабылданған және берілген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кітабына қол қояды, ал кассир алған кезде касса меңгерушісінің кітабына қол қояды.

Есебі берілетін қолма-қол ақшаның қажетті сомасын кассирлерге бергеннен кейін, касса меңгерушісі операция кассасында қалған қолма-қол ақша сомасының бар екендігін тексеруге және оның қалдығы берілген соманы ескергенде операциялық кассаның қолма-қол ақшасын және ұлттық валютадағы басқа да құндылықтарды есепке алу кітабының (Қағидаларға 10-қосымша) күн басындағы шот бойынша деректеріне сәйкес келетіндігіне көзін жеткізуге міндетті.

Ескерту: 28-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

29. Қолма-қол ақшаны алатын касса құжаттарын банк клиенті операция қызметкеріне береді, ол тиісті тексеруден және ресімдеуден кейін оларды тексеруші бухгалтерге, ол болмаса, шығыс жөніндегі касса журналында чек сомасын жазып қою үшін кассирге жібереді және оны қолма-қол ақшаны, чектің тексерілетін маркасын немесе оларды кассаға беру үшін кассалық шығыс ордерінің екінші данасын алатын адамға береді.

Клиент операциялық күн ішінде қолма-қол ақшаны өзінің банктік есепшотындағы қалдық шегінде екі немесе одан астам чек бойынша алуға құқылы.

Клиенттің тиісті есепшотында ақша жетіспеген жағдайда кассалық шығыс құжаты клиентке қайтарылады.

Операция қызметкеріне кассалық шығыс құжатын қолма-қол ақша алушы арқылы кассирге беруге тиым салынады.

Резиденттердің шоттарынан қолма-қол шетел валютасын, сондай-ақ резидент еместердің шоттарынан қолма-қол шетел валютасын және ұлттық валюта беру Қазақстан Республикасының валюталық заңнамасының нормалары сақтала отырып жүзеге асырылады.

Ескерту: 29-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 12.12.2005 N 156 қаулысымен.

30. Шығыс құжатын алғаннан кейін тексеруші бухгалтер (кассир):

1) банктің қолма-қол ақшаны беруге рұқсат беруге құқығы бар жауапты адамдарының қолының болуын және сол қолдардың қолда бар қол қою үлгілерімен сәйкестігін тексеруге;

2) құжаттағы цифрмен қойылған соманы жазумен көрсетілген сомамен салыстырып тексеруге;

3) клиенттің лауазымды адамдарының шығыс құжатындағы қолының қойылған қол үлгілері карточкасындағы қолына сәйкестігін тексеруге міндетті.

Қолма-қол ақша беру алушының жеке басын куәландыратын құжаттары (жеке куәлігі, паспорты және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осындай деп танылған басқа да құжаттар), сондай-ақ әскери билеті (мерзімді қызметтегі әскери қызметшілер үшін) болғанда ғана жүзеге асырылады.

Ескерту: 30-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 12.12.2005 N 156 қаулысымен.

31. Бақылаушы бухгалтер (кассир) Қағидалардың 30-тармағында көрсетілген іс-қимылдарды орындағаннан кейін кассалық шығыс құжатын кассирге береді, ол:

1) қолма-қол ақшаны алушыны чектегі нөмір бойынша немесе кассалық шығыс ордерінің нөмірі бойынша шақырып алуға және одан алатын соманы сұрауға;

2) клиенттің қолма-қол ақшаны алғаны үшін қойған қолының және паспортының (жеке куәлігінің) деректері болуын, сондай-ақ чектің сыртында клиенттің жеке басын куәландыратын, ұсынылған құжат туралы деректердің болуын тексеруге, ақшаны алғаны үшін чектің сыртына қойған қолын ұсынған құжаттағы үлгімен салыстырып тексеруге;

3) берілуге тиісті қолма-қол ақша сомасын дайындауға;

4) кассаға көрсетілетін тексеру маркасының нөмірін чектегі нөмірмен салыстырып тексеруге және оған тексеру маркасын желімдеп қоюға; кассалық шығыс ордері бойынша берген кезде даналардың деректерін (сомасын, қолдарының болуын) салыстыруға;

5) беруге дайындап қойған ақша сомасын клиенттің көзінше қайта санауға, оған ақшасын беруге және шығыс құжатына қол қоюға міндетті.

Ескерту: 31-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

32. Кассир қолма-қол ақшаны жапсырмалар мен бандерольдерде белгіленген сомалар бойынша орауы зақымдалмай сақталған жағдайда бір-бірлеп санамай-ақ толық және толық емес бумалармен, сондай-ақ банкноттардың жеке түбіртектерімен береді. Сонымен қатар клиенттің көзінше бумалардан міндетті түрде кассирлердің жеке кодтары (пломбалары) бар кепілдік тігістері тілінеді. Толық емес түбіртектердегі, сондай-ақ орауы зақымдалған бумалардағы қолма-қол ақшаны кассир бір-бірлеп санап береді. Қолма-қол ақшаны бір-бірлеп беру үшін банкноттары бар түбіртектерді ашқанда кассир оларды күні бұрын санап қоюға міндетті.

Кассир клиенттерге қолма-қол ақшаны беретін банк шығарған ораумен ғана береді. Егер ақша белгілерінің жетіспеуін, артық қалуын, төлемге жарамауын немесе жалған болуын анықтау бойынша шағым-талаптарды реттеу тәртібі

банктер арасында жасалған шартта айқындалған болса, қолма-қол ақша беруді кассир Ұлттық Банктің немесе басқа банктің орауымен жүзеге асыруы мүмкін.

Қапқа оралған металл ақша этикеткалардағы жазу бойынша, ал пакетке (тубикке) оралғандары үстіндегі жазу бойынша беріледі.

Қолма-қол ақшаны беріп жатқан кезде кассирлерге банкноттарды және клиенттердің талабы бойынша белгілі бір теңгелік металл ақшаны басқасына айырбастауға тиым салынады.

Ескерту: 32-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 12.12.2005 N 156 қаулысымен.

33. Клиент алған қолма-қол ақшаны банкте касса бақылаушысының көзінше кассаның алдында немесе қайта санау үшін арнайы белгіленген жерде өз қалауынша санап алады. Касса бақылаушысының көзінше қайта санап алудың нәтижесінде қолма-қол ақшаның жетпей (артылып) қалуы анықталған жағдайда, акт жасалады (осы Қағидаларға 7-қосымша). Банк жетпеген соманы клиентке сол күні өтейді. Банк шеккен шығынды ақшаның кем шығуына жол берген касса қызметкері өтейді.

Ескерту: 33-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

34. Егер клиенттер ақшаны кассадан кетпей тұрып немесе касса бақылаушысының көзінше санап алу үшін арнайы сайланған жерде санап алмаса, олардың кемістік, төлеуге жарамайтын, күмәнді банкнот немесе металл ақша бар екендігі туралы өтініштері қабылданбайды. Клиенттерге хабар беру үшін банктің шығыс кассаларының қасында көзге түсетін жерде тиісті хабарландыру ілінуге тиіс.

35. Кассир жұмыс аяғының соңында есебі берілетін қолма-қол ақша сомасын шығыс құжаттарының сомасымен және қалған ақшаның қалдығымен салыстырып тексереді, содан кейін бір күнгі касса айналымы және құндылықтар қалды туралы есептік анықтама жасайды (Қағидаларға 5-қосымша), оған қол қояды және сонда келтірілген касса айналымдарын тексеруші бухгалтердің кассалық журналындағы жазбалармен салыстырып тексереді. Бұл ретте салыстырып тексеру кассалық журналда кассирдің және кассирдің анықтамасында тексеруші бухгалтердің қолымен ресімделеді.

Нақты қолдағы қолма-қол ақша мен есеп беру құжаттарындағы деректердің арасында айырмашылық болған жағдайда, кассир бұл туралы касса меңгерушісіне мәлімдейді. Артылып қалғаны немесе жетпей қалғаны расталған жағдайда акт жасалады (осы Қағидаларға 7-қосымша), осыдан кейін кассир касса бөлімшесінің бастығына түсініктеме беруге тиіс. Қолма-қол ақшаның кем шығуын кассир сол күні өтеуге тиіс. Жетіспеген қолма-қол ақша сомасын өтеу

мүмкін болмаған жағдайда кем шыққан соманы өтеудің мерзімі мен тәртібі банктің ішкі активтерінде реттеледі.

Шығыс операцияларын касса меңгерушісі орындайтын банктерде бір күнгі касса айналымы және құндылықтар қалдығы туралы есептік анықтама жасалмайды, шығыс жөніндегі барлық айналымдар бір күнгі касса айналымы туралы жиынтық анықтамаға енгізіледі (Қағидаларға 11-қосымша).

Кіріс және шығыс операцияларын бір кассир орындағанда, бір күнгі касса айналымы және құндылықтар қалдығы туралы есептік анықтама жасалады (Қағидаларға 5-қосымша).

Ескерту: 35-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

36. Кассир қалыптастырылған қолма-қол ақшаның қалдығын және бір күнгі кассалық шығыс құжаттарын есептік анықтамамен бірге қабылданған және берілген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кітабына қол қойғызып (Қағидаларға 6-қосымша), касса меңгерушісіне өткізеді, ол есептік анықтаманы тексергеннен кейін оған қол қойып, сол күнгі құжаттарға тігуге жібереді.

Кассирлерде жұмыс күнінің аяғында қалып қалған, басқа кассир жинастырған банкноттардың жекелеген түбіртектері касса меңгерушісіне берілгенге дейін бір-бірлеп саналуға және оралуға тиіс.

Жалақыны немесе банк аппаратын ұстауға байланысты басқа төлемдерді төлеген кезде жұмыс күнінің аяғында банк қызметкерлеріне жалақы төлеу үшін алынған, жалақыны беруге арналған төлем ведомосын және аванстың қалдығын кассир қапшыққа салады, қапшықтың аузы жапсырмамен бірге тігіледі және шпагатпен түйінсіз және үзіксіз мықтап байланады. Жапсырмада оралған күні, салынған сомасы көрсетіледі және кассирдің коды немесе оның аты жазылған мөртабаны және қолы қойылады. Шпагаттың шеті шешілмейтіндей болып түйіледі және оған кассир пломба салады. Кассир аталған қапшықты қабылданған және берілген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кітабына (Қағидаларға 6-қосымша) қол қойғызып, баланстан тыс кіріс ордерін ресімдей отырып, келесі жұмыс күнінің таңертеңіне дейін сақтау үшін касса меңгерушісіне береді.

Ескерту: 36-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

3-параграф. Банктердің өз клиенттеріне Ұлттық Банк филиалының орауындағы қолма-қол ақшаны беру ерекшеліктері

Ескерту: 4-1-тараумен толықтырылды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2005.12.12 N 156, тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулыларымен.

36-1. Ұлттық Банк филиалының кассасынан алынған қолма-қол ақшаны өз клиенттеріне беру үшін банк банктің осы үшін арнайы жабдықталған үй-жайында кассирдің қолма-қол ақша беруін көзбен көріп бақылауды жүзеге асыру және клиенттердің қолма-қол ақшаны қайта есептеуін көзбен көріп бақылауды жүзеге асыру үшін касса қызметкерлерінің ішінен (ерекше жағдайларда Қағидаларды білуіне алдын ала сынақ тапсырған экономистердің ішінен) касса бақылаушысын (бақылаушыларын) тағайындау туралы бұйрық шығарады.

Ескерту: 36-1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

36-2. Кассир Қағидаларда белгіленген тәртіппен Ұлттық Банк филиалы ораған қолма-қол ақшаны банк клиенттеріне беру үшін касса меңгерушісінен алып, алынған қолма-қол ақшаны клиенттерге банкноттарды толық және толық емес бумалармен немесе монеталарды қапшықтармен береді.

Банк өз клиенттеріне қолма-қол ақшаны берген кезде банк клиентінің көзінше бумалардан міндетті түрде пломбалар алынады немесе Ұлттық Банк филиалының атауы немесе оның банктік бірегейлендіру коды бар кепілдік клише кесіледі.

Банк өз клиенттеріне монеталар берген кезде қапшықтардағы пломба кесіледі

Ескерту: 36-2-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

36-3. Кассирге қолма-қол ақша берген кезде клиенттердің талап етуі бойынша қолма-қол ақшаның бір номиналын екіншісіне айырбастауға тыйым салынады.

36-4. Банк клиенттерге қолма-қол ақшаны жеке түбіртектермен, парақтап немесе бір-бірлеп санап берген кезде банкноталар бар барлық буманы немесе монеталар салынған қапшықты кассир касса меңгерушісінің немесе осы мақсатқа арнайы тағайындалған касса бақылаушысының қадағалауымен қайта есептейді.

36-5. Банктің клиенті, банкноталарды бума және түбіртек бойынша, монеталарды - қапшықтар бойынша, банкноталардың жеке парақтарын немесе жеке монеталарды - парақтап немесе бір-бірлеп қайта есептеу арқылы кассадан ұзамай тұрып, қолма-қол ақшаны берген кассирдің көзінше тексереді.

36-6. Егер банктің клиенті банктің үй-жайында банкноталарды парақтап және монеталарды бір-бірлеп қайта санағысы келсе, кассир берілетін банкноталар бар бумадан пломбаны немесе клишені және монеталар салынған қапшықтардан пломбаны алмайды.

36-7. Қағидалардың 36-6-тармағында көзделген жағдайларда кассирдің клиентке қолма-қол ақшаны беруі (клиент кассирден қолма-қол ақшаны алған кезден бастап банктің осыған арналған үй-жайында бір-бірлеп қайта санағанға дейін) банктің касса бақылаушысының қадағалауымен жүзеге асырылады.

Қайта санау үшін бөлінген үй-жайға өткеннен кейін клиент пломбаны, клишені кеседі және банк кассасы бақылаушысының қадағалауымен қайта санауды жүзеге асырады. Касса бақылаушысы қолма-қол ақшаны қайта санауды сырттай бақылауды жүзеге асырған кезде столдың үстінде тек қана алынған қолма-қол ақшаның болуын қадағалайды.

Жоғарғы және төменгі жапсырмалар, клишесі кесілген полиэтилен пакеттер, пломбасы бар бау және банкноталар бар тексерілетін бумалар бандерольдері, сондай-ақ монеталар салынған қапшықтың жапсырмасы мен пломбалы бауы барлық банкноталар бумалары немесе

Ескерту: 36-7-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

36-8. Берілетін банкноттар бумаларындағы немесе монеталар салынған қапшықтардағы ақшаның кем немесе артық шығуы анықталған кезде банк кассирі, касса бақылаушысы және клиенті қол қоятын акт бес дана етіп жасалады (Қағидаларға 7-қосымша). Үш данасы Ұлттық Банктің филиалына жіберіледі, ал екі данасы банкте қалады.

1000 (бір мың) теңге және одан да көп мөлшерде қолма-қол ақша жетіспеген немесе артық шыққан жағдайда, банк басшысының қолы қойылған тиісті бұйрық ресімделіп, клиентке қолма-қол ақша берілген банк кассасындағы және банктің операциялық кассасындағы қолма-қол ақша қалдығын қайта есептеу үшін банкте комиссия құрылады, және Ұлттық Банк филиалына дереу хабарланады.

Ұлттық Банк филиалының талап етуі бойынша банк кассасындағы қолма-қол ақшаны қайта санау Ұлттық Банк филиалының өкілі келгенге дейін тоқтатып қойылады.

Ескерту: 36-8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

36-9. Қайта санау кезінде анықталған жетіспеген қолма-қол ақшаны Ұлттық Банктің нормативтік құқықтық актілерінде көзделген тәртіппен Ұлттық Банк

өтейді, ал артық шыққан қолма-қол ақша банктің кассасына кіріске алынады және ақша аудару тәртібімен Ұлттық Банктің филиалының шотына аударылады.

36-10. Банк осы параграфтың талаптарын сақтамаған жағдайда Ұлттық Банк банктің банкноттардың немесе монеталардың жетіспеуі туралы өтінішін қанағаттандырмайды.

Ескерту: 36-10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

4-параграф. Қолма-қол ақшаны алдын ала дайындау

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулыларымен.

37. Қолма-қол ақшаны өкім және кассалық шығыс құжаттары негізінде алдын ала касса меңгерушісі немесе арнайы бөлінген кассир дайындайды.

Өкім клиенттердің және банк бөлімшелерінің өтініші негізінде жасалады. Өкімде қолма-қол ақшаны:

- 1) чекті клиентке инкассаторлар арқылы;
- 2) банктің немесе басқа банктің шығыс ордері бойынша;
- 3) шығыс кассасы арқылы шығыс құжаттары бойынша беру әдістері көрсетіледі.

Ескерту: 37-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 12.12.2005 N 156 қаулысымен.

38. Клиенттерге беру үшін қолма-қол ақшаны алдын ала дайындау міндеті жүктелген кассир қабылданған және берілген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кітабына қолын қойып, шығыс операцияларын жүзеге асыруға арналған қажетті ақша сомасын касса меңгерушісінен алады. Кассир алған ақшаны қабылданған және берілген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кітабына жазып қояды (Қағидаларға 6-қосымша). Өзі қабылдап алған чектердің, шығыс ордерлері мен құжаттардың дұрыс ресімделуін тексереді, әрбір құжат бойынша қолма-қол ақшаны (толық және толық емес бумаларды, банкноттардың түбіртектерін, монета салынған қапшықтарды (пакеттер мен тубиктерді) бөлек дайындайды және ақшаны қапшыққа (қоржынға) салады. Қапшықтың аузы тігіледі және шпагатпен түйінсіз және үзіксіз мықтап байланады, қапшыққа жапсырма жапсырылады және пломба салынады.

Қаптың (қоржынның) этикеткасында клиенттің атауы, шығыс құжатының нөмірі, оралған күні және салынған ақшаның (цифрмен және сөзбен жазылған) жалпы сомасы көрсетіледі, сондай-ақ оған кассирдің (касса меңгерушісінің) қолы

мен аты жазылған мөртабаны қойылады. Шуда жіптің шеті шешілмейтіндей болып түйіледі және оған қапты дайындаған кассир (касса меңгерушісі) пломба салады.

Ескерту: 38-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

39. Берілуге дайындалған қаптар (қоржындар) бір ортақ қапқа немесе кілтпен жабылатын қол арбаға салынуы мүмкін, оларға кассир (касса меңгерушісі) пломба салады, этикеткамен жабдықтайды, этикеткаға әрбір салынған қаптың сомасы, салынған жалпы сома, оралған күні, кассирдің (касса меңгерушісінің) қолы және аты жазылған мөртабаны қойылады.

40. Алдын ала дайындалған қолма қол ақшаны чектерімен бірге кассирден касса меңгерушісі қабылданған және берілген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кітабына этикеткадағы, қаптарға (қоржындарға, қол арбаларға) бекітілген жазулар бойынша қолын қойып, олардың бүтіндігін, орауының дұрыстығын және пломбирдегі бедердің анықтығын тексеріп қабылдап алады.

41. Кассир дайындалған қаптарды (қоржындарды) келесі жұмыс күні таңертең касса меңгерушісіне қол қойғызып дәл осындай тәртіппен қабылдап алады.

42. Қолма-қол ақша салынған қапшықтарды (қоржындарды) шығыс кассасының кассирі клиенттерге осы Қағидалардың 30 және 31-тармақтарына сәйкес берген кезде берілетін қапшықтардың (қоржындардың) пломбалары кесіліп алынбайды.

Бөлімшелер мен клиенттер пломба салынған қоржындарды чек бойынша касса құжаттары мен кітаптарына қол қойғызып инкассаторлар арқылы береді.

Ескерту: 42-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

43. Клиенттер банктің арнайы бөлінген бөлмелерінде қаптардан (қоржындардан) пломбаларды кесетін кассирдің (тексерушінің) бақылауымен қаптарды (қоржындарды) ашады және ақшаны санайды.

5-параграф. Кешкі кассада операциялар жүргізу

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулыларымен.

44. Жұмыс күні аяқталғаннан кейін банкте клиенттерден ақша қабылдау үшін кешкі касса ашуға болады. Кешкі касса қабылдаған қолма-қол ақша келесі

операциялық күннен кешіктірілмей клиенттердің тиісті шоттарына жазылуға тиіс . Кешкі қассаны қолма-қол ақшаны қабылдауға, сондай-ақ қолма-қол ақша (валюталық және басқа да құндылықтар) салынған қоржындарды инкассаторлар мен клиенттерден қабылдап алуға байланысты ұйымдастыруға болады. Кешкі қассаны кешкі қассаның тексерушісі басқарады.

45. Кешкі қассадағы қолма-қол ақшаны қассалық кіріс құжаттарын қол қоюға құқы бар кассир мен тексеруші қабылдап алады.

46. Кешкі қассаның тексерушісіне "Кешкі қасса" деген мөртабан беріледі, оның бедері кешкі қасса қабылдаған қассалық кіріс құжаттарына қойылады.

47. Тексеруші болмаған кезде банктің бірінші басшысының жазбаша бұйрығы бойынша кассир қолма-қол ақшаны кешкі қассада компьютер техникасының қасса аппаратын пайдалана отырып қабылдайды.

Осыған орай қассадағы "Кешкі қасса" мөртабаны алынады. Қасса меңгерушісі қасса аппаратының корпусын орнатарда пломба салады. Жинақтаушы есептегіштің кілті кассирге, есептегішті өшіру кілті қасса меңгерушісіне беріледі. Компьютерлік техниканы пайдаланған кезде кешкі қассадағы қасса операцияларын жүргізу тәртібі банктің ішкі активтерімен реттеледі.

Клиенттерге берілетін квитанциялардың қасса аппаратына қойылған, жарна сомасы көрсетілген мөртабан бедерімен жабдықталатындығы туралы хабарландыру кешкі қассаның қасына ілінеді. Хабарландыруда кассирдің қолы қойылмаған және қасса аппараты мөртабанының бедері жоқ квитанциялардың, сондай-ақ мөртабан бедеріндегі түзетілген немесе қойылған сомалар мен қолдан қойылған даталардың жарамсыз екендігі көрсетілуге тиіс. Осыған орай бедердің үлгісі хабарландыруда болады.

Клиенттің тапсырған құжаттарын тексергеннен кейін және қолма қол ақшаны қабылдағаннан кейін, кассир құжаттарға қол қояды және квитанцияны хабарландырумен немесе екінші бетіндегі қоса берілетін ведомспен бірге қасса аппараты мөртабанының бедерімен жабдықтайды. Кассир квитанцияны клиенттерге береді, ал хабарландыруды немесе қоса берілетін ведомосты өзінде қалдырады.

Қолма-қол ақшаны қабылдау аяқталғаннан кейін, кассир қасса аппаратынан таспаны суырып алады, одан өзінде қалған бөлінген құжаттардың деректері бойынша жинақтаушы есептегіш қате есептеген сомаларды сызып тастайды, жалпы соманы есептеп шығарады және оны қолма-қол ақшаның нақты сомасымен салыстырып тексереді.

Қабылданған қолма-қол ақшаның жалпы сомасын кассир бақылаушы таспаға цифрмен және сөзбен жазады, датасын қояды және бақылау таспасындағы барлық жазулар мен түзетулерді өз қолымен куәландырады.

48. Қолма-қол ақшаны қабылдау аяқталғаннан кейін, кешкі касса қабылданған қолма-қол ақшаны касса журналының немесе кассалық аппараттың бақылау таспасының деректерімен және кіріс құжаттарының сомасымен салыстырып тексереді. Салыстырып тексерілгеннен кейін касса журналына тексеруші және кассир, ал тексеру таспасына кассир қол қояды.

Кешкі кассаның кассирі санаған, жинақтаған және тиісінше бумалар мен қапшыққа ораған банкноттар мен монеталар, кіріс касса құжаттары, касса журналы және мөр кешкі кассаның операциялары аяқталғаннан кейін сейфте сақталады. Сейфті кассир мен тексеруші жабады және ол қойма бөлмелерін, отқа жанбайтын сейфтер мен басқа да ақша қоймаларын ашуға, жабуға және мөр қойып жабуға рұқсат берілген адамдардың күзетуіне және қоймаларды, жанбайтын сейфтер мен басқа да ақша қоймаларын ашуға, жабуға және мөр басып жабуға рұқсат берілген адамдардың бақылау журналына (Қағидаларға 29-қосымша) қолхатпен тапсырылады.

Келесі күні таңертең кешкі кассаның қызметкерлері күзеттен сейфті қабылдап алады, қолма-қол ақшаны, кешкі кассаның жасаған операциясы бойынша құжаттарын касса меңгерушісіне береді. Касса меңгерушісі қабылдап алған қолма-қол ақшаның сомасын касса журналының деректерімен немесе бақылау таспасымен және кіріс құжаттарының сомасымен салыстырып тексереді. Сомалар сәйкес келсе, кассалық кіріс құжаттары бухгалтерлік жазба үшін тексеруші бухгалтерге тапсырылады.

Қолма-қол ақшаны қабылдап алғаны жөнінде касса меңгерушісі касса журналына немесе касса аппаратының бақылау таспасына қолын қояды.

Іс жүзінде қабылданған қолма-қол ақша сомасы касса журналы мен кіріс құжаттарының деректеріне сәйкес келмеген жағдайда, касса меңгерушісі себептерін анықтайды және бұл туралы акт (Қағидаларға 7-қосымша) жасайды.

Ескерту: 48-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2005.12.12 N 156, 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулыларымен.

49. Банктің екі қызметкері инкассаторлардан құндылықтар салынған қоржындарды қабылдап алады, оның біреуі тексеруші, ал екіншісі кассир болып табылады.

Инкассаторлар бригадасының бастығы осы бригаданың барлық инкассаторларының көзінше қоржындарды (қаптарды) тапсырады. Ақша түсімін жинаған автомашинаның жүргізушісі қолма-қол ақша салынған қоржындарды (қаптарды) инкассаторлар тапсырып біткенше банктің ішінде болуға міндетті.

Инкассаторлар бригадасынан кешкі касса қабылдап алған қолма-қол ақша салынған қоржындар инкассаторлардың бір бригадасынан қабылдануына қарай

сол жерде (егер банкте түнгі санап алу кассасы ұйымдастырылған болса) санап алу кассасына өткізіледі.

50. Жинаушы инкассатор бақылаушыға сенімхатын, түскен ақша салынған қоржындардың (қапшықтардың) жүк құжаттарын (Қағидаларға 12-қосымша), валюталық және басқа құндылықтар салынған қоржындарды өткізген кезде валюталық және басқа құндылықтар салынған қоржынның ведомосын (Қағидаларға 17-қосымша) және кассаға өткізілетін қоржындарға (қапшықтарға) берілген келу карточкаларын (Қағидаларға 13-қосымша) көрсетеді.

Ескерту: 50-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

51. Бақылаушы жүк құжаттарындағы (жолдама ведомостарындағы) және келу карточкаларындағы жазулардың сәйкес келуін тексереді, инкассаторлардан қабылдануы тиіс қолма-қол ақша салынған қоржындарды (қапшықтарды) және бос қоржындарды есепке алу журналының (Қағидаларға 14-қосымша) екі данасына да көшірме арқылы тіркейді және тіркелуіне қарай жүк құжаттарын (жолдама ведомостарын) кассирге береді.

Журналда қабылданған кезде келу карточкасында тиісті ескертпесіз байқалған түзетулер, келу карточкасы мен жүк құжаттарындағы (жолдама ведомостағы) жазулардың айырмашылығы көрсетілуге тиіс. Кассаға өткізілуге тиісті басқа қоржындардың саны мен нөмірлерін контролер келу карточкаларындағы жазылған деректер мен іс жүзінде босап қалған қоржындар бойынша анықтайды.

