

**Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерiн 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 жетiлдiру мақсатында Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкiнiң Басқармасы **ҚАУЛЫ ЕТЕДI**:

      1. Қоса беріліп отырған Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерiн жүзеге асыратын ұйымдарда кассалық операцияларды және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау бойынша операцияларды жүргізу қағидалары бекітілсін және ол Қазақстан Республикасының Әдiлет министрлiгiнде мемлекеттiк тiркелген күннен бастап күнтізбелік он төрт күн өткен соң қолданысқа енгiзiлсiн.

      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 бекiтiлген күннен бастап Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкi Басқармасының "Қазақстан Республикасының екiншi деңгейдегi банктерiнде касса операцияларын жүргізу ережесiн бекiту туралы" 1999 жылғы 15 қарашадағы N 394 қаулысының күшi жойылды деп танылсын.

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

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

      1) Заң департаментiмен (Шәрiпов С.Б.) бiрлесiп осы қаулыны Қазақстан Республикасының Әдiлет министрлiгiнде мемлекеттiк тiркеуден өткiзу шараларын қабылдасын;

      2) Қазақстан Республикасының Әдiлет министрлiгiнде мемлекеттiк тiркеуден өткiзiлген күннен бастап он күндiк мерзiмде 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 түрлерiн 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. Банктердiң клиенттермен қарым-қатынасы шарттық негiзде жүзеге асырылады. Анықталған кемiстiкке, артылып қалушылыққа, төлемге жарамайтын және қолдан жасалған ақша белгiлерiне байланысты өтiнiш-талаптарды реттеу тәртiбi шарттың талаптарында белгiленедi.

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

      3. Касса жұмысын ұйымдастыру, клиенттерге касса қызметiн көрсету және қолма-қол ақшаны өңдеу жөнiндегi функцияны атқару үшін банктерде мынадай бөлiмшелер құрылады: кiрiс, шығыс, кiрiс-шығыс кассалары, қайта есептеу кассасы, кешкi 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 бөлiмшелердi құрудың ең тиiмдiлiгi, олардың саны, құрылымы және бағыныштылығы, қызметкерлердi жұмысқа қабылдау/жұмыстан босату, атқаратын мiндеттерi және лауазымдық нұсқаулық қызмет көрсетiлетiн клиенттер саны және касса операцияларының көлемi негiзiнде банктiң бiрiншi басшысы (жоғары органы) бекiткен банктiң iшкi ережелерiнде белгiленедi.

      5. Банктiң бiрiншi басшысы және бас бухгалтерi банктегi қолма-қол ақша мен құндылықтарды сақтауды қамтамасыз ету жөнiндегi жұмысты ұйымдастыруға және бақылауға мiндеттi.

      6. Жұмыста уақытша болмайтын касса қызметкерлерiнiң мiндетiн атқару үшiн немесе банктiң бiрiншi басшысының бұйрығына сәйкес жұмысқа көмек көрсету үшiн касса және басқа банк операцияларын жүргiзу үшiн осы мақсат үшiн арнайы дайындықтан өткен банк қызметкерлерiне жүктелуi тиiс, мұнда ол өзiне жүктелген мiндеттемелермен алдын-ала танысуы және толық материалдық жауапкершiлiк туралы шарт жасасуы керек.

      7. Өз клиенттерiне касса қызметiн көрсетудi жүзеге асыру үшiн банктер өздерiнiкi 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 тиiс.

      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 жүргiзу үшiн 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 өздерiне қызмет көрсету мақсатында банкоматтар мен басқа да төлем жасайтын терминалдарын орната алады, осыған орай банкоматтар мен басқа да төлем жасайтын терминалдар өздерiнiң қорғалу деңгейiне қарай банк аумағында да, одан тыс жерлерде де орнатылады. Банкоматтарды басқару және клиенттердi шоттарына жiберу төлем карточкалары жүйесiнiң бағдарламалық-техникалық тәсiлдерi 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 бiлдiредi:

      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 клиентi – банк қызметiн пайдаланатын жеке және заңды тұлғалар;

      4) банкноттар, монеталар – айналымда жүрген құны және түрi әртүрлi ақша белгiлерi;

      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 үшiн арнайы жабдықталған үй-жай;

      10) касса кiтабы (касса журналы) – құндылықтармен жасалған операция көрсетiлетін, олардың түсуi мен берiлуi есепке алынатын есеп жүргiзу ведомостары;

      11) касса құжаты – ақша құжаты (кiрiстiк касса ордерi, шығыстық касса ордерi, қолма-қол ақшамен жарна төлеу жөнiнде хабарландыру, чек, төлем ведомосы), сол бойынша құндылықтарды қабылдау және төлеу жөнiндегi касса операциясы жасалады және ресiмделедi;

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

      13) кешкi касса – жұмыс күнi аяқталғаннан кейiн банк клиенттерiнен және бөлiмшелерiнен қолма-қол ақшаны қабылдап және санап алатын банк кассасы;

      14) корреспондент банктер – Қазақстан Республикасы банктерiнiң корреспонденттiк шоттары ашылған және тиiстi келiсiмдер жасаған банктерi;

      15) кiрiс кассасы – операция кезiнде банктiң клиенттерiнен қолма-қол ақшаны қабылдап алатын банк кассасы;

      16) қолма-қол ақша – айналымда жүрген және тиiстi мемлекетте немесе мемлекеттердiң бiр тобында заңды төлем құралы болып табылатын банкнот және металл ақша түрiндегi ақша белгiлерi, сондай-ақ айналымнан алынған немесе алынатын, бiрақ айырбасталуға тиiстi ақша белгiлерi;

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

      18) операциялық касса – банктiң барлық операциялар бойынша клиенттерге қызмет көрсететiн банк кассасы;

      19) санап алу кассасы – банк клиенттерiнен және бөлiмшелерiнен қабылданған қолма-қол ақшаны санап алатын, бәрiн бiр қалыпқа түсiрiп буып-түйетiн 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 кезiнде банктiң клиенттерiне қолма-қол ақшаны беретiн банк кассасы;

      22) эмитент-банк – ақша белгiлерiн шығаруға және оларды айналымнан алуға байланысты мемлекеттiң операцияларды жүзеге асыруды реттейтiн орталық (Ұлттық) банкi.

      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 чегi", "ақша чегінің", "ақша чектерiне", "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 жүргiзу**

      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. Кiрiс кассаларында операциялар жүргiзу**

      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 корреспонденттiк есепшоттарға соңынан жазып қою үшiн және Ұлттық Банктің нормативтік құқықтық актілерінде көзделген өзге де жағдайларда банктiң кассасына (бұдан әрi - касса) клиенттерден қолма-қол ақшаны қабылдау:

      1) қолма-қол ақшамен жарна төлеудi жариялау бойынша;

      2) кассалық кiрiс ордерi 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 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 жаңа 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 өткiзу үшiн клиент кассалық кiрiс құжатын толтырады және оны кассалық құжаттарға қол қоюға өкілеттік берiлген операция қызметкерiне тапсырады.

      Операция қызметкерi кассалық кiрiс құжатының дұрыс толтырылғандығын тексередi, оны ресiмдейдi және құжаттарды касса журналында ақша сомасын көрсету үшiн тексерушi бухгалтерге тапсырады. Осыған орай кассалық кiрiс құжаттарын қолма-қол ақша салушы арқылы беруге тиым салынады.

      16. Тексерушi бухгалтер кассалық кiрiс құжатын алғаннан кейiн операция қызметкерiнiң қойылған қолы бар екендiгiн және өзiнде бар үлгiлерге сәйкестiгiн тексередi, онда цифрмен және сөзбен көрсетiлген сомалардың сәйкестiгiн салыстырып тексередi, ал қолма-қол ақшамен төленетiн хабарландыруда одан басқа осы құжаттың (хабарландырудың, квитанцияның және ордердiң) топтамасындағы құрамдас бөлiгiнде көрсетiлген сомалардың бiрдейлiгiн тексередi, содан кейiн кассалық кiрiс құжатына қол қойып, оны кассирге тапсырады.

      Тексерушi бухгалтер болмаған жағдайда банктiң бiрiншi басшысының бұйрығы негiзiнде оның мiндеттерi "операциялық күн" деген жүйеге кiруге рұқсаты бар адамға жүктелуi тиiс. Банктер тиісті бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдаланған кезде "Банктің операциялық күні" жүйесіне кіруге рұқсаты бар бір адамға кассирдің және бухгалтер-бақылаушының функцияларын жүктеуге болады.

      Кассалық кiрiс құжаттары тексерiлгеннен кейiн кассир клиенттi шақырып алып, одан банкноттарды жеке-жеке, ал металл ақшаны бiр-бiрлеп қабылдап алады.

      Кассирдiң үстелiнде ақша салып тұрған адамның қолма-қол ақшасы жатуға тиiс.

      Бұған дейiн кассир қабылдаған барлық қолма-қол ақша үстелдiң тартпаларында, сейфте немесе металл шкафта сақталуға тиiс.

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

      17. Қолма-қол ақшаны қабылдап алғаннан кейiн, кассир кассалық кiрiс құжатында көрсетiлген соманы санап алғандағы нақты сомамен салыстырып тексередi. Сомалар сәйкес келген жағдайда кассир кассалық кiрiс құжатына қол қояды, квитанцияға немесе кiрiс ордерiнiң көшiрмесiне "кiрiс кассасы" мөрiн қояды және оны ақша салған адамға бередi.

      18. Егер клиент банктiң кассасына бiрнеше кiрiс құжаттары бойынша қолма-қол ақша тапсырған жағдайда кассир ақшаны әрбiр құжат бойынша жеке қабылдайды.

      19. Ақша салушыда өткiзiлетiн ақша сомасы мен кассалық кiрiс құжатында көрсетiлген сома арасында айырмашылық (кемiстiк немесе артылып қалушылықтар) анықталған жағдайда, сондай-ақ күмәндi ақша белгiлерi табылған жағдайда, кассир бастапқы құжатты сызып тастап, осы құжаттың сыртына ұсынылған соманы жазады, қолын қойып куәландырады және клиентке квитанция бередi. Осыдан кейiн кiрiстiк касса құжаттары операция қызметкерiне тапсырылады, iс жүзiнде салынған ақша сомасына ресiмделедi және тексерушi бухгалтерге (кассирге) тапсырылады, ол касса журналында көрсетiлген 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 Банктiң бөлiмшесiнен ақша белгiлерiн айналымға түсiруге жарамды деп танығаны туралы сараптаудың қорытындысын алғаннан кейiн клиентке ақшаның сараптауға қабылданғаны туралы тiзiмдеме актiнiң өзiндегi данасы негiзiнде ақша белгiлерiн айырбастап бередi. Ұлттық Банктiң бөлiмшесiнен күмәндi ақша белгiлерiнiң төлем жасаудың заңды құралы ретiнде күшiн жоғалтқанын тану туралы сараптаудың қорытындысын алған кезде ақша белгiлерi айырбасталмайды және клиентке ақша белгiлерiн сараптау қорытындысының бiр данасы (көшiрмесi) берiледi.

      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 кiрiстiк касса құжаттарын кассаның тексерушi бухгалтерiне қайтарып бередi. Касса журналындағы жазбалар жойылады, кассалық кiрiс құжаты сызып тасталынып, бiр күнгi касса құжаттарына тiгiледi.

      21. Жұмыс күнiнiң соңында кассалық кiрiс құжаттарының негiзiнде кассир (бухгалтер-кассир) бiр күнгi касса айналымы және құндылықтардың қалдығы туралы есеп беру анықтамасын (Қағидаларға 5-қосымша) жасайды және анықтамадағы соманы өзi iс жүзiнде қабылдаған ақша сомасымен салыстырып тексередi.

      Анықтамаға кассир қол қояды және онда көрсетiлген касса айналымдары касса журналындағы жазбалармен салыстырылып тексерiледi. Салыстырып тексеру касса журналындағы кассирдiң, анықтамадағы тексерушi бухгалтердiң қолымен ресiмделедi. Бухгалтер-кассир есеп беру анықтамасын ресiмдеген кезде, айналымды аға кассир салыстырып тексередi 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 күнiнiң барысында қабылданған ақшаны кассир (бухгалтер-кассир) жинақтайды, орайды, оны анықтамамен және кiрiс құжаттарымен бiрге кассир берген және қабылдап алған ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кiтабына (осы Қағидаларға 6-қосымша) қол қойып касса меңгерушiсiне (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. Кiрiс кассасына түскен ақшаны жұмыс күнi ішінде бiрнеше рет кассирдiң берген және қабылдап алған ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кiтабына (Қағидаларға 6-қосымша) қол қойып касса меңгерушiсiне (аға кассирге) тапсыруға болады. Мұндай жағдайда ақшаны тапсырғанға дейiн кассир нақты қолдағы бар ақшаның қабылданған кiрiс құжаттары бойынша жалпы сомаға сәйкес келетiнiн тексеруi тиiс.

      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 iс жүзiндегi қолдағы бары мен есеп беру құжаттарындағы деректердiң арасында айырмашылық болған жағдайда кассир бұл туралы касса меңгерушiсiне (аға кассирге) хабарлайды. Артық немесе кем шығуы анықталған жағдайда акт (Қағидаларға 7-қосымша) жасалады, ал касса қызметкерi касса бөлiмшесiнiң бастығына түсiнiктеме жазып береді.

      Ескерту: 24-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.

      25. Касса меңгерушiсi (аға кассир) қабылданған ақша сомасын анықтамамен және кiрiс құжаттарымен салыстырып тексерiп, анықтама жазып бередi.

      26. Жұмыс күнi барысында түскен барлық қолма-қол ақша операциялық кассаға кiрiске алынуға және клиенттердiң тиiстi шоттарына сол жұмыс күнi жазылуға тиiс.

**2-параграф. Шығыс кассаларында операциялар жүргiзу**

      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. Банктiң клиенттерiнiң ағымдағы және корреспонденттiк шоттарындағы қолма-қол ақша:

      1) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес берілетін чектер;

      2) кассалық шығыс ордерi бойынша берiледi.

      Басқа құндылықтарды беру баланстан тыс ордерлермен ресiмделедi.

      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 үшiн касса меңгерушiсi кассирлерге есебi берiлетiн қолма-қол ақшаның қажеттi сомасын кассир қабылдаған және берген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кiтабына (Қағидаларға 6-қосымша) қол қойғызып бередi. Кассир толық және толық емес бумаларды жапсырылған белгiлерi бойынша түбiртегiне қарап тексерiп, ал толық емес түбiртектен немесе жеке беттен тұратын бумаларды бір-бірлеп санап қабылдап алады. Монета жапсырмалардағы, пакеттердегі (тюбиктердегі) жазу бойынша қабылданады.

      Кассир алған, касса меңгерушiсiне қайта өткiзiлетiн есебi берiлетiн барлық сома және есебi берiлетiн сомалардан қалғаны кассирдiң және касса меңгерушiсiнiң қабылданған және берiлген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кiтабына жазылады. Осыған байланысты касса меңгерушiсi кассирдiң қабылданған және берiлген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кiтабына қол қояды, ал кассир алған кезде касса меңгерушiсiнiң кiтабына қол қояды.

      Есебi берiлетiн қолма-қол ақшаның қажеттi сомасын кассирлерге бергеннен кейiн, касса меңгерушiсi операция кассасында қалған қолма-қол ақша сомасының бар екендiгiн тексеруге және оның қалдығы берiлген соманы ескергенде операциялық кассаның қолма-қол ақшасын және ұлттық валютадағы басқа да құндылықтарды есепке алу кiтабының (Қағидаларға 10-қосымша) күн басындағы шот бойынша деректерiне сәйкес келетiндiгiне көзiн жеткiзуге мiндеттi.

      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 клиентi операция қызметкерiне бередi, ол тиiстi тексеруден және ресiмдеуден кейiн оларды тексерушi бухгалтерге, ол болмаса, шығыс жөнiндегi касса журналында чек сомасын жазып қою үшiн кассирге жiбередi және оны қолма-қол ақшаны, чектің тексерiлетiн маркасын немесе оларды кассаға беру үшiн кассалық шығыс ордерiнiң екiншi данасын алатын адамға бередi.

      Клиент операциялық күн iшiнде қолма-қол ақшаны өзiнiң банктiк есепшотындағы қалдық шегiнде екi немесе одан астам чек бойынша алуға құқылы.

      Клиенттiң тиiстi есепшотында ақша жетiспеген жағдайда кассалық шығыс құжаты клиентке қайтарылады.

      Операция қызметкерiне 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 кейiн тексерушi бухгалтер (кассир):

      1) банктiң қолма-қол ақшаны беруге рұқсат беруге құқығы бар жауапты адамдарының қолының болуын және сол қолдардың қолда бар қол қою үлгiлерiмен сәйкестiгiн тексеруге;

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

      3) клиенттiң лауазымды адамдарының шығыс құжатындағы қолының қойылған қол үлгiлерi карточкасындағы қолына сәйкестiгiн тексеруге мiндеттi.

      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 көрсетiлген iс-қимылдарды орындағаннан кейiн кассалық шығыс құжатын кассирге бередi, ол:

      1) қолма-қол ақшаны алушыны чектегi нөмiр бойынша немесе кассалық шығыс ордерiнiң нөмiрi бойынша шақырып алуға және одан алатын соманы сұрауға;

      2) клиенттiң қолма-қол ақшаны алғаны үшiн қойған қолының және паспортының (жеке куәлiгiнiң) деректерi болуын, сондай-ақ чектің сыртында клиенттiң жеке басын куәландыратын, ұсынылған құжат туралы деректердiң болуын тексеруге, ақшаны алғаны үшiн чектiң сыртына қойған қолын ұсынған құжаттағы үлгімен салыстырып тексеруге;

      3) берiлуге тиiстi қолма-қол ақша сомасын дайындауға;

      4) кассаға көрсетiлетiн тексеру маркасының нөмiрiн чектегі нөмiрмен салыстырып тексеруге және оған тексеру маркасын желiмдеп қоюға; кассалық шығыс ордерi бойынша берген кезде даналардың деректерiн (сомасын, қолдарының болуын) салыстыруға;

      5) беруге дайындап қойған ақша сомасын клиенттiң көзiнше қайта санауға, оған ақшасын беруге және шығыс құжатына қол қоюға мiндеттi.

      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 белгiленген сомалар бойынша орауы зақымдалмай сақталған жағдайда бiр-бiрлеп санамай-ақ толық және толық емес бумалармен, сондай-ақ банкноттардың жеке түбiртектерiмен бередi. Сонымен қатар клиенттiң көзiнше бумалардан мiндеттi түрде кассирлердiң жеке кодтары (пломбалары) бар кепiлдiк тiгiстерi тiлiнедi. Толық емес түбiртектердегi, сондай-ақ орауы зақымдалған бумалардағы қолма-қол ақшаны кассир бiр-бiрлеп санап бередi. Қолма-қол ақшаны бiр-бiрлеп беру үшiн банкноттары бар түбiртектердi ашқанда кассир оларды күнi бұрын санап қоюға мiндеттi.

      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 (тюбикке) оралғандары үстiндегi жазу бойынша берiледi.

      Қолма-қол ақшаны берiп жатқан кезде кассирлерге банкноттарды және клиенттердiң талабы бойынша белгiлi бiр теңгелiк 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 көзiнше кассаның алдында немесе қайта санау үшiн арнайы белгiленген жерде өз қалауынша санап алады. Касса бақылаушысының көзiнше қайта санап алудың нәтижесiнде қолма-қол ақшаның жетпей (артылып) қалуы анықталған жағдайда, акт жасалады (осы Қағидаларға 7-қосымша). Банк жетпеген соманы клиентке сол күнi өтейдi. Банк шеккен шығынды ақшаның кем шығуына жол берген касса қызметкерi өтейдi.

      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 көзiнше санап алу үшiн арнайы сайланған жерде санап алмаса, олардың кемiстiк, төлеуге жарамайтын, күмәндi банкнот немесе металл ақша бар екендiгi туралы өтiнiштерi қабылданбайды. Клиенттерге хабар беру үшiн банктiң шығыс кассаларының қасында көзге түсетiн жерде тиiстi хабарландыру iлiнуге тиiс.

      35. Кассир жұмыс аяғының соңында есебi берiлетiн қолма-қол ақша сомасын шығыс құжаттарының сомасымен және қалған ақшаның қалдығымен салыстырып тексередi, содан кейiн бiр күнгi касса айналымы және құндылықтар қалды туралы есептiк анықтама жасайды (Қағидаларға 5-қосымша), оған қол қояды және сонда келтiрiлген касса айналымдарын тексерушi бухгалтердiң кассалық журналындағы жазбалармен салыстырып тексередi. Бұл ретте салыстырып тексеру кассалық журналда кассирдiң және кассирдiң анықтамасында тексерушi бухгалтердiң қолымен ресiмделедi.

      Нақты қолдағы қолма-қол ақша мен есеп беру құжаттарындағы деректердiң арасында айырмашылық болған жағдайда, кассир бұл туралы касса меңгерушiсiне мәлiмдейдi. Артылып қалғаны немесе жетпей қалғаны расталған жағдайда акт жасалады (осы Қағидаларға 7-қосымша), осыдан кейiн кассир касса бөлiмшесiнiң бастығына түсiнiктеме беруге тиiс. Қолма-қол ақшаның кем шығуын кассир сол күнi өтеуге тиiс. Жетiспеген қолма-қол ақша сомасын өтеу мүмкiн болмаған жағдайда кем шыққан соманы өтеудiң мерзiмi мен тәртiбi банктiң iшкi активтерiнде реттеледi.

      Шығыс операцияларын касса меңгерушiсi орындайтын банктерде бiр күнгi касса айналымы және құндылықтар қалдығы туралы есептік анықтама жасалмайды, шығыс жөнiндегi барлық айналымдар бiр күнгi касса айналымы туралы жиынтық анықтамаға енгiзiледi (Қағидаларға 11-қосымша).

      Кiрiс және шығыс операцияларын бiр кассир орындағанда, бiр күнгi 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 бiр күнгi кассалық шығыс құжаттарын есептік анықтамамен бiрге қабылданған және берiлген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кiтабына қол қойғызып (Қағидаларға 6-қосымша), касса меңгерушiсiне өткiзедi, ол есептік анықтаманы тексергеннен кейiн оған қол қойып, сол күнгi құжаттарға тiгуге жiбередi.

      Кассирлерде жұмыс күнiнiң аяғында қалып қалған, басқа кассир жинастырған банкноттардың жекелеген түбiртектерi касса меңгерушiсiне берiлгенге дейiн бiр-бiрлеп саналуға және оралуға тиiс.

      Жалақыны немесе банк аппаратын ұстауға байланысты басқа төлемдердi төлеген кезде жұмыс күнiнiң аяғында банк қызметкерлерiне жалақы төлеу үшiн алынған, жалақыны беруге арналған төлем ведомосын және аванстың қалдығын кассир қапшыққа салады, қапшықтың аузы жапсырмамен бiрге тiгiледi және шпагатпен түйiнсiз және үзiксiз мықтап байланады. Жапсырмада оралған күнi, салынған сомасы көрсетiледi және кассирдiң коды немесе оның аты жазылған мөртабаны және қолы қойылады. Шпагаттың шетi шешiлмейтiндей болып түйiледi және оған кассир пломба салады. Кассир аталған қапшықты қабылданған және берiлген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кiтабына (Қағидаларға 6-қосымша) қол қойғызып, баланстан тыс кiрiс ордерiн ресiмдей отырып, келесi жұмыс күнiнiң таңертеңiне дейiн сақтау үшiн касса меңгерушiсiне бередi.

      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 өкiм және кассалық шығыс құжаттары негiзiнде алдын ала касса меңгерушiсi немесе арнайы бөлiнген кассир дайындайды.

      Өкiм клиенттердiң және банк бөлiмшелерiнiң өтiнiшi негiзiнде жасалады. Өкiмде қолма-қол ақшаны:

      1) чектi клиентке инкассаторлар арқылы;

      2) банктің немесе басқа банктің шығыс ордері бойынша;

      3) шығыс кассасы арқылы шығыс құжаттары бойынша беру әдiстерi көрсетiледi.

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

      38. Клиенттерге беру үшiн қолма-қол ақшаны алдын ала дайындау мiндетi жүктелген кассир қабылданған және берiлген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кiтабына қолын қойып, шығыс операцияларын жүзеге асыруға арналған қажеттi ақша сомасын касса меңгерушiсiнен алады. Кассир алған ақшаны қабылданған және берiлген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кiтабына жазып қояды (Қағидаларға 6-қосымша). Өзi қабылдап алған чектердiң, шығыс ордерлерi мен құжаттардың дұрыс ресiмделуiн тексередi, әрбiр құжат бойынша қолма-қол ақшаны (толық және толық емес бумаларды, банкноттардың түбiртектерiн, монета салынған қапшықтарды (пакеттер мен тюбиктердi) бөлек дайындайды және ақшаны қапшыққа (қоржынға) салады. Қапшықтың аузы тiгiледi және шпагатпен түйiнсiз және үзiксiз мықтап байланады, қапшыққа жапсырма жапсырылады және пломба салынады.

      Қаптың (қоржынның) этикеткасында клиенттiң атауы, шығыс құжатының нөмiрi, оралған күнi және салынған ақшаның (цифрмен және сөзбен жазылған) жалпы сомасы көрсетiледi, сондай-ақ оған кассирдiң (касса меңгерушiсiнiң) қолы мен аты жазылған мөртабаны қойылады. Шуда жiптiң шетi шешiлмейтiндей болып түйiледi және оған қапты дайындаған кассир (касса меңгерушiсi) 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. Берiлуге дайындалған қаптар (қоржындар) бiр ортақ қапқа немесе кiлтпен жабылатын қол арбаға салынуы мүмкiн, оларға кассир (касса меңгерушiсi) пломба салады, этикеткамен жабдықтайды, этикеткаға әрбiр салынған қаптың сомасы, салынған жалпы сома, оралған күнi, кассирдiң (касса меңгерушiсiнiң) қолы және аты жазылған мөртабаны қойылады.

      40. Алдын ала дайындалған қолма қол ақшаны чектерiмен бiрге кассирден касса меңгерушiсi қабылданған және берiлген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кiтабына этикеткадағы, қаптарға (қоржындарға, қол арбаларға) бекiтiлген жазулар бойынша қолын қойып, олардың бүтiндiгiн, орауының дұрыстығын және пломбирдегi бедердiң анықтығын тексерiп қабылдап алады.

      41. Кассир дайындалған қаптарды (қоржындарды) келесi жұмыс күнi таңертең касса меңгерушiсiне қол қойғызып дәл осындай тәртiппен қабылдап алады.

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

      Бөлiмшелер мен клиенттер пломба салынған қоржындарды чек бойынша касса құжаттары мен кiтаптарына қол қойғызып инкассаторлар арқылы бередi.

      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 банктiң арнайы бөлiнген бөлмелерiнде қаптардан (қоржындардан) пломбаларды кесетiн кассирдiң (тексерушiнiң) бақылауымен қаптарды (қоржындарды) ашады және ақшаны санайды.

**5-параграф. Кешкi кассада операциялар жүргiзу**

      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 күнi аяқталғаннан кейiн банкте клиенттерден ақша қабылдау үшiн кешкi касса ашуға болады. Кешкi касса қабылдаған қолма-қол ақша келесi операциялық күннен кешiктiрiлмей клиенттердiң тиiстi шоттарына жазылуға тиiс. Кешкi кассаны қолма-қол ақшаны қабылдауға, сондай-ақ қолма-қол ақша (валюталық және басқа да құндылықтар) салынған қоржындарды инкассаторлар мен клиенттерден қабылдап алуға байланысты ұйымдастыруға болады. Кешкi кассаны кешкi кассаның тексерушiсi басқарады.

      45. Кешкi кассадағы қолма-қол ақшаны кассалық кiрiс құжаттарын қол қоюға құқы бар кассир мен тексерушi қабылдап алады.

      46. Кешкi кассаның тексерушiсiне "Кешкi касса" деген мөртабан берiледi, оның бедерi кешкi касса қабылдаған кассалық кiрiс құжаттарына қойылады.

      47. Тексерушi болмаған кезде банктiң бiрiншi басшысының жазбаша бұйрығы бойынша кассир қолма-қол ақшаны кешкi кассада компьютер техникасының касса аппаратын пайдалана отырып қабылдайды.

      Осыған орай кассадағы "Кешкi касса" мөртабаны алынады. Касса меңгерушiсi касса аппаратының корпусын орнатарда пломба салады. Жинақтаушы есептегiштiң кiлтi кассирге, есептегiштi өшiру кiлтi касса меңгерушiсiне берiледi. Компьютерлiк техниканы пайдаланған кезде кешкi кассадағы касса операцияларын жүргiзу тәртiбi банктiң iшкi активтерiмен реттеледi.

      Клиенттерге берiлетiн квитанциялардың касса аппаратына қойылған, жарна сомасы көрсетiлген мөртабан бедерiмен жабдықталатындығы туралы хабарландыру кешкi кассаның қасына iлiнедi. Хабарландыруда кассирдiң қолы қойылмаған және касса аппараты мөртабанының бедерi жоқ квитанциялардың, сондай-ақ мөртабан бедерiндегi түзетiлген немесе қойылған сомалар мен қолдан қойылған даталардың жарамсыз екендiгi көрсетiлуге тиiс. Осыған орай бедердiң үлгiсi хабарландыруда болады.

      Клиенттiң тапсырған құжаттарын тексергеннен кейiн және қолма қол ақшаны қабылдағаннан кейiн, кассир құжаттарға қол қояды және квитанцияны хабарландырумен немесе екiншi бетiндегi қоса берiлетiн ведомоспен бiрге касса аппараты мөртабанының бедерiмен жабдықтайды. Кассир квитанцияны клиенттерге бередi, ал хабарландыруды немесе қоса берiлетiн ведомосты өзiнде қалдырады.

      Қолма-қол ақшаны қабылдау аяқталғаннан кейiн, кассир касса аппаратынан таспаны суырып алады, одан өзiнде қалған бөлiнген құжаттардың деректерi бойынша жинақтаушы есептегiш қате есептеген сомаларды сызып тастайды, жалпы соманы есептеп шығарады және оны қолма-қол ақшаның нақты сомасымен салыстырып тексередi.

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

      48. Қолма-қол ақшаны қабылдау аяқталғаннан кейiн, кешкi касса қабылданған қолма-қол ақшаны касса журналының немесе кассалық аппараттың бақылау таспасының деректерiмен және кiрiс құжаттарының сомасымен салыстырып тексередi. Салыстырып тексерiлгеннен кейiн касса журналына тексерушi және кассир, ал тексеру таспасына кассир қол қояды.

      Кешкi кассаның кассирi санаған, жинақтаған және тиiсiнше бумалар мен қапшыққа ораған банкноттар мен монеталар, кiрiс касса құжаттары, касса журналы және мөр кешкi кассаның операциялары аяқталғаннан кейiн сейфте сақталады. Сейфтi кассир мен тексерушi жабады және ол қойма бөлмелерін, отқа жанбайтын сейфтер мен басқа да ақша қоймаларын ашуға, жабуға және мөр қойып жабуға рұқсат берілген адамдардың күзетуіне және қоймалардыы, жанбайтын сейфтер мен басқа да ақша қоймаларын ашуға, жабуға және мөр басып жабуға рұқсат берілген адамдардың бақылау журналына (Қағидаларға 29-қосымша) қолхатпен тапсырылады.

      Келесi күнi таңертең кешкi кассаның қызметкерлерi күзеттен сейфтi қабылдап алады, қолма-қол ақшаны, кешкi кассаның жасаған операциясы бойынша құжаттарын касса меңгерушiсiне бередi. Касса меңгерушiсi қабылдап алған қолма-қол ақшаның сомасын касса журналының деректерiмен немесе бақылау таспасымен және кiрiс құжаттарының сомасымен салыстырып тексередi. Сомалар сәйкес келсе, кассалық кiрiс құжаттары бухгалтерлiк жазба үшiн тексерушi бухгалтерге тапсырылады.

      Қолма-қол ақшаны қабылдап алғаны жөнiнде касса меңгерушiсi касса журналына немесе касса аппаратының бақылау таспасына қолын қояды.

      Iс жүзiнде қабылданған қолма-қол ақша сомасы касса журналы мен кiрiс құжаттарының деректерiне сәйкес келмеген жағдайда, касса меңгерушiсi себептерiн 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. Банктiң екi қызметкерi инкассаторлардан құндылықтар салынған қоржындарды қабылдап алады, оның бiреуi тексерушi, ал екiншiсi кассир болып табылады.

      Инкассаторлар бригадасының бастығы осы бригаданың барлық инкассаторларының көзiнше қоржындарды (қаптарды) тапсырады. Ақша түсiмiн жинаған автомашинаның жүргiзушiсi қолма-қол ақша салынған қоржындарды (қаптарды) инкассаторлар тапсырып бiткенше банктiң iшiнде болуға мiндеттi.

      Инкассаторлар бригадасынан кешкi касса қабылдап алған қолма-қол ақша салынған қоржындар инкассаторлардың бiр бригадасынан қабылдануына қарай сол жерде (егер банкте түнгi санап алу кассасы ұйымдастырылған болса) санап алу кассасына өткiзiледi.

      50. Жинаушы инкассатор бақылаушыға сенiмхатын, түскен ақша салынған қоржындардың (қапшықтардың) жүк құжаттарын (Қағидаларға 12-қосымша), валюталық және басқа құндылықтар салынған қоржындарды өткiзген кезде валюталық және басқа құндылықтар салынған қоржынның ведомосын (Қағидаларға 17-қосымша) және кассаға өткiзiлетiн қоржындарға (қапшықтарға) берiлген келу карточкаларын (Қағидаларға 13-қосымша) көрсетедi.

      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 келуiн тексередi, инкассаторлардан қабылдануы тиіс қолма-қол ақша салынған қоржындарды (қапшықтарды) және бос қоржындарды есепке алу журналының (Қағидаларға 14-қосымша) екi данасына да көшiрме арқылы тiркейдi және тiркелуiне қарай жүк құжаттарын (жолдама ведомостарын) кассирге бередi.

      Журналда қабылданған кезде келу карточкасында тиiстi ескертпесiз байқалған түзетулер, келу карточкасы мен жүк құжаттарындағы (жолдама ведомостағы) жазулардың айырмашылығы көрсетiлуге тиiс. Кассаға өткiзiлуге тиiстi басқа қоржындардың саны мен нөмiрлерiн контролер келу карточкаларындағы жазылған деректер мен iс жүзiнде 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 кейiн бақылаушы кассаға өткiзiлетiн қоржындар санының инкассаторларға берiлген қоржындар (қапшықтар) анықтамасының, келу карточкаларының (Қағидаларға 15-қосымша) мәлiметтерiне сәйкес келуiн тексередi, содан кейiн 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) келiп түскен қоржындардың қандай да бiр зақымдалған немесе (жамауы, сыртқы тiгiстерiнiң ақауы, матасы бүлiнгенi, пломбасының зақымдалуы, шуда жiптiң немесе шуда жiптегi түйiннiң үзiлуi және т.б. секiлдi) ақаулы бiр жерi бар екендiгiн;

      2) пломба салынған қоржындардың (қаптардың) пломбаларындағы пломбирлердiң бедерiнiң анықтығын және олардың банк куәландырған үлгiлерге сәйкестiгiн;

      3) инкассаторлар өткiзетiн қоржындардың нөмiрлерiнiң қоржындардың жүк құжаттарында (жолдама ведомостарында) көрсетiлген нөмiрлерiне сәйкес келуiн;

      4) қабылданатын ақша түсiмiнiң 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 тексередi.

      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 әрбiр мүшесi қоржындарды (қаптарды) қабылдап алғаннан кейiн, құндылықтарымен қабылданған қоржындарды (қаптарды) және бос қоржындарды есепке алу журналының екi данасына да қол қояды. Осыған орай контролер журналдың екiншi данасын инкассаторлар бригадасының бастығына бередi.

      55. Кассир мен бақылаушы инкассаторлардан қабылдап алынған қоржындардың санын есептейді, оларды құндылықтар салынған қоржындарды (қапшықтарды) және бос қоржындарды есепке алу журналында көрсетiлген санмен салыстырып тексередi және сейфке салып қояды. Қоржындарды қабылдауға негiз болған құжаттар қолма-қол ақшамен және басқа құндылықтармен бiрге сақталады. Сейф екi кiлтпен жабылады, бiрi кассирде, екiншiсi бақылаушыда болады, олар сейфтi мөрлерiмен мөрлеп жабады. Содан кейiн сейф Қағидалардың 48-тармағында көрсетiлген тәртiппен күзетке өткiзiледi.

      Барлық маршруттар бойынша қабылданған, қолма-қол ақша салынған қоржындардың (қапшықтардың) және бос қоржындардың жалпы саны жөнiнде кешкi 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) бiрiншi даналарымен бiрге жеке папкада сақталады."

      Ескерту: 55-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.

      56. Маршруттан әкелiнген қолма-қол ақша салынған қоржындар (қапшықтар) кешкi касса жабылғаннан кейiн, қоржындарды (қапшықтарды) әкелiп берген инкассаторлардың жауапкершiлiгiнде арнайы бөлiнген сейфтерде сақталады.

      Ескерту: 56-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.

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

      Ақауы бар қоржындағы (қаптағы) ақшаны және құндылықтарды қабылдаған және қайта санаған кезде саны кем болып шыққандығы немесе артық шыққандығы белгiлi болса, қайта санаудың қорытындысы туралы екi данада акт жасалады. Актiнiң бiрiншi данасы жолдама құжатпен бiрге банктiң кассалық құжаттарында қалады, екінші данасы құндылықтарды инкассаторға тапсырған клиентке жiберiледi. Актiге ақшаны және құндылықтарды қабылдаған және қайта санаған кезде қатысқан барлық адамдар қол қояды. Актiде қоржынның (қаптың) қабылданған және ашылған күнi, оның нөмiрi, оны қай клиентке, кiмнiң бекiткендiгi, осы қоржындағы құндылықтар қай бөлмеде және кiмнiң көзiнше қайта саналғандығы, қандай зақымның табылғандығы, ақша мен құндылықтардың қандай орауда болғандығы, жолдама құжаттан алынған мәлiмет бойынша бұған салынған құндылықтардың сомасы және қоржында (қапта) түрiне, құнына қарай iс жүзiнде қандай сома болғандығы көрсетiледi.

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

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

      58. Банктiң бұйрығы бойынша басшы құндылықтар салынған қоржындарды қабылдау мiндетiн бiр касса қызметкерiне жүктей алады. Бұл жағдайда кассир өз мiндеттерiне 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. Кешкi кассаның кассирi санап алған және бумалаған қолма-қол ақша қоржындарға (қаптарға) салынады және оған кешкi кассаның кассирi мен контролердiң пломбирiмен пломба салынады.

      Инкассаторлардан қабылданған, құндылықтар салынған қоржындар (қаптар) сейфке салынып, кешкi касса қызметкерлерiнiң мөрiмен мөрленедi.

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

      Банк басшысының қалауы бойынша кешкi кассадағы құндылықтарды-кешкi кассаға сейф (сейфтер) қойылатын болып, оның бiр кiлтi кешкi касса қызметкерлерiнде, екiншiсi құндылықтардың сақталуына жауап беретiн адамдарда болған жағдайда-кешкi касса қызметкерлерiн шақыртпай-ақ банктiң операциялық кассасына берудi ұйымдастыруға болады.

      Сейф күзетке өткiзiледi. Күзет шартында кешкi кассаның қызметкерлерi күзетке кешке өткiзген сейфтi күзеттен таңертең құндылықтардың сақталуына жауап беретiн, Қағидалардың 48-тармағында баяндалған тәртiппен қолма-қол ақшаны қабылдап алуды жүзеге асыратын жауапты адамдар қабылдап алады деп ескертiлген.

      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 клиенттерiнiң инкассаланған ақша түсiмiн қайта санау үшiн касса бөлiмшесiнде қайта санау кассасы ұйымдастырылады. Қайта санау кассасының кассирлерi инкассатор қоржындарындағы ақшаны қолма-қол ақшаны жеке өңдеуден өткiзу жолымен өте тәжiрибелi кассирлердiң iшiнен тағайындалған контролер-кассирдiң бақылауымен қайта санайды.

      Қайта санау кассасының бригадасы кiлтi бақылаушыда болатын металл шкафпен және арнайы жабдықталған үстелдермен әрi кiлтi қайта санау кассасының кассирлерiнде болатын қозғалмалы металл шкафтармен оның жабдықталуы тиiс.

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

      Жұмыс кезiнде бригада кассирлерiне бiр жаққа кетiп қалуға болмайды, ал түскi ас кезiнде олар қолындағы ақшаны арнайы үстелдiң жеке шкафында немесе кiлтпен жабылуға тиiс қозғалмалы металл шкафта сақтауға мiндеттi.

      Барлық бригада құрамына инкассаторлық қоржынмен берiлген ақшаны қайта санағаннан кейiн ғана жұмыс орнынан бiрге кетуге рұқсат етiледi.

      Жұмыс басталғанға дейiн қайта санау кассасының бригада бақылаушылары ақша салынған қоржындарды кешкi касса бақылаушысы мен кассирден немесе инкассаторлар бригадасынан анықтама түрiндегi қолхатпен қабылдап алады.

      61. Қайта санау кассасының бақылаушы-кассирi кешкi кассаның кассирiнен және бақылаушысынан қолма-қол ақша салынған қоржындарды және олардың жүк құжаттарын кешкi 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-кассирiне босаған инкассатор қоржындары, құндылықтарымен қабылдап алынған қоржындарды (қаптарды) және бос қоржындарды есепке алу журналы, инкассаторларға берiлген қоржындар (қаптар) және келу карточкалары туралы анықтама да жiберiледi. Контролер қоржынның бүтiндiгiн және қабылдап алатын қоржынның (қаптың) нөмiрiнiң құндылықтарымен қабылдап алынған қоржындарды (қаптарды) және бос қоржындарды есепке алу журналының нөмiрiне сәйкес келуiн тексередi.