Ескерту: 51-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

52. Осыдан кейін бақылаушы кассаға өткізілетін қоржындар санының инкассаторларға берілген қоржындар (қапшықтар) анықтамасының, келу карточкаларының (Қағидаларға 15-қосымша) мәліметтеріне сәйкес келуін тексереді, содан кейін келу карточкаларын инкассаторларға қайтарады.

Ескерту: 52-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

53. Кассир қолма-қол ақша мен басқа да құндылықтар салынған қоржындарды инкассаторлардан қабылдап алған кезде:

1) келіп түскен қоржындардың қандай да бір зақымдалған немесе (жамауы, сыртқы тігістерінің ақауы, матасы бүлінгені, пломбасының зақымдалуы, шуда жіптің немесе шуда жіптегі түйіннің үзілуі және т.б. секілді) ақаулы бір жері бар екендігін;

2) пломба салынған қоржындардың (қаптардың) пломбаларындағы пломбирлердің бедерінің анықтығын және олардың банк куәландырған үлгілерге сәйкестігін;

3) инкассаторлар өткізетін қоржындардың нөмірлерінің қоржындардың жүк құжаттарында (жолдама ведомостарында) көрсетілген нөмірлеріне сәйкес келуін;

4) қабылданатын ақша түсімінің жалпы сомасының ақша салынған қоржындарды (қапшықтарды) және бос қоржындарды есепке алу журналындағы (Қағидаларға 14-қосымша) жазбаларға және жүк құжаттары (жолдама ведомостары) бойынша саналған жалпы жарияланған сомаға сәйкес болуын тексереді.

Ескерту: 53-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

54. Кассир, контролер және инкассаторлар бригадасының әрбір мүшесі қоржындарды (қаптарды) қабылдап алғаннан кейін, құндылықтарымен қабылданған қоржындарды (қаптарды) және бос қоржындарды есепке алу журналының екі данасына да қол қояды. Осыған орай контролер журналдың екінші данасын инкассаторлар бригадасының бастығына береді.

55. Кассир мен бақылаушы инкассаторлардан қабылдап алынған қоржындардың санын есептейді, оларды құндылықтар салынған қоржындарды (қапшықтарды) және бос қоржындарды есепке алу журналында көрсетілген санмен салыстырып тексереді және сейфке салып қояды. Қоржындарды қабылдауға негіз болған құжаттар қолма-қол ақшамен және басқа құндылықтармен бірге сақталады. Сейф екі кілтпен жабылады, бірі кассирде, екіншісі бақылаушыда болады, олар сейфті мөрлерімен мөрлеп жабады. Содан кейін сейф Қағидалардың 48-тармағында көрсетілген тәртіппен күзетке өткізіледі.

Барлық маршруттар бойынша қабылданған, қолма-қол ақша салынған қоржындардың (қапшықтардың) және бос қоржындардың жалпы саны жөнінде кешкі касса қабылдаған қолма-қол ақша салынған қоржындар (қапшықтар) және бос қоржындар туралы анықтама (Қағидаларға 16-қосымша) жасалады, ол қолма-қол ақша салынған қоржындарды (қапшықтарды) және бос қоржындарды есепке алу журналдардың (Қағидаларға 14-қосымша) бірінші даналарымен бірге жеке папкада сақталады."

Ескерту: 55-тармақ жана редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

56. Маршруттан әкелінген қолма-қол ақша салынған қоржындар (қапшықтар) кешкі касса жабылғаннан кейін, қоржындарды (қапшықтарды) әкеліп берген инкассаторлардың жауапкершілігінде арнайы бөлінген сейфтерде сақталады.

Ескерту: 56-тармақ жана редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

57. Инкассаторлар қолма-қол ақша немесе басқа да құндылықтар салынған ақауы бар қоржындарды (қаптарды) (пломбаның зақымдалуы, пломбаның шуда жіптен ажыратылуы, қоржынның (қаптың) зақымдалуы және т.б.) көрсеткенде, цифрмен және сөзбен инкассоланған түсімнің сомасы туралы жүк құжатындағы (жолдама ведомостағы) жазбалар сәйкес келмесе, сондай-ақ жүк құжатында (жолдама ведомоста) көрсетілген сома мен келу карточкасында көрсетілген соманың арасында айырмашылық болып жатса, контролер мен осындай қоржындарды (қаптарды) ұсынған инкассаторлардың көзінше кассир оларды ашып, ішіндегі ақшаны және құндылықтарды бір-бірлеп санайды.

Ақауы бар қоржындағы (қаптағы) ақшаны және құндылықтарды қабылдаған және қайта санаған кезде саны кем болып шыққандығы немесе артық шыққандығы белгілі болса, қайта санаудың қорытындысы туралы екі данада акт жасалады. Актінің бірінші данасы жолдама құжатпен бірге банктің кассалық құжаттарында қалады, екінші данасы құндылықтарды инкассаторға тапсырған клиентке жіберіледі. Актіге ақшаны және құндылықтарды қабылдаған және қайта санаған кезде қатысқан барлық адамдар қол қояды. Актіде қоржынның (қаптың) қабылданған және ашылған күні, оның нөмірі, оны қай клиентке, кімнің бекіткендігі, осы қоржындағы құндылықтар қай бөлмеде және кімнің көзінше қайта саналғандығы, қандай зақымның табылғандығы, ақша мен құндылықтардың қандай орауда болғандығы, жолдама құжаттан алынған мәлімет бойынша бұған салынған құндылықтардың сомасы және қоржында (қапта) түріне, құнына қарай іс жүзінде қандай сома болғандығы көрсетіледі.

Инкассаторларда құндылықтар салынған қоржындар (қаптар), бос қоржындар (қаптар), келу карточкасы кем болып шықса немесе қандай да бір зақымданған жері немесе тағы бір ақауы бар қоржындағы (қаптағы) ақшаның және құндылықтардың кем болып шыққандығы немесе артық шыққандығы анықталып жатса, сондай-ақ инкассаторлар маршруттан белгіленген мерзімде келмей қалса, кассир немесе контролер бұл жөнінде тез арада банк басшылығына хабарлайды.

Ескерту: 57-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 12.12.2005 N 156 қаулысымен.

58. Банктің бұйрығы бойынша басшы құндылықтар салынған қоржындарды қабылдау міндетін бір касса қызметкеріне жүктей алады. Бұл жағдайда кассир өз

міндеттеріне қоса Қағидалардың 52, 53, 55-тармақтарында баяндалған талаптарды орындайды.

Инкассаторлардан қабылданған қоржындарды (қаптарды), олардың жүк құжаттарын (валюта және басқа құндылықтар салынған қоржындардың жолдама ведомостарын) кассир сейфке (қоймаға) салады.

Ескерту: 58-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

59. Кешкі кассаның кассирі санап алған және бумалаған қолма-қол ақша қоржындарға (қаптарға) салынады және оған кешкі кассаның кассирі мен контролердің пломбирімен пломба салынады.

Инкассаторлардан қабылданған, құндылықтар салынған қоржындар (қаптар) сейфке салынып, кешкі касса қызметкерлерінің мөрімен мөрленеді.

Сейфке инкассаторлардан қабылданған қоржындарды (қаптарды) есепке алу журналы, сондай-ақ қайта саналмаған инкассатор қоржындарының (қаптарының) саны мен кешкі кассаның кассирлері қайта санаған және бумалаған, құндылықтар салынған қоржындардың (қаптардың) саны көрсетілген акт салынады.

Банк басшысының қалауы бойынша кешкі кассадағы құндылықтарды-кешкі кассаға сейф (сейфтер) қойылатын болып, оның бір кілті кешкі касса қызметкерлерінде, екіншісі құндылықтардың сақталуына жауап беретін адамдарда болған жағдайда-кешкі касса қызметкерлерін шақыртпай-ақ банктің операциялық кассасына беруді ұйымдастыруға болады.

Сейф күзетке өткізіледі. Күзет шартында кешкі кассаның қызметкерлері күзетке кешке өткізген сейфті күзеттен таңертең құндылықтардың сақталуына жауап беретін, Қағидалардың 48-тармағында баяндалған тәртіппен қолма-қол ақшаны қабылдап алуды жүзеге асыратын жауапты адамдар қабылдап алады деп ескертілген.

Ескерту: 59-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

6-параграф. Қайта санау кассасының жұмыс істеуі

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулыларымен.

60. Банк клиенттерінің инкассаланған ақша түсімін қайта санау үшін касса бөлімшесінде қайта санау кассасы ұйымдастырылады. Қайта санау кассасының

кассирлері инкассатор қоржындарындағы ақшаны қолма-қол ақшаны жеке өңдеуден өткізу жолымен өте тәжірибелі кассирлердің ішінен тағайындалған контролер-кассирдің бақылауымен қайта санайды.

Қайта санау кассасының бригадасы кілті бақылаушыда болатын металл шкафпен және арнайы жабдықталған үстелдермен әрі кілті қайта санау кассасының кассирлерінде болатын қозғалмалы металл шкафтармен оның жабдықталуы тиіс.

Қызметкерлерге қайта санау кассасына сырт киіммен және сөмкелермен, басқа да жеке заттармен, құндылықтармен кіруге тыйым салынады.

Жұмыс кезінде бригада кассирлеріне бір жаққа кетіп қалуға болмайды, ал түскі ас кезінде олар қолындағы ақшаны арнайы үстелдің жеке шкафында немесе кілтпен жабылуға тиіс қозғалмалы металл шкафта сақтауға міндетті.

Барлық бригада құрамына инкассаторлық қоржынмен берілген ақшаны қайта санағаннан кейін ғана жұмыс орнынан бірге кетуге рұқсат етіледі.

Жұмыс басталғанға дейін қайта санау кассасының бригада бақылаушылары ақша салынған қоржындарды кешкі касса бақылаушысы мен кассирден немесе инкассаторлар бригадасынан анықтама түріндегі қолхатпен қабылдап алады.

61. Қайта санау кассасының бақылаушы-кассирі кешкі кассаның кассирінен және бақылаушысынан қолма-қол ақша салынған қоржындарды және олардың жүк құжаттарын кешкі касса қолма-қол ақшасы салынған қоржындар (қапшықтар) және бос қоржындар туралы анықтамаға (Қағидаларға 16-қосымша) қол қойып, қолма-қол ақша салынған қоржындарды (қапшықтарды) және бос қоржындарды немесе қапшықтардың жүк құжаттарын (Қағидаларға 14-қосымша) есепке алу журналы бойынша қабылдап алады.

Кассаның контролер-кассиріне босаған инкассатор қоржындары, құндылықтарымен қабылдап алынған қоржындарды (қаптарды) және бос қоржындарды есепке алу журналы, инкассаторларға берілген қоржындар (қаптар) және келу карточкалары туралы анықтама да жіберіледі. Контролер қоржынның бүтіндігін және қабылдап алатын қоржынның (қаптың) нөмірінің құндылықтарымен қабылдап алынған қоржындарды (қаптарды) және бос қоржындарды есепке алу журналының нөміріне сәйкес келуін тексереді.

Ескерту: 61-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

62. Бақылаушы-кассир жұмыс күні бойы қайта санау үшін қабылданған қолма-қол ақша салынған қоржындарды металл шкафта сақтайды. Бақылаушы-кассир қайта санау кассасының әрбір кассиріне қайта санау үшін бір-бір қоржыннан береді, берерде оның нөмірін қолма-қол ақшаны қайта санау жөніндегі бақылау ведомосына (Қағидаларға 18-қосымша) жазып қояды.

Кассир қоржынды алғаннан кейін пломбалардағы пломба бедерлерінің анықтығын тексеруге тиіс. Қоржынды шуда жіптің бір айналымын ғана кесіп ашады. Пломбаны шуда жібімен қоржыннан алғаннан кейін, кассир одан қолма-қол ақшаны алып, қоржынды қайта санау кассасының контролер-кассиріне береді, ашылған қоржынның пломбасын қайта санау аяқталғанша тастамайды, ол бұрын қайта саналған қоржындардың пломбасынан бөлек жатуға тиіс. Банкноттар, металл ақшалар кем болып шыққан немесе төлеуге жарамсыз қолма-қол ақша анықталған жағдайда, бұл пломбаның бет-бейнесі жойылмайды, он жұмыс күні клиент талап еткенде көрсету үшін контролер-кассирде сақталады. Қайта санау кассасының контролер-кассирі қоржыннан қолма-қол ақшаның түгел алынғандығын тексереді қоржынның ішіндегі арнайы қалтадан жолдама ведомосты алып, қоржынды және осы құжаттарды тексеру үшін өзінде қалдырады.

Ескерту: 62-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

63. Кассир құндылықтарды қайта санап болғаннан кейін, қоржында іс жүзінде болған ақша сомасын контролерге хабарлайды. Қайта санау кассасының контролер-кассирі аталған соманы жолдама ведомостың бетінде және екінші бетінде көрсетілген сомамен салыстырып тексереді.

Кассир атаған және жолдама ведомоста көрсетілген сомалар бірдей болып шыққан жағдайда, қайта санау кассасының контролері жолдама ведомосты немесе квитанцияны қол қою үшін кассирге береді. Осыдан кейін қайта санау кассасының контролер-кассирі жолдама ведомосты немесе квитанцияны қол қойып куәландырып, соманы тексеру ведомосіне жазады. Кассир қайта саналған барлық қолма-қол ақшаны өз үстелінің тартпасына салады, содан кейін контролерден басқа сумка алады.

Қоржындағы нақты бар сома мен жолдама ведомоста көрсетілген сома арасында айырмашылық болған жағдайда, кассир бақылаушы кассирмен бірге қайта саналған ақша сомасын құны бойынша салыстырып тексереді және құны бойынша сомасында айырмашылық болған қолма-қол ақшаны екінші рет бір-бірлеп қайта санайды.

Кем болғаны немесе артық болғаны расқа шықса, сондай-ақ төлеуге жарамсыз, күмәнді және жалған (қолдан жасалған) қолма-қол ақшаның бар екені анықталса, жолдама ведомостың бетіне және қоржынға кассир мен контролер қол қойып, акт жасайды.

Ұлттық және шетел валютасының төлемге жарамсыз және күмәнді банкноттары мен монеталары акт-тізімдемеде (Қағидаларға 3-қосымша) тіркеледі, онда клиенттің атауы, валютаның атауы, банкноттардың (монеталардың) құны,

олардың нөмірі мен сериясы, жалпы сомасы, өзіне тән төлемге жарамсыздық белгілері көрсетіледі және касса бөлімшесінің басшысына беріледі. Ұлттық валютаның алынған төлемге жарамсыз және күмәнді ақша белгілері Ұлттық Банк филиалына сараптамаға жіберіледі. Төлемге жарамдылығы күмән тудыратын шетел валютасындағы ақша белгілерімен және төлем құжаттарымен жұмыс Қағидалардың 221-тармағына сәйкес жүзеге асырылады."

Қайта санаған кезде табылған қолдан жасалғандығының анық белгілері бар ұлттық немесе шетел валютасындағы ақша белгілері ішкі істер органдарына немесе қаржы полициясы органдарына беріледі. Касса бөлімшесінің басшысы осындай факт туралы осы ақша белгілері табылған банктің клиентіне және ішкі істер органдарына немесе қаржы полициясы органдарына хабарлайды. Ішкі істер органдарының немесе қаржы полициясы органдарының өкілдері банкке келгеннен кейін қолдан жасалған анық белгілері бар ұлттық немесе шетел валютасындағы ақша белгілерін алып, осы ақша белгілерінің алынғаны туралы хаттама жасайды, оның бір данасы банкке беріледі.

Ішкі істер органдары немесе қаржы полициясының органдары ақша белгілерінің түпнұсқалығын растаған кезде олар клиентке өтеледі, жасанды екені белгіленгенде - ішкі істер органдарында немесе қаржы полициясының органдарында заттай айғақ ретінде қалады.

Қайта санау кассасының контролер-кассирі қолма-қол ақшаның кем боп шыққаны туралы тез арада касса меңгерушісіне, ал қажет жағдайда қолма-қол ақшаның кем боп шығу себептерін анықтау мақсатымен тиісті шара қолдану үшін банктің басшысына хабарлауға міндетті.

Қайта санау кассасында әрбір клиентке карточка арналады, онда әрбір акт бойынша қолма-қол ақша салынған қоржындарды қайта санағанда анықталған кем немесе артық боп шыққан сома тіркеледі. Кем немесе артық боп шыққан соманы анықтаған әрбір кассир бойынша да осындай есеп жүргізіледі.

Банк басшылары қоржындардағы қолма-қол ақшаның артық және кем боп шығуы туралы мәліметтерді ай сайын қарап отыруға және клиенттердің инкассатор қоржындарына қолма-қол ақшаны дұрыс салмау оқиғасын (рекламациялық хаттар және түсіндіру жұмыстары, шарттарда көзделген айып санкцияларын қолдану) болдырмау үшін қажетті шаралар қолдануға міндетті.

Ескерту: 63-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2005.12.12 N 156, 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулыларымен.

64. Барлық қоржындарды ашып, қолма-қол ақшаны қайта санағаннан кейін, тексеруші-кассир әрбір кассир бойынша тексеру ведомостарында қайта саналған қолма-қол ақшаның сомасын шығарады және қоржындарға жолдама ведомостарды түсімді қайта санау нәтижелерін кассалық кіріс журналына жазу

және бухгалтерлік есепте көрсету үшін тексеруші-бухгалтерге, ал босаған қоржындарды олардың санын көрсетіп жеке кітапқа қол қойғызып инкассация қызметінің жетекшісіне (кезекші инкассаторға) береді.

Ескерту. 64-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 29.10.2018 № 265 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

65. Күннің аяғында қайта санау кассасының кассирі өзі қайта санаған және бумалаған қолма-қол ақша сомасын тексеру ведомосының мәліметтерімен салыстырып тексереді, кассир қайта санаған қолма-қол ақшаның жалпы сомасына кассир мен тексеруші-кассир қол қойып ол ведомосты ресімдейді. Касса меңгерушісі жұмыс күнінің ішінде ақша тапсырғанда да осындай салыстырып тексеру болады.

Толық бума жасауға келмейтін банкноттар мен металл ақшаларды, түбіртектер және қаптарды кассирлер контролердің нұсқауы бойынша тексеру парақтарына қол қойғызып, арнайы бөлінген кассирге береді, ол оларды өңдейді және қалыптастырады.

Ескерту: 65-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

66. Қайта саналған және жинақталған қолма-қол ақшаны кассирлер кешкі кассаның контролеріне немесе касса меңгерушісіне тексеру парақтарына қол қойғызып береді. Қолма-қол ақшаны қайта санау жөніндегі құжаттар да соған беріледі.

67. Касса меңгерушісінің өзі кассирлерден алған ақша сомасының қолма-қол ақшасымен касса қабылдап алған қоржындар мен босаған қаптар туралы анықтаманың мәліметтеріне сәйкес келуін салыстырып тексереді және оған қолын қояды.

7-параграф. Операция кассасының операциялық күнді аяқтауы

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулыларымен.

68. Касса айналымдарын касса журналымен салыстырып тексергеннен кейін кассирлер өздеріндегі қалыптастырылған қолма-қол ақшаның қалдықтарын анықтамалармен және касса құжаттарымен бірге касса меңгерушісіне тапсырады.

Касса меңгерушісі кассирлерден қолма-қол ақшаны, есеп жүргізу анықтамалары мен құжаттарды алғаннан кейін:

1) анықтамаларда қолма-қол ақшаның қалғаны қабылданған және берілген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кітабындағы жазбаларды ескере отырып шығарылғандығының дұрыстығын;

2) кассирлер өткізген құжаттар саны мен солар бойынша сомалардың анықтамалардағы мәліметтерге сәйкес келуін тексереді.

Кейіннен касса меңгерушісі операция кассасы кассирлерінің есептік анықтамалары және қабылданған қолма-қол ақша сомасы туралы журналдардағы қайта санау кассасы мен кешкі кассаның жазбалары негізінде, сондай-ақ ақшасын өзі жеке қабылдап алған немесе өзіне берілген құжаттар бойынша бір күнгі касса айналымы туралы жиынтық анықтама (Қағидаларға 11-қосымша) жасайды және оның қорытындысын бухгалтерлік есептің мәліметтерімен салыстырып тексереді. Бухгалтерия қызметкері бір күнгі касса айналымы туралы жиынтық анықтамаға қол қойып, салыстырып тексеруді куәландырады, жиынтық анықтама кассирлердің бір күнгі касса айналымы және құндылықтың қалдықтары туралы есептік анықтамаларымен бірге (Қағидаларға 5-қосымша) сол күнгі касса құжаттарында сақталады.

Бір күнгі касса айналымдарын салыстырып тексергеннен кейін, касса меңгерушісі операциялық кассаның қолма-қол ақшасын және басқа құндылықтарды есепке алу кітабына ақшаның кірісі мен шығысының жалпы сомасын жазады және соған кассаның қалдығын, сондай-ақ келесі күннің басындағы басқа құндылықтардың қалдығын шығарады (Қағидаларға 10, 37, 38-қосымшалар), олар құндылықтарды сақтауға жауап беретін лауазымды адамдардың қолымен куәландырылады.

Ескерту: 68-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 27.05.2013 № 128 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулыларымен.

69. Кассада қалған қолма-қол ақшаның қалдығы мен бухгалтерлік есептің мәліметтерінің арасында айырмашылық болған жағдайда, касса меңгерушісі бұл туралы тез арада айырмашылықтың себебін анықтау шараларын қолдану үшін банк басшысына, бас бухгалтерге және касса бөлімшесінің бастығына хабарлайды. Артық немесе кем шыққандығы расталса, акт (Қағидаларға 7-қосымша) жасалады.

Кассаның мәліметінен кейін касса меңгерушісі касса құжаттарын брошюралайды немесе оларды қосымшаларымен бірге касса қызметкерлерінің біреуіне қалыптауға және брошюралауға береді.

Ескерту: 69-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

70. Касса құжаттары бойынша анықтамалар талап етілген кезде касса құжаттарына жауап беретін касса қызметкері бас бухгалтерге немесе оның орынбасарына қол қойғызып береді.

Касса бөлмесінен касса құжаттары салынған папкаларды банк басшысының жазбаша рұқсаты болғанда болмаса, сыртқа шығаруға болмайды. Жұмыс күнінің соңында құжаттар міндетті түрде кассаға қайтарылуға тиіс.

71. Қазақстан Республикасында қолданылып жүрген заң талаптарына сәйкес касса құжаттарын банктен алып шығуға болады. Шығарылған түпнұсқалық касса құжаттарының орнына шығарылған құжаттың касса меңгерушісі куәландырған көшірмесі, құжаттарды шығару туралы алысқан бүкіл хат-хабар, қаулы және шығару жөніндегі хаттама тігіледі.

Бір күнтізбелік жылдың әртүрлі датасындағы бірнеше касса құжаттары бір мезгілде шығарылатын болғанда, шығарылатын құжаттардың біреуінің орнына оның көшірмесі, құжаттарды шығару жөніндегі қаулы және хаттама, ал басқалардың орнына құжаттарды алу жөніндегі қаулы мен хаттаманың қайда екендігі туралы белгі жасалған олардың көшірмелері қалады.

8-параграф. Касса құжаттарын ресімдеу

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулыларымен.

72. Қолма-қол ақша мен құндылықтарды қабылдау және беру жөніндегі барлық касса құжаттарында банк құндылығының сақталуына жауапты банктің лауазымды адамдарының қолы болуға тиіс.

Чек кітапшасын беру Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14346 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2016 жылғы 31 тамыздағы № 204 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының аумағында чектерді қолдану қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес жүзеге асырылады.

Ескерту: 72-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 12.12.2005 N 156 қаулысымен; 29.10.2018 № 265 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулыларымен.

73. Есеп айрысу-касса құжаттарына банк басшысы куәландырған банк басшысының және банктің (банк филиалының) бас бухгалтерінің қол қою үлгілері кассирлерде болады.

Ескерту. 73-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 29.10.2018 № 265 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

74. Қолма-қол ақша және құндылықтар қабылдау мен беруге арналған кассалық құжаттар сиямен немесе шарикті қаламсаппен (көк немесе қара түсті) түсінікті етіп қолмен толтырылуы және міндетті деректемелер (құжаттың атауы, нөмірі және күні, клиенттің толық атауы, банк шотының нөмірі, бизнес-сәйкестендіру нөмірі (жеке сәйкестендіру нөмірі), ақша жөнелтушінің коды, бенефициар коды, төлем мақсатының коды, ал салықтарды және басқа да міндетті төлемдерді төлеуге қолма-қол ақшаны, салықтық емес және бюджетке басқа да түсімдерді қабылдау кезінде – бюджеттік жіктеу коды болуы тиіс. Кассалық құжаттарда касса операциясы жасалатын сома цифрмен және жазумен (жазумен сомасы бас әріппен жазылады), айы жазумен көрсетіледі. Кассалық құжаттарда соманы жазумен және цифрмен көрсетуге арналған бос орындар сызылады. Кассалық құжаттарда түзетулерге жол берілмейді.

Қолма-қол ақшаны және құндылықтарды қабылдауға және беруге арналған касса құжаттарына клиенттер, банктің кассалық және операциялық қызметкерлері қол қояды.

Міндетті деректемелерінің болуы шартымен компьютерлік жүйелерді және арнайы бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдаланумен толтырылған касса құжаттарының бланкілерін пайдалануға жол беріледі.

Қандай да болмасын түзетулер бар құжаттар қайта ресімдеу үшін қайтарылады.

Ескерту: 74-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2005.12.12 N 156; өзгерту енгізілді - 2007.08.27 N 90 (қолданысқа 2010.08.13 бастап енгізіледі, 3-т. қараңыз); 2010.08.20 N 76 (қолданысқа 2010.08.13 бастап енгізіледі, 2-т. қараңыз), 2011.07.01 № 65 (2-тармақты қараңыз) Қаулыларымен.

75. Кассалық құжаттар банктің ішкі құжат айналымында белгіленген тәртіпке сәйкес беріледі. Клиенттердің қолына беру көзделген құжат даналарын басқа касса құжаттарын клиенттер арқылы табыстауға, сондай-ақ клиенттерге төленген және орындалған касса құжаттарын беруге тыйым салынады.

Касса құжаттарын белгіленген форма бойынша ресімдемей құндылықтарды қабылдауға және беруге болмайды. Ақша мен құндылықтардың касса

операциясының қорытындысы бойынша пайда болған және кассалық құжаттармен ресімделмеген артық немесе кем ақша мен құндылықтар тиісінше кіріске жазылуға немесе акт жасап кассирден өндіріп алынуға тиіс.

76. Әрбір күнгі касса құжаттары кассаның кірісі және шығысы бойынша жеке-жеке баланс шоттары бойынша (нөмірлері өсе беретін тәртіппен) жиналады. Баланстан тыс құжаттар баланстан тыс шоттардың нөмірлері бойынша жиналады: алдымен кіріс, содан кейін шығыс бойынша.

Кассалық құжаттар келесі жұмыс күнінен кешіктірілмей әр күні жеке папка болып қалыптастырылуға тиіс.

Касса құжаттарының санақ жүргізген қызметкер қол қойған кіріс және шығыс бойынша жеке-жеке есептеу таспасы кассалық құжаттар алдына папкаға салынады. Бір күнгі кассалық айналымдар туралы есепті қалыптастыруды орындайтын бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдаланған кезде есептеу лентасы қолданылмайды. Бұл жағдайда папкаға кассалық құжаттардың алдында бағдарламалық қамтамасыз етудің көмегімен қалыптастырылған есеп тігіледі.