      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 күнi бойы қайта санау үшiн қабылданған қолма-қол ақша салынған қоржындарды металл шкафта сақтайды. Бақылаушы-кассир қайта санау кассасының әрбiр кассирiне қайта санау үшiн бiр-бiр қоржыннан бередi, берерде оның нөмiрiн қолма-қол ақшаны қайта санау жөнiндегi бақылау ведомосына (Қағидаларға 18-қосымша) жазып қояды.

      Кассир қоржынды алғаннан кейiн пломбалардағы пломба бедерлерiнiң анықтығын тексеруге тиiс. Қоржынды шуда жiптiң бiр айналымын ғана кесiп ашады. Пломбаны шуда жiбiмен қоржыннан алғаннан кейiн, кассир одан қолма-қол ақшаны алып, қоржынды қайта санау кассасының контролер-кассирiне бередi, ашылған қоржынның пломбасын қайта санау аяқталғанша тастамайды, ол бұрын қайта саналған қоржындардың пломбасынан бөлек жатуға тиiс. Банкноттар, металл ақшалар кем болып шыққан немесе төлеуге жарамсыз қолма-қол ақша анықталған жағдайда, бұл пломбаның бет-бейнесi жойылмайды, он жұмыс күнi клиент талап еткенде көрсету үшiн контролер-кассирде сақталады. Қайта санау кассасының контролер-кассирi қоржыннан қолма-қол ақшаның түгел алынғандығын тексереді қоржынның iшіндегі арнайы қалтадан жолдама ведомосты алып, қоржынды және осы құжаттарды тексеру үшiн өзiнде 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 кейiн, қоржында iс жүзiнде болған ақша сомасын контролерге хабарлайды. Қайта санау кассасының контролер-кассирi аталған соманы жолдама ведомостың бетiнде және екiншi бетiнде көрсетiлген сомамен салыстырып тексередi.

      Кассир атаған және жолдама ведомоста көрсетiлген сомалар бiрдей болып шыққан жағдайда, қайта санау кассасының контролерi жолдама ведомосты немесе квитанцияны қол қою үшiн кассирге бередi. Осыдан кейiн қайта санау кассасының контролер-кассирi жолдама ведомосты немесе квитанцияны қол қойып куәландырып, соманы тексеру ведомосiне жазады. Кассир қайта саналған барлық қолма-қол ақшаны өз үстелiнiң тартпасына салады, содан кейiн контролерден басқа сумка алады.

      Қоржындағы нақты бар сома мен жолдама ведомоста көрсетiлген сома арасында айырмашылық болған жағдайда, кассир бақылаушы кассирмен бiрге қайта саналған ақша сомасын құны бойынша салыстырып тексередi және құны бойынша сомасында айырмашылық болған қолма-қол ақшаны екiншi рет бiр-бiрлеп қайта санайды.

      Кем болғаны немесе артық болғаны расқа шықса, сондай-ақ төлеуге жарамсыз, күмәндi және жалған (қолдан жасалған) қолма-қол ақшаның бар екенi анықталса, жолдама ведомостың бетiне 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-кассирi қолма-қол ақшаның кем боп шыққаны туралы тез арада касса меңгерушiсiне, ал қажет жағдайда қолма-қол ақшаның кем боп шығу себептерiн анықтау мақсатымен тиiстi шара қолдану үшiн банктiң басшысына хабарлауға мiндеттi.

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

      Банк басшылары қоржындардағы қолма-қол ақшаның артық және кем боп шығуы туралы мәлiметтердi ай сайын қарап отыруға және клиенттердiң инкассатор қоржындарына қолма-қол ақшаны дұрыс салмау оқиғасын (рекламациялық хаттар және түсiндiру жұмыстары, шарттарда көзделген айып санкцияларын қолдану) болдырмау үшiн қажеттi шаралар қолдануға мiндеттi.

      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 түсiмдi қайта санау нәтижелерін кассалық кiрiс журналына жазу және бухгалтерлік есепте көрсету үшін тексерушi-бухгалтерге, ал босаған қоржындарды олардың санын көрсетіп жеке кітапқа қол қойғызып инкассация қызметiнiң 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. Күннiң аяғында қайта санау кассасының кассирi өзi қайта санаған және бумалаған қолма-қол ақша сомасын тексеру ведомосының мәлiметтерiмен салыстырып тексередi, кассир қайта санаған қолма-қол ақшаның жалпы сомасына кассир мен тексерушi-кассир қол қойып ол ведомосты ресiмдейдi. Касса меңгерушiсi жұмыс күнiнiң iшiнде ақша тапсырғанда да осындай салыстырып тексеру болады.

      Толық бума жасауға келмейтiн банкноттар мен металл ақшаларды, түбiртектер және қаптарды кассирлер контролердiң нұсқауы бойынша тексеру парақтарына қол қойғызып, арнайы бөлiнген кассирге бередi, ол оларды өңдейдi 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 кешкi кассаның контролерiне немесе касса меңгерушiсiне тексеру парақтарына қол қойғызып бередi. Қолма-қол ақшаны қайта санау жөнiндегi құжаттар да соған берiледi.

      67. Касса меңгерушiсiнiң өзi кассирлерден алған ақша сомасының қолма-қол ақшасымен касса қабылдап алған қоржындар мен босаған қаптар туралы анықтаманың мәлiметтерiне сәйкес келуiн салыстырып тексередi және оған қолын қояды.

**7-параграф. Операция кассасының операциялық күндi 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 кейiн кассирлер өздерiндегi қалыптастырылған қолма-қол ақшаның қалдықтарын анықтамалармен және касса құжаттарымен бiрге касса меңгерушiсiне тапсырады.

      Касса меңгерушiсi кассирлерден қолма-қол ақшаны, есеп жүргiзу анықтамалары мен құжаттарды алғаннан кейiн:

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

      2) кассирлер өткiзген құжаттар саны мен солар бойынша сомалардың анықтамалардағы мәлiметтерге сәйкес келуiн тексередi.

      Кейiннен касса меңгерушiсi операция кассасы кассирлерiнiң есептік анықтамалары және қабылданған қолма-қол ақша сомасы туралы журналдардағы қайта санау кассасы мен кешкi кассаның жазбалары негiзiнде, сондай-ақ ақшасын өзi жеке қабылдап алған немесе өзiне берiлген құжаттар бойынша бiр күнгi касса айналымы туралы жиынтық анықтама (Қағидаларға 11-қосымша) жасайды және оның қорытындысын бухгалтерлiк есептiң мәлiметтерiмен салыстырып тексередi. Бухгалтерия қызметкерi бiр күнгi касса айналымы туралы жиынтық анықтамаға қол қойып, салыстырып тексерудi куәландырады, жиынтық анықтама кассирлердiң бiр күнгi касса айналымы және құндылықтың қалдықтары туралы есептік анықтамаларымен бiрге (Қағидаларға 5-қосымша) сол күнгi касса құжаттарында сақталады.

      Бiр күнгi касса айналымдарын салыстырып тексергеннен кейiн, касса меңгерушiсi операциялық кассаның қолма-қол ақшасын және басқа құндылықтарды есепке алу кiтабына ақшаның кiрiсі мен шығысының жалпы сомасын жазады және соған кассаның қалдығын, сондай-ақ келесi күннiң басындағы басқа құндылықтардың қалдығын шығарады (Қағидаларға 10, 37, 38-қосымшалар), олар құндылықтарды сақтауға жауап беретiн 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 бухгалтерлiк есептiң мәлiметтерiнiң арасында айырмашылық болған жағдайда, касса меңгерушiсi бұл туралы тез арада айырмашылықтың себебiн анықтау шараларын қолдану үшiн банк басшысына, бас бухгалтерге және касса бөлiмшесiнiң бастығына хабарлайды. Артық немесе кем шыққандығы расталса, акт (Қағидаларға 7-қосымша) жасалады.

      Кассаның мәлiметiнен кейiн касса меңгерушiсi касса құжаттарын брошюралайды немесе оларды қосымшаларымен бiрге касса қызметкерлерiнiң бiреуiне қалыптауға және брошюралауға бередi.

      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 етiлген кезде касса құжаттарына жауап беретiн касса қызметкерi бас бухгалтерге немесе оның орынбасарына қол қойғызып бередi.

      Касса бөлмесінен касса құжаттары салынған папкаларды банк басшысының жазбаша рұқсаты болғанда болмаса, сыртқа шығаруға болмайды. Жұмыс күнiнiң соңында құжаттар мiндеттi түрде кассаға қайтарылуға тиiс.

      71. Қазақстан Республикасында қолданылып жүрген заң талаптарына сәйкес касса құжаттарын банктен алып шығуға болады. Шығарылған түпнұсқалық касса құжаттарының орнына шығарылған құжаттың касса меңгерушiсi куәландырған көшiрмесi, құжаттарды шығару туралы алысқан бүкiл хат-хабар, қаулы және шығару жөнiндегi хаттама тiгiледi.

      Бiр күнтiзбелiк жылдың әртүрлi датасындағы бiрнеше касса құжаттары бiр мезгiлде шығарылатын болғанда, шығарылатын құжаттардың бiреуiнiң орнына оның көшiрмесi, құжаттарды шығару жөнiндегi қаулы және хаттама, ал басқалардың орнына құжаттарды алу жөнiндегi қаулы мен хаттаманың қайда екендiгi туралы белгi жасалған олардың көшiрмелерi қалады.

**8-параграф. Касса құжаттарын ресiмдеу**

      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 жөнiндегi барлық касса құжаттарында банк құндылығының сақталуына жауапты банктiң лауазымды адамдарының қолы болуға тиiс.

      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 үлгiлерi 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 банктiң iшкi құжат айналымында белгiленген тәртiпке сәйкес берiледi. Клиенттердiң қолына беру көзделген құжат даналарын басқа касса құжаттарын клиенттер арқылы табыстауға, сондай-ақ клиенттерге төленген және орындалған касса құжаттарын беруге тыйым салынады.

      Касса құжаттарын белгiленген форма бойынша ресiмдемей құндылықтарды қабылдауға және беруге болмайды. Ақша мен құндылықтардың касса операциясының қорытындысы бойынша пайда болған және кассалық құжаттармен ресiмделмеген артық немесе кем ақша мен құндылықтар тиiсiнше кiрiске жазылуға немесе акт жасап кассирден өндiрiп алынуға тиiс.

      76. Әрбiр күнгi касса құжаттары кассаның кiрiсi және шығысы бойынша жеке-жеке баланс шоттары бойынша (нөмiрлерi өсе беретiн тәртiппен) жиналады. Баланстан тыс құжаттар баланстан тыс шоттардың нөмiрлерi бойынша жиналады: алдымен кiрiс, содан кейiн шығыс бойынша.

      Кассалық құжаттар келесi жұмыс күнiнен кешiктiрiлмей әр күнi жеке папка болып қалыптастырылуға тиiс.

      Касса құжаттарының санақ жүргiзген қызметкер қол қойған кiрiс 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 банктiң кiрiс және шығыс құжаттары тiгiледi. Касса құжаттары салынған папканың титулдық бетi Қағидаларға 19-қосымшаның деректемелерiне сәйкес ресiмделедi.

      Касса құжаттарының сомасы операция кассасының қолма-қол ақшасымен және басқа құндылықтарды есепке алу кiтабымен салыстырылып тексерiлгеннен кейiн, касса құжаттары салынған папканың бетiндегi жазбаны соны қалыптастырған қызметкер және касса меңгерушiсi куәландырады.

      Қолма-қол шетел валютасымен операциялар бойынша касса құжаттары кассалық ордерде валюта коды және операция орындалған күнгi Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген валюта айырбастаудың нарықтық бағамы бойынша бойынша теңгемен баламасы көрсетiле отырып, валютаның әр түрi 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. Келесi жұмыс күнiнен кешiктiрмей касса құжаттары бойынша шығыс және кiрiс операцияларының қорытынды сомасын банктiң бас бухгалтерi немесе осындай операцияны жасау жүктелген адам бухгалтерлiк есептiң мәлiметтерiмен салыстырып тексеруге және оны қол қойып куәландыруға тиiс.

      Жұмыс көлемi шағын болғанда касса құжаттарын бiрнеше жұмыс күнi iшiнде, бiрақ бiр күнтiзбелiк айдан аспайтын мерзiмде брошюралауға рұқсат берiледi, сонда әрбiр жұмыс күнiнiң құжатына титулдық бет (Қағидаларға 19-қосымша) жабыстырылады.

      Брошюраланған немесе брошюраланбаған касса құжаттары күндер бойынша жиналуға және олар толық қалыптасқанша папкада болуға және қоймадағы касса меңгерушiсiнiң жауапкершiлiгiнде немесе жеке жанбайтын сейфте (металл шкафта) банктің ішкі ережелермен бекітілген, бірақ бір күнтізбелік жылдан кем емес мерзім ішінде сақталуға тиiс, содан кейiн 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 кiрiс және шығыс кассаларында қолма-қол ақшаны және құндылықтарды ағымдағы операцияларға қажеттi сома мөлшерiнде ғана ұстау қажет. Қалған ақша мен құндылықтардың барлығы банк қоймасында сақталуы тиiс.

      79. Банк қоймасында банктiң бухгалтерлiк есебiнен өткен және касса кiтабы бойынша кiрiске алынған ақша мен құндылықтар сақталады.

      80. Қойма және онда сақталатын құндылықтар, сондай-ақ кiлттер мен құндылықтарды сақтауға жауапты адамдардың мөрлерi басқа адамдарға - банктiң (банк филиалының) бiрiншi басшысының бұйрығы бойынша құндылықтарға тексеру жүргiзу жолымен уақытша өткiзiледi.

      81. Кассирлер жұмыс күнi iшiнде қолма-қол ақшаны шкафтарда немесе кассир жұмыс орнында уақытша болмаған кезде кiлтпен жабылатын арбашаларда сақтауы тиiс. Осыған орай кiлттердi құлыпта қалдыруға үзiлдi-кесiлдi 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 өңдеудiң, қалыптастырудың және ораудың осы Қағидаларда белгiленген бiрыңғай тәртiбi 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 өздерi кассаға қабылдап алған қолма-қол ақшаны құнына қарай, ал содан кейiн айналымға жарамды және тозығы жеткен деп сұрыптайды. Тозығы жеткен банкноттар қатарына жатқызылған банкноттар айналымға жiберiлмейдi және Ұлттық Банктiң филиалына өткiзiлуге тиiс.

      Кассир құнына қарай сұрыпталған жарамды және тозығы жеткен банкноттарды жинақтап, бiрқалыпты етiп (бәрiнiң 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 бiрдей әрбiр 100 (жүз) парақ банкнот бiр түпке жинақталады және көлденеңiнен бандероль түрiнде байланады. Бандерольға: банктiң атауы, банктiң сәйкестендiру коды, оралған күнi, қолма-қол ақшаны сұрыптаған және қайта санаған кассирдiң жеке мөртабаны мен қолы қойылады.

      Құны бiрдей әрбiр 10 (он) түп банкнот үстiңгi және астыңғы жағынан стандартты жапсырмасы бар 1000 (мың) парақтан бiр бумаға жинақталады және түйiнсiз, үзiксiз шпагатпен крест түрiнде екi байламды төрт тұйық түйiнмен оралып байланады.

      Үстiңгi стандартты жапсырмада банктiң атауы, банктiң сәйкестендiру коды, құны, сомасы, оралған күнi, кассирдiң қолы, қолма-қол ақшаны санаған және бумаға жинақтаған кассирдiң жеке мөртабаны мен немесе жеке коды қойылады. Тозығы жеткен қолма-қол ақшаның үстiңгi жапсырмасында жоғарыда аталған деректемелерден басқа "Тозығы жеткен" деген қосымша мөртабан қойылады. Кассир астыңғы жапсырма жағындағы түйiннiң жанынан шпагаттың екi ұшына пломба қояды.

      Банкнот бумасын орау кезiнде шпагат пайдаланумен бiрге вакуумдық орағыштарды пайдалануға болады.

      Қолма-қол ақшаны вакуумдық орағыштардың көмегiмен 1000 (мың) парақтан полиэтилен пакеттерге орау кезiнде банкноттар 100 (жүз) түптен түбiртекке жинақталады. Үстiңгi стандартты жапсырмаға жоғарыда көрсетiлген барлық деректемелер қойылады. Қосылған тiгiсiне клишенiң көмегiмен банктiң сәйкестендiру коды және қолма-қол ақшаны жинақтаған және ораған кассирдiң 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 келмейтiн қолма-қол ақша бiрiктiрiлу және оралу үшiн арнайы бөлiнген кассирлерге қабылданған және берiлген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кiтабына қол қойғызып бередi.

      Кассирлер бiрiктiру және орау кезiнде қабылданған банкноттарды толық емес бiр-бiрлеп түпке жинақтауға келмейтiн қолма-қол ақша түрлi құндылықтағы банкноттардан тұратын бумаға оралады. Сонымен бiрге бумадағы банкноттардан деректемелерiн ресiмдемей бiр жалпы бандероль жасайды. Буманың үстiңгi жапсырмасында банктiң атауы, банктiң сәйкестендiрiлген коды, әрбiр құндылықтағы банкноттың саны және сомасы, жалпы салым сомасы, оралған күнi, қолма-қол ақшаны қайта санаған кассирдiң коды (жеке мөртабаны және қолы) көрсетiледi.

      Түрлi кассирлерден қабылданған толық түбiршектердi құрама бумаға жинақтауға тыйым салынады, бұл түбiршектердiң барлығы мiндеттi түрде бiр-бiрлеп қайта санауға жататындар. Одан кейiн барлық толық түбiршектер құндылықтары бойынша iрiктеледi және толық бумаға оралады.

      Толық бумалар жинақтауға болмайтын кейбiр түптер бiр құндылықтағы толық емес бумаларға немесе түрлi құндылықтағы қолма-қол ақша бумаларына оралады, бiрақ бiр бумада он түптен артық емес. Бумалардың жоғарғы жапсырмаларына: банктiң атауы, банктiк бiрыңғай код, жинақталған күнi, қолма-қол ақшаны қайта санаған кассирдiң коды (мөртабаны және қолы) қойылады және әрбiр құндылықтағы банкноттардың құны, саны және сомасы, салымның жалпы сомасы жеке жазылады, ал әртүрлi құндылықтардағы түптерден тұратын бумаларға қосымша - "Құрама" мөртабаны қойылады. Құрама бумалар операциялық касса қалдығында он күнтiзбелiк күннен артық сақталмайды.

      Құрама және толық емес бумалар, сондай-ақ операциялық касса қалдығында қалған толық емес түптерден тұратын бумалар оларды бiрiктiру үшiн касса меңгерушiсiнiң қолма-қол ақшаны (құндылықтарды) қабылдау және беру есеп кiтабына қол қойғызып арнайы бөлiнген касса қызметкерiне берiледi. Мұндай жағдайда оны жинақтаған касса қызметкерлерiнiң қолма-қол ақшаны қайта санауына және бiрiктiруiне болмайды.

      Тексеру үшiн 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 үшiн қайта есептеу" мөртабандары жоғарғы жапсырмаларға, ал бандерольдерге - тек қана "Тозығы жеткен" және "Тексеру үшiн 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 күнi беруге арналған банкнот бумаларында тек жоғарғы жапсырмалар болады, шпагатпен крест түрiнде байланып, шпагат ұштарына пломбы қойылмайды немесе вакуумдық орағыштардың көмегiмен полиэтилен пакеттерге салынады.

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

      1 теңгелiк - 3000 (үш мың) дана;

      3 теңгелiк - 2000 (екi мың) дана;

      5 теңгелiк - 1500 (бiр мың бес жүз) дана;

      10 теңгелiк - 1000 (бiр мың) дана;

      20 теңгелiк - 500 (бес жүз) дана;

      50 теңгелiк - 500 (бес жүз) дана;

      Бiр қапшыққа номиналы бойынша жаңа металл ақша ретiнiң мынадай көлемi салынады:

      1 теңгелiк - 4000 (төрт мың) дана;

      2 теңгелік - 4 000 (төрт мың) дана

      5 теңгелiк - 3000 (үш мың) дана;

      10 теңгелiк - 2500 (екi мың бес жүз) дана;

      20 теңгелiк - 2500 (екi мың бес жүз) дана;

      50 теңгелiк - 1500 (бiр 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 iшiнара алған немесе қапшыққа қосымша салған кезде кассирлер металл ақшаның қалдығын мiндеттi түрде бiр-бiрлеп, ал буылып-түйiлген металл ақшаны - пакеттердегi (тюбиктердегi) жазулар бойынша қайта санау керек.

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

**11-параграф. Касса қызметкерлерiнiң құндылықтарды бiр-бiрiне 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 меңгерушiсi жұмыс күнi басталмас бұрын қабылданған және берілген (құндылықтарды) есепке алу кiтабына қол қойғызып, кассирлерге қолма-қол ақша бередi және жауапты орындаушылардың есебiне берiлген қатаң есептегi бланкiлерді есепке алу кiтабында (Қағидаларға 20-қосымша) қол қойғыза отырып, бір күнгi бойы операциялар жасау үшін қажеттi қатаң есептегi бланкiлердi бередi.

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

      88. Касса қызметкерлерi алынған (берiлген) құндылықтарды өздерiнiң ақша (құндылықтар) қабылдау және беру есебi кiтабында уақытылы көрсетiп отыруға тиiс. Касса меңгерушiсi жауапты орындаушылардың есебiне берiлген қатаң есептегi бланкiлердi операция қызметкерлерiне қатаң есептегi бланкiлер есебi кiтабына қол қойғызып бередi.

      89. Толық және толық емес бумаларды, сондай-ақ банкноттардың толық емес түбiршектерiнен тұратын бумаларды касса меңгерушiсi бiр-бiрлеп қайта санамай, түбiршектер бойынша тексерiп, жапсырмадағы белгілеріне қарай қабылдап алады, ал толық және толық емес қапшықтарды (қалташаларды, тюбиктердi) олардың ораулары осы тараудың 10-параграфының талаптарына сәйкес келген жағдайда жапсырмадағы белгілері бойынша қабылдап алады.

      Касса қызметкерлерi арасында қолма-қол ақшаның барлығын парақтап қайта санап, бiр-бiрлеп қайта санап бiрiктiру үшiн берiледi.

      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 жүйелердi 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 көрсетуi**

      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 жаңа 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 төлемдердi банктердiң кiрiс 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 жаңа редакцияда жазылды - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 12.12.2005 N 156 қаулысымен.

      93. Клиенттерден түсетiн тұрақты төлемдердi жүргiзу кезiнде (коммуналдық төлемдер үшiн ақы, оқу үшiн ақы және басқа) банктер мен пайдасына төлем қабылданатын заңды тұлғалардың арасында төлем қабылдауға шарт жасалуы мүмкiн. Мұндай жағдайда операцияларды орындағаны үшiн шарт талаптарына сәйкес төлем алынады.

      Шарт жасасу кезiнде төлем жасау түрлерi, кiрiс құжаттарының нысандары және оларды толтыру тәртiбi, төлемдердi қабылдау және есепке алу талаптары, ұсыну нысаны және төлем құжаттарын беру тәсiлдерi, тараптардың жауапкершiлiгi мен мiндетi, заңды тұлғалардың осы операцияларды жүргiзгенi үшiн банкке төлейтiн комиссиялық сыйақылар сомасы анық белгiленуi тиiс.

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

      94. Банктер заңды тұлғалармен қабылдау және төлем бойынша бiрлесе құрылған жүйелерде операциялар жүргiзу тәртiбi туралы шарт жасаулары мүмкiн. Мұндай жүйелерде төлем жасаушының, ақша алушының деректемелерi туралы қажеттi ақпарат және төлем сомасы жазылған электронды жазбадағы құжаттар қолданылуы мүмкiн. Осы құжаттарды төлем жасаушыға ақша алушы - заңды тұлға бередi және жүйе мүшелерi - банктер операциялар жүргiзу үшiн негiз ретiнде қабылдап алады.

      95. Операцияларды есепке алу және қажеттi есептiк құжаттарды жинақтау үшiн "Банктiң операциялық күнi" бағдарламалық қамтамасыз етуiне қызмет жасайтын касса жұмыстарының автоматтандырылған жүйесiн (бұдан әрi - касса жұмысының жүйесi) қолдануға болады. Банк (немесе олардың филиалдары) кассалары төлемдер қабылдау бойынша операцияларды орындаған жағдайда жеке қызмет ететiн кассалық жұмыстар жүйелерi қолданылуы мүмкiн. Бұл жүйелерде операциялар жүргiзiлгенi туралы ақпарат операциялық күн аяқталғаннан кейiн байланыстың тиiстi арналары немесе ақпараттарды ара-арасында жеткiзу арқылы "банктiң операциялық күнiне" жiбередi.

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

      97. Кассир орындаған барлық операциялар оның мазмұнын өзгертуге жол бермейтiн нысанда касса жұмысы жүйесiнiң жұмысы хаттамасында көрсетiлуi керек. Жұмыс аяқталғаннан кейiн осы хаттама операциялық күн құжаттарында сақталуға тиiс.

      98. Егер касса касса торабының жанында болса, төлем қабылдауды жүзеге асыратын кассир касса меңгерушiсiнен өз есебiне аз номиналды банкноттар мен ұсақ металл ақшаның қажеттi сомасын қабылданған және берiлген ақша (құндылықтар) есебiн жүргiзу кiтабына қол қоя отырып алады, егер касса касса торабынан тыс жерде орналасса, банк инкассаторы арқылы банк (немесе оның филиалы) жiберген қолма-қол ақша есебiн жүргiзу кiтабына қол қоя отырып алады.

      99. Кассир төлемдер қабылдау кезiнде мiндеттi түрде:

      1) кiрiс құжаттарының дұрыс толтырылуын тексередi;

      2) клиенттен қолма-қол ақшаны қабылдап алады және қайта санап шығады, қолма-қол ақшаның сомасын кiрiс құжатында көрсетiлген сомамен салыстырады.

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

      100. Бағдарламалық қамтамасыз етудi пайдалану кезiнде кассир клиент ұсынған кiрiс құжатының мәлiметтерiн компьютерге енгiзедi. Енгiзiп болғаннан кейiн мынадай деректемелер бар түбiртек басып шығарады: банктiң атауы, төлем мақсаты, сомасы, төлем жасаушының және ақша алушының деректемелерi. Түбiртекте кассирдiң электронды қолы қойылған болуы тиiс және касса жұмысы жүйесiнiң электронды түрде қойған қолымен куәландырылады. Бағдарламалық қамтамасыз етуде электрондық қол қоюды қалыптастыру қызметi болмаған кезде түбiртекке кассир қол қояды және кассирдiң мөртабаны қойылады.

      101. Кассир орындаған кiрiс құжаттары жұмыс аяғының соңында касса жұмысы жүйесiнiң құралдарымен өздiгiнен жинақталуы мүмкiн. Ақша алушы - заңды және жеке тұлғалардың тиiстi есепшоттарына қабылданған ақшаны есепке алу сол күнi немесе келесi күнi тiкелей немесе аралық ақпарат жазбалары арқылы "банктiң операциялық күнiне" берiлуi тиiс. Касса жұмысы жүйесiнде әрбiр ақша алушы - заңды тұлғаға келiсiлген нысанда жiберiлетiн төлемдер бойынша қосымша тiзiлiм жинақталуы мүмкiн.

      Касса жұмысы жүйесi бойынша жүргiзiлген операциялар негiзiнде жалпы кассалық ордер қалыптасады.

      102. Төлемдердi қабылдау электронды бақылау-кассалық аппараттарды (бұдан әрi - электронды-кассалық аппарат) қолдану арқылы жүргiзiлуi мүмкiн. Электронды-кассалық аппарат бақылау таспасында операцияның реттiк номерiн, кодын, операция жүргiзiлген күндi және қабылдап алынған соманы басып шығаруды қамтамасыз етуi тиiс, ал кiрiс құжаттарында төлем мақсаты, банк атауы, касса номерi, операция жасалған күн және қабылдап алынған ақша сомасы бедерлеме қойылады.

      103. Төлемдердi қабылдау бойынша тiркеу үшiн электронды-кассалық аппаратты қолдану кезiнде кассир (кiрiс құжаты мазмұнын тексергеннен және қабылдап алынған қолма-қол ақшаны қайта санап шыққаннан кейiн) төлем сомасын клавиатурада тередi, соманың дұрыс терiлгенiне көз жеткiзiп, хабарламаға және түбiртекке төлем сомасының мақсатын көрсете отырып электронды-кассалық аппарат мөртабанының бедерiн қояды, хабарламаға және түбiртекке қол қояды және түбiртектi төлем жасаушыға бередi.

      104. Егер электронды-кассалық аппаратқа төлем сомасын енгiзу кезiнде қате жiберiлсе кассир операция жүргiзiлгенi туралы электронды-кассалық аппараттың бақылау таспасындағы мәлiметтердi өшiредi, ал кiрiс құжатында "Төлем жасалған жоқ" деген белгi жасайды және оны өз қолымен куәландырады. Хабарлама электронды-кассалық аппараттың бақылау таспасының астына қойылады және күннiң кассалық құжаттарында сақталады, ал түбiртек төлем жасаушыға қайтарылады.

      Төлем жасаушы жаңа кiрiс құжатын толтырған кезде операция қайта ресiмделедi.

      105. Кейiннен алушы заңды тұлғаның банктiк есепшотына есептеу үшiн клиенттен қабылданған соманы клиенттің банктен талап етіп алуына жол берілмейді. Жоғарыда көрсетiлген 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 күнi аяқталғаннан кейiн электронды-кассалық аппараттан бақылау таспасын шығарып алады, оның мәлiметтерi бойынша жалпы төлем сомасын санап шығарады, оны жұмыс күнi басталғандағы өз есебiне алған ақшаны, сондай-ақ касса меңгерушiсiне өткiзiлген соманы ескере отырып, қолда бар қолма-қол ақшамен салыстырады, бақылау таспасына күнiн, банктiң атауын, электронды-кассалық аппараттың номерiн жазады және өзiнiң қолын қояды.

      107. Қолда бар қолма-қол ақша сомасы бақылау таспасында белгiленген сомамен сәйкес келмеген жағдайда кассир барлық кiрiстiк касса құжаттарын бақылау таспасындағы мәлiметтермен салыстыру арқылы алшақтық себебiн анықтайды.

      108. Қолда бар қолма-қол ақша сомасын салыстырғаннан кейiн кассир таза кассалық ордердi бiр күнде қабылданған төлем сомасы туралы хабармен толтырады, сондай-ақ оларды төлем түрлерi және төлемдердi алушы - заңды тұлғалар бойынша сұрыптайды және хабарламаны бандерольдейдi. Бандерольдердiң әрқайсысында банктiң атауы, банктiк бiрыңғай код, төлемдердi алушы - заңды тұлғалардың банктiк есепшотының номерi, кiрiс құжаттарының саны, төлемдердiң жалпы сомасы, төлемдердi қабылдаған банктiң атауы, банктiң бiрыңғай коды, кассирдiң қолы көрсетiледi.

      109. Жұмыс күнiнiң аяғындағы ақша қалдығы қабылданған және берiлген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кiтабына қол қоя отырып касса меңгерушiсiне, ал кiрiс құжаттары - қабылданған соманы тиiстi есепшоттарға есептеу үшiн бухгалтерияға тапсырылады.

      110. Егер касса аумақтық жағынан касса торабынан алыста болса және онда бiр кассир жұмыс iстейтiн болса, онда қолма-қол ақша инкассаторлар арқылы операциялық кассаға өткiзiледi (ол үшiн жұмыс күнiнiң аяғында қолма-қол ақша инкассатор қоржынына iлеспе ведомоспен бiрге салынады).

      111. Қажет болған жағдайда күнi бойы қабылданған қолма-қол ақшаны кассир клиенттер болмаған уақыттағы үзiлiс кезiнде ақша қабылдау және беру есебiн жүргiзу кiтабына қол қойып, касса меңгерушiсiне (аға кассирге) өткiзедi. Егер мұндай үзiлiс болмаса, онда төлем қабылдауды ақша өткiзу үшiн қажеттi мерзiмге тоқтатады. Бұл уақытқа "Техникалық үзiлiс" хабарландыруын iлiп қою керек.

      112. Клиенттерден касса жұмысы жүйесi арқылы қабылданған төлем сомасы келесi операциялық күннен кешiктiрмей немесе шартта келiскен мерзiмде тиiстi есепшоттарға есептелiнедi. Жұмыс күнiнен кейiн қабылданған төлем сомасы кешкi касса үшiн белгiленген тәртiппен есептеледi.

      Ауылдық жерлердегi банк кассалары (немесе оның филиалдары) қабылдаған төлемдер үшiн есепке алу мерзiмi банкке (филиалға) құжаттарды пошта немесе басқа байланыс арқылы жеткiзуге қажеттi уақытқа ұзартылады.

**2-параграф. Төлем карточкаларын қолдана отырып арқылы кiрiс-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 жүйесiн және төлем карточкалары көмегiмен банк клиенттерiнiң есепшотын пайдалану жолымен жүзеге асырылатын "банктiң операциялық күнiн" пайдаланушы банктерде қолма-қол ақшаны есепшоттарға енгiзу және есепшоттардан алу кiрiс және шығыс ордерлерiн қолданбай-ақ жүргiзiледi.

      Банк кассаларында жүргiзiлген кiрiс және шығыс операцияларына есеп жүргiзу, есеп жүргiзу құжаттарын жинақтау және тиiстi есепшоттарда операцияларды көрсету үшiн ақпаратты "банктiң операциялық күнiнде" өткiзу кассалық жұмыс жүйесi тәсiлiмен жүргiзiледi.

      Операцияларды банктен қашықтағы филиалдардың кассалары орындаған жағдайда жеке қызмет iстейтiн кассалық жұмыс жүйесiн пайдалана алады. Осы жүйелерде жүргізiлген операциялар туралы ақпарат операциялық күн аяқталғаннан кейiн байланыс арналары немесе аралық ақпарат көздерi арқылы "банктiң операциялық күнiне" берiледi.

      Кассир орындайтын барлық операциялар оның мазмұнын өзгертуге жол бермейтiн нысанда кассалық жұмыс жүйесi жұмысының хаттамасында көрсетiлуi тиiс. Операциялық күн аяқталғаннан кейiн 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 кезiнде кассир банк нұсқаулығының тиiстi нұсқауларын немесе төлем жүйесiнiң тиiстi ережесiн басшылыққа алуы және клиент карточкасының дұрыстығына көз жеткiзуi керек.

      Егер төлем карточкасы дұрыс деп танылса, онда кассалық жұмыс жүйесi тәсiлдерiмен одан ақпарат алынады, ал клиент арнайы клавиатурада немесе төлем терминалының клавиатурасында өзiнiң дербес сәйкестендiрiлген кодын тередi. Егер банк төлем карточкалары жүйесiнiң қатысушысы болса және клиенттерге (шарттың мiндеттемелерiне сәйкес жүйенiң қатысушылары - басқа банктердiң алдында) қызмет көрсететiн болса, карточка ұсынушы - тұлғаның бiрыңғайлығына сәйкестендiрiлген номер қолданбай-ақ, яғни төлем жүйесiндегi жұмыс технологиясына байланысты, мысалы, дауыстық авторландыру әдiсiн, басқа да әдiстердi қолдануға болады.

      Егер карточка клиенттiң дербес сәйкестендiрiлген кодын бiрнеше рет дұрыс термеуi себебiнен дұрыс емес деп танылса немесе оның жеке басына басқа да күдiгi болса, онда кассир төлем карточкасын бөлек қоюы керек, оған тыйым салу жөнiнде тиiстi шаралар қолдануға тиiс.

      115. Есепшотқа салынатын немесе есепшоттан алынатын ақша сомасын клиент банкомат клавиатурасында тередi, одан кейiн сәйкестендiрiлген дербес номерiн тередi. Дұрыс терiлгендiгiн клиент банкомат клавиатурасындағы сандық индикатордың көмегiмен бақылайды. Төлем терминалы көмегiмен есепшоттан ақша алынған немесе есепшотқа ақша салынған жағдайда клиент тек қана сәйкестендiрiлген дербес номердi енгiзедi, есепшоттан алынатын немесе есепшотқа салынатын соманы төлем терминалының клавиатурасында кассир тередi.

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

      117. Клиентке ақша есепшоттағы қалдық шегiнде берiледi. Банк пен клиент арасындағы кредит беру шарты бойынша ақша есепшоттағы қалдық және/немесе шартта ескерiлген кредиттеу лимитi шегiнде берiледi. Егер клиент көрсеткен сома есепшотта бар ақша қалдығынан және/немесе кредиттеу лимитiнен асатын болса, кассир клиентке қолда бар ақша шегiндегi соманы қайта енгiзудi ұсынады.

      118. Операция аяқталғаннан кейiн клиентке номерленген түбiртек немесе жинастырылуы жүйеде көзделген банктiң атауы, есепшот номерi, күнi, уақыты, операция коды, қабылданған және берiлген ақша сомасы және басқа қосымша деректемелерi бар операциялар бойынша көшiрменi (чектi) бередi. Операциялар бойынша түбiртекке немесе көшiрмеге (чекке) клиент қол қояды.

      119. Егер банк төлем карточкалары жүйесiнiң қатысушысы болса және жүйеге қатысушы басқа банктер алдындағы шарттық мiндеттемелердi жүзеге асыруға сәйкес клиенттерге қызмет көрсетсе, ақша осы банктiң тиiстi есепшоттарына берiледi және аударылады. Ақшаны беру және/немесе аудару жөнiндегi операцияны орындайтын банк пен клиенттiң есепшоты ашылған банк арасында жасалатын төлемдер төлем және ақша аударымы туралы заңдарға және банктер арасында жасалған шартқа сәйкес орындалады.

**3-параграф. Банкоматтармен жұмыс iстеу 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 негiзгi операциялар жүргiзiледi:

      1) клиенттердi олардың есепшоттарындағы қалдықтар туралы хабардар ету;

      2) қолма-қол ақша беру;

      3) клиенттерден олардың есепшоттарына орналастыру үшiн қолма-қол ақша қабылдап алу (бұл қызметтi депозиттiк банкоматтар iске асырады).

      121. Операцияларды орындау үшiн банкоматқа кiру төлем карточкаларын және банк клиенттерiнiң дербес сәйкестендiрiлген номерлерiн қолдану арқылы жүргiзiледi. Клиентке қолма-қол ақша беру (қабылдап алу) бойынша операцияларды орындағаннан кейiн банкоматты пайдаланатын банктiң атауы, банкоматтың номерi, күнi, сағаты, операция түрi, транзакция номерi, берiлген (қабылданған) қолма-қол ақшаның сомасы және басқа деректемелер көрсетiлген номерленген түбiртек берiлуi тиiс.

      Банктер банкоматтарға қолма-қол ақша салу немесе инкассациялау бойынша Қағидалардың талаптарын сақтауға мүмкіндік бермейтін бағдарламалық қамтамасыз ету мен технологияларды пайдаланған жағдайда, аталған операцияларды жүргiзу тәртiбi банктiң iшкi қағидаларымен бекiтiледі.

      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 үшiн банк басшысының жазбаша нұсқауымен қызметкерлердiң қызметтiк мiндеттерiн өзара бөлiсе отырып, мiндеттерiне банкоматтарға қызмет көрсету кiретiн тиiстi тобы тағайындалады. Тағайындалған қызметкерлердiң қызметтiк мiндеттерiн атқару осы Ереже негiзiнде жасалатын банктiң iшкi ережелерiнде белгiленуi тиiс.

      Банкоматқа техникалық қызмет көрсетумен тиiстi қызметкерлер немесе шарт негiзiнде қызмет көрсететiн ұйымдардың қызметкерлерi айналысады. Банкомат құлпының құпия кодын ауыстыруды банк қауiпсiздiгi қызметiнiң қызметкерлерi немесе банктің банкоматты толтыру бойынша операцияларды жүзеге асыратын арнайы тағайындалған қызметкер жүргiзедi.

      Тағайындалған қызметкерлердi банкоматқа кiргiзу үшiн оларға дербес жеке кiру карточкалары бекiтiледi.

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

      123. Әрбiр банкомат үшiн оны қорғау деңгейi мен үздiксiз жұмыс iстеуiн қамтамасыз етуге қажеттi бiр уақытта сейфке салынып және сақталатын қолма-қол ақшаға лимит белгiленедi.

      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 меңгерушiсiне немесе банк басшысының бұйрығымен арнайы тағайындалған лауазымды тұлғаға сейф кiлттерiнiң бiр жиынтығы және банкноттарды басқару модулiнiң кiлттерi бекiтiлiп берiледi. Сейф кiлттерi және банкноттарды басқару модулiнiң кiлттерi, қызметкерлердiң банкоматты пайдалануға рұқсат карточкалары, сондай-ақ банкоматтарды толтыру және босату операциялары есебiнiң кiтабы касса меңгерушiсiнiң сейфiнде сақталады.

      Банкомат кiлттерiнiң түпнұсқалары және телнұсқалары осы Қағидалар талаптарына сәйкес банк қауiпсiздiгi қызметiнде немесе қоймада сақталады. Құлыптың құпия кодын ауыстыруға мүмкiндiк беретiн кiлт iстен шыққанда банк қауiпсiздiгi қызметiне (банкомат құлпының құпия кодын ауыстыруға жауапты қызметкерге) берiледi.

      Кiлттер осы Қағидалардың талаптарына сәйкес тiркелуi тиiс. Қызметкерлер арасында бiр-бiрiне кiлт беру тәртiбi банк басшысының жазбаша нұсқауымен белгiленедi.