Касса құжаттары салынған папкаға банктің кіріс және шығыс құжаттары тігіледі. Касса құжаттары салынған папканың титулдық беті Қағидаларға 19-қосымшаның деректемелеріне сәйкес ресімделеді.

Касса құжаттарының сомасы операция кассасының қолма-қол ақшасымен және басқа құндылықтарды есепке алу кітабымен салыстырылып тексерілгеннен кейін, касса құжаттары салынған папканың бетіндегі жазбаны соны қалыптастырған қызметкер және касса меңгерушісі куәландырады.

Қолма-қол шетел валютасымен операциялар бойынша касса құжаттары кассалық ордерде валюта коды және операция орындалған күнгі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген валюта айырбастаудың нарықтық бағамы бойынша бойынша теңгемен баламасы көрсетіле отырып, валютаның әр түрі бойынша жеке жасалады.

Ескерту: 76-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2005 жылғы 12 желтоқсандағы N 156, 2009.07.24 N 65, 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулыларымен.

77. Келесі жұмыс күнінен кешіктірмей касса құжаттары бойынша шығыс және кіріс операцияларының қорытынды сомасын банктің бас бухгалтері немесе осындай операцияны жасау жүктелген адам бухгалтерлік есептің мәліметтерімен салыстырып тексеруге және оны қол қойып куәландыруға тиіс.

Жұмыс көлемі шағын болғанда касса құжаттарын бірнеше жұмыс күні ішінде, бірақ бір күнтізбелік айдан аспайтын мерзімде брошюралауға рұқсат беріледі, сонда әрбір жұмыс күнінің құжатына титулдық бет (Қағидаларға 19-қосымша) жабыстырылады.

Брошюрананған немесе брошюранбаған касса құжаттары күндер бойынша жиналуға және олар толық қалыптасқанша папкада болуға және қоймадағы касса меңгерушісінің жауапкершілігінде немесе жеке жанбайтын сейфте (металл шкафта) банктің ішкі ережелермен бекітілген, бірақ бір күнтізбелік жылдан кем емес мерзім ішінде сақталуға тиіс, содан кейін олар архивке сақтауға тапсырылады.

Ескерту: 77-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2005.12.12 N 156, 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулыларымен.

9-параграф. Қолма-қол ақшамен жұмысты ұйымдастыру

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулыларымен.

78. Жұмыс уақытында кіріс және шығыс кассаларында қолма-қол ақшаны және құндылықтарды ағымдағы операцияларға қажетті сома мөлшерінде ғана ұстау қажет. Қалған ақша мен құндылықтардың барлығы банк қоймасында сақталуы тиіс.

79. Банк қоймасында банктің бухгалтерлік есебінен өткен және касса кітабы бойынша кіріске алынған ақша мен құндылықтар сақталады.

80. Қойма және онда сақталатын құндылықтар, сондай-ақ кілттер мен құндылықтарды сақтауға жауапты адамдардың мөрлері басқа адамдарға - банктің (банк филиалының) бірінші басшысының бұйрығы бойынша құндылықтарға тексеру жүргізу жолымен уақытша өткізіледі.

81. Кассирлер жұмыс күні ішінде қолма-қол ақшаны шкафтарда немесе кассир жұмыс орнында уақытша болмаған кезде кілтпен жабылатын арбашаларда сақтауы тиіс. Осыған орай кілттерді құлыпта қалдыруға үзілді-кесілді тыйым салынады.

10-параграф. Қолма-қол ақшаны жинақтау және орау

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулыларымен.

82. Барлық банктерде қолма-қол ақшаны өндеудің, қалыптастырудың және ораудың осы Қағидаларда белгіленген бірыңғай тәртібі қолданылады.

Ескерту: 82-тармақ жаңа редакцияда - Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулыларымен.

83. Кассирлер өздері кассаға қабылдап алған қолма-қол ақшаны құнына қарай , ал содан кейін айналымға жарамды және тозығы жеткен деп сұрыптайды. Тозығы жеткен банкноттар қатарына жатқызылған банкноттар айналымға жіберілмейді және Ұлттық Банктің филиалына өткізілуге тиіс.

Кассир құнына қарай сұрыпталған жарамды және тозығы жеткен банкноттарды жинақтап, бірқалыпты етіп (бәрінің бет жағын жоғары қаратып) қояды және жеке орайды.

Ескерту: 83-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

84. Құны бірдей әрбір 100 (жүз) парақ банкнот бір түпке жинақталады және көлденеңінен бандероль түрінде байланады. Бандерольға: банктің атауы, банктің сәйкестендіру коды, оралған күні, қолма-қол ақшаны сұрыптаған және қайта санаған кассирдің жеке мөртабаны мен қолы қойылады.

Құны бірдей әрбір 10 (он) түп банкнот үстіңгі және астыңғы жағынан стандартты жапсырмасы бар 1000 (мың) парақтан бір бумаға жинақталады және түйінсіз, үзіксіз шпагатпен крест түрінде екі байламды төрт тұйық түйінмен оралып байланады.

Үстіңгі стандартты жапсырмада банктің атауы, банктің сәйкестендіру коды, құны, сомасы, оралған күні, кассирдің қолы, қолма-қол ақшаны санаған және бумаға жинақтаған кассирдің жеке мөртабаны мен немесе жеке коды қойылады. Тозығы жеткен қолма-қол ақшаның үстіңгі жапсырмасында жоғарыда аталған деректемелерден басқа "Тозығы жеткен" деген қосымша мөртабан қойылады. Кассир астыңғы жапсырма жағындағы түйіннің жанынан шпагаттың екі ұшына пломба қояды.

Банкнот бумасын орау кезінде шпагат пайдаланумен бірге вакуумдық орағыштарды пайдалануға болады.

Қолма-қол ақшаны вакуумдық орағыштардың көмегімен 1000 (мың) парақтан полиэтилен пакеттерге орау кезінде банкноттар 100 (жүз) түптен түбіртекке жинақталады. Үстіңгі стандартты жапсырмаға жоғарыда көрсетілген барлық деректемелер қойылады. Қосылған тігісіне клишенің көмегімен банктің сәйкестендіру коды және қолма-қол ақшаны жинақтаған және ораған кассирдің жеке коды қойылады.

Ескерту: 84-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

85. Кассирде қалған, толық бумаға және түпке жинақтауға келмейтін қолма-қол ақша біріктірілу және оралу үшін арнайы бөлінген кассирлерге

қабылданған және берілген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кітабына қол қойғызып береді.

Кассирлер біріктіру және орау кезінде қабылданған банкноттарды толық емес бір-бірлеп түпке жинақтауға келмейтін қолма-қол ақша түрлі құндылықтағы банкноттардан тұратын бумаға оралады. Сонымен бірге бумадағы банкноттардан деректемелерін ресімдемей бір жалпы бандероль жасайды. Буманың үстіңгі жапсырмасында банктің атауы, банктің сәйкестендірілген коды, әрбір құндылықтағы банкноттың саны және сомасы, жалпы салым сомасы, оралған күні, қолма-қол ақшаны қайта санаған кассирдің коды (жеке мөртабаны және қолы) көрсетіледі.

Түрлі кассирлерден қабылданған толық түбіршектерді құрама бумаға жинақтауға тыйым салынады, бұл түбіршектердің барлығы міндетті түрде бір-бірлеп қайта санауға жататындар. Одан кейін барлық толық түбіршектер құндылықтары бойынша іріктеледі және толық бумаға оралады.

Толық бумалар жинақтауға болмайтын кейбір түптер бір құндылықтағы толық емес бумаларға немесе түрлі құндылықтағы қолма-қол ақша бумаларына оралады, бірақ бір бумада он түптен артық емес. Бумалардың жоғарғы жапсырмаларына: банктің атауы, банктік бірыңғай код, жинақталған күні, қолма-қол ақшаны қайта санаған кассирдің коды (мөртабаны және қолы) қойылады және әрбір құндылықтағы банкноттардың құны, саны және сомасы, салымның жалпы сомасы жеке жазылады, ал әртүрлі құндылықтардағы түптерден тұратын бумаларға қосымша - "Құрама" мөртабаны қойылады. Құрама бумалар операциялық касса қалдығында он күнтізбелік күннен артық сақталмайды.

Құрама және толық емес бумалар, сондай-ақ операциялық касса қалдығында қалған толық емес түптерден тұратын бумалар оларды біріктіру үшін касса меңгерушісінің қолма-қол ақшаны (құндылықтарды) қабылдау және беру есеп кітабына қол қойғызып арнайы бөлінген касса қызметкеріне беріледі. Мұндай жағдайда оны жинақтаған касса қызметкерлерінің қолма-қол ақшаны қайта санауына және біріктіруіне болмайды.

Тексеру үшін қайта санауға ұшыраған қолма-қол ақша Қағидалардың 85-тармағына сәйкес оралады, бұл ретте бандерольдерге және жоғарғы жапсырмаларға қосымша "тексеру үшін қайта санау" мөртабаны қойылады.

"Тозығы жеткен", "Құрама", "Тексеру үшін қайта есептеу" мөртабандары жоғарғы жапсырмаларға, ал бандерольдерге - тек қана "Тозығы жеткен" және "Тексеру үшін қайта есептеу" мөртабандары қойылады.

Ескерту: 85-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

86. Клиенттерге сол күні беруге арналған банкнот бумаларында тек жоғарғы жапсырмалар болады, шпагатпен крест түрінде байланып, шпагат ұштарына пломбы қойылмайды немесе вакуумдық орағыштардың көмегімен полиэтилен пакеттерге салынады.

Кассирлер металл ақшаны құны бойынша қапшықтарға (қалташаларға, тубиктерге) толық және толтырмай жинақтауларына болады. Бір қапшыққа номиналы бойынша мынадай көлемде металл ақша салынады:

- 1 теңгелік - 3000 (үш мың) дана;
- 3 теңгелік - 2000 (екі мың) дана;
- 5 теңгелік - 1500 (бір мың бес жүз) дана;
- 10 теңгелік - 1000 (бір мың) дана;
- 20 теңгелік - 500 (бес жүз) дана;
- 50 теңгелік - 500 (бес жүз) дана;

Бір қапшыққа номиналы бойынша жаңа металл ақша ретінің мынадай көлемі салынады:

- 1 теңгелік - 4000 (төрт мың) дана;
- 2 теңгелік - 4 000 (төрт мың) дана
- 5 теңгелік - 3000 (үш мың) дана;
- 10 теңгелік - 2500 (екі мың бес жүз) дана;
- 20 теңгелік - 2500 (екі мың бес жүз) дана;
- 50 теңгелік - 1500 (бір мың бес жүз) дана;
- 100 теңгелік - 1 000 (бір мың) дана.

Банктер әр түрлі номиналдағы монеталар салынған, салмағы 7 килограмнан аспайтын құрама қапшықтарды қалыптастыра алады.

Металл ақшаны ішінара алған немесе қапшыққа қосымша салған кезде кассирлер металл ақшаның қалдығын міндетті түрде бір-бірлеп, ал буылып-түйілген металл ақшаны - пакеттердегі (тубиктердегі) жазулар бойынша қайта санау керек.

Ескерту: 86-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 12.12.2005 N 156 қаулысымен.

11-параграф. Касса қызметкерлерінің құндылықтарды бір-біріне беруі

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулыларымен.

87. Касса меңгерушісі жұмыс күні басталмас бұрын қабылданған және берілген (құндылықтарды) есепке алу кітабына қол қойғызып, кассирлерге қолма-қол ақша береді және жауапты орындаушылардың есебіне берілген қатан

есептегі бланкілерді есепке алу кітабында (Қағидаларға 20-қосымша) қол қойғыза отырып, бір күнгі бойы операциялар жасау үшін қажетті қатаң есептегі бланкілерді береді.

Ескерту: 87-тармақ жана редакцияда - Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулыларымен.

88. Касса қызметкерлері алынған (берілген) құндылықтарды өздерінің ақша (құндылықтар) қабылдау және беру есебі кітабында уақытылы көрсетіп отыруға тиіс. Касса меңгерушісі жауапты орындаушылардың есебіне берілген қатаң есептегі бланкілерді операция қызметкерлеріне қатаң есептегі бланкілер есебі кітабына қол қойғызып береді.

89. Толық және толық емес бумаларды, сондай-ақ банкноттардың толық емес түбіршектерінен тұратын бумаларды касса меңгерушісі бір-бірлеп қайта санамай, түбіршектер бойынша тексеріп, жапсырмадағы белгілеріне қарай қабылдап алады, ал толық және толық емес қапшықтарды (қалташаларды, тубиктерді) олардың ораулары осы тараудың 10-параграфының талаптарына сәйкес келген жағдайда жапсырмадағы белгілері бойынша қабылдап алады.

Касса қызметкерлері арасында қолма-қол ақшаның барлығын парақтап қайта санап, бір-бірлеп қайта санап біріктіру үшін беріледі.

Ескерту: 89-тармаққа өзгеріс енгізілді - Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулыларымен.

3. Автоматтандырылған жүйелерді қолдана отырып клиенттерге касса арқылы қызмет көрсету

Ескерту: 3-бөлімнің тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

1-параграф. Банк кассаларының клиенттерге қызмет көрсетуі

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

90. Банктерге салықтарды және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді, зейнетақы жарналарын, әлеуметтік аударымдарды, жеке тұлғалардан заңды тұлғалардың және жеке кәсіпкерлердің пайдасына сатылған тауар,

көрсетілген қызмет, орындалған жұмыстар үшін төлемдерді, сондай-ақ жеке тұлғалардың банктік шоттарына кейіннен есептеу үшін төлемдерді төлеу есебіне клиенттерден ұлттық валютадағы қолма-қол ақшаны қабылдауға жол беріледі.

Ескерту: 90-тармақ жана редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

91. Клиенттерден төлемдерді банктердің кіріс кассалары қабылдап алады.

Ескерту: 91-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2008.11.28 N 94 Қаулысымен.

92. Коммуналдық төлемдерді, зейнетақы жарналарын, әлеуметтік аударымдарды, сондай-ақ салықтарды, салықтық емес және бюджетке өзге түсімдерді қабылдау Ұлттық Банктің нормативтік құқықтық актілерінде көзделген төлем құжаттары негізінде жүзеге асырылады.

Ескерту: 92-тармақ жана редакцияда жазылды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 12.12.2005 N 156 қаулысымен.

93. Клиенттерден түсетін тұрақты төлемдерді жүргізу кезінде (коммуналдық төлемдер үшін ақы, оқу үшін ақы және басқа) банктер мен пайдасына төлем қабылданатын заңды тұлғалардың арасында төлем қабылдауға шарт жасалуы мүмкін. Мұндай жағдайда операцияларды орындағаны үшін шарт талаптарына сәйкес төлем алынады.

Шарт жасасу кезінде төлем жасау түрлері, кіріс құжаттарының нысандары және оларды толтыру тәртібі, төлемдерді қабылдау және есепке алу талаптары, ұсыну нысаны және төлем құжаттарын беру тәсілдері, тараптардың жауапкершілігі мен міндеті, заңды тұлғалардың осы операцияларды жүргізгені үшін банкке төлейтін комиссиялық сыйақылар сомасы анық белгіленуі тиіс.

Ескерту: 93-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 12.12.2005 N 156 қаулысымен.

94. Банктер заңды тұлғалармен қабылдау және төлем бойынша бірлесе құрылған жүйелерде операциялар жүргізу тәртібі туралы шарт жасаулары мүмкін. Мұндай жүйелерде төлем жасаушының, ақша алушының деректемелері туралы қажетті ақпарат және төлем сомасы жазылған электронды жазбадағы құжаттар қолданылуы мүмкін. Осы құжаттарды төлем жасаушыға ақша алушы - заңды тұлға береді және жүйе мүшелері - банктер операциялар жүргізу үшін негіз ретінде қабылдап алады.

95. Операцияларды есепке алу және қажетті есептік құжаттарды жинақтау үшін "Банктің операциялық күні" бағдарламалық қамтамасыз етуіне қызмет жасайтын касса жұмыстарының автоматтандырылған жүйесін (бұдан әрі - касса жұмысының жүйесі) қолдануға болады. Банк (немесе олардың филиалдары) кассалары төлемдер қабылдау бойынша операцияларды орындаған жағдайда

жеке қызмет ететін кассалық жұмыстар жүйелері қолданылуы мүмкін. Бұл жүйелерде операциялар жүргізілгені туралы ақпарат операциялық күн аяқталғаннан кейін байланыстың тиісті арналары немесе ақпараттарды ара-арасында жеткізу арқылы "банктің операциялық күніне" жібереді.

96. Егер банктер ақша алушы - заңды тұлғамен жасасқан шарт талаптарына сәйкес электронды жазбадағы төлем құжаттарын қабылдап алса, олардағы осы жазбадағы ақпаратпен танысу үшін қағаз құжаттар тіркеліп келуі керек.

97. Кассир орындаған барлық операциялар оның мазмұнын өзгертуге жол бермейтін нысанда касса жұмысы жүйесінің жұмысы хаттамасында көрсетілуі керек. Жұмыс аяқталғаннан кейін осы хаттама операциялық күн құжаттарында сақталуға тиіс.

98. Егер касса касса торабының жанында болса, төлем қабылдауды жүзеге асыратын кассир касса меңгерушісінен өз есебіне аз номиналды банкноттар мен ұсақ металл ақшаның қажетті сомасын қабылданған және берілген ақша (құндылықтар) есебін жүргізу кітабына қол қоя отырып алады, егер касса касса торабынан тыс жерде орналасса, банк инкассаторы арқылы банк (немесе оның филиалы) жіберген қолма-қол ақша есебін жүргізу кітабына қол қоя отырып алады.

99. Кассир төлемдер қабылдау кезінде міндетті түрде:

- 1) кіріс құжаттарының дұрыс толтырылуын тексереді;
- 2) клиенттен қолма-қол ақшаны қабылдап алады және қайта санап шығады, қолма-қол ақшаның сомасын кіріс құжатында көрсетілген сомамен салыстырады.

Клиент ұсынған кассалық кіріс құжатында қажетті деректемелер болмаған жағдайда немесе қолма-қол ақша сомасы төлем сомасынан аз болса, операция орындалмайды, ал құжат және ақша клиентке қайтарылады.

100. Бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдалану кезінде кассир клиент ұсынған кіріс құжатының мәліметтерін компьютерге енгізеді. Енгізіп болғаннан кейін мынадай деректемелер бар түбіртек басып шығарады: банктің атауы, төлем мақсаты, сомасы, төлем жасаушының және ақша алушының деректемелері. Түбіртекте кассирдің электронды қолы қойылған болуы тиіс және касса жұмысы жүйесінің электронды түрде қойған қолымен куәландырылады. Бағдарламалық қамтамасыз етуде электрондық қол қоюды қалыптастыру қызметі болмаған кезде түбіртекке кассир қол қояды және кассирдің мөртабаны қойылады.

101. Кассир орындаған кіріс құжаттары жұмыс аяғының соңында касса жұмысы жүйесінің құралдарымен өздігінен жинақталуы мүмкін. Ақша алушы - заңды және жеке тұлғалардың тиісті есепшоттарына қабылданған ақшаны есепке алу сол күні немесе келесі күні тікелей немесе аралық ақпарат жазбалары арқылы

"банктің операциялық күніне" берілуі тиіс. Касса жұмысы жүйесінде әрбір ақша алушы - заңды тұлғаға келісілген нысанда жіберілетін төлемдер бойынша қосымша тізілім жинақталуы мүмкін.

Касса жұмысы жүйесі бойынша жүргізілген операциялар негізінде жалпы кассалық ордер қалыптасады.

102. Төлемдерді қабылдау электронды бақылау-кассалық аппараттарды (бұдан әрі - электронды-кассалық аппарат) қолдану арқылы жүргізілуі мүмкін. Электронды-кассалық аппарат бақылау таспасында операцияның реттік номерін, кодын, операция жүргізілген күнді және қабылдап алынған соманы басып шығаруды қамтамасыз етуі тиіс, ал кіріс құжаттарында төлем мақсаты, банк атауы, касса номері, операция жасалған күн және қабылдап алынған ақша сомасы бедерлеме қойылады.

103. Төлемдерді қабылдау бойынша тіркеу үшін электронды-кассалық аппаратты қолдану кезінде кассир (кіріс құжаты мазмұнын тексергеннен және қабылдап алынған қолма-қол ақшаны қайта санап шыққаннан кейін) төлем сомасын клавиатурада тереді, соманың дұрыс терілгеніне көз жеткізіп, хабарламаға және түбіртекке төлем сомасының мақсатын көрсете отырып электронды-кассалық аппарат мөртабанының бедерін қояды, хабарламаға және түбіртекке қол қояды және түбіртекті төлем жасаушыға береді.

104. Егер электронды-кассалық аппаратқа төлем сомасын енгізу кезінде қате жіберілсе кассир операция жүргізілгені туралы электронды-кассалық аппараттың бақылау таспасындағы мәліметтерді өшіреді, ал кіріс құжатында "Төлем жасалған жоқ" деген белгі жасайды және оны өз қолымен куәландырады. Хабарлама электронды-кассалық аппараттың бақылау таспасының астына қойылады және күннің кассалық құжаттарында сақталады, ал түбіртек төлем жасаушыға қайтарылады.

Төлем жасаушы жаңа кіріс құжатын толтырған кезде операция қайта ресімделеді.

105. Кейіннен алушы заңды тұлғаның банктік есепшотына есептеу үшін клиенттен қабылданған соманы клиенттің банктен талап етіп алуына жол берілмейді. Жоғарыда көрсетілген соманы қайтаруды алушы заңды тұлға жүзеге асырады.

Ескерту: 105-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

106. Кассир жұмыс күні аяқталғаннан кейін электронды-кассалық аппараттан бақылау таспасын шығарып алады, оның мәліметтері бойынша жалпы төлем сомасын санап шығарады, оны жұмыс күні басталғандағы өз есебіне алған ақшаны, сондай-ақ касса меңгерушісіне өткізілген соманы ескере отырып, қолда

бар қолма-қол ақшамен салыстырады, бақылау таспасына күнін, банктің атауын, электронды-кассалық аппараттың номерін жазады және өзінің қолын қояды.

107. Қолда бар қолма-қол ақша сомасы бақылау таспасында белгіленген сомамен сәйкес келмеген жағдайда кассир барлық кірістік касса құжаттарын бақылау таспасындағы мәліметтермен салыстыру арқылы алшақтық себебін анықтайды.

108. Қолда бар қолма-қол ақша сомасын салыстырғаннан кейін кассир таза кассалық ордерді бір күнде қабылданған төлем сомасы туралы хабармен толтырады, сондай-ақ оларды төлем түрлері және төлемдерді алушы - заңды тұлғалар бойынша сұрыптайды және хабарламаны бандерольдейді. Бандерольдердің әрқайсысында банктің атауы, банктік бірыңғай код, төлемдерді алушы - заңды тұлғалардың банктік есепшотының номері, кіріс құжаттарының саны, төлемдердің жалпы сомасы, төлемдерді қабылдаған банктің атауы, банктің бірыңғай коды, кассирдің қолы көрсетіледі.

109. Жұмыс күнінің аяғындағы ақша қалдығы қабылданған және берілген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кітабына қол қоя отырып касса меңгерушісіне, ал кіріс құжаттары - қабылданған соманы тиісті есепшоттарға есептеу үшін бухгалтерияға тапсырылады.

110. Егер касса аумақтық жағынан касса торабынан алыста болса және онда бір кассир жұмыс істейтін болса, онда қолма-қол ақша инкассаторлар арқылы операциялық кассаға өткізіледі (ол үшін жұмыс күнінің аяғында қолма-қол ақша инкассатор қоржынына ілеспе ведомоспен бірге салынады).

111. Қажет болған жағдайда күні бойы қабылданған қолма-қол ақшаны кассир клиенттер болмаған уақыттағы үзіліс кезінде ақша қабылдау және беру есебін жүргізу кітабына қол қойып, касса меңгерушісіне (аға кассирге) өткізеді. Егер мұндай үзіліс болмаса, онда төлем қабылдауды ақша өткізу үшін қажетті мерзімге тоқтатады. Бұл уақытқа "Техникалық үзіліс" хабарландыруын іліп қою керек.

112. Клиенттерден касса жұмысы жүйесі арқылы қабылданған төлем сомасы келесі операциялық күннен кешіктірмей немесе шартта келіскен мерзімде тиісті есепшоттарға есептелінеді. Жұмыс күнінен кейін қабылданған төлем сомасы кешкі касса үшін белгіленген тәртіппен есептеледі.

Ауылдық жерлердегі банк кассалары (немесе оның филиалдары) қабылдаған төлемдер үшін есепке алу мерзімі банкке (филиалға) құжаттарды пошта немесе басқа байланыс арқылы жеткізуге қажетті уақытқа ұзартылады.

2-параграф. Төлем карточкаларын қолдана отырып арқылы кіріс-шығыс операцияларын орындау

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

113. Кассалық жұмыс жүйесін және төлем карточкалары көмегімен банк клиенттерінің есепшотын пайдалану жолымен жүзеге асырылатын "банктің операциялық күнін" пайдаланушы банктерде қолма-қол ақшаны есепшоттарға енгізу және есепшоттардан алу кіріс және шығыс ордерлерін қолданбай-ақ жүргізіледі.

Банк кассаларында жүргізілген кіріс және шығыс операцияларына есеп жүргізу, есеп жүргізу құжаттарын жинақтау және тиісті есепшоттарда операцияларды көрсету үшін ақпаратты "банктің операциялық күнінде" өткізу кассалық жұмыс жүйесі тәсілімен жүргізіледі.

Операцияларды банктен қашықтағы филиалдардың кассалары орындаған жағдайда жеке қызмет істейтін кассалық жұмыс жүйесін пайдалана алады. Осы жүйелерде жүргізілген операциялар туралы ақпарат операциялық күн аяқталғаннан кейін байланыс арналары немесе аралық ақпарат көздері арқылы "банктің операциялық күніне" беріледі.

Кассир орындайтын барлық операциялар оның мазмұнын өзгертуге жол бермейтін нысанда кассалық жұмыс жүйесі жұмысының хаттамасында көрсетілуі тиіс. Операциялық күн аяқталғаннан кейін осы жұмыс хаттамасы операциялық күн құжаттарында сақталуы керек.

Ескерту: 113-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2008.11.28 N 94 Қаулысымен.

114. Операцияларды орындау кезінде кассир банк нұсқаулығының тиісті нұсқауларын немесе төлем жүйесінің тиісті ережесін басшылыққа алуы және клиент карточкасының дұрыстығына көз жеткізуі керек.

Егер төлем карточкасы дұрыс деп танылса, онда кассалық жұмыс жүйесі тәсілдерімен одан ақпарат алынады, ал клиент арнайы клавиатурада немесе төлем терминалының клавиатурасында өзінің дербес сәйкестендірілген кодын тереді. Егер банк төлем карточкалары жүйесінің қатысушысы болса және клиенттерге (шарттың міндеттемелеріне сәйкес жүйенің қатысушылары - басқа банктердің алдында) қызмет көрсететін болса, карточка ұсынушы - тұлғаның бірыңғайлығына сәйкестендірілген номер қолданбай-ақ, яғни төлем жүйесіндегі жұмыс технологиясына байланысты, мысалы, дауыстық авторландыру әдісін, басқа да әдістерді қолдануға болады.

Егер карточка клиенттің дербес сәйкестендірілген кодын бірнеше рет дұрыс термеуі себебінен дұрыс емес деп танылса немесе оның жеке басына басқа да күдігі болса, онда кассир төлем карточкасын бөлек қоюы керек, оған тыйым салу жөнінде тиісті шаралар қолдануға тиіс.

115. Есепшотқа салынатын немесе есепшоттан алынатын ақша сомасын клиент банкомат клавиатурасында тереді, одан кейін сәйкестендірілген дербес номерін тереді. Дұрыс терілгендігін клиент банкомат клавиатурасындағы сандық индикатордың көмегімен бақылайды. Төлем терминалы көмегімен есепшоттан ақша алынған немесе есепшотқа ақша салынған жағдайда клиент тек қана сәйкестендірілген дербес номерді енгізеді, есепшоттан алынатын немесе есепшотқа салынатын соманы төлем терминалының клавиатурасында кассир тереді.

116. Кассир ақшаны қабылдай отырып клиент көрсеткен соманы қайта санау кезінде шыққан нақты сомамен салыстырады. Егер бұл сомалар сәйкес келсе, кассир оларды есепшотқа аударуға бұйрық енгізеді. Сәйкес келмеген жағдайда кассир клиентке қолда бар ақша шегіндегі салынатын соманы қайталап тексеруді ұсынады.

117. Клиентке ақша есепшоттағы қалдық шегінде беріледі. Банк пен клиент арасындағы кредит беру шарты бойынша ақша есепшоттағы қалдық және/немесе шартта ескерілген кредиттеу лимиті шегінде беріледі. Егер клиент көрсеткен сома есепшотта бар ақша қалдығынан және/немесе кредиттеу лимитінен асатын болса, кассир клиентке қолда бар ақша шегіндегі соманы қайта енгізуді ұсынады.

118. Операция аяқталғаннан кейін клиентке номерленген түбіртек немесе жинастырылуы жүйеде көзделген банктің атауы, есепшот номері, күні, уақыты, операция коды, қабылданған және берілген ақша сомасы және басқа қосымша деректемелері бар операциялар бойынша көшірмені (чекті) береді. Операциялар бойынша түбіртекке немесе көшірмеге (чекке) клиент қол қояды.

119. Егер банк төлем карточкалары жүйесінің қатысушысы болса және жүйеге қатысушы басқа банктер алдындағы шарттық міндеттемелерді жүзеге асыруға сәйкес клиенттерге қызмет көрсетсе, ақша осы банктің тиісті есепшоттарына беріледі және аударылады. Ақшаны беру және/немесе аудару жөніндегі операцияны орындайтын банк пен клиенттің есепшоты ашылған банк арасында жасалатын төлемдер төлем және ақша аударымы туралы заңдарға және банктер арасында жасалған шартқа сәйкес орындалады.

3-параграф. Банкоматтармен жұмыс істеу және ұйымдастыру

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

120. Банкоматтарда мынадай негізгі операциялар жүргізіледі:

- 1) клиенттерді олардың есепшоттарындағы қалдықтар туралы хабардар ету;
- 2) қолма-қол ақша беру;

3) клиенттерден олардың есепшоттарына орналастыру үшін қолма-қол ақша қабылдап алу (бұл қызметті депозиттік банкоматтар іске асырады).

121. Операцияларды орындау үшін банкоматқа кіру төлем карточкаларын және банк клиенттерінің дербес сәйкестендірілген номерлерін қолдану арқылы жүргізіледі. Клиентке қолма-қол ақша беру (қабылдап алу) бойынша операцияларды орындағаннан кейін банкоматты пайдаланатын банктің атауы, банкоматтың номері, күні, сағаты, операция түрі, транзакция номері, берілген (қабылданған) қолма-қол ақшаның сомасы және басқа деректемелер көрсетілген номерленген түбіртек берілуі тиіс.

Банктер банкоматтарға қолма-қол ақша салу немесе инкассациялау бойынша Қағидалардың талаптарын сақтауға мүмкіндік бермейтін бағдарламалық қамтамасыз ету мен технологияларды пайдаланған жағдайда, аталған операцияларды жүргізу тәртібі банктің ішкі қағидаларымен бекітіледі.

Ескерту: 121-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

122. Банкоматтарды қолма-қол ақшамен қамтамасыз ету немесе инкассациялау бойынша операцияларды орындау үшін банк басшысының жазбаша нұсқауымен қызметкерлердің қызметтік міндеттерін өзара бөлісе отырып, міндеттеріне банкоматтарға қызмет көрсету кіретін тиісті тобы тағайындалады. Тағайындалған қызметкерлердің қызметтік міндеттерін атқару осы Ереже негізінде жасалатын банктің ішкі ережелерінде белгіленуі тиіс.

Банкоматқа техникалық қызмет көрсетумен тиісті қызметкерлер немесе шарт негізінде қызмет көрсететін ұйымдардың қызметкерлері айналысады. Банкомат құлпының құпия кодын ауыстыруды банк қауіпсіздігі қызметінің қызметкерлері немесе банктің банкоматты толтыру бойынша операцияларды жүзеге асыратын арнайы тағайындалған қызметкер жүргізеді.

Тағайындалған қызметкерлерді банкоматқа кіргізу үшін оларға дербес жеке кіру карточкалары бекітіледі.

Ескерту: 122-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2005 жылғы 12 желтоқсандағы N 156 қаулысымен.

123. Әрбір банкомат үшін оны қорғау деңгейі мен үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз етуге қажетті бір уақытта сейфке салынып және сақталатын қолма-қол ақшаға лимит белгіленеді.

Банкоматтармен жүргізілетін операцияларды есепке алу үшін банкоматтарды толтыру және босату операцияларын есепке алу кітабы (Қағидаларға 22-қосымша) жүргізіледі, ол нөмірленеді, тігіледі, банк басшысы және банктің (банк

филиалының) бас бухгалтері қол қояды. Көрсетілген кітаптың жүргізілуін касса меңгерушісі немесе банк (банк филиалы) басшысының бұйрығымен арнайы тағайындалған касса қызметкері қамтамасыз етеді.

Ескерту: 123-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2005.12.12 N 156, 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 29.10.2018 № 265 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулыларымен.

124. Касса меңгерушісіне немесе банк басшысының бұйрығымен арнайы тағайындалған лауазымды тұлғаға сейф кілттерінің бір жиынтығы және банкноттарды басқару модулінің кілттері бекітіліп беріледі. Сейф кілттері және банкноттарды басқару модулінің кілттері, қызметкерлердің банкоматты пайдалануға рұқсат карточкалары, сондай-ақ банкоматтарды толтыру және босату операциялары есебінің кітабы касса меңгерушісінің сейфінде сақталады.

Банкомат кілттерінің түпнұсқалары және телнұсқалары осы Қағидалар талаптарына сәйкес банк қауіпсіздігі қызметінде немесе қоймада сақталады. Құлыптың құпия кодын ауыстыруға мүмкіндік беретін кілт істен шыққанда банк қауіпсіздігі қызметіне (банкомат құлпының құпия кодын ауыстыруға жауапты қызметкерге) беріледі.

Кілттер осы Қағидалардың талаптарына сәйкес тіркелуі тиіс. Қызметкерлер арасында бір-біріне кілт беру тәртібі банк басшысының жазбаша нұсқауымен белгіленеді.

Ескерту: 124-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

125. Банкоматты қолма-қол ақшамен толықтыру оған деген сұранысқа байланысты жүргізіледі. Кассеталарды толтыру үшін арнайы тағайындалған кассир банкомат үшін белгіленген лимит шегіндегі қолма-қол ақшаның қажетті сомасын осы Қағидаларда белгіленген тәртіппен касса меңгерушісінен сұратады. Кассеталарға ақша салу, сондай-ақ оларды кассеттен алу касса үй-жайында жүргізіледі. Қабылданған ақша сомасын кассир купюр бойынша қайта санап шығады, оны кассеталарға салады, кассеталарды кілтпен жабады және пломба салады.

Кассетаға банктің атауы, банкомат номерлері, купюрлердің номиналы және саны, салынған ақшаның сомасы, күні, кассирдің қолы және жеке мөртабаны көрсетілген жапсырма жапсырылады. Кассетталарды толтырғаннан кейін кассир банкоматтың тұрған жерін, банкоматтан алынуға және банк кассасына жеткізілуге тиісті кассеталар нөмірін, банкоматқа қойылуға тиісті кассеталарын нөмірлерін көрсете отырып инкассаторға жүру бағыты парағын (Қағидаларға 23-

қосымша) ресімдейді және оның жұмысын іске қосуға қажетті ақпарат ұсынады. Инкассаторларға келесі күні беру үшін алдын ала дайындалған, қолма-қол ақша салынған касеталар қоймада қолма-қол ақшадан бөлек сақталуы тиіс.

Ескерту: 125-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

126. Банкоматты толтыру үшін касеттер және жүру бағыты парағы инкассаторға беріледі, ол касеттің және пломбының бүтіндігін, түбіртектегі деректемелерді тексереді. Инкассаторға касеттермен бірге банкоматтарға ақша салу және алу бойынша операциялар кітабына қол қойғызып, банкоматтар сейфінің және оны басқару модулінің кілті мен кіргізу карточкасын береді.

Банкоматтарды толтыру бойынша операцияларды арнайы бөлінген кассир немесе арнайы тағайындалған банк қызметкері инкассаторлардың еріп баруымен орындауы мүмкін.

Ескерту: 126-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 12.12.2005 N 156 қаулысымен.

127. Касетті жеткізгеннен кейін инкассатор кіргізу карточкасын қолдана отырып, банкоматқа қызмет көрсету режиміне кіреді, жүру бағыты парағында көрсетілген касетті қолма-қол ақша қалдығымен қоса алады, жаңа касетті қояды және жүру бағыты парағының мәліметтері бойынша қондырылған касетадағы купюрлердің номиналы мен саны туралы ақпаратты банкоматты басқару модуліне салады. Содан кейін чектік баспа қондырғысында банкоматтың номерін, толтыру операциясы орындалған күн, инкассатордың бірегейлендірілген карточкасын, алынған касеттегі қолма-қол ақша қалдығын және қондырылған касеттегі қолма-қол ақша сомасын көрсете отырып нөмірленген түбіртеккі басып шығарады.

Банкоматты толтыру операциясы аяқталғаннан кейін ол инициал беріледі және жұмысқа қосылады. Сонымен бірге касетті ауыстыру туралы ақпарат банкоматтарды басқару жүйесіне беріледі, ал толтырылған ақша банкоматтың баланстық есепшотына беріледі.

128. Инкассатор банкоматтардан ақша алу және оны толтыру бойынша операциялар есебі кітабына қол қойғызып, алынған касетті, кілттерді, карточканы және банкоматтан алынған түбіртеккі кассирге береді.

Кассир инкассатордың көзінше жеткізілген касеттің бүтіндігін, этикеткасын және пломбысын тексереді және одан сомасы көрсетілген түбіртеккі алады. Одан кейін кассир жүру бағыты парағына қол қоя отырып, касетті қабылдап алғанын растайды. Кассир касса меңгерушісінің (бақылаушының) көзінше касеттен алынған қолма-қол ақшаны қайта санап шығады, сомасын түбіртекпен салыстырады, касеттен алынған сомаға кассалық кіріс ордерін толтырады және

бухгалтер-бақылаушыға кіріс кассасы бойынша жазба жасау үшін береді, осыған сәйкес банкоматтың баланстық есепшотынан осы сома шығарылады және кассаның есепшотына есептеледі және қолма-қол ақша касса меңгерушісіне беріледі.

Кассеттегі қолма-қол ақша қалдығының нақты сомасы банкоматтан алынғаннан және түбіртекте көрсетілгеннен алшақтық байқалған жағдайда тиісті акт жасалып, касса меңгерушісі мен кассир қол қояды.

Байқалған алшақтық дерегі бойынша қызметтік зерттеу жүргізіледі. Оның құрамында қосымша банкоматқа қызмет көрсететін техникалық қызметкер, банкомат кассетін ауыстырған инкассатор болады және алшақтық себептері анықталады. Қызметтік зерттеу нәтижелері бойынша қолма-қол ақша жетіспейтіндігі расталған кезде кінәлі адамдар жетіспейтін соманың орнын толтырады.

Жұмыс күнінің аяғында касса меңгерушісі банкоматқа салынған қолма-қол ақша сомасы туралы есеп береді және инкассатордан алынған түбіртекпен бірге күн құжаттарына тігеді.

Ескерту: 128-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

129. Мезгіл-мезгіл, айына кем дегенде бір рет, банкоматқа ақша толтырылып тұрады. Инкассатор алынған кассеталармен бірге банкоматтың баспа қондырғысынан (банкоматтың операциялар журналы) алынған қағаз таспаны кассаға жеткізеді. Алынған кассетталардағы қолма-қол ақша сомасының қалдығын банкомат шотындағы сома қалдығымен салыстырады және қолма-қол ақша қалдығын Қағидалардың 128-тармағында көрсетілген тәртіппен кассаға салады. Ақша қалдықтары арасында алшақтық байқалған жағдайда тиісті акт жасалып, оған касса меңгерушісі, кассир және техникалық қызметкер қол қояды, бұл ретте банкоматтарды басқару жүйесі берген мәліметтер және банкомат операциялары журналынан алынған мәліметтер пайдаланылады, қалдықтардың сәйкес келмеу себептері анықталады.

Ескерту: 129-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

130. Депозит банкоматтарын қолма-қол ақша қалдықтарымен бірге қолданған жағдайда инкассатор клиенттің есепшотына есепке алу үшін ақша салынған конвертті жеткізеді. Кассир конверттегі соманы банкоматтарды басқару жүйесінен алынған мемориалдық ордер мәліметтерімен сәйкестігін касса меңгерушісінің көзінше салыстырады. Нақты сома мен мемориалдық ордер арасында алшақтық байқалған жағдайда клиенттің мәліметтері, банкоматтың

номері, мекен-жайы, мәлімденген және нақты сома көрсетілген тиісті акт жасалады. Актіге кассир және касса меңгерушісі қол қояды. Қолма-қол ақша салған клиент актінің мазмұнымен танысуы керек. Осы кезде туындауы мүмкін даулы мәселелер клиент пен банк арасындағы шартта және/немесе заңмен белгіленген тәртіппен шешіледі.

Салыстырып болғаннан кейін кассир конверттен нақты алынған ақша сомасына кассалық кіріс ордерін жазады. Касса меңгерушісі ақшаны кассирден алады, соманы мемориалдық ордер мәліметтерімен салыстырады, кіріс және мемориалдық ордерлерге қол қояды.

Ескерту: 130-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2009.07.24 N 65 Қаулысымен.

131. Банкоматтарға техникалық қызмет көрсету, оларды пайдалану (техникалық қызмет көрсету) жөніндегі нұсқаулықта көрсетілген тәртіппен жүргізіледі. Техникалық қызмет көрсетуді және операцияларды банкомат жұмысының операциялық кезеңінің басталуы мен аяқталуы арасында белгіленген уақытта жүргізу ұсынылады.

132. Техникалық қызмет көрсетуді және банкомат сейфінде орналасқан модульдерді жөндеуді оны толық толтырғаннан кейін жүргізу керек. Банкомат жұмысындағы барлық тәртіп бұзушылық және оларды жою тәсілдерін формулярға немесе банкомат кемістігі және оларды жою әдістері есебінің тиісті журналына жазып отыру керек.

4-параграф. Автоматтандырылған кассамен жұмыс және ұйымдастыру

Ескерту. 15-1-тараумен толықтырылды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2009.07.24 N 65, тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

132-1. Банктер және ұлттық почта операторы кассалық операцияларды осы Қағидаларда белгіленген тәртіппен жүргізген кезде автоматтандырылған касса қолданылуы мүмкін.

Ескерту: 132-1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

132-2. Автоматтандырылған кассамен жұмыс істеу, қолма-қол ақшаны толықтыру және инкассациялау, техникалық қызмет көрсету осы тараудың 3-параграфына сәйкес жүзеге асырылады.

Кассалық операцияларды автоматтандырудың ішкі банктік жүйелерінде автоматтандырылған кассаны қолданған кезде кассалық операцияларды

Қағидаларда көзделмеген ұйымдастыру тәртібі банктің ішкі ережесімен анықталады.

Ескерту: 132-2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

132-3. Автоматтандырылған касса жүргізілген операциялар туралы ақпаратты қағаз тасымалдаушыға басып шығару мүмкіндігін қамтамасыз етуі тиіс. Қағаз тасымалдаушыға басып шығарылған ақпарат чектер (түбіртектер) ретінде пайдаланылады. Автоматтандырылған кассаның чектерінің (түбіртектерінің) нысаны мен мазмұны Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде N 5526 тіркелген "Банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар қолданатын компьютер жүйелерінің бақылау чегінің нысанын және мазмұнын белгілеу туралы" 2008 жылғы 31 желтоқсандағы N 117 қаулысында көзделген талаптарға сәйкес келуге тиіс.

132-4. Банк, клиент және инкассация қызметі арасында автоматтандырылған кассаны қолдану кезінде туындайтын дауларды шешу тәртібі банктің ішкі ережесінде белгіленеді.

4. Ақша белгілерінің түпнұсқалығын және төлемге жарамдылығын анықтау

Ескерту: 4-бөлім алынып тасталды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 12.12.2005 N 156 қаулысымен.

5. Қолма-қол ақша инкассациясы және құндылықтарды тасымалдау

Ескерту: 5-бөлім алынып тасталды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

6. Валюталық құндылықтармен жұмыс жүргізу ерекшеліктері

Ескерту: 6-бөлімнің тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

1-параграф. Банк кассаларының валюталық құндылықтарды қабылдауы (беруі)

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

186. Банктер осы параграфтың талаптарын сақтауға мүмкіндік бермейтін бағдарламалық қамтамасыз ету мен технологияларды пайдаланған кезде банк кассаларының валюталық құндылықтарды қабылдау және өткізу жөніндегі операцияларды жасау тәртібі банктің ішкі актілерімен бекітіледі.

Әр түрлі жағдайларға және банктің жұмыс режиміне байланысты жәй жұмыс күні режимімен, не ұзартылған жұмыс күні режимімен жұмыс істей алатын кассалар ұйымдастырылады.

Ескерту: 186-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

187. Жұмыс күні ұзартылған кассалар банктің бірінші басшысының бұйрығының негізінде ашылады, онда жасалатын операциялар және олардың жұмыс уақыты көрсетілген тізбесі айқындалады. Жұмыс күн ұзартылған касса жасаған операциялар банктің баланстық есепшоты бойынша келесі операциялық күнмен көрсетіледі.

188. Операцияларды жүзеге асыру үшін касса меңгерушісі кассирлерге қабылданған және берілген құндылықтар есебін жүргізу кітабына (Қағидаларға 33-қосымша) қол қойғыза отырып қоймадан валюталық құндылықтарды береді. Мұндайда чемодандар (инкассатор қоржындары, қапшықтар және тағы басқалар) орын саны бойынша беріледі.

Ескерту: 188-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

189. Жұмыс күні ұзартылған кассалар кассирлерге валюталық құндылықтар авансын беруді шығыс ордерлері, кассирлер оларды үш дана етіп жасайды. Бірінші данасы бухгалтерияға беріледі, екіншісі - құндылықтар беретін кассирлерде қалады, ал үшіншісі - құндылықтарды алған кассирлерге беріледі.

Ескерту: 189-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 12.12.2005 N 156 қаулысымен.

190. Касса қызметкерлері құндылықтарды бухгалтерия қызметкерлері ресімдеген кассалық кіріс және шығыс құжаттары негізінде қабылдайды және береді. Мұндай құжаттарға жататындар: Ұлттық және шетелдік қолма-қол валютаны банк кассасына есептеген кездегі кассалық кіріс ордері, Ұлттық және шетелдік қолма-қол валютаны банк кассасынан алған кездегі кассалық шығыс ордері. Баланстан тыс есепшоттарға есепке алынатын жол чектерінің бланкілері мен басқа да құндылықтар тиісті баланстан тыс ордерлер бойынша қабылданады

(беріледі). Мұндайда касса құжатында құндылықтардың әрбір атауы бойынша комиссия ескеріле отырып, міндетті түрде жалпы сома көрсетіледі.

191. Касса құжаттары тиісті түрде ресімделгеннен кейін ішкі тәртіп бойынша кассаға беріледі.

Кассир жол чектерін берген кезде клиенттің оның көзінше чек иесінің қол қою үлгісі үшін әдейі белгіленген жерге әрбір чекке қол қоюын бақылауға тиіс.

192. Кассирлер арасында валюталық құндылықтарды беру қабылданған және берілген құндылықтардың есебін жүргізу кітабы бойынша (Қағидаларға 32-қосымша) немесе қабылданған және берілген құндылықтардың бақылау парақтары (Қағидаларға 34-қосымша) бойынша жүзеге асыруға болады.

Қабылдау-өткізу туралы жазбалар саны аз болған жағдайда кассирдің бірнеше жұмыс күні үшін бір бақылау парағын жүргізуіне рұқсат етіледі. Бақылау парағы пайдаланылғаннан кейін касса меңгерушісіне не кассаны қайта санау жұмысын басқаратын тексерушіге қайтарылады және 10 күн бойы сақталады, онан кейін жойылады.

Ескерту: 192-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

193. Кассир жұмыс күні аяқталған соң касса құжаттары бойынша құндылықтардың әрбір атауы бойынша кіріс (шығыс) сомасын есептейді, бір күн ішіндегі касса айналысы және қалған құндылықтар туралы есеп беру анықтамасын толтырады (Қағидаларға 5-қосымша), анықтамада көрсетілген қалған құндылықтарды нақты бар құндылықтармен алдын ала салыстырып тексергеннен кейін оған қол қояды.

Дәл осындай есептік анықтаманы жұмыс күні ұзартылған кассалардың кассирлері де жасайтын болады.

Ескерту: 193-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

194. Кассир жұмыс күні ішінде қабылданған валюталық құндылықтарды жинақтап, Қағидалардың 84, 85, 206-тармақтарында айтылған тәртіппен жинақтап, орайды және есептік анықтаманы, кіріс (шығыс) құжаттарымен бірге касса меңгерушісіне (арнайы бөлінген кассирге) өткізеді.

Ескерту: 194-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

195. Касса меңгерушісі (арнайы бөлінген кассир) өздері қабылдаған валюталық құндылықтарды кіріс (шығыс) құжаттарымен және есеп беру анықтамасымен салыстырып тексеріп, оған сондай-ақ қабылданған және берілген

құндылықтарды есепке алу кітабына немесе кассирдің бақылау парағына қол қояды.

Касса меңгерушісіне құндылықтарды Қағидалардың 211-тармағында көзделген тәртіппен жинақталған түрде чемоданмен (арбамен, инкассатор қоржындарымен немесе қапшықтармен) өткізген кезде есептік анықтама екі дана етіп жасалады, оның біреуі өткізілетін құндылықтарға жапсырма ретінде пайдаланылады.

Ескерту: 195-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

196. Кіріс және шығыс операцияларын касса меңгерушісі орындайтын банктерде есеп беру анықтамасы жасалмайды, ал касса айналымы бір күн ішіндегі касса айналымы туралы жиынтық есепке (Қағидаларға 11-қосымша) енгізіледі.

Ескерту: 196-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

2-параграф. Қайта санау кассасының валюталық құндылықтар салынған инкассатор қоржындарын қайта санау

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

197. Инкассатор қоржындарымен түскен валюталық құндылықтарды қайта есептеуді арнайы бөлінген кассирлердің (бақылаушылардың) бақылауымен кассаның кассирлері жүзеге асырады.

198. Бақылаушы қайта санау үшін кассирге бір қоржыннан (жөнелтімнен) ғана беретін болады, қабылданған және берілген құндылықтардың өзінің бақылау парағына (Қағидаларға 34-қосымша) берілген қоржынның нөмірін және кассирдің аты-жөнін алдын ала жазып алады. Кассир қоржынды алғаннан кейін оны өзінің бақылау парағына тіркейді.

Ескерту: 198-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

199. Қоржындарды ашу және қайта санау Қағидалардың 2-тарауының 6-параграфында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Ескерту: 199-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

200. Кассир әрбір қоржындағы (жөнелтімдегі) құндылықтарды қайта санап шыққаннан кейін қоржындағы (жөнелтімдегі) құндылықтарды нақты номиналы бойынша әрқайсысының атауымен өзінің бақылау парағына жазады және бұл жөнінде бақылаушыға хабарлайды.

201. Валюталық құндылықтар салынған қоржынды бір күн ішінде бір кассирден (бақылаушыдан) екіншісіне өткізу бақылау парағына қоржындар мен олардың номерлері көрсетіліп, қол қойғыза отырып жүзеге асырылады.

202. Валюталық құндылықтар салынған барлық қоржынды (жөнелтімді) ашқаннан кейін бақылаушы жеке-жеке әрбір кассир бойынша қайта санауға берілген қоржындардың (жөнелтімдердің) жалпы санын, қайта саналған құндылықтар сомасын (номиналы бойынша), қайта саналған құндылықтардың жалпы сомасын, жетпейтін және артық жалпы соманы номиналы бойынша, сондай-ақ инкассоға және сараптамаға қабылданған ақша белгілерінің (төлем құжаттарының) сомасын өзінің бақылау парақтарына жазып отырады.

Сонан кейін бақылаушы қайта есептелген соманың сәйкестігін әрбір кассирдің бақылау парағындағы мәліметтермен және құндылықтардың жалпы сомасын бухгалтерия мәліметтерімен салыстырып тексереді. Салыстырып тексеру нәтижелері кассирдің және бақылаушының, сондай-ақ бухгалтерия қызметкерлерінің бақылау парақтарына қол қоюымен ресімделеді.

Сонан кейін бақылаушылардың бақылау парақтары есеп құжаттарымен бірге касса меңгерушісіне (арнайы бөлінген кассирге) беріледі.

203. Кассирлер қайта есептелген және жинақталған валюталық құндылықтарды касса меңгерушісіне қабылданған және берілген ақша (құндылықтар) есебі кітабына немесе бақылау парақтарына қол қойғыза отырып өткізеді.

3-параграф. Қолма-қол шетел валютасын және шетел валютасындағы төлем құжаттарын өңдеу, қалыптастыру және орау

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

204. Кассирлер қабылданған валюталық құндылықтарды атауы (төлем құжаттарын шығарған банктер және шетел ұйымдары) және олардың құны бойынша сұрыптайды.

Кассирлер атауы және құны бойынша сұрыпталған валюталық құндылықтарды жинақтайды және жеке-жеке орайды.

205. Атауы (төлем құжаттарын шығарған бір банктің, ұйымның) және құны бірдей банкноттардың және шетел валютасындағы төлем құжаттары 100 (жүз) парақтан түбіртекке жинақталады және көлденең бандероль етіп буылады, Бандерольге банктің атауы, банктік бірыңғай код, валютаның атауы (санмен және әріппен жазылған белгілері), құны, парақ саны, салынған сома (номиналы бойынша), оралған күні, құндылықтарды қайта санаған кассирдің коды жазылады немесе оның аты жазылған мөртабан мен қолы қойылады.

206. Шетел валютасындағы банкноттар мен төлем құжаттары бумаларға құны мен атауы бірдей 10 (он) түбіртектен артық болмайтындай етіп жинақталады.

Мұндайда әрбір буманың жоғарғы және төменгі жағына картоннан жапсырма салынады.

Жоғарғы жапсырмада банктің атауы, банктік бірыңғай код, валютаның атауы (санмен және әріппен жазылған белгілері) немесе жол чегін шығарған банктің, ұйымның атауы, құны, парақ саны, салынған сома, оралған күні, кассирдің коды жазылады немесе оның аты жазылған мөртабан мен қолы қойылады. Егер банкноттың құны көрінбейтін болса, жапсырмаға ойық жасалады.