      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 жүргiзiледi. Кассеталарды толтыру үшін арнайы тағайындалған кассир банкомат үшін белгіленген лимит шегіндегі қолма-қол ақшаның қажетті сомасын осы Қағидаларда белгiленген тәртiппен касса меңгерушiсiнен сұратады. Кассеталарға ақша салу, сондай-ақ оларды кассеттен алу касса үй-жайында жүргiзiледi. Қабылданған ақша сомасын кассир купюр бойынша қайта санап шығады, оны кассеталарға салады, кассетталарды кiлтпен жабады және пломба салады.

      Кассетаға банктiң атауы, банкомат номерлерi, купюрлердiң номиналы және саны, салынған ақшаның сомасы, күнi, кассирдiң қолы және жеке мөртабаны көрсетiлген жапсырма жапсырылады. Кассетталарды толтырғаннан кейiн кассир банкоматтың тұрған жерiн, банкоматтан алынуға және банк кассасына жеткiзiлуге тиiстi кассеталар нөмірiн, банкоматқа қойылуға тиiстi кассеталарын нөмірлерiн көрсете отырып инкассаторға жүру бағыты парағын (Қағидаларға 23-қосымша) ресiмдейдi және оның жұмысын іске қосуға қажеттi 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 үшiн касеттер және жүру бағыты парағы инкассаторға берiледi, ол кассеттiң және пломбының бүтiндiгiн, түбiртектегi деректемелердi тексередi. Инкассаторға кассеттермен бiрге банкоматтарға ақша салу және алу бойынша операциялар кiтабына қол қойғызып, банкоматтар сейфiнiң және оны басқару модулiнiң кiлтi мен кiргiзу карточкасын бередi.

      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. Кассеттi жеткiзгеннен кейiн инкассатор кiргiзу карточкасын қолдана отырып, банкоматқа қызмет көрсету режимiне кiредi, жүру бағыты парағында көрсетiлген кассеттi қолма-қол ақша қалдығымен қоса алады, жаңа кассеттi қояды және жүру бағыты парағының мәлiметтерi бойынша қондырылған кассетадағы купюрлердiң номиналы мен саны туралы ақпаратты банкоматты басқару модулiне салады. Содан кейiн чектiк баспа қондырғысында банкоматтың номерiн, толтыру операциясы орындалған күн, инкассатордың бiрегейлендiрiлген карточкасын, алынған кассеттегi қолма-қол ақша қалдығын және қондырылған кассеттегi қолма-қол ақша сомасын көрсете отырып нөмiрленген түбiртектi басып шығарады.

      Банкоматты толтыру операциясы аяқталғаннан кейiн ол инициал берiледi және жұмысқа қосылады. Сонымен бiрге кассеттi ауыстыру туралы ақпарат банкоматтарды басқару жүйесiне берiледi, ал толтырылған ақша банкоматтың баланстық есепшотына берiледi.

      128. Инкассатор банкоматтардан ақша алу және оны толтыру бойынша операциялар есебi кiтабына қол қойғызып, алынған кассеттi, кiлттердi, карточканы және банкоматтан алынған түбiртектi кассирге бередi.

      Кассир инкассатордың көзiнше жеткiзiлген кассеттiң бүтiндiгiн, этикеткасын және пломбысын тексередi және одан сомасы көрсетiлген түбiртектi алады. Одан кейiн кассир жүру бағыты парағына қол қоя отырып, кассеттi қабылдап алғанын растайды. Кассир касса меңгерушiсiнiң (бақылаушының) көзiнше кассеттен алынған қолма-қол ақшаны қайта санап шығады, сомасын түбiртекпен салыстырады, кассеттен алынған сомаға кассалық кiрiс ордерiн толтырады және бухгалтер-бақылаушыға кiрiс кассасы бойынша жазба жасау үшiн бередi, осыған сәйкес банкоматтың баланстық есепшотынан осы сома шығарылады және кассаның есепшотына есептеледi және қолма-қол ақша касса меңгерушiсiне берiледi.

      Кассеттегi қолма-қол ақша қалдығының нақты сомасы банкоматтан алынғаннан және түбiртекте көрсетiлгеннен алшақтық байқалған жағдайда тиiстi акт жасалып, касса меңгерушiсi мен кассир қол қояды.

      Байқалған алшақтық дерегi бойынша қызметтiк зерттеу жүргiзiледi. Оның құрамында қосымша банкоматқа қызмет көрсететiн техникалық қызметкер, банкомат кассетiн ауыстырған инкассатор болады және алшақтық себептерi анықталады. Қызметтiк зерттеу нәтижелерi бойынша қолма-қол ақша жетiспейтiндiгi расталған кезде кiнәлi адамдар жетiспейтiн соманың орнын толтырады.

      Жұмыс күнiнiң аяғында касса меңгерушiсi банкоматқа салынған қолма-қол ақша сомасы туралы есеп бередi және инкассатордан алынған түбiртекпен бiрге күн құжаттарына тiгедi.

      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. Мезгiл-мезгiл, айына кем дегенде бiр рет, банкоматқа ақша толтырылып тұрады. Инкассатор алынған кассеталармен бiрге банкоматтың баспа қондырғысынан (банкоматтың операциялар журналы) алынған қағаз таспаны кассаға жеткiзедi. Алынған кассетталардағы қолма-қол ақша сомасының қалдығын банкомат шотындағы сома қалдығымен салыстырады және қолма-қол ақша қалдығын Қағидалардың 128-тармағында көрсетiлген тәртiппен кассаға салады. Ақша қалдықтары арасында алшақтық байқалған жағдайда тиiстi акт жасалып, оған касса меңгерушiсi, кассир және техникалық қызметкер қол қояды, бұл ретте банкоматтарды басқару жүйесi берген мәлiметтер және банкомат операциялары журналынан алынған мәліметтер пайдаланылады, қалдықтардың сәйкес келмеу себептерi 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 бiрге қолданған жағдайда инкассатор клиенттiң есепшотына есепке алу үшiн ақша салынған конверттi жеткiзедi. Кассир конверттегi соманы банкоматтарды басқару жүйесiнен алынған мемориалдық ордер мәлiметтерiмен сәйкестiгiн касса меңгерушiсiнiң көзiнше салыстырады. Нақты сома мен мемориалдық ордер арасында алшақтық байқалған жағдайда клиенттiң мәлiметтерi, банкоматтың номерi, мекен-жайы, мәлiмденген және нақты сома көрсетiлген тиiстi акт жасалады. Актiге кассир және касса меңгерушiсi қол қояды. Қолма-қол ақша салған клиент актiнiң мазмұнымен танысуы керек. Осы кезде туындауы мүмкiн даулы мәселелер клиент пен банк арасындағы шартта және/немесе заңмен белгiленген тәртiппен шешiледi.

      Салыстырып болғаннан кейiн кассир конверттен нақты алынған ақша сомасына кассалық кiрiс ордерiн жазады. Касса меңгерушiсi ақшаны кассирден алады, соманы мемориалдық ордер мәлiметтерiмен салыстырады, кiрiс 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) жөнiндегi нұсқаулықта көрсетiлген тәртiппен жүргiзiледi. Техникалық қызмет көрсетудi және операцияларды банкомат жұмысының операциялық кезеңiнiң басталуы мен аяқталуы арасында белгiленген уақытта жүргiзу ұсынылады.

      132. Техникалық қызмет көрсетудi және банкомат сейфiнде орналасқан модульдердi жөндеудi оны толық толтырғаннан кейiн жүргiзу керек. Банкомат жұмысындағы барлық тәртiп бұзушылық және оларды жою тәсiлдерiн формулярға немесе банкомат кемiстiгi және оларды жою әдiстерi есебiнiң тиiстi 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 тасымалдауышқа басып шығару мүмкіндігін қамтамасыз етуі тиіс. Қағаз тасымалдауышқа 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 белгiлерiнiң 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 жүргiзу ерекшелiктерi**

      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 (беруi)**

      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 мүмкiндiк бермейтiн бағдарламалық қамтамасыз ету мен технологияларды пайдаланған кезде банк кассаларының валюталық құндылықтарды қабылдау және өткiзу жөнiндегi операцияларды жасау тәртiбi банктiң iшкi актiлерімен бекiтiледі.

      Әр түрлi жағдайларға және банктiң жұмыс режимiне байланысты жәй жұмыс күнi режимiмен, не ұзартылған жұмыс күнi режимiмен жұмыс iстей 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 күнi ұзартылған кассалар банктiң бiрiншi басшысының бұйрығының негiзiнде ашылады, онда жасалатын операциялар және олардың жұмыс уақыты көрсетiлген тiзбесi айқындалады. Жұмыс күн ұзартылған касса жасаған операциялар банктiң баланстық есепшоты бойынша келесi операциялық күнмен көрсетiледi.

      188. Операцияларды жүзеге асыру үшiн касса меңгерушiсі кассирлерге қабылданған және берiлген құндылықтар есебiн жүргiзу кiтабына (Қағидаларға 33-қосымша) қол қойғыза отырып қоймадан валюталық құндылықтарды береді. Мұндайда чемодандар (инкассатор қоржындары, қапшықтар және тағы басқалар) орын саны бойынша берiледi.

      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 күнi ұзартылған кассалар кассирлерге валюталық құндылықтар авансын берудi шығыс ордерлерi, кассирлер оларды үш дана етiп жасайды. Бiрiншi данасы бухгалтерияға берiледi, екiншiсi - құндылықтар беретiн кассирлерде қалады, ал үшiншiсi - құндылықтарды алған кассирлерге берiледi.

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

      190. Касса қызметкерлерi құндылықтарды бухгалтерия қызметкерлерi ресiмдеген кассалық кiрiс және шығыс құжаттары негiзiнде қабылдайды және бередi. Мұндай құжаттарға жататындар: Ұлттық және шетелдiк қолма-қол валютаны банк кассасына есептеген кездегi кассалық кiрiс ордерi, Ұлттық және шетелдiк қолма-қол валютаны банк кассасынан алған кездегi кассалық шығыс ордерi. Баланстан тыс есепшоттарға есепке алынатын жол чектерiнiң бланкiлерi мен басқа да құндылықтар тиiсті баланстан тыс ордерлер бойынша қабылданады (берiледi). Мұндайда касса құжатында құндылықтардың әрбiр атауы бойынша комиссия ескерiле отырып, мiндеттi түрде жалпы сома көрсетiледi.

      191. Касса құжаттары тиiстi түрде ресiмделгеннен кейiн iшкi тәртiп бойынша кассаға берiледi.

      Кассир жол чектерiн берген кезде клиенттiң оның көзiнше чек иесiнiң қол қою үлгiсi үшiн әдейi белгiленген жерге әрбiр чекке қол қоюын бақылауға тиiс.

      192. Кассирлер арасында валюталық құндылықтарды беру қабылданған және берiлген құндылықтардың есебiн жүргiзу кiтабы бойынша (Қағидаларға 32-қосымша) немесе қабылданған және берiлген құндылықтардың бақылау парақтары (Қағидаларға 34-қосымша) бойынша жүзеге асыруға болады.

      Қабылдау-өткiзу туралы жазбалар саны аз болған жағдайда кассирдiң бiрнеше жұмыс күнi үшiн бiр бақылау парағын жүргiзуiне рұқсат етiледi. Бақылау парағы пайдаланылғаннан кейiн касса меңгерушiсiне не кассаны қайта санау жұмысын басқаратын тексерушiге қайтарылады және 10 күн бойы сақталады, онан кейiн 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 күнi аяқталған соң касса құжаттары бойынша құндылықтардың әрбiр атауы бойынша кiрiс (шығыс) сомасын есептейдi, бiр күн iшiндегi касса айналысы және қалған құндылықтар туралы есеп беру анықтамасын толтырады (Қағидаларға 5-қосымша), анықтамада көрсетiлген қалған құндылықтарды нақты бар құндылықтармен алдын ала салыстырып тексергеннен кейiн оған қол қояды.

      Дәл осындай есептік анықтаманы жұмыс күнi ұзартылған кассалардың кассирлерi 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 күнi iшiнде қабылданған валюталық құндылықтарды жинақтап, Қағидалардың 84, 85, 206-тармақтарында айтылған тәртiппен жинақтап, орайды және есептік анықтаманы, кiрiс (шығыс) құжаттарымен бiрге касса меңгерушiсiне (арнайы бөлiнген кассирге) өткiзедi.

      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 меңгерушiсi (арнайы бөлiнген кассир) өздерi қабылдаған валюталық құндылықтарды кiрiс (шығыс) құжаттарымен және есеп беру анықтамасымен салыстырып тексерiп, оған сондай-ақ қабылданған және берiлген құндылықтарды есепке алу кiтабына немесе кассирдiң бақылау парағына қол қояды.

      Касса меңгерушiсiне құндылықтарды Қағидалардың 211-тармағында көзделген тәртiппен жинақталған түрде чемоданмен (арбамен, инкассатор қоржындарымен немесе қапшықтармен) өткiзген кезде есептік анықтама екi дана етiп жасалады, оның бiреуi өткiзiлетiн құндылықтарға жапсырма ретiнде 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. Кiрiс және шығыс операцияларын касса меңгерушiсi орындайтын банктерде есеп беру анықтамасы жасалмайды, ал касса айналымы бiр күн iшiндегi касса айналымы туралы жиынтық есепке (Қағидаларға 11-қосымша) енгiзiледi.

      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 есептеудi арнайы бөлiнген кассирлердiң (бақылаушылардың) бақылауымен кассаның кассирлерi жүзеге асырады.

      198. Бақылаушы қайта санау үшiн кассирге бiр қоржыннан (жөнелтiмнен) ғана беретiн болады, қабылданған және берiлген құндылықтардың өзінің бақылау парағына (Қағидаларға 34-қосымша) берiлген қоржынның нөмірiн және кассирдiң аты-жөнiн алдын ала жазып алады. Кассир қоржынды алғаннан кейiн оны өзiнiң бақылау парағына тiркейдi.

      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 тәртiппен 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 әрбiр қоржындағы (жөнелтiмдегi) құндылықтарды қайта санап шыққаннан кейiн қоржындағы (жөнелтiмдегi) құндылықтарды нақты номиналы бойынша әрқайсысының атауымен өзiнiң бақылау парағына жазады және бұл жөнiнде бақылаушыға хабарлайды.

      201. Валюталық құндылықтар салынған қоржынды бiр күн iшiнде бiр кассирден (бақылаушыдан) екiншiсiне өткiзу бақылау парағына қоржындар мен олардың номерлерi көрсетiлiп, қол қойғыза отырып жүзеге асырылады.

      202. Валюталық құндылықтар салынған барлық қоржынды (жөнелтiмдi) ашқаннан кейiн бақылаушы жеке-жеке әрбiр кассир бойынша қайта санауға берiлген қоржындардың (жөнелтiмдердiң) жалпы санын, қайта саналған құндылықтар сомасын (номиналы бойынша), қайта саналған құндылықтардың жалпы сомасын, жетпейтiн және артық жалпы соманы номиналы бойынша, сондай-ақ инкассоға және сараптамаға қабылданған ақша белгiлерiнiң (төлем құжаттарының) сомасын өзiнiң бақылау парақтарына жазып отырады.

      Сонан кейiн бақылаушы қайта есептелген соманың сәйкестiгiн әрбiр кассирдiң бақылау парағындағы мәлiметтермен және құндылықтардың жалпы сомасын бухгалтерия мәлiметтерiмен салыстырып тексередi. Салыстырып тексеру нәтижелерi кассирдiң және бақылаушының, сондай-ақ бухгалтерия қызметкерлерiнiң бақылау парақтарына қол қоюымен ресiмделедi.

      Сонан кейiн бақылаушылардың бақылау парақтары есеп құжаттарымен бiрге касса меңгерушiсiне (арнайы бөлiнген кассирге) берiледi.

      203. Кассирлер қайта есептелген және жинақталған валюталық құндылықтарды касса меңгерушiсiне қабылданған және берiлген ақша (құндылықтар) есебi кiтабына немесе бақылау парақтарына қол қойғыза отырып өткiзедi.

**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 бiр банктiң, ұйымның) және құны бiрдей банкноттардың және шетел валютасындағы төлем құжаттары 100 (жүз) парақтан түбiртекке жинақталады және көлденең бандероль етiп буылады, Бандерольге банктiң атауы, банктiк бiрыңғай код, валютаның атауы (санмен және әрiппен жазылған белгiлерi), құны, парақ саны, салынған сома (номиналы бойынша), оралған күнi, құндылықтарды қайта санаған кассирдiң коды жазылады немесе оның аты жазылған мөртабан мен қолы қойылады.

      206. Шетел валютасындағы банкноттар мен төлем құжаттары бумаларға құны мен атауы бiрдей 10 (он) түбiртектен артық болмайтындай етiп жинақталады.

      Мұндайда әрбiр буманың жоғарғы және төменгi жағына картоннан жапсырма салынады.

      Жоғарғы жапсырмада банктiң атауы, банктiк бiрыңғай код, валютаның атауы (санмен және әрiппен жазылған белгiлерi) немесе жол чегiн шығарған банктiң, ұйымның атауы, құны, парақ саны, салынған сома, оралған күнi, кассирдiң коды жазылады немесе оның аты жазылған мөртабан мен қолы қойылады. Егер банкноттың құны көрiнбейтiн болса, жапсырмаға ойық жасалады.

      Әрбiр бума түйiнсiз және үзiксiз шуда жiппен крест түрiнде екi рет оралып төрт рет түйiншектелiп байланады, төменгi жапсырма жағынан шуда жiптiң екi ұшынан түйiншекке жақын жерден пломба салынады және бума кассирдiң жеке пломбирiмен пломбыланады. Бумалар сондай-ақ полиэтилен пакеттерге оралуы да мүмкiн.

      207. Бiр түбiртектi валюталық құндылықтарды полиэтилен пакеттерге ораған кезде жапсырманың қажетi жоқ.

      208. Толық түбiртек жинақтауға келмейтiн шетел валютасындағы банкноттар мен төлем құжаттары валюта атауы бiрдей, құны бiрдей немесе әр түрлi банкноттардан, төлем құжаттарынан тұратын бумаға жинақталады. Мұндайда бумадағы банкноттар мен төлем құжаттары жалпы бiрыңғай деректемелермен ресiмдемей-ақ бандероль етiлiп оралады және жапсырмалармен қамтамасыз етiледi.

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

      Осы банктегi жұмысқа қажеттi металл ақша алдын ала пакеттерге (тюбиктерге) салынуы мүмкiн.

      Пакеттерге (тюбиктерге) валютаның атауы (санмен және әрiппен жазылған белгiлерi) номинал бойынша салынған сома, оралған күнi, металл ақшаны қайта санаған кассирдiң коды жазылады немесе оның аты жазылған мөртабан мен қолы қойылады.

      210. Металл ақша салынған қапшықтардың ярлыктарына банктiң атауы банктiк бiрыңғай код, валютаның атауы (санмен және әрiппен жазылған белгiлерi) металл ақшаның құны, номинал бойынша салынған сома, оралған күнi, қапшықты жинақтаған кассирдiң коды жазылады немесе оның аты жазылған мөртабан мен қолы қойылады.

      Әрбiр қапшықтың аузы тiгiлiп, түйiнсiз және үзiксiз шуда жiппен байланады, шуда жiптiң ұшына матадан (картоннан) жапсырма өткiзiледi, сонан соң түйiншектелiп байланып пломбы салынады. Оны жинақтаған кассир қапшыққа пломбы салады.

      Бiр қапшыққа салынатын монетаның ең жоғары сомасын касса меңгерушiсi анықтайды, бiрақ ол салмағы жағынан алғанда 7 (жеті) килограмнан аспауға тиiс.

      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 папкiлерге (конверттерге, қаптарға) салынуы мүмкiн. Кассир касса айналымы және қалған құндылықтар (бақылау парағындағы) туралы есеп беру анықтамасындағы мәлiметтермен қолдағы бар ақшаны алдын-ала салыстырып тексередi. Папкiлерге (конверттерге, қапшықтарға) құндылықтар атауы (валюта коды) және салым сомасы көрсетiледi.

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

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

      Чемоданға (арбаға, қапшыққа, инкассатор қоржынына) арнайы жасалған тесiктерге түйiнсiз және үзiксiз шуда жiп өткiзiлiп (қапшық алдын ала шуда жiппен тiгiледi), оған жапсырма ретiнде кассирдiң есеп беру анықтамасының екiншi данасы бекiтiледi және оның жеке пломбирiнiң 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 бүтiндiгiне және оның ресiмделуiнiң дұрыстығына, қойылған пломбир бедерiнiң анық екендiгіне көз жеткiзедi және:

      1) бумаға жинақталған банкноттар мен төлем құжаттарының санын, жапсырмалардағы жазулар бойынша, қалғанын - парақтап санап тексередi. Кассалар мен айырбастау пункттерiнiң қызметкерлерi қолма-қол шетел валютасын және шетел валютасындағы төлем құжаттарын бет бойынша санамай-ақ тек осы банктiң және эмитент банктердiң бумасымен қабылдап алуына болады;

      2) қапшыққа салынған жинақталған металл ақшаны, сондай-ақ пакетке (тюбикке) салынғандарды қапшыққа немесе бумаға бекiтiлген жапсырмадағы жазулар бойынша, қалғанын - бiр-бiрлеп қайта санау арқылы;

      3) бумаға жинақталған қатаң есептегi бланкiлердi жапсырмадағы жазулар бойынша;

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

      213. Бухгалтерия қызметкерi банктiң атына құндылықтар салынған жөнелтiм келгенi туралы байланыс кәсiпорнынан жазбаша хабарлама, ал авиакомпаниядан - телефонограмма алғаннан кейiн оларды хабарламалар мен сенiмхаттар тiркеу журналына жазады.