Әрбір бума түйінсіз және үзіксіз шуда жіппен крест түрінде екі рет оралып төрт рет түйіншектеліп байланады, төменгі жапсырма жағынан шуда жіптің екі ұшынан түйіншекке жақын жерден пломба салынады және бума кассирдің жеке пломбирімен пломбыланады. Бумалар сондай-ақ полиэтилен пакеттерге оралуы да мүмкін.

207. Бір түбіртекті валюталық құндылықтарды полиэтилен пакеттерге ораған кезде жапсырманың қажеті жоқ.

208. Толық түбіртек жинақтауға келмейтін шетел валютасындағы банкноттар мен төлем құжаттары валюта атауы бірдей, құны бірдей немесе әр түрлі банкноттардан, төлем құжаттарынан тұратын бумаға жинақталады. Мұндайда бумадағы банкноттар мен төлем құжаттары жалпы бірыңғай деректемелермен ресімдемей-ақ бандероль етіліп оралады және жапсырмалармен қамтамасыз етіледі.

209. Атауы және құны бойынша сұрыпталған металл ақшаны кассирлер сыртқы жағында тігісі немесе жыртығы жоқ стандартты қапшыққа салып орайды

Осы банктегі жұмысқа қажетті металл ақша алдын ала пакеттерге (тубиктерге) салынуы мүмкін.

Пакеттерге (тубиктерге) валютаның атауы (санмен және әріппен жазылған белгілері) номинал бойынша салынған сома, оралған күні, металл ақшаны қайта

санаған кассирдің коды жазылады немесе оның аты жазылған мөртабан мен қолы қойылады.

210. Металл ақша салынған қапшықтардың ярлықтарына банктің атауы банктік бірыңғай код, валютаның атауы (санмен және әріппен жазылған белгілері) металл ақшаның құны, номинал бойынша салынған сома, оралған күні, қапшықты жинақтаған кассирдің коды жазылады немесе оның аты жазылған мөртабан мен қолы қойылады.

Әрбір қапшықтың аузы тігіліп, түйінсіз және үзіксіз шуда жіппен байланады, шуда жіптің ұшына матадан (картоннан) жапсырма өткізіледі, сонан соң түйіншектеліп байланып пломбы салынады. Оны жинақтаған кассир қапшыққа пломбы салады.

Бір қапшыққа салынатын монетаның ең жоғары сомасын касса меңгерушісі анықтайды, бірақ ол салмағы жағынан алғанда 7 (жеті) килограмнан аспауға тиіс.

Ескерту: 210-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

211. Қолма-қол ақша және басқа құндылықтар олардың атауы бойынша жеке папкілерге (конверттерге, қаптарға) салынуы мүмкін. Кассир касса айналымы және қалған құндылықтар (бақылау парағындағы) туралы есеп беру анықтамасындағы мәліметтермен қолдағы бар ақшаны алдын-ала салыстырып тексереді. Папкілерге (конверттерге, қапшықтарға) құндылықтар атауы (валюта коды) және салым сомасы көрсетіледі.

Металл ақша пакеттерге (тюбиктерге, қораптарға) салынып, валюта атауы (санмен және әріппен) және салым сомасы көрсетіледі.

Папкілер (конверттер, қапшықтар), пакеттер (тюбиктер, қораптар) чемоданға (арбаға, қапшыққа, инкассатор қоржынына) салынады.

Чемоданға (арбаға, қапшыққа, инкассатор қоржынына) арнайы жасалған тесіктерге түйінсіз және үзіксіз шуда жіп өткізіліп (қапшық алдын ала шуда жіппен тігіледі), оған жапсырма ретінде кассирдің есеп беру анықтамасының екінші данасы бекітіледі және оның жеке пломбирінің таңбасы қойылып пломбы салынады.

4-параграф. Валюталық құндылықтарды қабылдау

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

212. Қолма-қол шетел валютасын және шетел валютасындағы төлем құжаттарын қабылдаған кезде, құндылықтардың сақталуына жауапты адамдар,

сондай-ақ барлық кассирлер буманың бүтіндігіне және оның ресімделуінің дұрыстығына, қойылған пломбир бедерінің анық екендігіне көз жеткізеді және:

1) бумаға жинақталған банкноттар мен төлем құжаттарының санын, жапсырмалардағы жазулар бойынша, қалғанын - парақтап санап тексереді. Кассалар мен айырбастау пункттерінің қызметкерлері қолма-қол шетел валютасын және шетел валютасындағы төлем құжаттарын бет бойынша санамай-ақ тек осы банктің және эмитент банктердің бумасымен қабылдап алуына болады;

2) қапшыққа салынған жинақталған металл ақшаны, сондай-ақ пакетке (тубикке) салынғандарды қапшыққа немесе бумаға бекітілген жапсырмадағы жазулар бойынша, қалғанын - бір-бірлеп қайта санау арқылы;

3) бумаға жинақталған қатаң есептегі бланкілерді жапсырмадағы жазулар бойынша;

4) қалған құндылықтарды (шартты немесе номиналымен бағаланатындарын) парақтап тексереді.

213. Бухгалтерия қызметкері банктің атына құндылықтар салынған жөнелтім келгені туралы байланыс кәсіпорнынан жазбаша хабарлама, ал авиакомпаниядан - телефонограмма алғаннан кейін оларды хабарламалар мен сенімхаттар тіркеу журналына жазады.

Байланыс кәсіпорындарынан валюталық құндылықтар салынған жөнелтілімдерді алу үшін банк инкассаторға (кассирге) бір жолғы сенімхат береді. Корреспондент банктерден авиакомпания арқылы келген валюталық құндылықтар салынған жөнелтімдерді (қапшықтарды) алу үшін инкассаторға сенімхат (Қағидаларға 31-қосымша) беріледі.

Егер қабылданған жөнелтім дәл сол күні қайта саналмайтын болса, онда оның әрқайсысына номер беріліп жөнелтімге жазылады және баланстан тыс кіріс ордерлерін жасау үшін бухгалтерия қызметкеріне берілетін ілеспе құжаттарда көрсетіледі.

Ашылған құнды пошта жіберілімдерін ішіндегісін егжей-тегжейлі тексере отырып қабылдау керек.

Ескерту: 213-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

214. Орауы бөлінген немесе басқа да ақаулары бар валюталық құндылықтар салынған жөнелтілімдерді қабылдау Қағидалардың 57-тармағында көрсетілген тәртіппен жүзеге асырылады.

Валюталық құндылықтарды қайта санау кезінде жөнелтімнің кейбіреуінен сәйкес келмеушілік табылған жағдайда, акт жасағаннан басқа, ілеспе құжаттарға

нақты қабылданған құндылықтар көрсетіледі және сәйкес келмеушілік жөнінде белгі қойылады.

Ескерту: 214-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

215. Валюталық құндылықтар салынған жөнелтілімдерді қабылдау ілеспе құжаттарға қабылдайтын және тапсыратын адамдардың қолдары қойылып, қабылданған күні көрсетіле отырып ресімделеді.

Құндылықтар салынған жөнелтімнің ілеспе құжаттар бухгалтерияға өткізіледі

Ескерту. 215-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 29.10.2018 № 265 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

216. Құндылықтарды сақтауға жауапты адамдар валюталық құндылықтар салынған инкассатор қоржындарын Қағидалардың 54-тармағында көрсетілген тәртіппен қабылдайды, ал валюталық құндылықтар салынған қапшықтарды қабылдағанда олардың жапсырмаларының бар-жоғын және дұрыс ресімделуін, сондай-ақ жапсырмада көрсетілген соманың ілеспе құжаттардағы мәліметтермен сәйкестігін қосымша тексереді.

Кассирлер валюталық құндылықтар салынған инкассатор қоржындарын (қапшықтарды) пломбылау үшін пайдаланатын жалпы (жеке) пломбирлер таңбаларының үлгілерін банк кассасының меңгерушісі куәландыруы тиіс.

Касса меңгерушісі кассир ұсынған пломбир таңбасының үлгілерін берілген пломбирлерді тіркеу журналындағы жазбалармен сәйкестігін алдын ала тексереді

Пломбир таңбасының куәландырылған үлгілері аванс салынған инкассатор қоржынын жинақтайтын кассирлерде, кешкі кассада және айырбастау пунктінде болуы тиіс.

Ескерту: 216-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

217. Кассирлер банктің айырбастау пункттерінен және клиенттерінен жұмыс күні ішінде валюталық құндылықтар салынған инкассатор қоржындарын қабылдаған жағдайда, қабылданған қолма-қол ақша салынған қоржындарды (қапшықтарды) және бос қоржындарды есепке алу журналын (Қағидаларға 14-қосымша) екі дана етіп толтырады, онда айырбастау пункттерінің қызметкерлері тікелей жеткізген валюталық құндылықтар салынған қабылданған қоржындар есепке алынады.

Ескерту: 217-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

218. Операциялық күн ішінде келіп түскен валюталық құндылықтар банк белгілеген тәртіппен операция кассасына кіріске алынады және сол операция күні тиісті есепшотқа есептеледі.

219. Инкассатор қоржындарындағы (қапшықтарындағы) валюталық құндылықтарды түскен күні кіріске алу мүмкін болмаған жағдайда олар операциялық касса қоймасына келесі операция күніне дейін сақтауға өткізіледі және реттелмеген жөнелтілім ретінде баланстан тыс есепшотқа есепке алынады.

Ілеспе құжаттар инкассатор қоржындарымен (қапшықтармен) бірге сақталады.

5-параграф. Түпнұсқалығына және төлемге жарамдылығына күмән туғызатын шетел валютасындағы қолма-қол ақшамен және төлем құжаттарымен жұмыс жүргізу

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

220. Банктің кассирлері шетел валютасындағы қолма-қол ақшаны және төлем құжаттарын қабылдаған және өңдеген кезде ресми жерлерден (эмитент банктерден, Интерполдан, Ұлттық Банктен, анықтамалық материалдарды таратумен шұғылданатын басқа да ұйымдардан) келіп түскен олардың үлгілеріне , анықтамалық және ақпараттық материалдарды басшылыққа ала отырып, олардың түпнұсқалығына және төлемге жарамдылығына бақылау жасап отыруға міндетті.

Шетел валютасы жөніндегі анықтамалық материалдарда бар айналымнан алынған деп есептелген банкноттар айналымнан алынатын күннен бастап төлем құралы ретінде сатып алынбайды және қабылданбайды.

Банктер клиенттерден қабылданған айналымнан шығарылатын банкноттарды корреспондент банктерге олардың арасында жасалған шарттарда айтылған мерзімде жіберуге тиіс.

Банктер мен қызметінің түрі айырбастау операцияларын ұйымдастыру болып табылатын уәкілетті ұйымдар осы өнім түрін көбейтумен шұғылданатын ұйымдарда шетел валютасындағы ақша белгілері мен төлем құжаттарының түпнұсқалығын және төлемге жарамдылығын анықтау жөнінде анықтамалық

және ақпараттық материалдарды өздері сатып алатын болады. Сонымен бірге Ұлттық Банктің нормативтік құқықтық актілері мен нұсқаулары міндетті түрде орындауға тиіс.

221. Төлем жасауға күмән туғызатын шетел валютасындағы банкноттар мен төлем құжаттары, сондай-ақ төлем жасалмайтын және айналымға жарамсыз шетел валютасындағы банкноттар клиенттерден инкассоға қабылдануы мүмкін. Мұндай жағдайда клиент өтініш толтырады (Қағидаларға 35-қосымша), онда валютаның (төлем құжатының) атауы, банкноттар мен төлем құжаттарының деректемелері, олардың құны, жалпы сомасы және төлем құжаттарын кім және қашан бергені көрсетіледі.

Бухгалтерия қызметкері (бухгалтер-кассир) өтініштің дұрыс толтырылуын тексереді, баланстан тыс кіріс ордерін және түбіртеккі жазады және оларды кассаға өткізеді. Клиенттен төлемге жарамды екендігіне күмән келтіретін шетел валютасындағы банкноттарды және төлем құжаттарын, сондай-ақ төлем жасалмайтын және айналымға жарамсыз шетел валютасындағы банкноттарды қабылдап алып, кассир клиентке өзінің қолы қойылған түбіртеккі береді.

Корреспондент банктен инкассоға қабылданған шетел валютасындағы қолма-қол ақшаны (төлем құжаттарын) жіберер алдында екі дана етіп тізімдеме жасалып, оның бірі корреспондент банкке жіберіледі, екіншісі банкте қалады. Тізімдеме корреспондент банктердің талаптарына сәйкес жасалады.

Корреспондент банктерден инкассоға қабылданған банкноттарды (төлем құжаттарын) алғаннан кейін банк клиентке хабарлама (Қағидаларға 36-қосымша) жібереді.

Клиенттерден инкассоға қабылданған банкноттар мен төлем құжаттары үшін өтелуге тиісті сома қолма-қол валютада не клиент ұсынған түбіртек негізінде клиенттің өтінішіне (Қағидаларға 36-қосымша) сәйкес клиенттің ұлттық немесе шетел валютасындағы банк шотына оны отырып төленеді. Егер клиент Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген шағым-талап мерзімі өтіп кетуі бойынша өтелген соманы алмаса, онда өтеу сомасы Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес нотариалды кеңсенің депозитіне аударылады, ал осы құндылықтар жөніндегі барлық материалдар сол күні бақылаудан алынып, күн құжатына тігіледі.

Ескерту: 221-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2009.07.24 N 65, 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 29.10.2018 № 265 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулыларымен.

222. Шетел валютасы банкнотасының тозуын айқындау тәртібі тиісті мемлекеттің заңнамасына сәйкес айқындалады.

Ескерту: 222-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 12.12.2005 N 156 қаулысымен.

6-параграф. Операция кассасын қорытындылау

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

223. Касса меңгерушісі (арнайы бөлінген кассир) кассирлерден валюталық құндылықтары, есептік анықтамаларды және құжаттарды қабылдап, есептік анықтамалардағы қалдықтарды шығарудың дұрыстығын, бақылау парақтарының, қабылданған және берілген құндылықтардың есебін жүргізу кітабының дұрыс толтырылуын тексереді, бір күн ішіндегі касса айналымы жөнінде жиынтық анықтама (Қағидаларға 11-қосымша) жасайды, оны бухгалтерлік есептегі мәліметтермен салыстырып тексереді, бұл ретте салыстырып тексеру нәтижелері қол қойылып ресімделеді.

Касса меңгерушісі бір күн ішіндегі касса айналымы туралы жиынтық анықтаманы жасағаннан кейін тиісті кітаптардағы валюталық құндылықтардың қалдығын шығарады (Қағидаларға 10, 37, 38-қосымшалар).

Ескерту: 223-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

224. Операция кассасының мәліметтерінде анықталған нақты бар валюталық құндылықтардың және есептік құжаттардың арасында алшақтық болған жағдайда, касса меңгерушісі бұл жөнінде бөлімше кассасының басшысына мәлімдейді. Артық шығуы немесе кем шығуы расталған жағдайда акт жасалады (Қағидаларға 7-қосымша), бұл ретте касса меңгерушісі банк (филиал) басшысына түсініктеме береді.

Ескерту: 224-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

225. Бір күнгі касса құжаттары Қағидалардың 2-тарауының 8-параграфында белгіленген тәртіппен қалыптастырылады. Жұмыс күні ұзартылған кассалардың және айырбастау пункттерінің касса құжаттары жеке қалыптастырылады.

Ескерту: 225-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

7-параграф. Валюталық құндылықтарды сақтау

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

226. Сирек кездесетін шетел валютасының (төлем құжаттарының) толмаған түбіртектерінен тұратын бумаларды бақылау үшін қайта санамай-ақ банкте үш ай бойы сақтауға болады.

Чемодандарға (арбаларға, инкассатор қоржындарына, қапшықтарға) салынған құндылықтар қоймада он күнтізбелік күннен артық сақтауға болмайды.

Көрсетілген мерзім өткеннен кейін құндылықтар тексеру үшін қайта саналуға тиісті.

Қолма-қол шетел валютасы және шетел валютасындағы төлем құжаттары салынған таратылмаған жөнелтімдерді (қапшықтарды) үш жұмыс күнінен аспайтын уақыт сақтауға болады.

227. Таратылмаған жөнелтімдер, инкассатор қоржындарындағы қайта саналмаған валюталық құндылықтар, сондай-ақ басқа да құндылықтар олардың түрлеріне, сипатына және белгілеріне қарай құндылықтар қоймасында сақталады және тиісті есепшоттар бойынша жеке-жеке есепке алынады.

228. Жалпы қойманы ашу және жабу Қағидалардың 8-тарауында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Ескерту: 228-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

8-параграф. Валюталық құндылықтарға ревизия жүргізу

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

229. Кассалар мен бірінен біріне өтетін аванс қалдығы бар аванстарды дайындау кассалары қызметкерлері өз жауапкершілігіне алған, сондай-ақ айырбастау пункттеріндегі валюталық құндылықтарға ревизия жүргізу Қағидалардың 9-тарауында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Ескерту: 229-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

230. Айырбастау пункттеріне және банк кассаларында жүргізілген ревизия туралы акт (Қағидаларға 39-қосымша) жасалады.

Ескерту: 230-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

9-параграф. Валюталық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

231. Операция кассасындағы валюталық құндылықтарды сақтауға және олармен операция жасауға байланысты толық дербес материалдық жауапкершілік банк кассасының меңгерушісіне жүктеледі.

10-параграф. Валюталық құндылықтардың аванстарын дайындау және айырбастау пункттеріне жеткізу

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

232. Банктердің айырбастау пункттері мен кассалары аванс әзірлеу жөніндегі жұмысты демалыс және мереке күндері де кідіріссіз атқаруы үшін касса бөлімшесінің басшысы (арнайы бөлінген қызметкер) жұмыс күні қарсаңында шығыс ордерлері мен жолдама ведомостерін жасау үшін бухгалтерия қызметкерлеріне валюталық құндылықтар беруіне аванстық тапсырыс (Қағидаларға 40-қосымша) береді.

Ақша авансына арналған тапсырыстар бөлім басшысының немесе тиісті учаскеге басшылық жасайтын оның орынбасарының қолы қойылып ресімделеді, қосымша тапсырыс берілген қатаң есептегі бланкілер - оны талап еткен қызметкердің қолы қойылып ресімделеді.

Ескерту: 232-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

233. Жасалған шығыс ордерлері касса меңгерушісіне, ал жолдама ведомостерін - аванс жасауға жауапты кассирлерге беріледі. Өткізу ведомостері үш дана етіп, ал кешкі касса бар болса - төрт дана етіп жасалады.

234. Авансты даярлау үшін кассирлер касса меңгерушісінен өздері дайындаған аванстар касса меңгерушісіне сол күні қайтарылған жағдайда қабылданған және берілген құндылықтарды есепке алу кітаптарында (Қағидаларға 32-қосымша) қол қоя отырып, қажетті құндылықтарды алады. Егер даярланған аванстар салынған қоржындар сол жұмыс күні касса меңгерушісіне

қайтарылмай, арнайы бөлінген кассир оны банктің (филиалдың) жалпы қоймасындағы сейфте (бөлек сейфте) сақтаса немесе кешкі кассаға өткізсе, қолма-қол ақша кассирге шығыс ордеріне қол қойғыза отырып берілетін болады.

Бухгалтерия қызметкерлері шығыс ордерлері және жолдама ведомостері негізінде соманы (аванстық тапсырыс шегінде) аванс даярлайтын кассирдің жеке есепшотына есептейді.

Ескерту: 234-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

235. Кассир даярланған валюталық құндылықтарды инкассатор қоржындарына салып пломбы қояды да, өздерінде қалатын және он күн бойы сақталатын, онан кейін жойылатын жолдама ведомосінің екінші данасына қол қойып, оларды ілеспе құжаттармен бірге кешкі кассаға сақтауға өткізеді.

Инкассаторлар келесі күні таңертең кешкі касса қызметкерлерінен аванс салынған қоржыны және олардың ілеспе құжаттарын айырбастау пункттеріне жеткізу үшін шығыс ордерлерінің және жолдама ведомостерінің төртінші даналарына қол қойып алады, олар кешкі кассада қалады және он күн бойы сақталады да, артынан жойылады.

Кешкі касса болмаса, кассирлер аванс салынған қоржындарды жалпы қойманың ішіндегі сейфке не жеке сейфке салып қояды, кілттеп, мөр қойып күзетке тапсырады. Кассирлер келесі күні таңертең оларды инкассаторларға шығыс ордерлерінің және жолдама ведомостерінің екінші даналарына қол қойғызып береді, олар кассирлерде қалады және он күн бойы кассирлерде сақталады да, артынан жойылады.

236. Аванс салынған қоржындар айырбастау пункттерінің қызметкерлеріне тікелей беріледі. Мұндай жағдайда аванс жасайтын кассирлер қоржындарды пломбыламайды. Айырбастау пункттерінің қызметкерлері қоржынға салынған құндылықтарды қайта есептеп, аванс жасаған кассирлерде қалатын шығыс ордерлерінің және жолдама ведомостерінің екінші даналарына қол қояды. Сонан кейін шығыс ордерлері және жолдама ведомосінің бір данасы бухгалтерия қызметкеріне өткізілім жасау үшін беріледі.

237. Касса меңгерушісі айырбастау пункттерінің қызметкерлеріне валюталық құндылықтар аванстарын тікелей банкте шығыс ордерлеріне қол қойғызып беруіне болады.

238. Айырбастау пункттерінің қызметкерлері қайта саналған валюталық құндылықтарды чемоданға (қоржындарға) салып, автомашинамен қарулы күзетпен айырбастау пункттеріне жеткізеді.

239. Айырбастау пункттерінің қызметкерлері инкассаторлар жеткізген немесе тікелей банктен берілген валюталық құндылықтар салынған қоржындардың

номерлерінің жолдама ведомостерінде көрсетілген номерлермен сәйкестігін тексереді және инкассаторларды қатыстыра отырып, қоржындарға салынған құндылықтарды қайта санайды. Қоржындарды жолдама ведомостері айырбастау пункттерінің қызметкерлерінің қайсысының атына ресімделсе, тек сол адам қабылдайды, ал егер ол адам болмаса, құндылықтар салынған қоржындар айырбастау пункттерінің басқа қызметкерлеріне (жеке басының куәлігі болған кезде) тапсырылады, аты-жөні мен қажетті деректемелері қоржындарды қабылдаған (қайта санаған) кезде жолдама ведомостерінің барлық даналарына енгізіледі.

Аванстар салынған қоржындарды қабылдағанда және қайта санаған кезде анықталған артық немесе жетпеген ақша жолдама ведомосіне екі дана етіп актімен (Қағидаларға 17-қосымша) ресімделеді.

Ескерту: 239-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2005.12.12 N 156, 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулыларымен.

240. Айырбастау пункттерінің қызметкерлері инкассаторлар арқылы аванс жасаған кассирлерге жолдама ведомостарының үшінші даналарын қайтарады, олар айырбастау пункттері қызметкерлерінің онда қойылған қолдарын және құндылықтар салынған қоржындардың толық болуын тексереді. Жолдама ведомостары тексерілгеннен кейін тиісті жазбалар жасау үшін бухгалтерия қызметкерлеріне жіберіледі.

Ескерту. 240-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 29.10.2018 № 265 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

11-параграф. Айырбастау пункттеріндегі кассаның жұмысы

Ескерту: Тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

241. Банктің әрбір айырбастау пункттері үшін банк пункттің күні бойы жұмысын қамтамасыз ететін қолма-қол шетел валютасындағы және қолма-қол теңгедегі аванс мөлшерін анықтайды. Демалыс және мереке күндері, сондай-ақ жасалатын операциялар көлеміне байланысты аванс мөлшері көбейтілуі мүмкін.

Аванс мөлшері (оны өзгерту) айырбастау пунктімен жұмыс жүргізу жөніндегі лауазым иесінің қолы қойылған өтінішпен белгіленеді.

242. Айырбастау пунктінің қызметкері валюталық құндылықтармен операциялар жасалғанға дейін өзінің жұмыс орнын дайындауға, дабыл беру жұмысын тексеруге, өзінде бар нормативтік және ақпараттық материалдарға

келіп түскен өзгерістерді енгізуге, сондай-ақ айырбастау пункттеріндегі мүлік пен техникалық құралдар жазылатын тиісті кітаптар бойынша тексеруге және қабылдап алуға тиіс. Айырбастау пунктінің қызметкері алшақтықтар немесе мүліктің қандайда бір бүлінгені анықталғаны туралы тиісті шаралар қолдануы үшін өз басшысына тез арада хабарлайды.

Айырбастау пунктінің қызметкері жеке адамдардан валюта және шетел валютасындағы төлем құжаттарын қабылдағанда олардың түпнұсқалығын және төлемге жарамдылығын тексеріп барып, сонан кейін ғана ақша айырбастауға міндетті.

243. Айырбастау пункттері қолма-қол шетел валютасын (төлем құжаттарын) сатып алу және сату бойынша операциялар жүргізген кезде қолма-қол шетел валютасымен айырбастау операцияларын жүргізуді реттейтін Ұлттық Банктің нормативтік құқықтық актілерін басшылыққа алуға тиіс. Бұл операциялар сатып алынған (сатылған) шетел валютасын тізімдеу арқылы ресімделеді.

Айырбастау пунктінің қызметкері операция жүргізгеннен кейін клиентке шетел валютасын сатып алу, сату мәмілелерінің жасалғаны жөніндегі фактіні растайтын касса аппаратының не компьютер чегін міндетті түрде береді.

244. Қолма-қол шетел валютасын және шетел валютасындағы төлем құжаттарын инкассоға қабылдау бойынша операциялар клиенттің өтініші (Қағидаларға 35-қосымша) негізінде оған түбіртек (Қағидаларға 41-қосымша) беру арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту: 244-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

245. Айырбастау пунктінің қызметкері жұмыс күні аяқталғаннан кейін касса айналымы және құндылықтар қалдығы туралы есептік анықтаманы (Қағидаларға 5-қосымша) жасайды, валюталық құндылықтарды есептейді, оларды касса аппаратының немесе компьютердің есеп жүргізу құжаттарының мәліметтерімен сәйкестігін салыстырып тексереді және құндылықтар салынған инкассатор қоржынының әрқайсысына үш дана етіп жолдама ведомостерін жасайды.

Сонымен бірге инкассоға қабылданған банкноттар (төлем құжаттары) буылады және жолдама ведомосінде жеке көрсетіледі.

Валюта айырбастау операцияларын жасаған кезде дербес электронды-есептеу машиналарын пайдаланған жағдайда валюталық құндылықтар қалдығының сомасы электронды-есептеу машиналарына басылып, жолдама ведомосіне бекітіледі.

Нақты бар құндылықтар мен есеп жүргізу құжаттарындағы мәліметтер арасында алшақтық болған жағдайда айырбастау пунктінің қызметкері бұл жөнінде бөлімше басшысына немесе тиісті учаскеге басшылық жасайтын оның

орынбасарына хабарлайды, нақты бар құндылықтар бойынша есеп құжаттарын жасап түсіндірме жазып береді.

Егер айырбастау пунктiнiң режимiнде оның кешкi уақытта, сондай-ақ демалыс және мереке күндерiнде жұмыс iстеуi көзделген болса, онда есептiк анықтама жасалғаннан кейiн қолма-қол шетел валютасымен жүргiзiлген айырбастау операциялары келесi жұмыс күнiнен кешiктiрiлмей есепке алынуға тиiс. Сонымен бiрге мұндай операциялар бойынша жеке есеп жасалады.

Ескерту: 245-тармаққа өзгерiс енгiзiлдi - ҚР Ұлттық Банкi Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейiн күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) Қаулысымен.