      Байланыс кәсiпорындарынан валюталық құндылықтар салынған жөнелтiлімдердi алу үшiн банк инкассаторға (кассирге) бiр жолғы сенiмхат бередi. Корреспондент банктерден авиакомпания арқылы келген валюталық құндылықтар салынған жөнелтiмдердi (қапшықтарды) алу үшiн инкассаторға сенiмхат (Қағидаларға 31-қосымша) берiледi.

      Егер қабылданған жөнелтiм дәл сол күнi қайта саналмайтын болса, онда оның әрқайсысына номер берiлiп жөнелтiмге жазылады және баланстан тыс кiрiс ордерлерiн жасау үшiн бухгалтерия қызметкерiне берiлетiн iлеспе құжаттарда көрсетiледi.

      Ашылған құнды пошта жiберiлiмдерiн iшiндегiсiн егжей-тегжейлi 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 бөлiнген немесе басқа да ақаулары бар валюталық құндылықтар салынған жөнелтiлімдердi қабылдау Қағидалардың 57-тармағында көрсетiлген тәртiппен жүзеге асырылады.

      Валюталық құндылықтарды қайта санау кезiнде жөнелтiмнiң кейбiреуiнен сәйкес келмеушiлiк табылған жағдайда, акт жасағаннан басқа, iлеспе құжаттарға нақты қабылданған құндылықтар көрсетiледi және сәйкес келмеушiлiк жөнiнде белгi 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 жөнелтiлімдердi қабылдау ілеспе құжаттарға қабылдайтын және тапсыратын адамдардың қолдары қойылып, қабылданған күні көрсетіле отырып ресiмделедi.

      Құндылықтар салынған жөнелтiмнің iлеспе құжаттар бухгалтерияға өткiзiледi.

      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 көрсетiлген тәртiппен қабылдайды, ал валюталық құндылықтар салынған қапшықтарды қабылдағанда олардың жапсырмаларының бар-жоғын және дұрыс ресiмделуiн, сондай-ақ жапсырмада көрсетiлген соманың iлеспе құжаттардағы мәлiметтермен сәйкестiгiн қосымша тексередi.

      Кассирлер валюталық құндылықтар салынған инкассатор қоржындарын (қапшықтарды) пломбылау үшiн пайдаланатын жалпы (жеке) пломбирлер таңбаларының үлгiлерiн банк кассасының меңгерушiсi куәландыруы тиiс.

      Касса меңгерушiсi кассир ұсынған пломбир таңбасының үлгiлерiн берiлген пломбирлердi тiркеу журналындағы жазбалармен сәйкестiгiн алдын ала тексередi.

      Пломбир таңбасының куәландырылған үлгiлерi аванс салынған инкассатор қоржынын жинақтайтын кассирлерде, кешкi кассада және айырбастау пунктiнде болуы тиiс.

      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 банктiң айырбастау пункттерiнен және клиенттерiнен жұмыс күнi iшiнде валюталық құндылықтар салынған инкассатор қоржындарын қабылдаған жағдайда, қабылданған қолма-қол ақша салынған қоржындарды (қапшықтарды) және бос қоржындарды есепке алу журналын (Қағидаларға 14-қосымша) екi дана етiп толтырады, онда айырбастау пункттерiнiң қызметкерлерi тiкелей жеткiзген 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 iшiнде келiп түскен валюталық құндылықтар банк белгiлеген тәртiппен операция кассасына кiрiске алынады және сол операция күнi тиiстi есепшотқа есептеледi.

      219. Инкассатор қоржындарындағы (қапшықтарындағы) валюталық құндылықтарды түскен күнi кiрiске алу мүмкiн болмаған жағдайда олар операциялық касса қоймасына келесi операция күнiне дейiн сақтауға өткiзiледi және реттелмеген жөнелтiлiм ретiнде баланстан тыс есепшотқа есепке алынады.

      Iлеспе құжаттар инкассатор қоржындарымен (қапшықтармен) бiрге сақталады.

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

      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. Банктiң кассирлерi 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) келiп түскен олардың үлгiлерiне, анықтамалық және ақпараттық материалдарды басшылыққа ала отырып, олардың түпнұсқалығына және төлемге жарамдылығына бақылау жасап отыруға мiндеттi.

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

      Банктер клиенттерден қабылданған айналымнан шығарылатын банкноттарды корреспондент банктерге олардың арасында жасалған шарттарда айтылған мерзiмде жiберуге тиiс.

      Банктер мен қызметiнiң түрi айырбастау операцияларын ұйымдастыру болып табылатын уәкiлеттi ұйымдар осы өнiм түрiн көбейтумен шұғылданатын ұйымдарда шетел валютасындағы ақша белгiлерi мен төлем құжаттарының түпнұсқалығын және төлемге жарамдылығын анықтау жөнiнде анықтамалық және ақпараттық материалдарды өздерi сатып алатын болады. Сонымен бiрге Ұлттық Банктiң нормативтiк құқықтық актiлерi мен нұсқаулары мiндеттi түрде орындауға тиiс.

      221. Төлем жасауға күмән туғызатын шетел валютасындағы банкноттар мен төлем құжаттары, сондай-ақ төлем жасалмайтын және айналымға жарамсыз шетел валютасындағы банкноттар клиенттерден инкассоға қабылдануы мүмкiн. Мұндай жағдайда клиент өтiнiш толтырады (Қағидаларға 35-қосымша), онда валютаның (төлем құжатының) атауы, банкноттар мен төлем құжаттарының деректемелерi, олардың құны, жалпы сомасы және төлем құжаттарын кiм және қашан бергенi көрсетiледi.

      Бухгалтерия қызметкері (бухгалтер-кассир) өтiнiштiң дұрыс толтырылуын тексереді, баланстан тыс кiрiс ордерін және түбіртекті жазады және оларды кассаға өткiзедi. 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 түбіртекті береді.

      Корреспондент банктен инкассоға қабылданған шетел валютасындағы қолма-қол ақшаны (төлем құжаттарын) жiберер алдында екi дана етiп тiзiмдеме жасалып, оның бiрi корреспондент банкке жiберiледi, екiншiсi банкте қалады. Тiзiмдеме корреспондент банктердiң талаптарына сәйкес жасалады.

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

      Клиенттерден инкассоға қабылданған банкноттар мен төлем құжаттары үшiн өтелуге тиiстi сома қолма-қол валютада не клиент ұсынған түбіртек негiзiнде клиенттiң өтiнiшiне (Қағидаларға 36-қосымша) сәйкес клиенттiң ұлттық немесе шетел валютасындағы банк шотына оны отырып төленедi. Егер клиент Қазақстан Республикасының заңдарында белгiленген шағым-талап мерзiмi өтiп кетуi бойынша өтелген соманы алмаса, онда өтеу сомасы Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес нотариалды кеңсенiң депозитiне аударылады, ал осы құндылықтар жөнiндегi барлық материалдар сол күнi бақылаудан алынып, күн құжатына тiгiледi.

      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 меңгерушiсi (арнайы бөлiнген кассир) кассирлерден валюталық құндылықтары, есептiк анықтамаларды және құжаттарды қабылдап, есептiк анықтамалардағы қалдықтарды шығарудың дұрыстығын, бақылау парақтарының, қабылданған және берiлген құндылықтардың есебiн жүргiзу кiтабының дұрыс толтырылуын тексередi, бiр күн iшiндегi касса айналымы жөнiнде жиынтық анықтама (Қағидаларға 11-қосымша) жасайды, оны бухгалтерлiк есептегi мәлiметтермен салыстырып тексередi, бұл ретте салыстырып тексеру нәтижелерi қол қойылып ресiмделедi.

      Касса меңгерушiсi бiр күн iшiндегi касса айналымы туралы жиынтық анықтаманы жасағаннан кейiн тиiстi кiтаптардағы 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 мәлiметтерiнде анықталған нақты бар валюталық құндылықтардың және есептiк құжаттардың арасында алшақтық болған жағдайда, касса меңгерушiсi бұл жөнiнде бөлiмше кассасының басшысына мәлiмдейдi. Артық шығуы немесе кем шығуы расталған жағдайда акт жасалады (Қағидаларға 7-қосымша), бұл ретте касса меңгерушiсi банк (филиал) басшысына түсiнiктеме бередi.

      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. Бiр күнгi касса құжаттары Қағидалардың 2-тарауының 8-параграфында белгіленген тәртiппен қалыптастырылады. Жұмыс күнi ұзартылған кассалардың және айырбастау пункттерiнiң 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 кездесетiн шетел валютасының (төлем құжаттарының) толмаған түбiртектерiнен тұратын бумаларды бақылау үшiн қайта санамай-ақ банкте үш ай бойы сақтауға болады.

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

      Көрсетiлген мерзiм өткеннен кейiн құндылықтар тексеру үшiн қайта саналуға тиiстi.

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

      227. Таратылмаған жөнелтiмдер, инкассатор қоржындарындағы қайта саналмаған валюталық құндылықтар, сондай-ақ басқа да құндылықтар олардың түрлерiне, сипатына және белгiлерiне қарай құндылықтар қоймасында сақталады және тиiстi есепшоттар бойынша жеке-жеке есепке алынады.

      228. Жалпы қойманы ашу және жабу Қағидалардың 8-тарауында белгіленген тәртiппен 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 жүргiзу**

      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 бiрiнен бiрiне өтетiн аванс қалдығы бар аванстарды дайындау кассалары қызметкерлерi өз жауапкершiлiгiне алған, сондай-ақ айырбастау пункттерiндегi валюталық құндылықтарға ревизия жүргiзу 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 пункттерiне және банк кассаларында жүргiзiлген 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 жауапкершiлiк банк кассасының меңгерушiсiне жүктеледi.

**10-параграф. Валюталық құндылықтардың аванстарын дайындау және айырбастау пункттерiне жеткiзу**

      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. Банктердiң айырбастау пункттерi мен кассалары аванс әзiрлеу жөнiндегi жұмысты демалыс және мереке күндерi де кiдiрiссiз атқаруы үшiн касса бөлiмшесiнiң басшысы (арнайы бөлiнген қызметкер) жұмыс күнi қарсаңында шығыс ордерлерi мен жолдама ведомостерiн жасау үшiн бухгалтерия қызметкерлерiне валюталық құндылықтар беруiне аванстық тапсырыс (Қағидаларға 40-қосымша) бередi.

      Ақша авансына арналған тапсырыстар бөлiм басшысының немесе тиiстi учаскеге басшылық жасайтын оның орынбасарының қолы қойылып ресiмделедi, қосымша тапсырыс берiлген қатаң есептегi бланкiлер - оны талап еткен қызметкердiң қолы қойылып ресiмделедi.

      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 ордерлерi касса меңгерушiсiне, ал жолдама ведомостерiн - аванс жасауға жауапты кассирлерге берiледi. Өткiзу ведомостерi үш дана етiп, ал кешкi касса бар болса - төрт дана етiп жасалады.

      234. Авансты даярлау үшiн кассирлер касса меңгерушiсiнен өздері дайындаған аванстар касса меңгерушісіне сол күні қайтарылған жағдайда қабылданған және берілген құндылықтарды есепке алу кітаптарында (Қағидаларға 32-қосымша) қол қоя отырып, қажеттi құндылықтарды алады. Егер даярланған аванстар салынған қоржындар сол жұмыс күнi касса меңгерушiсiне қайтарылмай, арнайы бөлінген кассир оны банктiң (филиалдың) жалпы қоймасындағы сейфте (бөлек сейфте) сақтаса немесе кешкi кассаға өткiзсе, қолма-қол ақша кассирге шығыс ордерiне қол қойғыза отырып берiлетiн болады.

      Бухгалтерия қызметкерлерi шығыс ордерлерi және жолдама ведомостерi негiзiнде соманы (аванстық тапсырыс шегiнде) аванс даярлайтын кассирдiң жеке есепшотына есептейдi.

      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, өздерiнде қалатын және он күн бойы сақталатын, онан кейiн жойылатын жолдама ведомосiнiң екiншi данасына қол қойып, оларды iлеспе құжаттармен бiрге кешкi кассаға сақтауға өткiзедi.

      Инкассаторлар келесi күнi таңертең кешкi касса қызметкерлерiнен аванс салынған қоржыны және олардың iлеспе құжаттарын айырбастау пункттерiне жеткiзу үшiн шығыс ордерлерiнiң және жолдама ведомостерiнiң төртiншi даналарына қол қойып алады, олар кешкi кассада қалады және он күн бойы сақталады да, артынан жойылады.

      Кешкi касса болмаса, кассирлер аванс салынған қоржындарды жалпы қойманың iшiндегi сейфке не жеке сейфке салып қояды, кiлттеп, мөр қойып күзетке тапсырады. Кассирлер келесi күнi таңертең оларды инкассаторларға шығыс ордерлерiнiң және жолдама ведомостерiнiң екiншi даналарына қол қойғызып бередi, олар кассирлерде қалады және он күн бойы кассирлерде сақталады да, артынан жойылады.

      236. Аванс салынған қоржындар айырбастау пункттерiнiң қызметкерлерiне тiкелей берiледi. Мұндай жағдайда аванс жасайтын кассирлер қоржындарды пломбыламайды. Айырбастау пункттерiнiң қызметкерлерi қоржынға салынған құндылықтарды қайта есептеп, аванс жасаған кассирлерде қалатын шығыс ордерлерiнiң және жолдама ведомостерiнiң екiншi даналарына қол қояды. Сонан кейiн шығыс ордерлерi және жолдама ведомосiнiң бiр данасы бухгалтерия қызметкерiне өткiзiлiм жасау үшiн берiледi.

      237. Касса меңгерушiсi айырбастау пункттерiнiң қызметкерлерiне валюталық құндылықтар аванстарын тiкелей банкте шығыс ордерлерiне қол қойғызып беруiне болады.

      238. Айырбастау пункттерiнiң қызметкерлерi қайта саналған валюталық құндылықтарды чемоданға (қоржындарға) салып, автомашинамен қарулы күзетпен айырбастау пункттерiне жеткiзедi.

      239. Айырбастау пункттерiнiң қызметкерлерi инкассаторлар жеткiзген немесе тiкелей банктен берiлген валюталық құндылықтар салынған қоржындардың номерлерiнiң жолдама ведомостерiнде көрсетiлген номерлермен сәйкестiгiн тексередi және инкассаторларды қатыстыра отырып, қоржындарға салынған құндылықтарды қайта санайды. Қоржындарды жолдама ведомостерi айырбастау пункттерiнiң қызметкерлерiнiң қайсысының атына ресiмделсе, тек сол адам қабылдайды, ал егер ол адам болмаса, құндылықтар салынған қоржындар айырбастау пункттерiнiң басқа қызметкерлерiне (жеке басының куәлігі болған кезде) тапсырылады, аты-жөнi мен қажеттi деректемелерi қоржындарды қабылдаған (қайта санаған) кезде жолдама ведомостерiнiң барлық даналарына енгiзiледi.

      Аванстар салынған қоржындарды қабылдағанда және қайта санаған кезде анықталған артық немесе жетпеген ақша жолдама ведомосiне екi дана етiп актiмен (Қағидаларға 17-қосымша) ресiмделедi.

      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 пункттерiнiң қызметкерлері инкассаторлар арқылы аванс жасаған кассирлерге жолдама ведомостарының үшінші даналарын қайтарады, олар айырбастау пункттері қызметкерлерiнiң онда қойылған қолдарын және құндылықтар салынған қоржындардың толық болуын тексереді. Жолдама ведомостары тексерілгеннен кейін тиiстi жазбалар жасау үшін бухгалтерия қызметкерлеріне жiберiледi.

      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 пункттерiндегi 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. Банктiң әрбiр айырбастау пункттерi үшiн банк пункттiң күнi бойы жұмысын қамтамасыз ететiн қолма-қол шетел валютасындағы және қолма-қол теңгедегi аванс мөлшерiн анықтайды. Демалыс және мереке күндерi, сондай-ақ жасалатын операциялар көлемiне байланысты аванс мөлшерi көбейтiлуi мүмкiн.

      Аванс мөлшерi (оны өзгерту) айырбастау пунктiмен жұмыс жүргiзу жөнiндегi лауазым иесiнiң қолы қойылған өтiнiшпен белгiленедi.

      242. Айырбастау пунктiнiң қызметкерi валюталық құндылықтармен операциялар жасалғанға дейiн өзiнiң жұмыс орнын дайындауға, дабыл беру жұмысын тексеруге, өзiнде бар нормативтiк және ақпараттық материалдарға келiп түскен өзгерiстердi енгiзуге, сондай-ақ айырбастау пункттерiндегi мүлiк пен техникалық құралдар жазылатын тиiстi кiтаптар бойынша тексеруге және қабылдап алуға тиiс. Айырбастау пунктiнiң қызметкерi алшақтықтар немесе мүлiктiң қандайда бiр бүлiнгенi анықталғаны туралы тиiстi шаралар қолдануы үшiн өз басшысына тез арада хабарлайды.

      Айырбастау пунктiнiң қызметкерi жеке адамдардан валюта және шетел валютасындағы төлем құжаттарын қабылдағанда олардың түпнұсқалығын және төлемге жарамдылығын тексерiп барып, сонан кейiн ғана ақша айырбастауға мiндеттi.

      243. Айырбастау пункттерi қолма-қол шетел валютасын (төлем құжаттарын) сатып алу және сату бойынша операциялар жүргiзген кезде қолма-қол шетел валютасымен айырбастау операцияларын жүргiзудi реттейтiн Ұлттық Банктiң нормативтiк құқықтық актiлерiн басшылыққа алуға тиiс. Бұл операциялар сатып алынған (сатылған) шетел валютасын тiзiмдеу арқылы ресiмделедi.

      Айырбастау пунктiнiң қызметкерi операция жүргізгеннен кейiн клиентке шетел валютасын сатып алу, сату мәмiлелерiнiң жасалғаны жөнiндегi фактiнi растайтын касса аппаратының не компьютер чегiн мiндеттi түрде бередi.

      244. Қолма-қол шетел валютасын және шетел валютасындағы төлем құжаттарын инкассоға қабылдау бойынша операциялар клиенттiң өтiнiшi (Қағидаларға 35-қосымша) негiзiнде 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 пунктiнiң қызметкерi жұмыс күнi аяқталғаннан кейiн касса айналымы және құндылықтар қалдығы туралы есептік анықтаманы (Қағидаларға 5-қосымша) жасайды, валюталық құндылықтарды есептейдi, оларды касса аппаратының немесе компьютердiң есеп жүргiзу құжаттарының мәлiметтерiмен сәйкестiгiн салыстырып тексередi және құндылықтар салынған инкассатор қоржынының әрқайсысына үш дана етiп жолдама ведомостерiн жасайды.

      Сонымен бiрге инкассоға қабылданған банкноттар (төлем құжаттары) буылады және жолдама ведомосiнде жеке көрсетiледi.

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

      Нақты бар құндылықтар мен есеп жүргiзу құжаттарындағы мәлiметтер арасында алшақтық болған жағдайда айырбастау пунктiнiң қызметкерi бұл жөнiнде бөлiмше басшысына немесе тиiстi учаскеге басшылық жасайтын оның орынбасарына хабарлайды, нақты бар құндылықтар бойынша есеп құжаттарын жасап түсiндiрме жазып бередi.

      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 өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық Банкі Басқармасының 2012.08.24 N 252 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) 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 қызметкері валюталық құндылықтар салынған қоржындарды инкассаторға берер алдында:

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

      2) инкассаторлардан қызмет куәлiктерiн, сенімхатты, инкассация қызметі куәландырған келу карточкасын, бос қоржындарды талап етеді;

      3) инкассатордың жолдама ведомосындағы қойылған қолы мен қызмет куәлігіндегі қойылған қолды салыстырып тексереді;

      4) келу карточкасына қажетті жазбалар жасайды;

      5) инкассатордың берген құжаттарын өзіне қайтарады және құндылықтар салынған қоржындарды жолдама ведомостарының екiншi даналарымен бірге береді.

      Инкассатордың қолы қойылған жолдама ведомостарының үшiншi 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 тәртiппен бередi.

      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 клиенттердiң дербес сейфтерiмен жұмыс жүргiзу тәртiбi**

      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 банктiң құндылықтарды сақтауды қамтамасыз етуге жауапты лауазымды адамдарының жауапкершiлiгiнде құндылықтар қоймасында сақталады.