246. Айырбастау пункттерiнiң валюталық құндылықтары олардың санына және банктегi оларды қайта есептеу бойынша белгiленген тәртiпке байланысты бiр, екi немесе үш инкассатор қоржындарына салынуы мүмкiн (теңгенi, шетел валютасын және шетел валютасындағы құжаттарды жеке-жеке өткiзуге болады). Айырбастау пунктiнiң қызметкерi бiр күн iшiнде жасалған операциялар туралы есеп құжаттарымен бiрге банкке олардың валюталық құндылықтар авансын алғанын растайтын құжатты (аванс қоржынына салынатын жолдама ведомосiнiң бiрiншi данасын) тапсырады.

247. Инкассация қоржынына нақты бар құндылықтар мен есеп жүргiзу құжаттарын жолдама ведомосiндегi мәлiметтермен салыстыра тексерiп салады. Жолдама ведомосiнiң бiрiншi данасы инкассатор қоржынының арнайы қалтасына салынады да, сонан кейiн қоржынға айырбастау пунктi қызметкерiнiң жеке пломбысының таңбасы және айырбастау пунктiнiң жалпы пломбирiнiң таңбасы қойылып пломбыланады.

Айырбастау пунктiнiң қызметкерi валюталық құндылықтар салынған қоржынды пломбылау алдында өз жұмыс орнын тексеруге және барлық құндылықтардың инкассатор қоржынына салынғанына көз жеткiзуге мiндеттi.

248. Айырбастау пунктiнiң қызметкерi валюталық құндылықтар салынған қоржындарды инкассаторға берер алдында:

1) инкассаторлардың қоржындарындағы пломбир таңбаларымен салыстыру үшiн пломбир таңбаларының үлгiлерiн даярлайды;

2) инкассаторлардан қызмет куәлiктерiн, сенiмхатты, инкассация қызметi куәландырған келу карточкасын, бос қоржындарды талап етедi;

3) инкассатордың жолдама ведомосындағы қойылған қолы мен қызмет куәлiгiндегi қойылған қолды салыстырып тексередi;

4) келу карточкасына қажеттi жазбалар жасайды;

5) инкассатордың берген құжаттарын өзiне қайтарады және құндылықтар салынған қоржындарды жолдама ведомостарының екiншi даналарымен бiрге бередi.

Инкассатордың қолы қойылған жолдама ведомостарының үшінші даналары айырбастау пунктінде он жұмыс күн бойы сақталады, содан кейін жойылады.

Ескерту. 248-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 29.10.2018 № 265 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

249. Инкассаторлар банкке валюталық құндылықтар салынған қоржындарды Қағидалардың 2-тарауының 5-параграфында белгіленген тәртіппен береді.

Ескерту: 249-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

250. Айырбастау пунктiнен банкке валюталық құндылықтарды айырбастау пунктiнiң қызметкерiнiң өзi қарулы күзетпен автомашинамен алып барып өткiзуге рұқсат етiледi.

7. Құндылықтар қоймасының клиенттердің дербес сейфтерімен жұмыс жүргізу тәртібі

Ескерту: 7-бөлім алынып тасталды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2008.11.28 N 94 Қаулысымен.

8. Құндылықтарды сақтау

Ескерту: 8-бөлімнің тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

Ескерту: Тараудың тақырыбы алынып тасталды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

299. Қолма-қол ақша және басқа құндылықтар банктің құндылықтарды сақтауды қамтамасыз етуге жауапты лауазымды адамдарының жауапкершілігінде құндылықтар қоймасында сақталады.

300. Банктердің құндылықтар қоймаларында:

- 1) қолма-қол ақша;
- 2) қолма-қол шетел валютасы;
- 3) төлем құжаттары (чектер, вексельдер) және пластикалық және өзге де карточкалар;
- 4) қатаң есептегі бланкілер;
- 5) бағалы қағаздар, оның ішінде банктің клиенттерінен сақтауға алынғандар және кепіл түрінде алынғандар;

6) алтын, күміс, платина және басқа қымбат металдар және олардан жасалған бұйымдар, оның ішінде банктің клиенттерінен сақтауға алынғандар және кепіл түрінде алынғандар;

7) бақылау-касса аппараттары кілттерінің жиынтықтары;

8) филиалдардың және басқа банктердің құндылықтар қоймалары кілттерінің көшірмелері;

9) пайдаланылмайтын пломбирлер және пайдаланылмайтын мөртаңбалар;

10) ұлттық және шетел валютасының, басқа төлем құжаттарының, бағалы бланктер мен қағаздардың қозғалысын есепке алу жөніндегі құжаттар;

10-1) банкоматтарға арналған қолма-қол ақша салынған касеталар;

11) жауапты сақтауға қабылданған құндылықтар сақталады.

Ескерту: 300-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2009.07.24 N 65 Қаулысымен.

301. Құндылықтар қоймасында осы тараудың 300-тармағында көзделмеген құжаттар мен заттарды сақтауға жол берілмейді.

Ескерту: 301-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

302. Құндылықтар қоймасына кіруге тек қана құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдарға рұқсат етіледі.

303. Құндылықтар қоймасына кіретін жер арнайы құрылымдағы брондалған, ең азы үш кілтпен жабылатын есікпен жабдықталады. Өзгертілетін және өзгертілмейтін коды бар электрондық және механикалық құлыптар кілті бар құлыптармен барабар.

Құндылықтар қоймасы есігінің кілттері банктің басшысында, бас бухгалтерінде (оның орынбасарында) және касса меңгерушісінде сақталады.

Жұмыс күні ішінде құндылықтар қоймасын құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдар жауып тұрады.

Кассалық операцияларды жасағаннан кейін кілттерді құндылықтар қоймасының, сейфтердің, металл шкафтардың, арбалардың құлыптарында қалдырып қоюға жол берілмейді.

304. Құндылықтар қоймасын мөрлеу үшін құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдар реттік номері бар металл мөрлермен (пломбирлермен немесе клишелермен) қамтамасыз етілуі тиіс.

Банктердегі құндылықтар қоймасын мөрлеу үшін берілген металл мөрлер бедерінің тиісті лауазымды адамдардың қолдарымен расталған үлгілері күзет орнына қолхат алумен беріледі.

305. Жұмыс істемейтін уақытта банктің құндылықтар қоймасын жіпті және сургуч салатын ойығы бар қалақшаны пайдаланып құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдар металл мөрлерімен мөрлейді.

Жіп тұтас, түйіндері жоқ болуға тиіс және есікті ашқан кезде жіпті және мөрлердің сургуч бедерлерін бұзып ашатындай етіліп, есіктің арнайы құлақшаларынан өткізілуге тиіс.

Кендір жіптің ұштары қалақшаның сырт жағындағы жоғарғы екі тесіктен өткізіледі және екі түйінмен тартылады, содан соң қалақша ойығымен бірдей етіліп ерітілген сургуч құйылады.

306. Қалақшаға мынадай ретпен:

- 1) алдымен - касса меңгерушісінің;
- 2) онан кейін - бас бухгалтердің (орынбасардың);
- 3) соңынан - арнайы тағайындалған лауазым иесінің сургуч мөрі қойылады.

307. Құндылықтардың сақталуына жауапты кемінде үш лауазымды тұлғаға жауапкершілікті міндетті түрде жүктей отырып, банктің ішкі құжаттарында белгіленген және бекіту құрылғыларының техникалық сипаттамаларына сәйкес банк құндылықтары қоймасын жабудың өзге де тәртібін пайдалануға жол беріледі.

Ескерту: 307-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 12.12.2005 N 156 қаулысымен.

308. Банктер құндылықтар қоймасы кілттерінің толық жазылған тізімдемесімен пакетке салынған, матамен орап тігілген және құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдардың мөрлерімен мөрленген көшірмелерін ұстауға тиіс.

Кілттердің телнұсқалары салынған пакет құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдар қол қойған ілеспе хат болған кезде банктің жақын жердегі филиалдарының біріне немесе шарттық талаптармен басқа банкке сақтауға тапсырылады, ол туралы пакет өткізген банкке түбіртек (Қағидаларға 45 -қосымша) беріледі. Ілеспе хатта кілттердің телнұсқалары бар пакет құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдар қол қойған банктің жазбаша талабы болған кезде кері қайтып берілетіндігі көрсетіледі.

Банктердің (филиалдардың) құндылықтар қоймасы кілттерінің көшірмелерін сақтауға өткізу туралы ресми қолхат тізімдеменің және ілеспе хаттың көшірмелерімен бірге банктің басшысында сақталады.

Кілттердің банк сақтауға қабылдаған көшірмелері бар пакет құндылықтар қоймасына салынады.

Кілттердің көшірмелерін алу қажет болғанда, құндылықтардың сақталуына банктің жауапты лауазымды адамдары кілттердің көшірмелерін сақтауға қабылдаған банкке (банктің филиалына) оларды алу себептерін көрсетіп жазбаша

талап жасайды. Құндылықтар қоймасы кілттерінің көшірмелерін бергенде, жазбаша талап негізінде акт жасалады және ол баланстық емес шығыс ордеріне қосылады.

Кассирлердің құндылықтар қоймасы ішіндегі құндылықтарды сақтауға арналған, сондай-ақ жұмыста пайдаланбайтын металл шкаф, сөрелер, сейфтер, арбалар кілттерінің көшірмелері және сақтау құралдарының құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдар буып-түйген және мөрлеген ақаулы кілттері тізімдемемен бірге құндылықтар қоймасында сақталады.

Құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдар, кассирлер пайдаланатын мөрлерді, пломбирлерді, жеке және басқа мөртаңбаларды, сақтау құралдарының кілттерін басқа адамдар оларды пайдалану мүмкіншілігін болдырмайтын етіп сақталуға тиіс.

Ескерту: 308-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 29.10.2018 № 265 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулыларымен.

309. Құндылықтар қоймасын ашу алдында құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдар күзет өкілінің қатысуымен кіретін есіктің, құлыптардың, шпагаттың және мөр бедерлерінің тұтастығына және бұзылмағандығына көз жеткізуі, содан соң құндылықтар қоймасын күзеттен шығаруы, ол туралы қойманы, отқа төзімді сейфтерді және басқа ақша сақтау орындарын ашуға, жабуға және мөрлеуге рұқсат етілген адамдардың бақылау журналына (Қағидаларға 29-қосымша) қол қоюы тиіс. Содан соң шпагаттың бір орамын қырқып алып, мөр бедерлері бар тақтайшаны қойманы тексеру аяқталғанға дейін бүлінбейтіндей етіп кесіп алу керек. Қойманы қарау аяқталысымен сургуч мөрлердің бедерлері жойылуға тиіс.

Ескерту: 309-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

310. Есіктердің, қоршаулардың, құлыптардың, жіптердің, мөрлердің бүлінгені байқалған жағдайда, сондай-ақ құндылықтар қоймасына кіру әрекеті жөнінде күдік туған жағдайда, бұл туралы қойма ашылғанша дереу акті жасалып, құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдардың бәрі және күзет өкілі қол қояды. Сонымен бірге бұл туралы банктің басшысына және құқық қорғау органдарына хабар беріледі.

Құндылықтар қоймасының есігі құқық қорғау органдарының өкілі келген соң ашылады, содан кейін қабырғалардың, сәкінің және төбенің, сондай-ақ сейфтердің, сөрелердің, үлдіріктердің есіктері мен құлыптарының, қойма

ішіндегі құндылықтардың тұтастығына көз жеткізу керек. Олардың түгел болмауына күмән болған жағдайда дереу құндылықтардың бұл туралы акт жасап тексеру керек.

311. Ақша және басқа құндылықтар қоймадағы металл шкафтарда бөліктерге бөлінген және тор есіктері бар сөрелерде, сейфтерде, арбаларда сақталады. Банктің клиенттеріне келесі жұмыс күні беру үшін алдын ала дайындалған қолма-қол ақша қапшықтарда, арбаларда операциялық кассаның қолма-қол ақшасынан бөлек сақталады.

312. Қолма-қол ақша, шетел валютасы және шетел валютасындағы төлем құжаттары, сондай-ақ басқа құндылықтар жеке-жеке сақталады.

313. Банкноттар құны бойынша бумаларға оралып сақталса, металл ақша құны бойынша оралып қапшықтарда сақталады. Төлем құжаттары түрлері бойынша бумаларға оралып сақталады. Шетел валютасы мен шетел валютасындағы төлем құжаттары валюта атауы және құны бойынша сақталады.

314. Қымбат металдан жасалған бұйымдар құлыпталатын металл шкафтарда сақталады. Олардың саны аз ғана болса, оларды қапшықтарға салып, басқа құндылықтармен бірге металл шкафта сақтауға болады.

315. Қызметкерлер құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдардың көзінше чек кітапшаларының бумаларын біртіндеп ашып отырады, әр бумадағы кітапшалар саны, әр кітапшадағы чектер саны және олардың номерлерінің реттігі тексеріледі. Клиенттерге беруге жататын чектерге банктің аты, банктік коды бар мөртабан соғылады.

316. Құндылықтар қоймасына қабылданған банкноттар, металл ақшалар және басқа құндылықтар құндылықтарды есепке алу кітабында есепке алынады. Қолма-қол шетел валютасы құны бойынша және шетел валютасындағы төлем құжаттары жеке кітаптарға есепке алынады.

Кітаптарды касса меңгерушісі жүргізеді. Касса меңгерушісі болмаған жағдайда құндылықтардың есебі жөніндегі кітапты жүргізу оның орнындағы адамға жүктеледі.

317. Құндылықтар қоймасы жабылғанға дейін әр есепшот бойынша құндылықтарды есепке алу кітаптарындағы құндылықтардың келесі күннің басындағы жалпы қалдықтары жазылады.

Құндылықтарды есепке алу кітаптарында шығарылған қалдықтардың дұрыстығы күн сайын құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдардың қолдарымен куәландырылады.

Құндылықтарды есепке алу кітаптарындағы түзетулер лауазымды адамдардың қолдарымен расталады.

Қоймадағы құндылықтардың қозғалысын көрсететін құндылықтарды есепке алу кітаптары нөмірленеді, тігіледі. Кітаптардағы парақтар саны банк

басшысының, бас бухгалтерінің және касса меңгерушісінің қойылған қолдарымен расталады.

Құндылықтардың қозғалысын көрсететін құндылықтарды есепке алу кітаптары нөмірленуге, тігілуге және банктің мөрімен бекітілуге тиіс. Кітаптардың парақ саны банк басшысының, бас бухгалтердің және касса меңгерушісінің қолдарымен расталады.

Ескерту. 317-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 29.10.2018 № 265 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

318. Құндылықтар қоймасының жабылуы алдында құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдар:

1) құндылықтар қоймасына құндылықтардың, кітаптардың және құжаттардың бәрі де кіргізілгенін;

2) операциялық кассадағы нақты ақша мен басқа да құндылықтардың бухгалтерлік есептің және құндылықтарды есепке алу кітаптарындағы қалдықтардың деректерімен сәйкестігін тексереді.

319. Құндылықтар қоймасы кілттермен жабылады, содан соң күзет өкілінің көзінше құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдар мөрлейді. Мөрлердің бедерлерін қолда бар үлгілермен салыстырып тексергеннен кейін қоймаларды, отқа жанбайтын сейфтерді және басқа ақша сақтайтын орындарды ашуға, жабуға және мөр қоюға рұқсат берілген адамдардың бақылау журналына (Қағидаларға 29-қосымша) күзет өкілі қол қояды.

Қоймаларды, отқа жанбайтын сейфтерді және басқа ақша сақтайтын орындарды ашуға, жабуға және мөр қоюға рұқсат етілетін адамдардың бақылау журналы касса меңгерушісінде сақталады.

Ескерту: 319-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

320. Құндылықтар қоймасының барлық мөрлері және кілттері, пломбирлер, клишелер және атаулы мөртабандар, сондай-ақ кассирлердің банктегі құндылықтарын сақтауға арналған жеке құралдарының кілттері нысанын банк белгілейтін, металл мөрлерді, мөртабандарды, клишелерді, пломбирлерді және қойма мен жанбайтын шкафтардың кілттерін тіркеу журналына тіркеледі.

Құндылықтар қоймасының мөрлерін және кілттерін, пломбирлерін, клишелерін және атаулы мөртабандарын және кассирлердің құндылықтарды сақтау үшін жеке құралдарының кілттерін беру және өткізу нысанын банк белгілейтін, металл мөрлерді, мөртабандарды, клишелерді, пломбирлерді қойма мен отқа төзімді шкафтардың кілттерін беруді тіркеу журналында қолхат арқылы жүргізіледі.

Жұмыста пайдаланылмайтын мөрлер, пломбирлер, клишелер, жеке мөртабандар және құндылықтарды сақтау бойынша жеке құралдардың кілттері банктің құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдарының мөрлері қойылған қапшыққа салынып, құндылықтар қоймасында сақталуға тиіс.

Барлық мөрлер мен мөртабандар банктегі олардың сақталуына жауапты лауазымды адамдардың кілттенетін дербес металл сейфтерінде (шкафтарында) сақталуға тиіс. Мөрлерді, кілттерді, пломбирлерді, мөртабандарды басқа орындарда сақтауға тыйым салынады.

Мөрді, кілттерді немесе мөртабандарды алған қызметкер олардың сақталуына және пайдаланылуына жеке жауап береді. Кілттердің, құндылықтар қоймасы мөрлерінің немесе кассирлердің жеке мөртабандарының жоғалу оқиғасының әрқайсысы бойынша қызметтік тергеу жүргізіледі.

Құндылықтар қоймасының (сейфтің, металл шкафтың) кілті жоғалғанда құлып ауыстырылуға немесе құлыптың құпиясы өзгертілуіне тиіс. Аталған жұмысқа тиісті рұқсаты бар адамдар жіберіледі. Құлыпты ауыстыру туралы немесе құлыптың құпиясын өзгерту және жаңа кілттер жасау туралы банк басшысы тағайындайтын комиссия акт жасайды. Онда құлыптың құпиясын өзгерту және жаңа кілттер жасау себептері және осы жұмысты істеген адамның рұқсаты бар екендігіне сілтеме жасалып, аты-жөні көрсетіледі. Актілер банктің басшысында арнайы іс қағаздарында сақталады.

Мөрлердің, кілттердің және жеке мөртабандардың жоғалуына банктің кінәлі қызметкері істің жағдайына қарай тәртіп бойынша және материалдық жауап береді.

Ескерту: 320-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

9. Құндылықтарға ревизия жүргізу

Ескерту: 9-бөлімнің тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

Ескерту: Тараудың тақырыбы алынып тасталды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

321. Банктің (банк филиалдарының) кассасындағы банкноттар, металл ақшаға және басқа құндылықтарға:

1) тоқсан сайын бір реттен кем емес, оның ішінде жыл сайын 1 қаңтардағы жағдайы бойынша;

2) банк құндылықтарының сақталуына жауапты лауазымды адамдар ауысқанда;

3) банктің құндылықтарын сақтауға жауапты лауазымды тұлғалар уақытша ауысқан кезде;

4) басқа жағдайларда, банк басшысының қалауы бойынша (құндылықтарды жоспардан тыс ревизиялау және басқалары).

Аталған ревизияларды банк басшысының жазбаша өкімі бойынша құрамы сол өкімде белгіленетін комиссия жүргізеді.

Ескерту: 321-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 12.12.2005 N 156 қаулысымен.

322. Ревизияларды жүргізуге дайындалған, құндылықтармен операцияларды орындауға байланысы жоқ, Қағидаларды, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12946 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2015 жылғы 19 желтоқсандағы № 228 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының ұлттық валютасының айналыстағы ақша белгілерінің дизайны (нысаны) өзгерген кезде оларды ауыстыру қағидаларын, сондай-ақ Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16120 болып тіркелген Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкі Басқармасының 2017 жылғы 29 қарашадағы № 230 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы ұлттық валютасының банкноттары мен монеталарының төлемділігін айқындау қағидаларын білу бойынша сынақ қабылданатын қызметкерлер тартылады.

Ревизиялық комиссияның құрамы үш адамнан кем болмауға тиіс, оның біреуі ревизия жетекшісі болып тағайындалады.

Ескерту. 322-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 29.10.2018 № 265 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

323. Ревизия құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдардың қатысуымен жүргізіледі. Ревизияны құндылықтардың сақталуына жауапты банктің лауазымды бір адамының жоқ кезінде жүргізгенде, актіде бұл туралы ерекше белгі жасалады.

324. Ревизиялар тұтқиыл, барлық құндылықтар бір күнгі жағдай бойынша ақшаның және құндылықтардың ұрлануын және жетіспеуін жасыру мүмкіндігін болдырмайтындай түрде тексеріледі.

325. Банкте ревизия және құндылықтарға тексеру жүргізу банктің клиенттеріне қалыпты кассалық қызмет көрсетуге нұқсан келтірмеуге тиіс. Ревизияны дұрыс ұйымдастыруға және ревизия жүргізу ережелерін орындауға ревизия басшысы жауап береді.

326. Ревизияға кірісе отырып, оның басшысы:

1) құндылықтар қоймасына өзінің мөрін қояды;

2) барлық ақшаны және құндылықтарды өз бақылауына алады, кешкі және операциялық кассаларда, қайта санау кассасында, кассалық және инкассатор қызметкерлердің жауапкершілігінде ақша, құндылықтар және қолма-қол ақша қоржындарының бар-жоғын анықтайды және бар болса, оларды басқа құндылықтармен қатар қайта санайды.

Бір уақытта бір жолы барлық құндылықтарға ревизия жүргізуге мүмкін болмаған жағдайларда, ревизия басшысы жұмыс күні аяқталған соң күзетуге өткізілетін құндылықтар қоймаларын және сейфтерді құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдармен бірге мөр қояды. Ревизия басшысының мөрі ревизия жүргізілетін банктің лауазымды адамдарының мөрлерінің жоғары жағына қойылады.

Ескерту: 326-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

327. Құндылықтар қоймасындағы ақшаға және құндылықтарға мынадай тәртіппен ревизия жүргізіледі:

1) банкнот бумалар және олардағы түбіршектер саны бойынша, сондай-ақ ішінара парақтап тексеріледі. Мұндайда банкноттардың орта бумалары және толық емес түбіршектері парақтап тексеріледі;

2) металл ақша қапшықтардың таңбасындағы жазулар бойынша, сондай-ақ бір-бірлеп саналады;

3) шетел валютасы және шетел валютасындағы төлем құжаттары бумалар және олардағы түбіршіктер саны бойынша, сондай-ақ ішінара парақтап санаумен және бір-бірлеп санаумен тексеріледі;

4) чек кітапшалары және бумаларға буып-түйілген басқа қатаң есептік бланктер бумалардың үстіңгі жапсырмасындағы жазулар бойынша және бұған қосымша ішінара парақтап және даналап санаумен тексеріледі;

5) басқа құндылықтар жапсырмалардағы, белгілердегі және таңбалардағы жазулар арқылы олардың нақты немесе шартты құны бойынша және ішінара парақтап және даналап санаумен тексеріледі.

Ішінара парақтап және даналап санау көлемін банктің басшысы немесе ревизия басшысы, егер оған ревизия жүргізу өкімінде мұндайға құқық берілсе, анықталады.

Қолма-қол ақша және басқа құндылықтар парақтап санау үшін ревизиялық комиссия мүшелерінің қалауы бойынша сұрыпталады.

Ревизия кезінде табылған бүлінген және қате ресімделген жапсырмалары (таңбалары) бар ораудағы банкнот бумалары, металл ақша салынған қапшықтар және басқа құндылықтар парақтап және бір-бірлеп саналады.

Ескерту: 327-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2008.11.28 N 94 Қаулысымен.

328. Кешкі кассадағы қолма-қол ақша бумалар, түбіршектер және қапшықтарға салынған таңбалардағы жазулар бойынша тексеріледі. Ақшаның жалпы сомасы кешкі кассаның операциялық күнделігінің немесе бақылау касса аппаратының, сондай-ақ бақылау ведомосінің деректерімен салыстырылады.

329. Қайта санау кассасындағы қолма-қол ақша парақтап санаумен және бір-бірлеп тексеріледі.

330. Қолма-қол ақшаны және құндылықтарды парақтап және даналап санауға қоймадан беру және оларды тексеріп болғаннан кейін қабылдау қабылданған және берілген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кітабына (Қағидаларға 6-қосымша) кассирлердің қол қоюы арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту: 330-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

331. Құндылықтар қоймасындағы банкноттарды, металл ақшаны және басқа құндылықтарды санап болған соң құндылықтарды есепке алу, күнделікті баланс, талдаулық есепке алу кітаптарының деректерімен сәйкестігін тексеріп акт жасалады. Бұдан басқа, ревизия үшін алынған құндылықтардың бәрі де құндылықтар қоймасына қайта салынғаны тексеріледі.

332. Жасалған актіге ревизияға қатысқан барлық қызметкерлер және құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдар қол қояды. Ақшаның және басқа құндылықтардың жетіспеуі немесе артықтығы табылған жағдайда, ревизия жүргізушілер айырмашылықтың себептерін анықтауы, оларды актіде көрсетуге немесе түсініктеме жазумен ресімдеуге және залалдың дереу орнын толтыруға шаралар қолдануға тиіс.

Бухгалтерлік есепке алу бойынша өткізілмеген қолхаттардың және басқа құжаттардың сомасы кассадағы қалдықты растауға қабылданбайды және жетіспеушілік болып саналады.

Жасалған ревизия туралы актіде және оның қосымшаларында мынадай деректер келтірілуге тиіс:

1) ревизия күнгі бухгалтерлік есепке алу бойынша құндылықтарды есепке алу кітаптарында есепке алынған ақшаның және құндылықтардың сомасы;

2) құндылықтардың нақты сомасы;

3) ақшаның және құндылықтардың ревизия кезінде анықталған артық шығуы және кем шығуы, сондай-ақ Қағидалар талаптарының бұзылуы;

4) касса құжаттарын ресімдеудің, құндылықтарды есепке алу кітаптарын жүргізудің дұрыстығы;

5) кілттер мен мөрлердің болуы туралы, сондай-ақ кілттерді, мөрлерді, мөртабандарды, пломбирлерді беру мен өткізуді есепке алу жөніндегі мәліметтер ;

б) комиссия мүшелерінің ерекше ескертпелері, егер ондай ескертпелер болса.

Құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдардың ауысуына немесе уақытша ауысуына байланысты құндылықтар қоймасындағы ақшаны және құндылықтарды, құндылықтар қоймасының кілттерін және мөрлерін өткізу туралы жазба ревизия актісіне жазылады.

Ақшаны және құндылықтарды өткізетін адам құндылықтарды сақтауға және олармен операция жасауға байланысты құжаттарға ревизия аяқталғаннан кейін және комиссия мүшелері актіге қол қойған соң қол қояды.

Ескерту: 332-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2005.12.12 N 156, 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулыларымен.

333. Банк басшысы өткізілген ревизия немесе тексеру нәтижелерін үш күннің ішінде қарайды. Тексеру нәтижелері бойынша құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдарға табылған кемшіліктерді жою туралы нұсқау беріледі.

Ревизия және тексеру материалдары банктің басшысында жеке іс қағазында сақталады.

*Ұлттық банк
Төрағасы*

Қазақстан Республикасының
Ұлттық Банкі Басқармасының
2001 жылғы 3 наурыздағы
N 58 қаулысымен бекітілген
Қазақстан Республикасының
екінші деңгейдегі банктерінде
және банк операцияларының
жекелеген түрлерін жүзеге
асыратын ұйымдарда касса, сейф
операцияларын және
банкноталарды, монеталарды және
құндылықтарды инкассациялау
операцияларын жүргізу
Ережесіне 1 қосымша

Ескерту: 1-қосымша алынып тасталды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2008.11.28 N 94 Қаулысымен.

Банктерде және банк
операцияларының жекелеген
түрлерін жүзеге асыратын
ұйымдарда кассалық
операцияларды және
банкноттарды, монеталарды және
құндылықтарды инкассациялау

Ескерту. 1-1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2011.07.01 № 65 (2-тармақты қараңыз); жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 29.10.2018 № 265 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулыларымен.

Қолма-қол	ақша	жарнасына	хабарландыру		
Кімнен	_____				
(мемлекеттік	органның		атауы)		
Кім арқылы	_____				
(мемлекеттік	орган	өкілінің	тегі, аты және әкесінің аты (ол болса)		
БСН	_____				
(мемлекеттік	органның)				
Мемлекеттік	органның	мекенжайы	және телефоны _____		

Бенефициар	_____	ЖСК	_____ БСН _____		
(мемлекеттік	кірістер	органы)	(мемлекеттік	кірістер	органы)
Бенефициар	банкі	_____	БСК	_____	
(Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитеті)					
Төлемнің атауы	БЖК	ТБК	Сомасы		
Барлығы (сомасы жазумен):					
Мемлекеттік	органның	өкілі	_____		
тегі,	аты	және	әкесінің аты (ол болса) қолы		
Ақшаны қабылдадым,	кассир	_____	Күні 20__ жылғы _____		
тегі,	аты	және	әкесінің аты (ол болса)		

(к е с у	с ы з ы ғ ы)				
Т ү б і р т е к	_____				
Кімнен	_____				
(мемлекеттік	органның		атауы)		
Кім арқылы	_____				
(мемлекеттік	орган	өкілінің	тегі, аты және әкесінің аты (ол болса)		
БСН	_____				
(мемлекеттік	органның)				
Мемлекеттік	органның	мекенжайы	және телефоны _____		

Бенефициар	_____	ЖСК	_____ БСН _____		
(мемлекеттік	кірістер	органы)	(мемлекеттік	кірістер	органы)
Бенефициар	банкі	_____	БСК	_____	
(Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық комитеті)					
Төлемнің атауы	БЖК	ТБК	Сомасы		
Барлығы (сомасы жазумен):					

Қолы _____
 (мемлекеттік _____ органның _____ өкілі)
 Ақшаны қабылдадым, кассир _____ Күні 20__ жылғы _____
 (тегі, аты және әкесінің аты (ол болса)
 Мөр орны

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда кассалық операцияларды және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау бойынша операцияларды жүргізу қағидаларына 1-2-қосымша

Ескерту. 1-2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2011.07.01 № 65 (2-тармақты қараңыз); жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 29.10.2018 № 265 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулыларымен.

Қолма-қол ақша жарнасына хабарландыру
 Кімнен _____
 (мемлекеттік _____ органның _____ атауы)
 Кім арқылы _____
 (мемлекеттік орган өкілінің тегі, аты және әкесінің аты (ол болса)
 БСН _____
 (мемлекеттік _____ органның _____)
 Бенефициардың ЖСК _____
 Бенефициардың БСН _____
 Бенефициар банкі _____
 Бенефициар банкінің БСК _____

Жарнаның атауы	БЖК	ТБК	Қызмет көрсету түрі	Сомасы

Барлығы (сомасы жазумен):

Қолы _____
 (мемлекеттік _____ органның _____ өкілі)
 Ақшаны қабылдадым, кассир _____ Күні 20__ жылғы _____
 (тегі, аты және әкесінің аты (ол болса)

(к е с у _____ с ы з ы ғ ы)

Т ү б і р т е к

Кімнен _____
 (мемлекеттік _____ органның _____ атауы)
 Кім арқылы _____
 (мемлекеттік орган өкілінің тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) БСН

(мемлекеттік _____ органның _____)
 Бенефициардың ЖСК _____
 Бенефициардың БСН _____

Бенефициар _____		банкi _____		-----	
Бенефициар банкінің БСК _____					
Төлемнің атауы	БЖК	ТБК	Қызмет көрсету түрі	Сомасы	
Барлығы (сомасы жазумен):					
Қолы _____					
(мемлекеттік _____ о р г а н н ы ң _____ ө к і л і)					
Ақшаны қабылдадым, кассир _____ Күні 20__ жылғы _____					
(тегі, _____ аты және _____ әкесінің _____ аты _____ (ол _____ болса)					
Мөр орны _____					

Қазақстан Республикасының
 Ұлттық Банкі Басқармасының
 2001 жылғы 3 наурыздағы
 N 58 қаулысымен бекітілген
 Қазақстан Республикасының
 екінші деңгейдегі банктерінде
 және банк операцияларының
 жекелеген түрлерін жүзеге
 асыратын ұйымдарда касса
 операцияларын жүргізу
 Ережесіне 2 қосымша

**Ескерту: 2-қосымша алынып тасталды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының
 2008.11.28 N 94 Қаулысымен.**

Банктерде және банк операцияларының
 жекелеген түрлерін жүзеге асыратын
 ұйымдарда касса операцияларын және
 банкноттарды, монеталарды және
 құндылықтарды инкассациялау
 операцияларын жүргізу қағидаларына
 2-1-қосымша

**Ескерту. 2-1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының
 2011.07.01 № 65 (2-тармақты қараңыз), оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа
 редакцияда - 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін
 күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулыларымен.**

Бюджеттік жіктеу коды бойынша төлемдер тізілімі _____

_____ жылғы " _____ " _____ № _____

(банктің операциялық күнгі құжаттың нөмірі, күні)

Р/с №	Төлеушінің БСН	Салық төлеушінің аты-жөні	Түбіртек нөмірі	Түбіртектің күні	БЖК	ТБК	Сомасы (теңге)
1	2	3	4	5	6	7	8

Банктерде және банк
 операцияларының жекелеген

түрлерін жүзеге асыратын
ұйымдарда кассалық
операцияларды және
банкноттарды, монеталарды
және құндылықтарды
инкассациялау бойынша
операцияларды жүргізу
қағидаларына
3-қосымша

№ ___ тізімдеме акт

банктің атауы

_____ жылғы " _____ " _____

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 29.10.2018 № 265 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Кассир _____ қайта есептеу жүргізген кезде

(тегі, аты және әкесінің аты (ол болса))

_____ (заңды тұлға ұйымының атауы, жеке тұлғаның тегі, аты және

_____ әкесінің аты (ол болса) қайта есептеуге алынған күдікті/төлем жасамайтын ақша белгілері анықталды

ағымдағы шотының нөмірі

№	Валютаның атауы, банкноттардың (монеталардың) номиналы	Саны	Сериясы	Нөмірі	Төлем жасамау белгілері
	Банкноттар:				
1.					
2.					
...					
Жиынтығы					
	Монеталар:				
5.					
Жиынтығы					

Кассир _____

қолы

Касса меңгерушісі _____

қолы

Бас бухгалтер _____

қолы

Банктерде және банк операцияларының
жекелеген түрлерін жүзеге асыратын
ұйымдарда касса операцияларын және
банкноттарды, монеталарды және
құндылықтарды инкассациялау
операцияларын жүргізу қағидаларына
4-қосымша

**Ескерту. 4-қосымша алынып тасталды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының
2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн
өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.**

Банктерде және банк операцияларының
жекелеген түрлерін жүзеге асыратын
ұйымдарда касса операцияларын және
банкноттарды, монеталарды және
құндылықтарды инкассациялау
операцияларын жүргізу қағидаларына
5-қосымша

**Ескерту. 5-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР
Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған
күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.**

(банктің атауы) (касса қызметкерінің аты-жөні)

**Бір күнгі касса айналымдары және құндылықтар қалдықтары
туралы Есеп беру анықтамасы ***

" _____ " _____ ж.

—
Құндылықтардың !Касса меңгерушісінен ! Бір күнгі айналымдар !
(валюта коды), !құндылықтар мына сомада!-----!
қатаң есептегі !қабылданды ! Кіріс ! Шығыс !
бланкілердің ! ! ! !
атауы ! ! ! !

-----!

! ! құжат !сомасы!құжат!сомасы!

! ! саны ! !саны ! !

-----!

-----!-----!-----!-----!-----!-----!

-----!-----!-----!-----!-----!-----!

Жиынтығы: ! ! ! ! ! ! ! !

—!

таблицаның жалғасы:

Операциялық кассаның меңге.! Күн аяғына қалдығы !

рушісі мынадай сомада күн. !!

дылықтар берді ! !

!!

!!

-----!

!!!

-----!

-----!-----!-----!

-----!-----!-----!

!

Айналымдарды тексердім _____

(есеп беру-операция қызметкердің қолы)

Касса қызметкері _____ (қолы)

Касса меңгерушісі _____ (қолы)

(Арнайы бөлінген касса қызметкері)

* Кассир тек қана жасалатын операцияларға сәйкес келетін бағандарды толтырады.

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда касса операцияларын және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау операцияларын жүргізу қағидаларына
6-қосымша

Ескерту. 6-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

(банктің атауы)

Кассир қабылдаған және өткізген ақшаны

(құндылықтарды) есепке алу

КІТАБЫ

Басталды: _____

Аяқталды: _____

Жазбалар кітап беті толық біткенге дейін жазыла береді.

Кіріс

Күні! Кімнен ! Кіріс ! Сомасы ! Сомасы ! Қолы
! қабылданды ! құжаттарының! санмен ! жазумен !
! (кассирдің ! саны !!!
! аты-жөні) !!!

Жиынтығы бір
күн ішінде:

ШЫҒЫС

Кімге берілді ! Шығыс құжаттарының ! Сомасы ! Сомасы ! Қолы
(кассирдің аты-жөні ! саны ! санмен ! жазумен!

Банктерде және банк операцияларының
жекелеген түрлерін жүзеге асыратын
ұйымдарда касса операцияларын және
банкноттарды, монеталарды және
құндылықтарды инкассациялау
операцияларын жүргізу қағидаларына
7-қосымша

Ескерту. 7-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР
Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған
күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

АКТ

Жетіспей қалғаны бумадағы банкнот орамдағы

артығы туралы қаптағы металл ақша

(Жіберушінің атауы, БИК)

" ____ " _____ ж. _____

(алушының атауы)

кассир _____

клиент (аты-жөні көрсетілсін)

_____ көзінше

(филиал, бөлім бастығының немесе олардың орынбасарларының, контролердің, аға контролердің, касса меңгерушісінің, акт жасауға қатысқан кассирлердің фамилиясы көрсетілсін)

_____ қаласында _____

кассада, қайта санау бөлмесінде, операция залында ашқан

және қайта санаған кездегі

банкноттардың бумадағы орауы бүтін саны _____

металл ақшаның қаптағы бұзылған

(кассирдің фамилиясы және бригада N, клише N, пломбир N, соның орауында кем сома, артық сома анықталған)

бүтін клишемен бүтін байлауышпен

бұзылған пломбамен бұзылған бандеролмен

құны _____ банкноттардың _____ сомаға жетпей қалған

металл ақшаның артылып қалған

_____ жөнінде жасалды.

(саны)

_____ түптен тұратын аталған буманы ,оның ішінде _____ түпте

қаптағы металл ақшаны

банкнот жетпей қалған, _____

металл ақша артылып қалған (қайта санаған кассирдің фамилиясы)

көзінше

(лауазымы, фамилиясы, инициалы)

екінші рет қайта санады.

Санаған кезде _____ сома кем болғаны/артық

болғаны расталды.

Осы актіге мыналар қоса берілді:

буманың үстіңгі және астыңғы жапсырмасы, пломбасы бар жіп, түптердің орауыштары немесе бандеролі, клишесі бар полиэтилен пакеті, пломбасы

бар жіп және ішіне металл ақша салынған қаптың этикеткасы, соның ішінде кем болғаны/артық болғаны анықталды. Қайта санаған және қайта санауға қатысқан адамдардың қолы (аты-жөні):

Ескерту:

1. Акт жасаған кезде керексіз деректемелер сызылады (жетпей қалғанда артығы сызылады, банкнот жетпей қалғанда немесе артылып қалғанда, металл ақшаға қатысты деректемелер сызылады).
2. Банкноттарды қайта санағанда актіге бандероль немесе бумадағы барлық түптердің байлауыштары қоса беріледі.
3. Кем сома анықталған түптердің актіге қоса берілетін бандерольдары жыртылуы мүмкін, бірақ мұндай бандерольдерді барлық фрагменттері қоса берілуге және толық көлемі мен банктің деректемелерін сақтауға тиіс.

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда касса операцияларын және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау операцияларын жүргізу қағидаларына
8-қосымша

Ескерту. 8-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

Ескерту. Алып тасталды – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 12.12.2005 N 156 (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелген күннен бастап он төрт күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен

Қазақстан Республикасының
Ұлттық Банкі Басқармасының
2001 жылғы 3 наурыздағы
N 58 қаулысымен бекітілген
Қазақстан Республикасының
екінші деңгейдегі банктерінде
және банк операцияларының
жекелеген түрлерін жүзеге
асыратын ұйымдарда касса,
сейф операцияларын және
банкноталарды, монеталарды және
құндылықтарды инкассациялау
операцияларын жүргізу
Ережесіне 9 қосымша

Ескерту: 9-қосымша алынып тасталды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2008.11.28 N 94 Қаулысымен.

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда касса операцияларын және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау операцияларын жүргізу қағидаларына
10-қосымша

Ескерту: 10-қосымша жаңа редакцияда жазылды, өзгерту енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2005 жылғы 12 желтоқсандағы N 156, 2008.11.28 N 94, оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен. Қаулыларымен.

(банктің атауы)

Операция кассасының қолма-қол ақшасын және ұлттық валютадағы басқа да құндылықтарды есепке алу

КІТАБЫ

" _____ " _____ ж. басталды

" _____ " _____ ж. аяқталды

Осы кітаптағы жазбалар кітапты толық пайдаланғанға дейін жүргізіледі

Шоттың нөмірі	Ұлттық валютамен қолма-қол ақша және басқа да құндылықтар	Құндылықтар қозғалысы							
		200__ жылғы _____ қалдық		200__ жылғы _____ айналымдар				200__ жылғы _____ қалдық	
		Саны	С о - масы	Кіріс		Шығыс		Саны	С о - масы
Саны	С о - масы			Саны	С о - масы				

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда касса операцияларын және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау операцияларын жүргізу қағидаларына
11-қосымша

Ескерту. 11-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

(банктің атауы)

Бір күнгі касса айналымы туралы

ЖИЫНТЫҚ АНЫҚТАМА

" ____ " _____ ж.

N құндылықтардың !Ва.!Күн ба.! Бір күнгі айналымдар !
(валюта коды), қатаң!лю.!сындағы!-----!

есептегі бланктердің!та !қалдығы! Кіріс ! Шығыс !

атауы !ко.! !-----!-----!

!ды ! !құжаттар.!сомасы!құжаттар.!сомасы!

!! !дың саны ! !дың саны !!

-----!

!!!!!!!

-----!

Жұмыс !!!!!!!

күнінің аяғындағы !!!!!!!

қалдық !!!!!!!

-----!

Касса меңгерушісі

_____ Айналымдар баланстық деректермен салыстырып

(қолы) тексерілді

(жеке есепшоттарға) _____

(бухгалтердің қолы)

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда кассалық операцияларды және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау бойынша операцияларды жүргізу қағидаларына
12-қосымша

Ескерту. 12-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 29.10.2018 № 265 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Ақша түсімі салынған қоржынға
жолдама ведомосы № _____
_____ ЖЫЛҒЫ « _____ » _____

--

Кімнен _____ | КОД _____ | _____

Бенефициар _____ | Б е К _____ | _____

Қолма-қол ақшамен шотқа есептеу үшін

Бенефициар банкі _____

Сомасы жазумен теңге _____

Ұйым басшысы _____
тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) _____ қолы _____

Кассир _____
тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) _____ қолы _____

Бақылаушы _____
тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) _____ қолы _____

_____ жылғы « _____ » _____ акт

Қоржынды ашқанда және салымды қайта санаған кезде болғаны:

қолма-қол ақшамен теңге _____ чектермен теңге _____

кем _____ кем _____
артық _____ теңге _____ артық _____ теңге _____

Төлемге жарамсыз _____ жарамсыз теңге _____
және жалған теңге _____ ақаулы теңге _____

Дебет

Сомасы

Шот нөмірі		
Кредит		
Шот нөмірі		
сырт жағындағы тізбе бойынша шоттардан алынған чектермен	Жалпы сомасы	
	Есептілік коды	
	Сомасы	Коды
	Операциялар түрі	
	ТБК	
	Банк тобының нөмірі	

Кассир _____ Бақылаушы _____ Клиент _____
қолы _____ қолы _____ қолы _____

Банк қызметкерлерінің қолдары:

Кассир _____
тегі, аты және _____

_____ әкесінің аты (ол болса)

_____ қолы

Бақылаушы _____
тегі, аты және _____

_____ әкесінің аты (ол болса)

_____ қолы

Сырт жағы

Тапсырылатын ақшаның купюрлермен тізімдемесі				Берілген чектердің тізбесі			
Валютаның атауы, банкноттардың (монеталардың) номиналы	Саны	Сомасы	чектің нөмірі және сериялары	шоттың нөмірі және чек берушінің атауы	Сомасы	Ақаулы чектер туралы белгілер	
1	2	3	4	5	6	7	

Жиынтығы:

Жиынтығы:

Ақша түсімі салынған қоржынға (қапшыққа) жүк құжатының нөмірі
жылғы « »

Кімнен

Бенефициар

Қолма-қол ақшамен шотқа есептеу үшін

Бенефициар банкі

Сомасы жазумен теңге

Дебет

Сомасы

Шот нөмірі 1010

Кредит

Шот нөмірі

сырт жағындағы тізбе бойынша шоттардан алынған чектермен

Жалпы сомасы

Есептілік коды

Сомасы Коды

--	--

Ұйым басшысы _____ тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы

Кассир _____ тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы

___ жылғы « ___ » _____ акт

Қоржынды ашқанда және салымды қайта санаған кезде болғаны:

қолма-қол ақша теңге _____ чектермен теңге _____

кем артық теңге _____ кем артық теңге _____

төлемге жарамсыз және жалған теңге _____ жарамсыз теңге ақаулы теңге _____

Кассир _____ Бақылаушы _____ Клиент _____
қолы қолы қолы

Операциялар түрі	
ТБК	
Банк тобының нөмірі	

Банк қызметкерлерінің қолдары:

Кассир _____
тегі, аты және әкесінің аты

(ол болса) қолы

Бақылаушы _____
тегі, аты және әкесінің

аты (ол болса) қолы

Сырт жағы

Тапсырылатын ақшаның купюрлермен тізімдемесі				Берілген чектердің тізбесі			
Валютаның атауы, банкноттардың (монеталардың) номиналы	Саны	Сомасы	Чектің нөмірі және сериялары	Шоттың нөмірі және чек берушінің атауы	Сомасы	Ақаулы чектер туралы белгілер	
1	2	3	4	5	6	7	

Жиынтығы:

Жиынтығы:

Ақша түсімі салынған қоржынға (қапшыққа) жүк
құжатының нөмірі _____
_____ жылғы « _____ » _____

--

Кімнен

КОД	
-----	--

Бенефициар

БЕК	
-----	--

Қолма-қол ақшамен шотқа есептеу үшін

Бенефициар банкі

Сомасы жазумен теңге

Дебет

Шот нөмірі

Кредит

Шот нөмірі

сырт жағындағы тізбе
бойынша шоттардан
алынған чектермен

Сомасы

Жалпы сомасы

Есептілік коды

Сомасы Коды

Қолхат

Пломбаланған нөмірі _____ қоржынды оған салынған ақшаны қайта санап
алмастан банк инкассаторы қабылдады

Инкассатор _____

тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы

_____ жылғы « _____ » _____

Операциялар
түрі

ТБК

Банк тобының
нөмірі

Сырт жағы

Клиенттің назарына:

Қоржынға банкке ақша өткізу үшін барлық
ақша түсімі салынады. Ақша купюр бойынша
жиналады. Пломбының бедері анық болуға тиіс.

Ақша салынған қоржынды тапсырар кезде
инкассатордан мыналарды талап етіңіз:

- а) қоржынды және келу карточкасын алуға жеке басының куәлігін және сенімхатты көрсетуін;
- б) ұйымға бекітілген бос қоржынды ақша салынған қоржынға ауыстыру үшін беруін;
- в) банк инкассаторының жолдама ведомосының көшірмесіне берген қолхатын және пломба салынған қоржынды алу үшін мөрді анық етіп қоюын.

Қоржынды ұқыпты ұстаңыз.

Осы үшінші дана қоржынды қабылдау түбіртегі ретінде клиентте қалады.

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда кассалық операцияларды және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау бойынша операцияларды жүргізу

Жиынтығы: _____
 бір барғанда инкассацияланғаны
 Қайталама барулар

Жиынтығы: _____
 қайта барғанда инкассацияланғаны
 Барлығы: _____
 бір айда инкассацияланғаны теңге
 Тексерді: _____
 инкассация бөлімінің (қызметінің) бастығы

Банктерде және банк операцияларының
 жекелеген түрлерін жүзеге асыратын
 ұйымдарда касса операцияларын және
 банкноттарды, монеталарды және
 құндылықтарды инкассациялау
 операцияларын жүргізу қағидаларына
 14-қосымша

**Ескерту. 14-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР
 Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған
 күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.**

Қолма-қол ақшасы бар қабылданған
 қоржындарды (қаптарды) және бос қоржындарды есепке алу
 Журналы
 Маршруттың (барудың) N

 р/с!Қоржын немесе!Жапсырма!Чек !Ес. !р/с!Қоржын !Жапсырма!Чек !Ес.
 NN !қаптардың !қағаз !сомасы!керту!NN !немесе !қағаз !сомасы! керту
 !нөмірі !бойынша ! ! !қаптар.!бойынша ! !
 ! !сомасы ! ! !дың !сомасы ! !

!!!! !нөмірі !!!

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9 ! 10

Жиынтығы х

Инкассатор _____ хабарлаған

(аты-жөні)

жалпы

сомасы _____

теңге

(сомасы жазумен)

дана

(саны жазумен)

дұрыс оралған пломбыланған қоржындар мен қаптар және осы маршрут (бару)

бойынша оған жапсырма қағаз қабылданды, сонымен қатар мынадай _____

номерлі _____ бос қоржындар мен қаптар қабылданды.

(саны жазумен)

Инкассатор өткізетін ақша түсімі салынған қоржындар мен қаптардың

саны және номері келу карточкалары мен жапсырма қағаздағы жазбалар бойынша

олардың саны мен номеріне сәйкес келеді. Келу карточкалары мен жапсырма қағазда жазылған түсім сомасы осы журналдағы сомаға сәйкес келеді.

Өткізген:

Инкассаторлар (қолы)

Қабылдаған:

Кассир (қолы)

Бухгалтер-бақылаушы (қолы)

_____ сағат _____ мин. " _____ " _____ ж.

Инкассатордың банктің кассасына өткізген қоржындары мен қаптарының саны кәсіпорындар мен ұйымдардан және кәсіпорын кезіндегі кассадан қабылданған қоржындар мен қаптардың санына сәйкестігі тексерілді.

Инкассация учаскесінің бастығы (қолы)

(кезекші инкассатор) " _____ " _____ ж.

Банктерде және банк операцияларының

жекелеген түрлерін жүзеге асыратын
ұйымдарда касса операцияларын және
банкноттарды, монеталарды және
құндылықтарды инкассациялау
операцияларын жүргізу қағидаларына
15-қосымша

Ескерту. 15-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР
Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған
күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

Инкассаторларға қоржындар (қаптар),
келу карточкаларын беру жөнінде

Анықтама

_____ ж. " ____ " _____

_____ ж. " ____ " _____ ақша түсімін жинау бойынша көрсетілген
маршруттарға (баруға) қызмет көрсететін инкассаторларға берілгенін
хабарлаймын:

Маршрут! Аға ! Саны ! Инкассатордың! Келу
(бару) ! инкассатор. !----- ! аты-жөні ! карточкаларының
N !дың аты-жөні! түсімді ! қайта! стандарт! ! саны
! ! жинауға ! санау! қаптар ! !
! ! арналған ! қор. ! ! !
! ! қоржын ! жыны ! ! !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 -----

Барлық берілгені _____ қоржын, оның
ішінде

(санмен және жазумен)

түсімді жинау үшін _____ қоржын, "қайта санау

(санмен және жазумен)

қоржыны және стандарт қаптар" _____.

(санмен және жазумен)

Инкассация учаскесінің бастығы (қолы)

(кезекші инкассатор, кассир) " ____ " _____ ж.

Банктерде және банк операцияларының
жекелеген түрлерін жүзеге асыратын
ұйымдарда касса операцияларын және
банкноттарды, монеталарды және
құндылықтарды инкассациялау
операцияларын жүргізу қағидаларына
16-қосымша

Ескерту. 16-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

Кассаның қолма-қол ақшасы бар қоржындарды (қаптарды)

және бос қоржындарды қабылдағаны жөнінде

АНЫҚТАМА

" ____ " _____ ж.

_____ маршрут (бару)
бойынша

(маршруттардың номері)

касса _____ сомаға

(сома санмен және жазумен)

_____ қоржындар мен қаптар
қабылдады.

(барлығы санмен және жазумен)

Сондай-ақ _____ бос қоржындар мен қаптар
алынды.

(барлығы санмен және жазумен)

Кассир _____ (_____
қолы)

Бухгалтер-бақылаушы _____ (_____
қолы)

" ____ " _____ ж. _____ сомаға

(сома санмен және жазумен)

_____ қоржындар (қаптар) және
(барлығы санмен және жазумен)

_____ сомаға

(сома санмен және жазумен)

соншалықты жапсырма қағаз қабылданды.

Есептеу бригадасының бақылаушысы _____ (_____
қолы)

(бұл қолхат есептеу бригадасының саны бойынша қайталанады.)

Осы анықтамада көрсетілген түсімі бар қоржынды қайта санау нәтижесі:

Қолма-қол ақша _____ сомаға

Чектер " " _____

Кем сома " " _____

Артық сома " " _____

Төлемге жарамсыз " " _____

Жалған " " _____

Сапасыз " " _____

Операция кассасына қабылданған және есептелген

қолма-қол ақша _____ сома

Касса меңгерушісі _____ (қолы)

Тексерген: Бас бухгалтер _____ (қолы)

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда кассалық операцияларды және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау бойынша операцияларды жүргізу қағидаларына 17-қосымша бет жағы

Ескерту. 17-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 29.10.2018 № 265 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

(банктің, клиенттің атауы)		
Жолдама ведомосы қоржынға валюталық құндылықтар салынған ----- қапшыққа нөмірі ____ __ жылғы " " _____		Көрсетілген валюталық құндылықтар бақылаушының -----бақылауымен инкассатордың төменде келтірілген актіде көрсетілген айырмашылықтар ескеріле отырып қайта есептей отырып толығымен ----- қабылданды. кайта есептелмей (қажетсізін сызып тастаңыз). Касса қызметкері _____
Теңгемен баламасының жалпы сомасы _____		
(сомасы цифрлармен және жазумен) _____ болатын көрсетілген валюталық құндылықтар		
(банктің атауы) инкассаторлары _____ арқылы		
(банктің, айырбастау пунктiнiң атауы)		
(айырбастау пунктi қызметкерiнiң тегi, аты және әкесiнiң аты (ол болса) жiберiлдi.		(тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы Бақылаушы (инкассатор) _____
(ұйымның атауы) _____ нөмірлі шотқа есептеу үшін		тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы ____ жылғы " " _____
Қатаң есептегі бланкілердің атауы	Саны	Нөмірлері
		А к т ____ жылғы " " _____
		Қоржынды (қапшықты) ашқан және салынған валюталық құндылықтарды қайта санаған кезде мыналар анықталды:
		кем шығу _____

			құндылықтардың атауы

Бланкілер салынған қапшықты (қапшықтарды) пломбалаған және жолдама ведомосын жасаған _____	номинал бойынша сомасы (саны)		
тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы _____	артық шығу _____		
Қоржынды (қапшықты) қалыптастырған және пломба салған (пломба нөмірі _____)	құндылықтардың атауы _____		
тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы _____	номинал бойынша сомасы (саны)		
тапсырған _____	төлемге _____		ж а р а м с ы з
тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы _____	күмәнді (құндылықтардың атауы, сериясы, нөмірі, _____		
тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы _____	құны және номинал бойынша жалпы сомасы) _____		
қабылдаған инкассатор _____	Касса қызметкері _____		
тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы _____	тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы _____		
тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы _____	Бақылаушы (инкассатор) _____		
жылғы " " _____	тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы _____		

сырт жағы

Инкассаторлық қоржынға салынған валюталық құндылықтардың тізімдемесі

Дебет	Кредит	Валютаның және чектердің атауы (валютаның, құнының коды)	(Номинал бойынша сомасы	Теңгемен сомасы	Банктің ескертуі
1	2	3	4	5	6
Жиынтығы теңге					

Ескертпе: Тізімдеменің бағандары операциялар түріне қарай толтырылады, қатаң есептегі бланкілер қосылмайды.

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда касса операцияларын және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау операцияларын жүргізу қағидаларына 18-қосымша

Ескерту. 18-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

_____ (банктің атауы)

_____ ж. " _____ " _____ қайта санау бойынша

Бақылау ведомосі

_____ теңге _____ хабарланған сомаға _____ дана қоржын қабылданды.

(санмен) (жазумен)

N ! Кассир-сарапшының аты-жөні!-----
----- ! Қолма-қол ақшамен !Чекпен !-----!

!Қор. ! Салым !Артық !Кем сома !Ақаулы ақша,!Чектің!Сома !Ескерту
!жын. ! сомасы !сома ! !банкноттар !саны ! !

!ның N! ! ! ! ! ! ! -----

(таблицаның жалғасы)

----- ! Кассир-сарапшының аты-жөні

!-----

! Қолма-қол ақшамен !Чекпен !-----!

!Қор. ! Салым !Артық !Кем сома !Ақаулы ақша,!Чектің!Сома !Ескерту
!жын. ! сомасы !сома ! !банкноттар !саны ! !

!ның N! ! ! ! ! ! ! -----

қайта саналған барлық ақша түсімі _____

(санмен) (жазумен)

Оның ішінде:

кем шыққаны _____

(санмен) (жазумен)

артық шыққаны _____

(санмен) (жазумен)

ақаулы, төлем жасауға жарамсыз,

сапасыз шыққан ақша банкноты _____

(санмен) (жазумен)

(Аға бақылаушы-кассирдің аты-жөні және қолы)

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда касса операцияларын және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау операцияларын жүргізу қағидаларына

Ескерту. 19-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

_____ Сақталу мерзімі _____

(банктің атауы)

КАССА ҚҰЖАТТАРЫ

" ____ " _____ ж.

1. Кассалық кіріс құжаттары _____ дана _____ теңге

2. Кассалық шығыс құжаттары _____ дана _____ теңге

3. Баланстан тыс кіріс құжаттары _____ дана _____ теңге

4. Баланстан тыс шығыс құжаттары _____ дана _____ теңге

Касса меңгерушісі _____ (қолы)

Кассир _____ (қолы)

Т е к с е р г е н :

Бас бухгалтер _____ (қолы)

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда касса операцияларын және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау операцияларын жүргізу қағидаларына 20-қосымша

Ескерту. 20-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

_____ (банктің атауы)

Жауапты орындаушылардың есебіне берілген

қатаң есептегі бланктерді есепке алу

КІТАБЫ

" ____ " _____ ж. басталды

" ____ " _____ ж. аяқталды

Жазбалар кітап беті толық біткенге дейін жазыла береді

Күні!Қатаң есептегі бланкі. !Қатаң !Қатаң !Қатаң !Операция

!лерді алған операция !есептегі!есептегі !есептегі !қызметкерінің

!қызметкерінің аты-жөні !бланкі. !бланкі. !бланкі. !қолхаты
! !лердің !лердің !лердің !
! !саны !атауы !нөмірлері!
! ! !мен !
! ! !сериялары!

! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____
! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____
! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____
! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____
! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда касса операцияларын және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау операцияларын жүргізу қағидаларына
21-қосымша

Ескерту. 21-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

! ! Нысан N _____ !
! ! _____ БҚЖК-ның коды !
!Хабарлама ! Төлем алушы _____!
! !Банктің атауы _____!
! !Алушының ----- Жеке ----- !
! !есепшоты ! _____ ! есепшот! _____ !!
! ! ----- !
! ! !КОды _____ ! !ТБК _____ !!
! ! _____ !
! ! аты-жөні, мекен-жайы !
! ! ----- !
! !Төлемнің !Өткен !Ағымдағы! Күні ! Сомасы !
! ! түрлері !жылдардың!жылдың !!!
! ! !төленбе. !төлемі !!!
! ! !ген салы. !!!
! ! !ғы !!!

! !-----!
 ! ! ! ! ! !
 ! !-----!-----!-----!-----!-----!
 ! !-----!-----!-----!-----!-----!
 !Кассир !Төлеуші Өсімпұл!-----!
 ! ! !-----!
 ! ! Барлығы! _____!
 !-----!-----!
 ! ! _____!
 ! ! Төлем алушы !
 ! !Банктің атауы _____!
 ! !Алушының ----- Жеке ----- !
 ! !есепшоты ! _____! есепшот! _____!!
 ! ! ----- !
 ! ! !КОды _____! !ТБК _____!!
 ! ! _____!
 ! ! аты-жөні, мекен-жайы !
 ! !-----!
 ! !Төлемнің !Өткен !Ағымдағы! Күні ! Сомасы !
 ! ! түрлері !жылдардың!жылдың ! ! !
 ! ! !төленбе. !төлемі ! ! !
 ! ! !ген салы. ! ! ! !
 ! ! !ғы ! ! ! !
 ! !-----!
 ! ! ! ! ! ! ! !
 ! !-----!-----!-----!-----!-----!
 ! !-----!-----!-----!-----!-----!
 !Түбіртек !Төлеуші Өсімпұл!-----!
 ! ! !-----!
 !Кассир ! Барлығы! _____!
 !-----!-----!

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда касса операцияларын және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау операцияларын жүргізу қағидаларына
 22-қосымша

Ескерту. 22-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

Кассетаны салу туралы ақпарат !Ескерту

Күні,!Жеткізіл.!Алынған !Купюр.!Сомасы!Кассетаны !Кассетаның!Касса !
саға.!ген кас. !купюрдің!дің ! !жеткізді !кілті N, !меңге!
ты !сетаның !номиналы!саны ! !кілт N !карточка N!рушісі!
!N !!! !карточка N!кассетаны !(бақы!
!!!! өткізді !алдым !лаушы)!
!!!! !кассир !!

!!!!!!!!

!!!Жиын.!!!!
!!!тығы!!!!

Банктерде және банк
операцияларының жекелеген
түрлерін жүзеге асыратын
ұйымдарда кассалық
операцияларды және
банкноттарды, монеталарды
және құндылықтарды
инкассациялау бойынша
операцияларды жүргізу
қағидаларына
23-қосымша

Банктің (филиалдың, бөлімшенің) атауы

(басшысы)

(инкассация бөлімінің (қызметінің) бастығы)

№ _____ маршруттық парақ

**Ескерту. 23-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының
29.10.2018 № 265 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік
жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

_____ жылғы " _____ " _____ банкоматтардан қолма-қол ақша салынған
кассеталарды алу, қолма-қол ақша салынған кассеталарды жеткізу және
банкоматтарға салу

--	--	--	--

Реті бойынша нөмірі	Банкомат нөмірі, банкомат орнатылған ұйымның орналасқан жері, атауы	Алынатын және банкке жеткізілетін кассетаның нөмірі	Жеткізу және орнату үшін банк инкассаторларына тапсырылды			
			Кассетаның атауы	Номиналы	Саны	Сомасы
	Жиынтығы					

кестенің жалғасы:

Инкассаторлардан қабылданғаны				Меңгерушінің (бақылаушының) және кассирдің қолы	
Кассетаның атауы	Номиналы	Саны	Сомасы	Кассир	Бақылаушы

Инкассаторлардан барлық қабылданғаны _____

тегі, аты және әкесінің аты (ол болса)
жалпы сомасы _____

_____ ақша

(сома цифрлармен және жазумен көрсетілсін)

салынған _____ кассета

(саны)

Кассир _____

тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы

Инкассатор _____

тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы

Бақылаушы _____

тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы

Қазақстан Республикасының
екінші деңгейдегі банктерінде
және банк операцияларының
жекелеген түрлерін жүзеге
асыратын ұйымдарда касса
операцияларын және банкноталарды,
монеталарды және құндылықтарды
инкассациялау операцияларын жүргізу
Ережесіне 24 қосымша

Ескерту. 24-қосымша алынып тасталды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

Қазақстан Республикасының екінші деңгейдегі банктерінде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда касса операцияларын және банкноталарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау операцияларын жүргізу
Ережесіне 25 қосымша

Ескерту. 25-қосымша алынып тасталды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

Қазақстан Республикасының екінші деңгейдегі банктерінде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда касса операцияларын және банкноталарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау операцияларын жүргізу
Ережесіне 26 қосымша

Ескерту. 26-қосымша алынып тасталды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

Қазақстан Республикасының екінші деңгейдегі банктерінде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда касса операцияларын және банкноталарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау операцияларын жүргізу
Ережесіне 27 қосымша

Ескерту. 27-қосымша алынып тасталды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

Қазақстан Республикасының
екінші деңгейдегі банктерінде
және банк операцияларының
жекелеген түрлерін жүзеге
асыратын ұйымдарда касса
операцияларын және банкноталарды,
монеталарды және құндылықтарды
инкассациялау операцияларын жүргізу
Ережесіне 28 қосымша

Ескерту. 28-қосымша алынып тасталды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының
2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн
өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

Банктерде және банк операцияларының
жекелеген түрлерін жүзеге асыратын
ұйымдарда касса операцияларын және
банкноттарды, монеталарды және
құндылықтарды инкассациялау
операцияларын жүргізу қағидаларына
29-қосымша

Ескерту. 29-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР
Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған
күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

(банктің атауы)

Қоймаларды, өртенбейтін сейфтер мен басқа да
ақша қоймаларын ашуға, жабуға және мөр соғып жабуға
жіберілетін адамдарға арналған

БАҚЫЛАУ ЖУРНАЛЫ

_____ жылғы " _____ " _____ басталды

_____ жылғы " _____ " _____ аяқталды

Осы журналдағы жазбалар толық біткенге дейін жазыла береді

Айы !Күзетке алын.!Қойма !Мөрдiң және !Қойманы ашатын !Қолы
және !ған қойманың !нөмірі!пломбаның саны !жобатын адамның !
күні !атауы (қойма,! және атауы !аты-жөнi және !
!өртенбейтiн ! !атқаратын қызме.!
!сейф және ! !ті !
!басқалары) ! ! ! !

таблицаның жалғасы:

Қойманы ашу және жабу уақыты !Күзетшінің
-----! қолы

Ашылуы ! Жабылуы !

-----!

сағат ! минут ! қолы ! сағат ! минут ! қолы !

Қазақстан Республикасының
екінші деңгейдегі банктерінде
және банк операцияларының
жекелеген түрлерін жүзеге
асыратын ұйымдарда касса
операцияларын және банкноталарды,
монеталарды және құндылықтарды
инкассациялау операцияларын жүргізу
Ережесіне 30-қосымша

Ескерту. 30-қосымша алынып тасталды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының
2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн
өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

Банктерде және банк
операцияларының жекелеген
түрлерін жүзеге асыратын
ұйымдарда кассалық
операцияларды және
банкноттарды, монеталарды
және құндылықтарды
инкассациялау бойынша
операцияларды жүргізу
қағидаларына 31-қосымша

Ескерту. 31-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының
29.10.2018 № 265 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік
жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

	Жеке басты куәландыратын куәліктерін міндетті түрде ұсынған ж а ғ д а й д а _____ жылғы " ____ " _____ дейін жарамды
_____ жанындағы (банктің атауы)	_____ (б а н к т і ң _____ а т а у ы) _____ жанындағы
_____ (инкассация учаскесінің атауы)	_____ (инкассация учаскесінің атауы)

№ _____ сенімхаттың түбіртегі	№ _____ Инкассаторлар бригадасының жетекшісі _____ (тегі, аты және әкесінің аты (ол болса))
инкассаторлар бригадасының жетекшісіне _____ _____ теңгені (сомасы _____ жазумен) _____ қаласына _____ (банктің _____ еткізу үшін атауы)	_____ қаласына (сомасы _____ цифрмен және _____ жазумен) _____ жеткізу үшін _____ алуға сенім білдіреді
Сенімхат _____ алуға _____ жылғы " ____ " _____ аралығында _____ жарамды Қолдар: _____ _____ жылғы " ____ " _____ Сенімхатты _____ алдым: Құндылықтарға ілесіп жүруге белгіленген бригаданың құрамына кіретін инкассаторлар тізімі	Қолы _____ Басшы _____ (инкассация қызметінің немесе банктің атауы), _____ (тегі, аты және әкесінің аты) (ол болса) қолы Бас бухгалтер _____ (инкассация бөлімшесінің немесе банктің атауы), (тегі, аты және _____ _____ әкесінің аты (ол болса) (қолы)) Құндылықтарды қабылдауға инкассаторлар бригадасының жетекшісімен бірге осы парақтың сыртында көрсетілген барлық инкассаторлар қол қ о я д ы . _____ жылғы " ____ " _____
1. _____ (тегі, аты және әкесінің аты _____ _____ (ол болса)) 2. _____ (тегі, аты және әкесінің аты _____ _____ (ол болса)) 3. _____ (тегі, аты және әкесінің аты _____ _____ (ол болса)) 4. _____ (тегі, аты және әкесінің аты _____ _____ (ол болса)) 5. _____ (тегі, аты және әкесінің аты _____ _____ (ол болса)) Бастық _____ (инкассация қызметінің _____ қолы _____ атауы) _____ жылғы " ____ " _____	Құндылықтарға ілесіп жүруге белгіленген бригаданың құрамына кіретін и н к а с с а т о р л а р т і з і м і 1. _____ (тегі, аты және әкесінің аты (ол болса), қолы) 2. _____ (тегі, аты және әкесінің аты (ол болса), қолы) 3. _____ (тегі, аты және әкесінің аты (ол болса), қолы) 4. _____ (тегі, аты және әкесінің аты (ол болса), қолы) 5. _____ (тегі, аты және әкесінің аты (ол болса), қолы) _____ жылғы " ____ " _____

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда касса операцияларын және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау операцияларын жүргізу қағидаларына
32-қосымша

Ескерту. 32-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

_____ (банктің атауы)

Қабылданған және өткізілген

құндылықтарды есепке алу

Кітабы

_____ жылғы" ____ " _____ басталды

_____ жылғы" ____ " _____ аяқталды

Осы журналдағы жазбалар толық біткенге дейін жазыла береді

Күні	Касса қызмет. керінің аты-жөні	Құндылықтардың атауы (валюта коды)	Берілді сомасы санмен ()	Алуға қолхат	Қабылданды сомасы санмен ()	Сомасы жазумен
1	2	3	4	5	6	7

Қазақстан Республикасының екінші деңгейдегі банктерінде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда касса операцияларын, банкноталарды, монеталарды және құндылықтарды жүргізу ережесіне 33-қосымша

Ескерту. 33-қосымша алынып тасталды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда касса операцияларын және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау операцияларын жүргізу қағидаларына 34-қосымша

Ескерту. 34-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

_____ (банктің атауы) (касса қызметкерінің аты-жөні)

_____ ж. " ____ " _____ қабылданған және өткізілген құндылықтардың

Бақылау парағы

--	--

Құндылықтардың кімнен алғаны (кімге бергені) аты-жөні немесе клиенттің атауы а/п, ЕКО	Валюта түрі* (атауы немесе коды)/номинал бойынша сомасы					
	артық сом	кем сома	төлем қабілеті жоқ	істен шығарылған	жалған	кіріс шығыс

 Жиынтығы:-----

Касса қызметкері _____ Салыстырылды: Касса меңгерушісі
 (қолы) (Қайта есептеу кассасының жетекшісі)

 (қолы)

Салыстырылды: тексеруші _____

(қолы)

* Есеп бригадасының тексерушісі "Валюта түрі" бағанында қоржынның нөмірлерін жаза алады

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда касса операцияларын және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау операцияларын жүргізу қағидаларына
 35-қосымша

Ескерту. 35-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

 (айырбастау пунктiнiң, банктің атауы)

кімнен _____

(аты-жөні)

жеке куәлігінің сериясы _____

N _____

 (кім, қашан)

_____ берді

Инкассоға өтініш N ____

_____ жылғы " ____ " _____

Инкассоға қабылдауыңызды өтінемін:

N ! Төлем құжатының, шетел ! Банкноттың сериясы ! Номинал бойынша сомасы

! валютасының атауы ! және нөмірі !

! Төлем құжаттарын берген ! Төлем құжатының !-----

! банктің атауы ! реквизиттері ! Санмен ! Жазумен

Жоғарыда көрсетілген құндылықтарды қолма-қол/аудару арқылы теңгемен/шетел валютасымен сатқаннан кейін

_____ (төлем құжаттары)

(клиент есепшотының N және атауы)

_____ (алушының банкі коды және атауы)

төлем жасауыңызды және хабарландыру қағазын мына мекен-жайға

_____ жіберуіңізді сұраймын

N _____ квитанцияны алдым

Касса қызметкерінің қолы _____ Өтініш берушінің қолы _____

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда касса операцияларын және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау операцияларын жүргізу қағидаларына
36-қосымша

Ескерту. 36-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

_____ (банктің атауы) (аты-жөні)

_____ (мекен-жайы)

Хабарлама

_____ ж. " _____ " _____ N _____ Өтінішке сәйкес Сіздің инкассаға қабылдаған шетел валютасындағы ақша банкнотының (төлем құжаттардың) нәтижелері туралы хабарлаймыз:

N ! шетел валютасының ! Ақша банкнотының ! Номинал ! Төлем қабілеті

р/с!(төлем құжатының) !сериясы және нөмірі!бойынша !(қабілеті бар,
 !атауы Төлем құжатын !Төлем құжатының !сомасы !қабілеті жоқ,
 !берген банктің атауы !деректемелері !(санмен)!жалған)
 ! ! ! !

 Төлем банкноттары бойынша қаражатты өтеу квитанцияны көрсету арқылы
 мына мекен-жайды _____ төленеді.

(банктің мекен-жайы)

_____дейін _____

(төлеу уақыты)

Банктің қызметкерінің атауы _____

Банктерде және банк операцияларының
 жекелеген түрлерін жүзеге асыратын
 ұйымдарда касса операцияларын және
 банкноттарды, монеталарды және
 құндылықтарды инкассациялау
 операцияларын жүргізу қағидаларына
 37-қосымша

**Ескерту. 37-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР
 Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған
 күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.**

_____ (банктің атауы)

Ақша қоймасындағы шетел валютасын, төлем құжаттарын және
 шетел валютасындағы басқа да құндылықтарды есепке алу

КІТАБЫ

" _____ " _____ ж. басталды

" _____ " _____ ж. аяқталды

Осы кітаптағы жазбалар кітапты толық пайдаланғанға дейін жүргізіледі

Шоттың нөмірі	Шетел валютасының және шетел валютасындағы басқа да құндылықтардың атауы	Құндылықтар қозғалысы		
		200__ жылғы _____ калдық	200__ жылғы _____ айналым	200__ жылғы _____ калдық
			Кіріс Шығыс	

Банктерде және банк операцияларының
 жекелеген түрлерін жүзеге асыратын
 ұйымдарда касса операцияларын және
 банкноттарды, монеталарды және
 құндылықтарды инкассациялау
 операцияларын жүргізу қағидаларына
 38-қосымша

Ескерту. 38-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

_____ (банктің атауы)

Қатаң есептегі бланктердің қалдығын есепке алудың

Кассалық кітабы

_____ дан _____ дейін _____ ж.

_____ жылғы" _____ " _____ басталды

_____ жылғы" _____ " _____ аяқталды

Осы журналдағы жазбалар толық біткенге дейін жазыла береді

қалдығы ! Қатаң есептегі бланктердің атауы !Барлығы

!-----!

!!!!!!!!!!!!!!

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда касса операцияларын және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау операцияларын жүргізу қағидаларына 39-қосымша

Ескерту. 39-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда жазылды, өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

_____ (банктің атауы)

" _____ " _____ жылғы жағдай бойынша _____ сағат _____ мин.

Құрамында мынадай адамдар бар

комиссияның _____

—
(лауазымы, аты-жөні)

_____ жүргізілген
(лауазымы, аты-жөні)

_____ құндылықтарға ревизия жасау
(кассаның, айырбастау пунктiнiң, есеп айырысу орталығының атауы)

АКТИСИ

Ревизия жүргізу арқылы мынадай валюталық және басқа құндылықтардың бар екендігі анықталды:

Құндылықтардың ! Есеп жүргізу ! Номинал бойынша !Бақылау үшін !Есеп атауы ! бойынша ! нақты қолда бар !қайта санау !мәліметтері.

! мәліметтер ! ақша, шартты !сомасы !мен

! ! бағадағы ! !айырмашылығы

! ! құндылықтар ! !+ артығы

! ! ! !- жетпейтіні

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда кассалық операцияларды және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау бойынша операцияларды жүргізу қағидаларына сәйкес ревизия жүргізілді.

бар

(кассаның, айырбастау пунктiнiң, есеп айырысу орталығының атауы)

құндылықтар көрсетілген күнге жеке есепшоттардағы, есеп құжаттарындағы мәліметтермен сәйкес келді.

Ревизия жүргізушілердің ескертпелері: _____

Ревизия жүргізгендер _____

(аты жөні) (қолы)

Ревизия кезінде қатысқандар _____

(аты жөні) (қолы)

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда касса операцияларын және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау операцияларын жүргізу қағидаларына
40-қосымша

Ескерту. 40-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

(банктің атауы)

Айырбастау пункті (касса) қызметкерлеріне валюталық және басқа құндылықтарды беруге арналған

АВАНСТЫҚ ӨТІНІШ

_____ жылғы жағдай бойынша _____ қаласы

Айырбастау ! Айырбастау пункті ! Аванс ! Аванс жасаған пунктінің !(касса) қызметкер. !-----! касса қызмет. (касса) атауы !інің аты-жөні !құндылықтар. !Құндылық. !керінің аты- ! !дың (қатаң !тар сомасы!жөні ! !есептегі !(блокнот. ! ! !бланктердің)!тар саны) ! ! !атауы ! !

Бөлім бастығы

(қатаң есептегі бланктерді талап етуші, касса қызметкері) _____

(қолы)

Қатаң есептегі бланктері бар пломба салынған қаптардың саны _____ дана

алдым

(аванс жасаған касса қызметкерінің қолы)

Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда кассалық операцияларды және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау бойынша операцияларды жүргізу қағидаларына 41-қосымша

(банктің, айырбастау пунктінің атауы)

№ _____ түбіртек

Ескерту. 41-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 29.10.2018 № 265 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік жиырма бір күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Кімнен _____

тегі, аты және әкесінің аты (ол болса)

_____ жылғы _____ нөмірі _____ өтінішіне сәйкес мыналар
инкассоға қабылданды:

Р е т бойынша нөмірі	Шетел валютасының, төлем құжатының атауы. Төлем құжаттарын берген банктің атауы	Банкноттың нөмірі мен сериясы. Төлем құжатының деректемелері	Номинал бойынша сомасы	
			Цифрлармен	Жазумен

Банкноттар (төлем құжаттары) төлем жасауға жарамды деп танылған
жағдайда

өткізілген құндылықтарды өтемақы _____ жылғы " ____ " _____ дейінгі
мерзімде мына

мекенжай бойынша төленеді:

_____ (банктің орналасқан жері)

Касса қызметкері _____

тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы

Қазақстан Республикасының
Ұлттық Банкі Басқармасының
2001 жылғы 3 наурыздағы
N 58 қаулысымен бекітілген

Қазақстан Республикасының
екінші деңгейдегі банктерінде
және банк операцияларының
жекелеген түрлерін жүзеге
асыратын ұйымдарда касса, сейф
операцияларын, банкноталарды,
монеталарды және құндылықтарды
жүргізу ережесіне 42-қосымша

**Ескерту: 42-қосымша алынып тасталды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының
2008.11.28 N 94 Қаулысымен .**

Қазақстан Республикасының
Ұлттық Банкі Басқармасының
2001 жылғы 3 наурыздағы
N 58 қаулысымен бекітілген

Қазақстан Республикасының
екінші деңгейдегі банктерінде
және банк операцияларының
жекелеген түрлерін жүзеге
асыратын ұйымдарда касса, сейф
операцияларын, банкноталарды,

монеталарды және құндылықтарды
Ескерту: 43-қосымша алынып тасталды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының
2008.11.28 N 94 Қаулысымен .

Қазақстан Республикасының
Ұлттық Банкі Басқармасының
2001 жылғы 3 наурыздағы
N 58 қаулысымен бекітілген

Қазақстан Республикасының
екінші деңгейдегі банктерінде
және банк операцияларының
жекелеген түрлерін жүзеге
асыратын ұйымдарда касса, сейф
операцияларын, банкноталарды,
монеталарды және құндылықтарды
жүргізу ережесіне 44-қосымша

Ескерту: 44-қосымша алынып тасталды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының
2008.11.28 N 94 Қаулысымен .

Банктерде және банк операцияларының
жекелеген түрлерін жүзеге асыратын
ұйымдарда касса операцияларын және
банкноттарды, монеталарды және
құндылықтарды инкассациялау
операцияларын жүргізу қағидаларына
45-қосымша

Ескерту. 45-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР
Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған
күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

Банктің атауы _____
Касса N _____
Квитанцияның көшірмесі
_____ жылғы " _____ " _____

_____ (мекеменің атауы немесе аты-жөні)

_____ (қай мақсатқа берілгені көрсетілсін)

_____ үшін

_____ (қолма-қол ақша қабылданғаны, құндылықтардың немесе құжаттардың
атауы, солардың NN және сериялары көрсетілсін)

_____ теңге _____ сомасына
_____ қабылданды.

(сомасы жазумен)

квитанцияны алдым Тексеруші _____

_____ Кассир _____

(қолхат)

Қазақстан Республикасының
екінші деңгейдегі банктерінде
және банк операцияларының
жекелеген түрлерін жүзеге
асыратын ұйымдарда касса
операцияларын, банкноталарды,
монеталарды және құндылықтарды
жүргізу ережесіне 46-қосымша

Ескерту. 46-қосымша алынып тасталды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының
2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн
өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.