      300. Банктердiң құндылықтар қоймаларында:

      1) қолма-қол ақша;

      2) қолма-қол шетел валютасы;

      3) төлем құжаттары (чектер, вексельдер) және пластикалық және өзге де карточкалар;

      4) қатаң есептегi бланкiлер;

      5) бағалы қағаздар, оның iшiнде банктiң клиенттерiнен сақтауға алынғандар және кепiл түрiнде алынғандар;

      6) алтын, күмiс, платина және басқа қымбат металдар және олардан жасалған бұйымдар, оның iшiнде банктiң клиенттерiнен сақтауға алынғандар және кепiл түрiнде алынғандар;

      7) бақылау-касса аппараттары кiлттерiнiң жиынтықтары;

      8) филиалдардың және басқа банктердiң құндылықтар қоймалары кiлттерiнiң көшiрмелерi;

      9) пайдаланылмайтын пломбирлер және пайдаланылмайтын мөртаңбалар;

      10) ұлттық және шетел валютасының, басқа төлем құжаттарының, бағалы бланктер мен қағаздардың қозғалысын есепке алу жөнiндегi 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 кiруге тек қана құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдарға рұқсат етiледi.

      303. Құндылықтар қоймасына кiретiн жер арнайы құрылымдағы брондалған, ең азы үш кiлтпен жабылатын есiкпен жабдықталады. Өзгертiлетiн және өзгертiлмейтiн коды бар электрондық және механикалық құлыптар кiлтi бар құлыптармен барабар.

      Құндылықтар қоймасы есiгiнiң кiлттерi банктiң басшысында, бас бухгалтерiнде (оның орынбасарында) және касса меңгерушiсiнде сақталады.

      Жұмыс күнi iшiнде құндылықтар қоймасын құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдар жауып тұрады.

      Кассалық операцияларды жасағаннан кейiн кiлттердi құндылықтар қоймасының, сейфтердiң, металл шкафтардың, арбалардың құлыптарында қалдырып қоюға жол берiлмейдi.

      304. Құндылықтар қоймасын мөрлеу үшiн құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдар реттiк номерi бар металл мөрлермен (пломбирлермен немесе клишелермен) қамтамасыз етiлуi тиiс.

      Банктердегi құндылықтар қоймасын мөрлеу үшiн берiлген металл мөрлер бедерiнiң тиiстi лауазымды адамдардың қолдарымен расталған үлгiлерi күзет орнына қолхат алумен берiледi.

      305. Жұмыс iстемейтiн уақытта банктiң құндылықтар қоймасын жiптi және сургуч салатын ойығы бар қалақшаны пайдаланып құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдар металл мөрлерiмен мөрлейдi.

      Жiп тұтас, түйiндерi жоқ болуға тиiс және есiктi ашқан кезде жiптi және мөрлердiң сургуч бедерлерiн бұзып ашатындай етiлiп, есiктiң арнайы құлақшаларынан өткiзiлуге тиiс.

      Кендiр жiптiң ұштары қалақшаның сырт жағындағы жоғарғы екi тесiктен өткiзiледi және екi түйiнмен тартылады, содан соң қалақша ойығымен бiрдей етiлiп ерiтiлген сургуч құйылады.

      306. Қалақшаға мынадай ретпен:

      1) алдымен - касса меңгерушiсiнiң;

      2) онан кейiн - бас бухгалтердiң (орынбасардың);

      3) соңынан - арнайы тағайындалған лауазым иесiнiң сургуч мөрi 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 кiлттерiнiң толық жазылған тiзiмдемесiмен пакетке салынған, матамен орап тiгiлген және құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдардың мөрлерiмен мөрленген көшiрмелерiн ұстауға тиiс.

      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.

      Банктердiң (филиалдардың) құндылықтар қоймасы кiлттерiнiң көшiрмелерiн сақтауға өткiзу туралы ресми қолхат тiзiмдеменiң және iлеспе хаттың көшiрмелерiмен бiрге банктiң басшысында сақталады.

      Кiлттердiң банк сақтауға қабылдаған көшiрмелерi бар пакет құндылықтар қоймасына салынады.

      Кiлттердiң көшiрмелерiн алу қажет болғанда, құндылықтардың сақталуына банктiң жауапты лауазымды адамдары кiлттердiң көшiрмелерiн сақтауға қабылдаған банкке (банктiң филиалына) оларды алу себептерiн көрсетiп жазбаша талап жасайды. Құндылықтар қоймасы кiлттерiнiң көшiрмелерiн бергенде, жазбаша талап негiзiнде акт жасалады және ол баланстық емес шығыс ордерiне қосылады.

      Кассирлердiң құндылықтар қоймасы iшiндегi құндылықтарды сақтауға арналған, сондай-ақ жұмыста пайдаланбайтын металл шкаф, сөрелер, сейфтер, арбалар кiлттерiнiң көшiрмелерi және сақтау құралдарының құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдар буып-түйген және мөрлеген ақаулы кiлттерi тiзiмдемемен бiрге құндылықтар қоймасында сақталады.

      Құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдар, кассирлер пайдаланатын мөрлердi, пломбирлердi, жеке және басқа мөртаңбаларды, сақтау құралдарының кiлттерiн басқа адамдар оларды пайдалану мүмкiншiлiгiн болдырмайтын етiп сақталуға тиiс.

      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 өкiлiнiң қатысуымен кiретiн есiктiң, құлыптардың, шпагаттың және мөр бедерлерiнiң тұтастығына және бұзылмағандығына көз жеткiзуi, содан соң құндылықтар қоймасын күзеттен шығаруы, ол туралы қойманы, отқа төзiмдi сейфтердi және басқа ақша сақтау орындарын ашуға, жабуға және мөрлеуге рұқсат етiлген адамдардың бақылау журналына (Қағидаларға 29-қосымша) қол қоюы тиiс. Содан соң шпагаттың бiр орамын қырқып алып, мөр бедерлерi бар тақтайшаны қойманы тексеру аяқталғанға дейiн бүлiнбейтiндей етiп кесiп алу керек. Қойманы қарау аяқталысымен сургуч мөрлердің бедерлерi жойылуға тиiс.

      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. Есiктердiң, қоршаулардың, құлыптардың, жiптердiң, мөрлердiң бүлiнгенi байқалған жағдайда, сондай-ақ құндылықтар қоймасына кiру әрекетi жөнiнде күдiк туған жағдайда, бұл туралы қойма ашылғанша дереу актi жасалып, құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдардың бәрi және күзет өкiлi қол қояды. Сонымен бiрге бұл туралы банктiң басшысына және құқық қорғау органдарына хабар берiледi.

      Құндылықтар қоймасының есiгi құқық қорғау органдарының өкiлi келген соң ашылады, содан кейiн қабырғалардың, сәкiнiң және төбенiң, сондай-ақ сейфтердiң, сөрелердiң, үлдiрiктердiң есiктерi мен құлыптарының, қойма iшiндегi құндылықтардың тұтастығына көз жеткiзу керек. Олардың түгел болмауына күмән болған жағдайда дереу құндылықтардың бұл туралы акт жасап тексеру керек.

      311. Ақша және басқа құндылықтар қоймадағы металл шкафтарда бөлiктерге бөлiнген және тор есiктерi бар сөрелерде, сейфтерде, арбаларда сақталады. Банктiң клиенттерiне келесi жұмыс күнi беру үшiн 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 түрлерi 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 бiрге металл шкафта сақтауға болады.

      315. Қызметкерлер құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдардың көзiнше чек кiтапшаларының бумаларын бiртiндеп ашып отырады, әр бумадағы кiтапшалар саны, әр кiтапшадағы чектер саны және олардың номерлерiнiң реттiгi тексерiледi. Клиенттерге беруге жататын чектерге банктiң аты, банктiк коды бар мөртабан соғылады.

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

      Кiтаптарды касса меңгерушiсi жүргiзедi. Касса меңгерушiсi болмаған жағдайда құндылықтардың есебi жөнiндегi кiтапты жүргiзу оның орнындағы адамға жүктеледi.

      317. Құндылықтар қоймасы жабылғанға дейiн әр есепшот бойынша құндылықтарды есепке алу кiтаптарындағы құндылықтардың келесi күннiң басындағы жалпы қалдықтары жазылады.

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

      Құндылықтарды есепке алу кiтаптарындағы түзетулер лауазымды адамдардың қолдарымен расталады.

      Қоймадағы құндылықтардың қозғалысын көрсететін құндылықтарды есепке алу кітаптары нөмірленеді, тігіледі. Кітаптардағы парақтар саны банк басшысының, бас бухгалтерінің және касса меңгерушiсiнің қойылған қолдарымен расталады.

      Құндылықтардың қозғалысын көрсететiн құндылықтарды есепке алу кiтаптары нөмiрленуге, тiгiлуге және банктiң мөрiмен бекiтiлуге тиiс. Кiтаптардың парақ саны банк басшысының, бас бухгалтердiң және касса меңгерушiсiнiң 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, кiтаптардың және құжаттардың бәрi де кiргiзiлгенiн;

      2) операциялық кассадағы нақты ақша мен басқа да құндылықтардың бухгалтерлiк есептiң және құндылықтарды есепке алу кiтаптарындағы қалдықтардың деректерiмен сәйкестiгiн тексередi.

      319. Құндылықтар қоймасы кiлттермен жабылады, содан соң күзет өкiлiнiң көзiнше құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдар мөрлейдi. Мөрлердiң бедерлерiн қолда бар үлгiлермен салыстырып тексергеннен кейiн қоймаларды, отқа жанбайтын сейфтердi және басқа ақша сақтайтын орындарды ашуға, жабуға және мөр қоюға рұқсат берiлген адамдардың бақылау журналына (Қағидаларға 29-қосымша) күзет өкiлi қол қояды.

      Қоймаларды, отқа жанбайтын сейфтердi және басқа ақша сақтайтын орындарды ашуға, жабуға және мөр қоюға рұқсат етiлетiн адамдардың бақылау журналы касса меңгерушiсiнде 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 мөрлерi және кiлттерi, пломбирлер, клишелер және атаулы мөртабандар, сондай-ақ кассирлердiң банктегi құндылықтарын сақтауға арналған жеке құралдарының кiлттерi нысанын банк белгілейтін, металл мөрлердi, мөртабандарды, клишелердi, пломбирлердi және қойма мен жанбайтын шкафтардың кiлттерiн тіркеу журналына тiркеледі.

      Құндылықтар қоймасының мөрлерiн және кiлттерiн, пломбирлерiн, клишелерiн және атаулы мөртабандарын және кассирлердiң құндылықтарды сақтау үшiн жеке құралдарының кiлттерiн беру және өткiзу нысанын банк белгілейтін, металл мөрлерді, мөртабандарды, клишелерді, пломбирлерді қойма мен отқа төзiмдi шкафтардың кiлттерiн берудi тiркеу журналында қолхат арқылы жүргiзiледi.

      Жұмыста пайдаланылмайтын мөрлер, пломбирлер, клишелер, жеке мөртабандар және құндылықтарды сақтау бойынша жеке құралдардың кiлттерi банктiң құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдарының мөрлерi қойылған қапшыққа салынып, құндылықтар қоймасында сақталуға тиiс.

      Барлық мөрлер мен мөртабандар банктегi олардың сақталуына жауапты лауазымды адамдардың кiлттенетiн дербес металл сейфтерiнде (шкафтарында) сақталуға тиiс. Мөрлердi, кiлттердi, пломбирлердi, мөртабандарды басқа орындарда сақтауға тыйым салынады.

      Мөрдi, кiлттердi немесе мөртабандарды алған қызметкер олардың сақталуына және пайдаланылуына жеке жауап бередi. Кiлттердiң, құндылықтар қоймасы мөрлерiнiң немесе кассирлердiң жеке мөртабандарының жоғалу оқиғасының әрқайсысы бойынша қызметтiк тергеу жүргiзiледi.

      Құндылықтар қоймасының (сейфтiң, металл шкафтың) кiлтi жоғалғанда құлып ауыстырылуға немесе құлыптың құпиясы өзгертiлуге тиiс. Аталған жұмысқа тиiстi рұқсаты бар адамдар жiберiледi. Құлыпты ауыстыру туралы немесе құлыптың құпиясын өзгерту және жаңа кiлттер жасау туралы банк басшысы тағайындайтын комиссия акт жасайды. Онда құлыптың құпиясын өзгерту және жаңа кiлттер жасау себептерi және осы жұмысты iстеген адамның рұқсаты бар екендiгiне сiлтеме жасалып, аты-жөнi көрсетiледi. Актiлер банктiң басшысында арнайы iс қағаздарында сақталады.

      Мөрлердiң, кiлттердiң және жеке мөртабандардың жоғалуына банктiң кiнәлi қызметкерi iстiң жағдайына қарай тәртiп бойынша және материалдық жауап бередi.

      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 жүргiзу**

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

      1) тоқсан сайын бiр реттен кем емес, оның iшiнде 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 өкiмi бойынша құрамы сол өкiмде белгiленетiн комиссия жүргiзедi.

      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 белгiлерiнiң 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 бiреуi 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 жүргiзiледi. Ревизияны құндылықтардың сақталуына жауапты банктiң лауазымды бiр адамының жоқ кезiнде жүргiзгенде, актiде бұл туралы ерекше белгi жасалады.

      324. Ревизиялар тұтқиыл, барлық құндылықтар бiр күнгi жағдай бойынша ақшаның және құндылықтардың ұрлануын және жетiспеуiн жасыру мүмкiндiгiн болдырмайтындай түрде тексерiледi.

      325. Банкте ревизия және құндылықтарға тексеру жүргiзу банктiң клиенттерiне қалыпты кассалық қызмет көрсетуге нұқсан келтiрмеуге тиiс. Ревизияны дұрыс ұйымдастыруға және ревизия жүргiзу ережелерiн орындауға ревизия басшысы жауап бередi.

      326. Ревизияға кiрiсе отырып, оның басшысы:

      1) құндылықтар қоймасына өзiнiң мөрiн қояды;

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

      Бiр уақытта бiр жолы барлық құндылықтарға ревизия жүргiзуге мүмкiн болмаған жағдайларда, ревизия басшысы жұмыс күнi аяқталған соң күзетуге өткiзiлетiн құндылықтар қоймаларын және сейфтердi құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдармен бiрге мөр қояды. Ревизия басшысының мөрi ревизия жүргiзiлетiн банктiң лауазымды адамдарының мөрлерiнiң 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 тәртiппен ревизия жүргiзiледi:

      1) банкнот бумалар және олардағы түбiршектер саны бойынша, сондай-ақ iшiнара парақтап тексерiледi. Мұндайда банкноттардың орта бумалары және толық емес түбiршектерi парақтап тексерiледi;

      2) металл ақша қапшықтардың таңбасындағы жазулар бойынша, сондай-ақ бiр-бiрлеп саналады;

      3) шетел валютасы және шетел валютасындағы төлем құжаттары бумалар және олардағы түбiршiктер саны бойынша, сондай-ақ iшiнара парақтап санаумен және бiр-бiрлеп санаумен тексерiледi;

      4) чек кiтапшалары және бумаларға буып-түйiлген басқа қатаң есептiк бланктер бумалардың үстiңгi жапсырмасындағы жазулар бойынша және бұған қосымша iшiнара парақтап және даналап санаумен тексерiледi;

      5) басқа құндылықтар жапсырмалардағы, белгiлердегi және таңбалардағы жазулар арқылы олардың нақты немесе шартты құны бойынша және iшiнара парақтап және даналап санаумен тексерiледi.

      Iшiнара парақтап және даналап санау көлемiн банктiң басшысы немесе ревизия басшысы, егер оған ревизия жүргiзу өкiмiнде мұндайға құқық берiлсе, анықталады.

      Қолма-қол ақша және басқа құндылықтар парақтап санау үшiн ревизиялық комиссия мүшелерiнiң қалауы бойынша сұрыпталады.

      Ревизия кезiнде табылған бүлiнген және қате ресiмделген жапсырмалары (таңбалары) бар ораудағы банкнот бумалары, металл ақша салынған қапшықтар және басқа құндылықтар парақтап және бiр-бiрлеп саналады.

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

      328. Кешкi кассадағы қолма-қол ақша бумалар, түбiршектер және қапшықтарға салынған таңбалардағы жазулар бойынша тексерiледi. Ақшаның жалпы сомасы кешкi кассаның операциялық күнделiгiнiң немесе бақылау касса аппаратының, сондай-ақ бақылау ведомосiнiң деректерiмен салыстырылады.

      329. Қайта санау кассасындағы қолма-қол ақша парақтап санаумен және бiр-бiрлеп тексерiледi.

      330. Қолма-қол ақшаны және құндылықтарды парақтап және даналап санауға қоймадан беру және оларды тексерiп болғаннан кейiн қабылдау қабылданған және берiлген ақшаны (құндылықтарды) есепке алу кiтабына (Қағидаларға 6-қосымша) кассирлердiң 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, күнделiктi баланс, талдаулық есепке алу кiтаптарының деректерiмен сәйкестiгiн тексерiп акт жасалады. Бұдан басқа, ревизия үшiн алынған құндылықтардың бәрi де құндылықтар қоймасына қайта салынғаны тексерiледi.

      332. Жасалған актiге ревизияға қатысқан барлық қызметкерлер және құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдар қол қояды. Ақшаның және басқа құндылықтардың жетiспеуi немесе артықтығы табылған жағдайда, ревизия жүргiзушiлер айырмашылықтың себептерiн анықтауы, оларды актiде көрсетуге немесе түсiнiктеме жазумен ресiмдеуге және залалдың дереу орнын толтыруға шаралар қолдануға тиiс.

      Бухгалтерлiк есепке алу бойынша өткiзiлмеген қолхаттардың және басқа құжаттардың сомасы кассадағы қалдықты растауға қабылданбайды және жетiспеушiлiк болып саналады.

      Жасалған ревизия туралы актiде және оның қосымшаларында мынадай деректер келтiрiлуге тиiс:

      1) ревизия күнгi бухгалтерлiк есепке алу бойынша құндылықтарды есепке алу кiтаптарында есепке алынған ақшаның және құндылықтардың сомасы;

      2) құндылықтардың нақты сомасы;

      3) ақшаның және құндылықтардың ревизия кезiнде 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;

      6) комиссия мүшелерiнiң ерекше ескертпелерi, егер ондай ескертпелер болса.

      Құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдардың ауысуына немесе уақытша ауысуына байланысты құндылықтар қоймасындағы ақшаны және құндылықтарды, құндылықтар қоймасының кiлттерiн және мөрлерiн өткiзу туралы жазба ревизия актiсiне жазылады.

      Ақшаны және құндылықтарды өткiзетiн адам құндылықтарды сақтауға және олармен операция жасауға байланысты құжаттарға ревизия аяқталғаннан кейiн және комиссия мүшелерi актiге 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 өткiзiлген ревизия немесе тексеру нәтижелерiн үш күннiң iшiнде қарайды. Тексеру нәтижелерi бойынша құндылықтардың сақталуына жауапты лауазымды адамдарға табылған кемшiлiктердi жою туралы нұсқау берiледi.

      Ревизия және тексеру материалдары банктiң басшысында жеке iс қағазында сақталады.

|  |
| --- |
| *Ұлттық банк* *Төрағасы* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкi Басқармасының 2001 жылғы 3 наурыздағы N 58 қаулысымен бекiтiлген Қазақстан Республикасының  екiншi деңгейдегi банктерiнде және банк операцияларының жекелеген түрлерiн жүзеге асыратын ұйымдарда касса, сейф операцияларын және банкноталарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау операцияларын жүргiзу Ережесiне 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 бойынша операцияларды жүргізу қағидаларына 1-1-қосымша |

      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)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кесу сызығы)  Түбіртек  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)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кесу сызығы)  Түбіртек  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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| Төлемнің 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)  Мөр орны | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкi Басқармасының 2001 жылғы 3 наурыздағы N 58 қаулысымен бекiтiлген Қазақстан Республикасының екiншi деңгейдегi банктерiнде және банк операцияларының жекелеген түрлерiн жүзеге асыратын ұйымдарда касса операцияларын жүргiзу Ережесiне 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 құн. ! !

      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

      Жетiспей қалғаны бумадағы банкнот орамдағы

      артығы туралы қаптағы металл ақша

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Жiберушiнiң атауы, БИК)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (алушының атауы)

      кассир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      клиент (аты-жөнi көрсетiлсiн)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ көзiнше

      (филиал, бөлiм бастығының немесе олардың орынбасарларының,

      контролердiң, аға контролердiң, касса меңгерушiсiнiң, акт

      жасауға қатысқан кассирлердiң фамилиясы көрсетiлсiн)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қаласында \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      кассада, қайта санау бөлмесiнде, операция залында ашқан

      және қайта санаған кездегi

      банкноттардың бумадағы орауы бүтiн саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      металл ақшаның қаптағы бұзылған

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (кассирдiң фамилиясы және бригада N, клише N, пломбир N, соның

      орауында кем сома, артық сома анықталған)

      бүтiн клишемен бүтiн байлауышпен

      бұзылған пломбамен бұзылған бандеролмен

      құны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банкноттардың \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сомаға жетпей қалған

      металл ақшаның артылып қалған

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жөнiнде жасалды.

      (саны)

      \_\_\_\_\_\_ түптен тұратын аталған буманы ,оның iшiнде \_\_\_\_\_\_ түпте

      қаптағы металл ақшаны

      банкнот жетпей қалған, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      металл ақша артылып қалған (қайта санаған кассирдiң фамилиясы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ көзiнше

      (лауазымы, фамилиясы, инициалы)

      екiншi рет қайта санады.

      Санаған кезде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сома кем болғаны/артық

      болғаны расталды.

      Осы актiге мыналар қоса берiлдi:

      буманың үстiңгi және астыңғы жапсырмасы, пломбасы бар жiп, түптердiң

      орауыштары немесе бандеролi, клишесi бар полиэтилен пакетi, пломбасы

      бар жiп және iшiне металл ақша салынған қаптың этикеткасы, соның

      iшiнде кем болғаны/артық болғаны анықталды. Қайта санаған және қайта

      санауға қатысқан адамдардың қолы (аты-жөнi):

      Ескерту:

      1. Акт жасаған кезде керексiз деректемелер сызылады (жетпей қалғанда

      артығы сызылады, банкнот жетпей қалғанда немесе артылып қалғанда,

      металл ақшаға қатысты деректемелер сызылады).

      2. Банкноттарды қайта санағанда актiге бандероль немесе бумадағы

      барлық түптердiң байлауыштары қоса берiледi.

      3. Кем сома анықталған түптердiң актiге қоса берiлетiн бандерольдары

      жыртылуы мүмкiн, бiрақ мұндай бандерольдердi барлық фрагменттерi қоса

      берiлуге және толық көлемi мен банктiң деректемелерiн сақтауға тиiс.

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 Банкi Басқармасының

      2001 жылғы 3 наурыздағы

      N 58 қаулысымен бекiтiлген

      Қазақстан Республикасының

      екiншi деңгейдегi банктерiнде

      және банк операцияларының

      жекелеген түрлерiн жүзеге

      асыратын ұйымдарда касса,

      сейф операцияларын және

      банкноталарды, монеталарды және

      құндылықтарды инкассациялау

      операцияларын жүргiзу

      Ережесiне 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.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (банктiң атауы)

      Операция кассасының қолма-қол ақшасын және ұлттық

      валютадағы басқа да құндылықтарды есепке алу

      КIТАБЫ

      "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж. басталды

      "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж. аяқталды

      Осы кітаптағы жазбалар кiтапты толық пайдаланғанға дейiн жүргізіледі

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Шоттың  нөмірі | Ұлттық  валю-  тамен  қолма-  қол  ақша  және  басқа да  құнды-  лықтар | Құндылықтар қозғалысы | | | | | | | |
| 200\_\_\_ жылғы  \_\_\_\_\_\_\_ қалдық | | 200\_\_\_ жылғы\_\_\_\_\_\_\_ айналымдар | | | | 200\_\_\_ жылғы  \_\_\_\_\_\_\_ қалдық | |
| Кіріс | | Шығыс | |
| Саны | Со-  масы | Саны | Со-  масы | Саны | Со-  масы | Саны | Со-  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

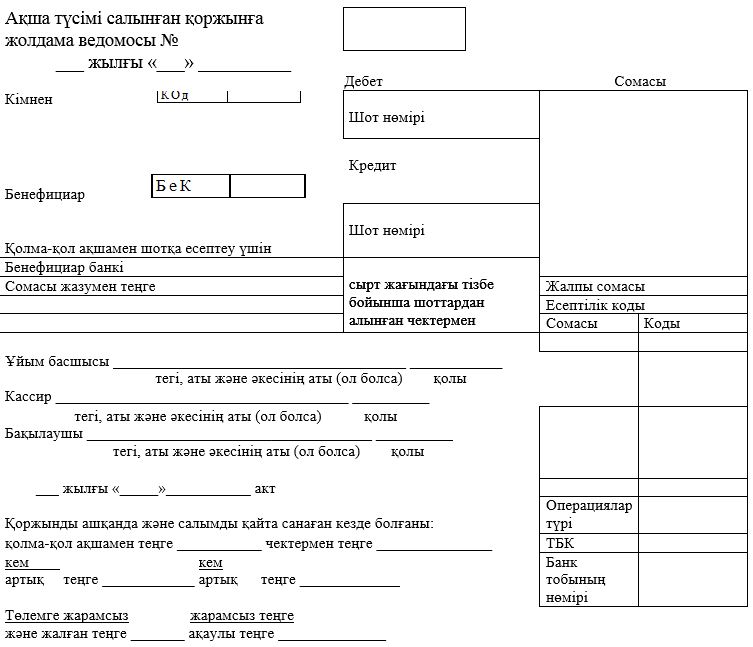
      (қолы) тексерілді

      (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.



      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)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

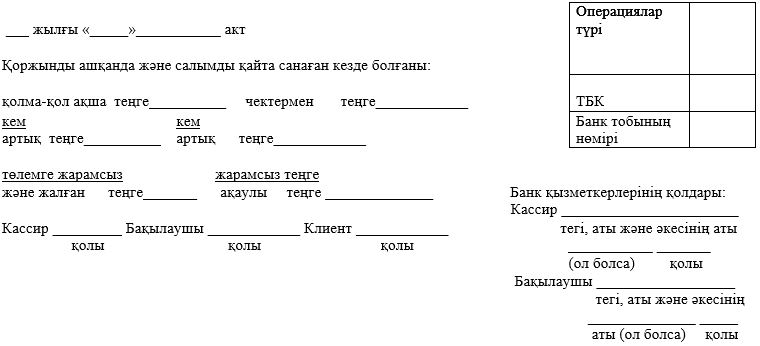
      қолы

**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:

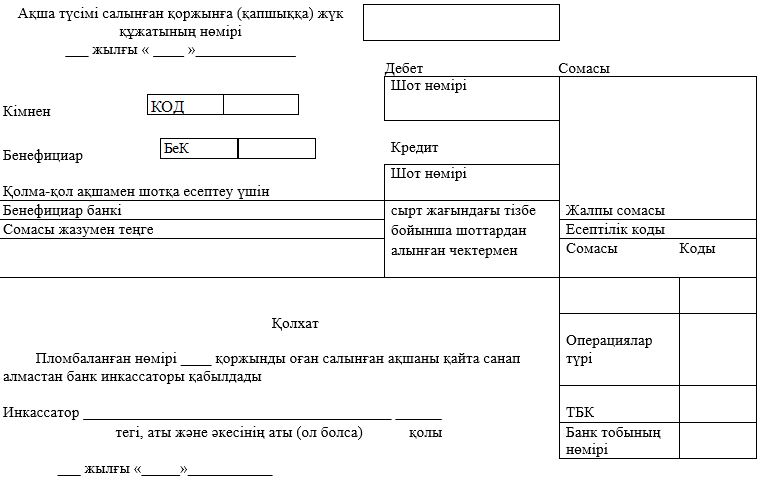




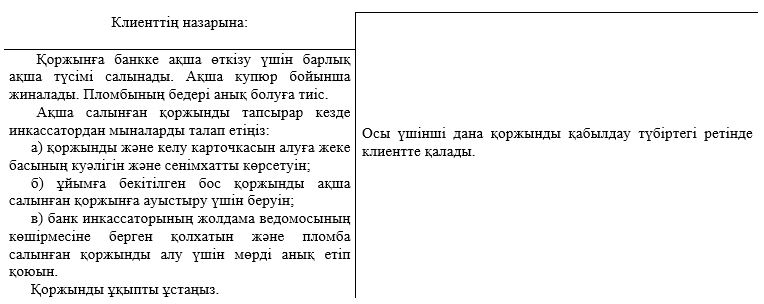
**Сырт жағы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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:



**Сырт жағы**



|  |  |
| --- | --- |
|  | Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда кассалық операцияларды және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау бойынша операцияларды жүргізу қағидаларына 13-қосымша |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (инкассация бөлімінің (қызметінің) атауы)

**№\_\_\_\_ келу карточкасы**

      Ескерту. 13-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.

      Инкассация бөлімінің (қызметінің) бастығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бекітіліп берген

      қоржындардың нөмірлері: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (әрбір қоржынның нөмірі немесе нөмірлер аралығы көрсетіледі)

      Маршрут нөмірі \_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (клиенттің атауы, қандай жүйеге кіреді)

      Орналасқан жері:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон нөмірі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (ай)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Есеп айырысу шотының  нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_  Сауданың аяқталған уақыты  \_\_\_\_ сағат\_\_\_\_ минут  Инкассаторлардың келу уақыты  \_\_\_ сағат\_\_\_ минут  Жексенбіде келу уақыты  \_\_\_\_\_ сағат \_\_\_\_\_ минут  Келу уақыты  \_\_\_\_\_ сағат\_\_\_\_ минут | Күні | түсімді өткізу уақыты | | Қоржынға салынған ақша сомасы | | | |
| сағат | минут | қоржынның нөмірі | теңге | қоржынның нөмірі | АҚШ доллары |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Қызмет көрсету тәсілі:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Егер түсім инкассаторларға берілмесе, ұйымның лауазымды адамы бұл күнгі ақшаның өткізілмеу себебін көрсетеді.  Жіберілген қателер қате жазбаны сызып тастау арқылы түзетіледі, ал жазба карточканың шетіне жазылады.  Екі және одан көп қоржынды өткізгенжәне алған кезде "Ақша түсімі салынған қоржынның нөмірі" және "Инкассатордан қабылданған бос қоржынның нөмірі" бағандарында нөмірдің орнына қоржынның саны жазумен көрсетіледі.  Инкассаторлар қайта барып ақша өткізген кезде, "Қайта бару" бөлімінде белгіленеді.  Инкассаторға жазба жасауға тыйым салынады. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |  |  |  |

*кестенің жалғасы:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| қоржынға | | | |  |  |
| қоржынның нөмірі | еуро | қоржынның нөмірі | Ресей рублі | инкассатордан қабылданған бос қоржынның нөмірі | кәсіпорынның лауазымды тұлғасының қолы |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

      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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      номерлi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бос қоржындар мен қаптар қабылданды.

      (саны жазумен)

      Инкассатор өткiзетiн ақша түсiмi салынған қоржындар мен қаптардың

      саны және номерi келу карточкалары мен жапсырма қағаздағы жазбалар бойынша

      олардың саны мен номерiне сәйкес келедi. Келу карточкалары мен жапсырма

      қағазда жазылған түсiм сомасы осы журналдағы сомаға сәйкес келедi.

      Өткiзген:

      Инкассаторлар (қолы)

      Қабылдаған:

      Кассир (қолы)

      Бухгалтер-бақылаушы (қолы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_сағат\_\_\_\_\_\_\_\_\_мин. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ ж.

      Инкассатордың банктiң кассасына өткiзген қоржындары мен

      қаптарының саны кәсiпорындар мен ұйымдардан және кәсiпорын кезiндегi

      кассадан қабылданған қоржындар мен қаптардың санына сәйкестiгi

      тексерiлдi.

      Инкассация учаскесiнiң бастығы (қолы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (кезекшi 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 жөнiнде

      АНЫҚТАМА

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ маршрут (бару) бойынша

      (маршруттардың номерi)

      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 көрсетiлген түсiмi бар қоржынды қайта санау нәтижесi:

      Қолма-қол ақша \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сомаға

      Чектер " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Кем сома " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Артық сома " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Төлемге жарамсыз " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жалған " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Сапасыз " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Операция кассасына қабылданған және есептелген

      қолма-қол ақша \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сома

      Касса меңгерушiсi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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 " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Теңгемен баламасының жалпы сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сомасы цифрлармен және жазумен)   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ болатын көрсетілген  валюталық құндылықтар   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (банктің атауы)   инкассаторлары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ арқылы   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (банктің, айырбастау пунктінің атауы)   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (айырбастау пункті қызметкерінің тегі, аты   және әкесінің аты (ол болса) жіберілді.   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ұйымның атауы)   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ нөмірлі шотқа есептеу үшін | | | Көрсетілген валюталық құндылықтар  бақылаушының  --------------------------бақылауымен  инкассатордың  төменде келтірілген актіде көрсетілген айырмашылықтар ескеріле отырып қайта есептей отырып  толығымен ---------------------------- қабылданды.  қайта есептелмей  (қажетсізін сызып тастаңыз).  Касса қызметкері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы  Бақылаушы (инкассатор) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_  тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы  \_\_\_ жылғы " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Қатаң есептегі бланкілердің атауы | Саны | Нөмірлері | Акт  \_\_\_ 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\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы  Қоржынды (қапшықты) қалыптастырған және пломба салған (пломба нөмірі \_\_\_\_)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_  тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы  тапсырған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_  тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_  тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы  қабылдаған инкассатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_  тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы  \_\_\_ жылғы " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | номинал бойынша сомасы (саны)  артық шығу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  құндылықтардың атауы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  номинал бойынша сомасы (саны)  төлемге жарамсыз  ----------------\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  күмәнді (құндылықтардың атауы, сериясы, нөмірі,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  құны және номинал бойынша жалпы сомасы)  Касса қызметкері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_   тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) қолы  Бақылаушы (инкассатор)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_  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 19-қосымша |

      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)

      Тексерген:   
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.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Банктің атауы (филиал, бөлімше)

      банкоматтарға ақша салуға және одан ақша алу

      жөніндегі операциялардың есебін жүргізу

      КІТАБЫ

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_жыл

      Басталды\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Аяқталды\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Банк басшысы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бас бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жазбалар кітап беті толық біткенге дейін жазыла береді

      Орнатылған банкоматтардың есебі

      Кесте\*

      --------------------------------------------------------------------

      N !Жүйе.! Тұрағы !Үл. !Бекітілген ка.!Жұмыс !Жауапты !Жауапты

      р/с!дегі ! (мекен- !гісі!ссетаның саны !сағаты!кассир !техникалық

      !бан. ! жайы) !мо. !(нөмірі) ! ! !қызметкер

      !комат! !делі! ! ! !

      !N ! ! ! ! ! !

      --------------------------------------------------------------------

      \* Қажеттілікке қарай кестеге қосымша өзгерістер енгізілуі мүмкін.

      Кесте

      ---------------------------------------------------------------------------

      N !Банкомат,! Кассетаны салу туралы ақпарат

      р/с!N !-------------------------------------------------------------

      ! !Күні,!Толық !Купюрдың!Саны!Сомасы!Кассирдағы!Касса!Кассета

      ! !саға.!кассе.!құны ! ! !толық !мең. !кілті

      ! !ты !таның ! ! ! !кассета !геру.!карточка

      ! ! !N ! ! ! ! !шісі !N

      ! ! ! ! ! ! ! !(ба. !

      ! ! ! ! ! ! ! !қыла.!

      ! ! ! ! ! ! ! !ушы) !

      ! ! ! ! ! ! ! ! !

      ! ! ! ! ! ! ! ! !

      ---------------------------------------------------------------------------

      ! ! ! ! ! ! ! ! !

      ---------------------------------------------------------------------------

      ! ! ! !Жиынтығы! ! ! ! !

      ---------------------------------------------------------------------------

      таблицаның жалғасы:

      ---------------------------------------------------------------------------

      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

      екiншi деңгейдегi банктерiнде

      және банк операцияларының

      жекелеген түрлерiн жүзеге

      асыратын ұйымдарда касса

      операцияларын және банкноталарды,

      монеталарды және құндылықтарды

      инкассациялау операцияларын жүргiзу

      Ережесiне 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

      екiншi деңгейдегi банктерiнде

      және банк операцияларының

      жекелеген түрлерiн жүзеге

      асыратын ұйымдарда касса

      операцияларын және банкноталарды,

      монеталарды және құндылықтарды

      инкассациялау операцияларын жүргiзу

      Ережесiне 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

      екiншi деңгейдегi банктерiнде

      және банк операцияларының

      жекелеген түрлерiн жүзеге

      асыратын ұйымдарда касса

      операцияларын және банкноталарды,

      монеталарды және құндылықтарды

      инкассациялау операцияларын жүргiзу

      Ережесiне 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

      екiншi деңгейдегi банктерiнде

      және банк операцияларының

      жекелеген түрлерiн жүзеге

      асыратын ұйымдарда касса

      операцияларын және банкноталарды,

      монеталарды және құндылықтарды

      инкассациялау операцияларын жүргiзу

      Ережесiне 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

      екiншi деңгейдегi банктерiнде

      және банк операцияларының

      жекелеген түрлерiн жүзеге

      асыратын ұйымдарда касса

      операцияларын және банкноталарды,

      монеталарды және құндылықтарды

      инкассациялау операцияларын жүргiзу

      Ережесiне 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 !Мөрдің және !Қойманы ашатын !Қолы

      және !ған қойманың !нөмірі!пломбаның саны !жобатын адамның !

      күні !атауы (қойма,! !және атауы !аты-жөні және !

      !өртенбейтін ! ! !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

      екiншi деңгейдегi банктерiнде

      және банк операцияларының

      жекелеген түрлерiн жүзеге

      асыратын ұйымдарда касса

      операцияларын және банкноталарды,

      монеталарды және құндылықтарды

      инкассациялау операцияларын жүргiзу

      Ережесiне 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 жағдайда  \_\_\_\_ жылғы "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейін жарамды |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жанындағы  (банктің атауы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инкассация учаскесінің атауы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (банктің атауы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жанындағы  (инкассация учаскесінің атауы) |
| №\_\_\_\_\_\_\_ сенімхаттың  түбіртегі | №\_\_\_\_\_ сенімхат  Инкассаторлар бригадасының жетекшісі   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (тегі, аты және әкесінің аты (ол болса) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  инкассаторлар бригадасының жетекшісіне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңгені  (сомасы жазумен)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қаласына \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ еткізу үшін  (банктің атауы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ алуға  Сенімхат  \_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аралығында жарамды  Қолдар:  \_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сенімхатты алдым:  Құндылықтарға ілесіп жүруге белгіленген бригаданың құрамына кіретін инкассаторлар тізімі | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қаласына  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сомасы цифрмен және жазумен)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жеткізу үшін  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ алуға сенім білдіреді  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 қояды.  \_\_\_\_\_ 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   \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_   атауы) қолы   \_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Құндылықтарға ілесіп жүруге белгіленген бригаданың құрамына кіретін инкассаторлар  тізімі  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 пунктінің, 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.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (банктiң атауы)

      Ақша қоймасындағы шетел валютасын, төлем құжаттарын және

      шетел валютасындағы басқа да құндылықтарды есепке алу

      КIТАБЫ

      "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж. басталды

      "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ж. аяқталды

      Осы кітаптағы жазбалар кiтапты толық пайдаланғанға дейiн жүргізіледі

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Шоттың  нөмірі | Шетел валютасының және шетел валютасындағы басқа да құндылықтардың атауы | Құндылықтар қозғалысы | | | |
| 200\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_ қалдық | 200\_\_ жылғы \_\_\_\_\_айналым | | 200\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_ қалдық |
| 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-жөнi)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жүргiзiлген

      (лауазымы, аты-жөнi)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ құндылықтарға ревизия жасау

      (кассаның, айырбастау пунктiнiң, есеп айырысу орталығының атауы)

      АКТIСI

**Ревизия жүргiзу арқылы мынадай валюталық және басқа құндылықтардың**

      бар екендiгi анықталды:

      ---------------------------------------------------------------------------

      Құндылықтардың ! Есеп жүргiзу ! Номинал бойынша !Бақылау үшiн !Есеп

      атауы ! бойынша ! нақты қолда бар !қайта санау !мәлiметтері.

      ! мәлiметтер ! ақша, шартты !сомасы !мен

      ! ! бағадағы ! !айырмашылығы

      ! ! құндылықтар ! !+ артығы

      ! ! ! !- жетпейтiнi

      ---------------------------------------------------------------------------

      Банктерде және банк операцияларының жекелеген түрлерiн жүзеге асыратын ұйымдарда кассалық операцияларды және банкноттарды, монеталарды және құндылықтарды инкассациялау бойынша операцияларды жүргізу қағидаларына сәйкес ревизия жүргiзiлдi.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бар

      (кассаның, айырбастау пунктiнiң, есеп айырысу орталығының атауы)

      құндылықтар көрсетiлген күнге жеке есепшоттардағы, есеп құжаттарындағы мәлiметтермен сәйкес келдi.

      Ревизия жүргiзушiлердiң ескертпелерi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Ревизия жүргiзгендер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (аты жөнi) (қолы)

      Ревизия кезiнде қатысқандар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (аты жөнi) (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:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Рет 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 Банкi Басқармасының 2001 жылғы 3 наурыздағы N 58 қаулысымен бекiтiлген |

      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 Банкi Басқармасының 2001 жылғы 3 наурыздағы N 58 қаулысымен бекiтiлген |

      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 Банкi Басқармасының 2001 жылғы 3 наурыздағы N 58 қаулысымен бекiтiлген |

      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.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК