



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

Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 28 сентября 2020 года № 120. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 сентября 2020 года № 21299.

**Примечание ИЗПИ!**

**Настоящее постановление вводится в действие с 16 декабря 2020 года.**

В соответствии с подпунктом 5) части второй статьи 15 Закона Республики Казахстан "О Национальном Банке Республики Казахстан" Правление Национального Банка Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

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

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24 декабря 2014 года № 247 "Об утверждении Правил ведения кассовых операций с физическими и юридическими лицами в Национальном Банке Республики Казахстан" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10204, опубликовано 3 марта 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет");

2) пункт 6 Перечня постановлений Правления Национального Банка Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения по вопросам платежей и платежных систем, утвержденного постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 22 декабря 2017 года № 248 "О внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан по вопросам платежей и платежных систем" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16446, опубликовано 13 марта 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

3. Департаменту наличного денежного обращения Национального Банка Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) совместно с Юридическим департаментом Национального Банка Республики Казахстан государственную регистрацию настоящего постановления в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

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

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

4. Департаменту информации и коммуникаций – пресс-службе Национального Банка Республики Казахстан обеспечить в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя Председателя Национального Банка Республики Казахстан.

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вводится в действие с 16 декабря 2020 года.

*Председатель Национального Банка  
Республики Казахстан*

*Е. Досаев*

Утверждены  
постановлением Правления  
Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 28 сентября 2020 года № 120

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

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила ведения кассовых операций с физическими и юридическими лицами в Национальном Банке Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан "О Национальном Банке Республики Казахстан" и определяют порядок ведения кассовых операций с физическими и юридическими лицами в Национальном Банке Республики Казахстан (далее – Национальный Банк).

**Сноска. Пункт 1 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 28.02.2022 № 19 (вводится в действие по истечении девяноста календарных дней после дня первого официального опубликования настоящего постановления).**

2. Правила распространяются на подразделения центрального аппарата, территориальные филиалы Национального Банка (далее – филиалы Национального Банка), Центр кассовых операций и хранения ценностей (филиал) Национального Банка (далее – Центр Национального Банка), физических и юридических лиц, вносящих (сдающих) и (или) получающих банкноты и (или) монеты национальной валюты Республики Казахстан – тенге, а также юридических лиц вносящих (сдающих)

и (или) получающих иностранную валюту в филиалах Национального Банка, Центре Национального Банка.

3. В Правилах используются следующие понятия:

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

2) разменная (обменная) касса - специально оборудованная кабина (помещение) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка, предназначенная для выдачи банкнот и монет одного номинала в обмен банкнот и монет другого номинала;

3) излишки – превышающая разница между суммой банкнот, монет или иностранной валюты, указанной на упаковке банкнот, монет, иностранной валюты и суммой фактически находящихся в данной упаковке;

4) банкноты и монеты – банкноты и монеты национальной валюты Республики Казахстан – тенге, являющиеся законным платежным средством на территории Республики Казахстан, а также изъятые или изымаемые из обращения, в том числе ветхие и поврежденные банкноты и монеты;

5) помещение для пересчета банкнот, монет, иностранной валюты – специально оборудованное место рядом с приходной, расходной, расходно-приходной кассой в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка для пересчета банкнот, монет, иностранной валюты уполномоченным представителем;

6) организация изготовитель – Республиканские государственные предприятия на праве хозяйственного ведения "Банкнотная фабрика Национального Банка Республики Казахстан" и "Монетный двор Национального Банка Республики Казахстан", осуществляющие изготовление банкнот и монет;

7) ответственное подразделение – структурное подразделение центрального аппарата Национального Банка, ответственное за организацию наличного денежного обращения в Республике Казахстан;

8) юридическое лицо – банки второго уровня, филиалы банков-нерезидентов Республики Казахстан, Национальный оператор почты (далее – банк), юридические лица, исключительной деятельностью которых является инкассация банкнот, монет и ценностей (далее – инкассаторские организации), дочерние организации Национального Банка, ликвидируемые банки;

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

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

11) кассовые документы – документы, подтверждающие совершение операций с банкнотами и монетами резервных фондов и оборотной кассы и ценностями, находящимися на хранение в кладовой (хранилище);

12) недостача – недостающая разница между суммой банкнот, монет или иностранной валюты, указанной на упаковке банкнот, монет, иностранной валюты и суммой фактически находящихся в данной упаковке;

13) вечерняя касса – специально оборудованная кабина (помещение) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка, предназначенная для приема банкнот, монет, иностранной валюты по окончании операционного дня и (или) в выходные и праздничные дни;

14) сомнительные банкноты и монеты - банкноты, сохранившие более 50 (пятидесяти) процентов площади установленных Национальным Банком размеров банкнот, имеющие повреждения, затрудняющие определение подлинности банкнот, и монеты, имеющие повреждения, искажения, затрудняющие определение подлинности монет;

15) приходная касса - специально оборудованная кабина (помещение) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка, предназначенная для приема банкнот, монет, иностранной валюты;

16) приходно-расходная касса - специально оборудованная кабина (помещение) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка, предназначенная для приема и выдачи банкнот, монет, иностранной валюты;

17) касса пересчета – специально оборудованное помещение в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка для пересчета банкнот, монет, иностранной валюты кассовыми работниками филиала Национального Банка, Центра Национального Банка;

18) финансовая автоматизированная система транспорта информации (далее – ФАСТИ) – специальный канал связи, предназначенный для передачи информации в электронном виде по защищенным каналам связи;

19) подразделение, ответственное за вспомогательный учет – структурное подразделение центрального аппарата Национального Банка, ответственное за осуществление вспомогательного учета по операциям Национального Банка;

20) паспорт сделки (трейд-тикет) – документ, подтверждающий заключение сделки в соответствии параметрами, установленными постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 19 ноября 2019 года № 202 "О Порядке проведения Национальным Банком Республики Казахстан операций с наличной иностранной валютой" (далее – Порядок № 202);

21) государственное учреждение – государственные учреждения Республики Казахстан, обслуживаемые в Национальном Банке;

22) подразделение, ответственное за осуществление монетарных операций – структурное подразделение центрального аппарата Национального Банка ответственное за осуществление монетарных операций;

23) уполномоченный представитель – представитель юридического лица либо государственного учреждения, уполномоченное на взнос (сдачу) и (или) получение банкнот, монет, иностранной валюты.

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

25) иностранная валюта – банкноты и монеты, находящиеся в обращении и являющиеся законным платежным средством в соответствующем иностранном государстве или группе государств, а также изъятые или изымаемые из обращения, но подлежащие обмену денежные знаки;

26) расходная касса - специально оборудованная кабина (помещение) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка, предназначенная для выдачи банкнот, монет, иностранной валюты.

## **Глава 2. Организация кассовой работы**

4. Кассовые операции в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка проводятся в течение операционного дня. Время начала и окончания работы кассы, а также особенности работы кассы устанавливаются приказом руководителя филиала Национального Банка, Центра Национального Банка или лиц, исполняющих их обязанности.

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

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

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

Платежность банкнот и монет, принимаемых и обмениваемых филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка, определяется в соответствии с постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 29 ноября 2017 года № 230 "Об утверждении Правил определения платежности банкнот и монет национальной валюты Республики Казахстан", зарегистрированным в Реестре

государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16120 (далее - Правила № 230).

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

### **Глава 3. Порядок осуществления кассовых операций**

#### **Параграф 1. Порядок приема банкнот и монет приходной кассой**

8. Приходная касса осуществляет прием банкнот и монет, внесенных (сданных) физическим лицом, юридическим лицом, государственным учреждением.

9. Прием банкнот и монет приходной кассой от юридического лица, имеющих банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет, осуществляется на основании договора на кассовое обслуживание в национальной валюте - тенге, заключенного между филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка и указанным юридическим лицом.

10. Прием банкнот и монет приходной кассой от физического лица, юридического лица, не имеющих банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет, осуществляется без заключения договора на кассовое обслуживание в национальной валюте – тенге, с полистным пересчетом банкнот и монет по кружкам.

11. Прием банкнот и монет приходной кассой от государственного учреждения, имеющего банковский счет (банковские счета):

1) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет, осуществляется на основании договора на кассовое обслуживание в национальной валюте - тенге;

2) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет, осуществляется без заключения договора на кассовое обслуживание в национальной валюте – тенге.

12. Кассовый работник приходной кассы принимает от юридического лица, государственного учреждения отсортированные банкноты и монеты, упакованные юридическим лицом, государственным учреждением в полные пачки с банкнотами и мешки с монетами:

1) банкноты по номиналам, по годам выпуска и по степени износа (на годные к обращению, ветхие, изымаемые и изъятые из обращения);

2) монеты по номиналам, по степени износа (на годные к обращению, дефектные (поврежденные), изымаемые и изъятые из обращения).

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

Прием неполных пачек с банкнотами и мешков с монетами от юридического лица (за исключением дочерних организаций Национального Банка и ликвидируемых банков), государственного учреждения производится с письменного разрешения руководителя филиала Национального Банка, Центра Национального Банка или лица, исполняющего его обязанности. Неполные пачки с банкнотами принимаются по количеству корешков и надписям на накладках, неполные мешки с монетами принимаются по надписям на ярлыках, прикрепленных к мешкам. При приеме банкнот отдельными листами, а монет кружками, производится их полистный и поштучный пересчет.

13. Кассовый работник приходной кассы при приеме банкнот и монет от юридического лица, государственного учреждения проверяет:

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

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

Пачки с банкнотами и мешки с монетами упаковываются кассовыми работниками юридического лица, государственного учреждения в порядке, предусмотренном пунктами 81, 82, 83, 84, 85, 88 и 89 Правил.

Пачки с банкнотами и мешки с монетами в поврежденной упаковке приему не подлежат.

14. Полистный пересчет банкнот и монет по кружкам, в упаковке юридического лица, государственного учреждения производится кассой пересчета в течение:

1) 45 (сорока пяти) календарных дней со дня принятия полных пачек банкнот и полных мешков монет;

2) 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия неполных пачек банкнот и неполных мешков монет.

15. Банкноты и монеты принимаются и пересчитываются кассовым работником приходной кассы в присутствии уполномоченного представителя. Все ранее принятые банкноты и монеты хранятся в сейфах, металлических шкафах, ящиках стола, специальных тележках, закрывающихся на ключ, или сохраненных (инкассаторских) мешках, опломбированных пломбиратором, закрепленным за кассовым работником приходной кассы.

16. Прием банкнот и монет от юридического лица, государственного учреждения, имеющих банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка, и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет, осуществляется на основании объявления на взнос банкнот и монет, квитанции и ордера по формам согласно приложению 1 к Правилам.

17. При приеме банкнот и монет от юридического лица, государственного учреждения ответственный исполнитель бухгалтерии филиала, приняв объявление на взнос банкнот и монет, квитанцию и ордер по формам согласно приложению 1 к Правилам, проверяет правильность их заполнения, наличие необходимых в них реквизитов, подписывает и передает их контролеру бухгалтерии филиала.

18. Контролер бухгалтерии филиала на основании полученных объявления на взнос банкнот и монет, квитанции и ордера по формам согласно приложению 1 к Правилам:

1) производит запись в приходном кассовом журнале по форме согласно приложению 2 к Правилам;

2) подписывает объявление на взнос банкнот и монет, квитанцию и ордер по формам согласно приложению 1 к Правилам;

3) передает приходный кассовый журнал по форме согласно приложению 2 к Правилам, объявление на взнос банкнот и монет, квитанцию и ордер по форме согласно приложению 1 к Правилам кассовому работнику приходной кассы.

Не допускается передача через юридическое лицо, государственное учреждение в приходную кассу приходного кассового журнала по форме согласно приложению 2 к Правилам, объявления на взнос банкнот и монет, квитанции и ордера по формам согласно приложению 1 к Правилам.

19. Кассовый работник приходной кассы, получив от контролера бухгалтерии филиала объявление на взнос банкнот и монет, квитанцию и ордер по формам согласно приложению 1 к Правилам:

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

2) проверяет указанные в них суммы цифрами и прописью на идентичность;

3) приглашает уполномоченного представителя, вносящего банкноты и монеты, и принимает банкноты и монеты в порядке, предусмотренном пунктом 13 Правил.

20. После приема каждого номинала банкнот и монет кассовый работник приходной кассы вводит данные в документ модуля кассы.

21. После приема от уполномоченного представителя банкнот и монет, кассовый работник приходной кассы сверяет общую сумму, указанную в объявлении на взнос банкнот и монет, квитанции и ордере по формам согласно приложению 1 к Правилам, с указанной в документе модуля кассы общей суммой и общей суммой фактически принятых банкнот и монет.

При соответствии сумм, указанных в объявлении на взнос банкнот и монет, квитанции и ордере по формам согласно приложению 1 к Правилам, с суммой фактически принятых банкнот и монет, кассовый работник приходной кассы:

1) подписывает объявление на взнос банкнот и монет, квитанцию и ордер по формам согласно приложению 1 к Правилам;

2) ставит печать приходной кассы на квитанции по форме 2 согласно приложению 1 к Правилам, которую выдает уполномоченному представителю.

Объявление на взнос банкнот и монет по форме 1 согласно приложению 1 к Правилам, остается у кассового работника, а ордер по форме 3 согласно приложению 1 к Правилам, передается ответственному исполнителю бухгалтерии филиала.

22. В случае установления расхождений между суммой внесенных банкнот и монет и суммой, указанной в объявлении на взнос банкнот и монет, квитанции и ордере по формам согласно приложению 1 к Правилам, а также в случае отказа от приема отдельных пачек с банкнотами и мешков с монетами, упакованными с нарушением порядка, предусмотренного пунктами 83, 84, 85, 88 и 89 Правил, объявление на взнос банкнот и монет, квитанция и ордер по формам согласно приложению 1 к Правилам, переоформляются юридическим лицом, государственным учреждением на сумму фактически внесенных банкнот и монет. При этом кассовый работник приходной кассы перечеркивает лицевую сторону объявления на взнос банкнот и монет, квитанции и ордера по формам согласно приложению 1 к Правилам, а на обороте объявления на взнос банкнот и монет, квитанции и ордера по формам согласно приложению 1 к Правилам указывает сумму фактически принятых банкнот и монет, подписывает и возвращает их ответственному исполнителю бухгалтерии филиала.

Для переоформления объявления на взнос банкнот и монет, квитанции и ордера по формам согласно приложению 1 к Правилам, принятые кассовым работником приходной кассы филиала Национального Банка банкноты и монеты возвращаются уполномоченному представителю.

Не допускается исправлять запись в приходном кассовом журнале по форме согласно приложению 2 к Правилам, объявлении на взнос банкнот и монет, квитанции и ордере по формам согласно приложению 1 к Правилам.

23. Ответственный исполнитель бухгалтерии филиала после получения от юридического лица, государственного учреждения повторно заполненного объявления на взнос банкнот и монет, квитанции и ордера по формам согласно приложению 1 к Правилам проверяет правильность их заполнения, подписывает и передает их контролеру бухгалтерии филиала.

24. Контролер бухгалтерии филиала на основании повторно заполненного объявления на взнос банкнот и монет, квитанции и ордера по формам согласно приложению 1 к Правилам, производит новую запись в приходный кассовый журнал по форме согласно приложению 2 к Правилам, и передает объявление на взнос банкнот

и монет, квитанцию и ордер по формам согласно приложению 1 к Правилам кассовому работнику приходной кассы для приема банкнот и монет от юридического лица, государственного учреждения в порядке, установленном пунктами 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 и 21 Правил.

25. Прием банкнот и монет осуществляется филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка на основании приходного кассового ордера по форме согласно приложению 3 к Правилам, с полистным пересчетом банкнот и монет:

1) от физического лица, юридического лица, не имеющих банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет;

2) от юридического лица, государственного учреждения, имеющих банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка, в подразделении, ответственном за вспомогательный учет.

26. Оформление и процесс сверки приходных кассовых документов (объявления на взнос наличных денег, квитанции и ордера по формам согласно приложению 1 к Правилам, приходного кассового ордера по форме согласно приложению 3 к Правилам) при приеме банкнот и монет от физического лица, юридического лица, государственного учреждения филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка производятся в порядке, предусмотренном пунктами 17, 18, 20 и 21 Правил, за исключением случаев реализации филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка инвестиционных и коллекционных монет, выпущенных Национальным Банком, совершения обменных (разменных) операций.

## **Параграф 2. Порядок приема иностранной валюты приходной кассой**

27. Приходная касса осуществляет прием иностранной валюты, внесенной (сданной):

1) юридическим лицом и (или) государственным учреждением, имеющим банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет, на основании паспорта сделки (трейд-тикета) и приходного кассового ордера в иностранной валюте по форме согласно приложению 4 к Правилам;

2) государственным учреждением, имеющего банковский счет (банковские счета) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет, на основании приходного кассового ордера в иностранной валюте по форме согласно приложению 4 к Правилам и на основании указания подразделения, ответственного за вспомогательный учет.

28. Кассовый работник приходной кассы принимает иностранную валюту от юридического лица и (или) государственного учреждения, имеющих банковский счет (

банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет, отсортированные по номиналам и по степени износа, упакованными в полные пачки и мешки.

Прием неполных корешков с банкнотами иностранной валюты одного и (или) разных номиналов и отдельные монеты иностранной валюты разных номиналов от юридического лица и (или) государственного учреждения осуществляется с полистным пересчетом банкнот иностранной валюты и монет иностранной валюты по кружкам.

Пачки с банкнотами и мешки с монетами иностранной валюты от юридического лица и (или) государственного учреждения принимаются в срок, не превышающий 1 (одного) месяца со дня их формирования. Выявленные во время полистного пересчета негодные к обращению, поврежденные, сомнительные, изымаемые (изъятые) из обращения, с признаками заводского брака банкноты и (или) монеты иностранной валюты к приему не подлежат и возвращаются юридическому лицу и (или) государственному учреждению.

**Сноска. Пункт 28 с изменением, внесенным постановлением Правления Национального Банка РК от 25.12.2023 № 106 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

29. Иностранная валюта принимается и пересчитывается кассовым работником приходной кассы в присутствии уполномоченного представителя. Ранее принятая иностранная валюта хранится в сейфах, металлических шкафах, ящиках стола, специальных тележках, закрывающихся на ключ, или сохранных (инкассаторских) мешках, опломбированных пломбиратором, закрепленным за кассовым работником приходной кассы.

30. При приеме иностранной валюты от юридического лица и (или) государственного учреждения, имеющих банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) подразделении, ответственном за вспомогательный учет, кассовый работник приходной кассы проверяет:

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

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

Пачки с банкнотами и мешки с монетами иностранной валюты упаковываются кассовыми работниками юридического лица и (или) государственного учреждения, в порядке, предусмотренном пунктами 83, 84, 85, 88 и 89 Правил. Пачки с банкнотами и мешки с монетами иностранной валюты в поврежденной упаковке приему не подлежат.

31. Полистный пересчет банкнот и пересчет монет по кружкам иностранной валюты принятых в упаковке юридического лица и (или) государственного учреждения производится кассой пересчета в течение 45 (сорока пяти) календарных дней со дня принятия банкнот и монет иностранной валюты.

### **Параграф 3. Порядок приема банкнот и монет вечерней кассой**

32. Для приема банкнот и монет после окончания операционного дня приказом заместителя Председателя Национального Банка, курирующего ответственное подразделение, в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка создается вечерняя касса, время работы которой устанавливается ответственным подразделением.

33. Прием банкнот и монет вечерней кассой от юридического лица производится кассовым работником под контролем контролера-бухгалтера, определенного приказом руководителей филиала Национального Банка, Центра Национального Банка или лиц, исполняющих их обязанности.

34. Банкноты и монеты, поступившие в вечернюю кассу, принимаются в порядке, предусмотренном параграфом 1 главы 3 Правил, с проставлением на кассовых документах печати кассового работника "Кешкі касса". Контролер-бухгалтер производит запись в приходном кассовом журнале вечерней кассы по форме согласно приложению 5 к Правилам.

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

### **Параграф 4. Порядок выдачи банкнот и монет расходной кассой**

36. Расходная касса осуществляет выдачу банкнот и монет физическим лицам, юридическим лицам, государственному учреждению.

37. Выдача банкнот и монет расходной кассой юридическому лицу, имеющему банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет, осуществляется на основании договора на кассовое обслуживание в национальной валюте – тенге, заключенного между филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка и указанным юридическим лицом.

38. Выдача банкнот и монет расходной кассой физическому лицу, юридическому лицу, не имеющему банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) подразделении, ответственном за

вспомогательный учет, осуществляется без заключения договора на кассовое обслуживание в национальной валюте – тенге, с полистным пересчетом банкнот и монет по кружкам.

39. Выдача банкнот и монет расходной кассой государственному учреждению, имеющему банковский счет (банковские счета):

1) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет, осуществляется на основании договора на кассовое обслуживание в национальной валюте – тенге;

2) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет, осуществляется без заключения договора на кассовое обслуживание в национальной валюте – тенге.

40. Выдача банкнот и монет производится на основании следующих кассовых документов:

1) чека;

2) расходного кассового ордера по форме согласно приложению 6 к Правилам.

41. Выдача банкнот и монет осуществляется:

1) на основании чека и сводной ведомости для получения наличных денег банком (небанковской организацией) и (или) филиалом банка (небанковской организации) через филиал Национального Банка, Центр Национального Банка по форме, согласно приложению 2 к Правилам установления корреспондентских отношений между Национальным Банком Республики Казахстан и банками, а также организациями, осуществляющими отдельные виды банковских операций, утвержденными постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 августа 2016 года № 209 "Об утверждении Правил установления корреспондентских отношений между Национальным Банком Республики Казахстан и банками, филиалами банков-нерезидентов Республики Казахстан, а также организациями, осуществляющими отдельные виды банковских операций", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14336 (далее - сводная ведомость) - юридическому лицу, имеющему банковский счет (банковские счета) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет;

2) на основании чека - юридическому лицу, государственному учреждению, имеющему банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка;

3) на основании расходного кассового ордера по форме согласно приложению 6 к Правилам - государственному учреждению, имеющему банковский счет (банковские счета) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет;

4) на основании расходного кассового ордера по форме согласно приложению 6 к Правилам - физическому лицу, юридическому лицу, не имеющему банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет.

**Сноска. Пункт 41 с изменением, внесенным постановлением Правления Национального Банка РК от 19.12.2022 № 125 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

42. Юридическое лицо, с которым заключен договор на кассовое обслуживание, накануне дня получения или в день получения банкнот и монет представляет филиалу Национального Банка, Центру Национального Банка по ФАСТИ и (или) нарочно заявку на получение банкнот и монет (иностранной валюты) по форме согласно приложению 7 к Правилам.

Заявка на получение банкнот и монет (иностранной валюты) по форме согласно приложению 7 к Правилам, принимается ответственным исполнителем бухгалтерии филиала, который проверяет правильность заполнения, соответствие подписей получателя юридического лица, государственного учреждения, имеющим банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет, с имеющимися образцами подписей.

**Сноска. Пункт 42 с изменением, внесенным постановлением Правления Национального Банка РК от 19.12.2022 № 125 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

43. Ответственный исполнитель бухгалтерии филиала:

1) при выдаче банкнот и монет уполномоченному представителю юридического лица, имеющего банковский счет (банковские счета) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет:

принимает чек;

сверяет указанную в чеке сумму с данными сводной ведомости;

проверяет правильность заполнения чека;

проверяет соответствие подписи уполномоченного представителя на чеке с имеющимися образцами подписей;

проверяет соответствие сведений о лице, указанном в чеке, с данными документа, удостоверяющего его личность либо данными, подтверждающими (идентифицирующими) его личность, полученными посредством сервиса цифровых документов;

подписывает чек;

выдает уполномоченному представителю контрольную марку от чека для предъявления в кассу;

передает чек и сводную ведомость контролеру бухгалтерии филиала;

2) при выдаче банкнот и монет уполномоченному представителю юридического лица, государственного учреждения, имеющего банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет:

принимает чек;

проверяет правильность заполнения чека;

проверяет соответствие подписи уполномоченного представителя на чеке с имеющимися образцами подписей, оттиска печати государственного учреждения;

проверяет соответствие сведений, указанных в чеке, с данными документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя либо данными, подтверждающими (идентифицирующими) его личность, полученными посредством сервиса цифровых документов;

подписывает чек;

выдает уполномоченному представителю контрольную марку от чека для предъявления в кассу;

передает чек контролеру бухгалтерии филиала.

**Сноска. Пункт 43 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 28.02.2022 № 19 (вводится в действие по истечении девяноста календарных дней после дня первого официального опубликования настоящего постановления).**

44. При недостаточности необходимой суммы денег на банковском счете (банковских счетах) юридического лица, государственного учреждения, чек возвращается юридическому лицу, государственному учреждению.

45. Контролер бухгалтерии филиала, получив от ответственного исполнителя бухгалтерии филиала чек и (или) сводную ведомость, проверяет правильность заполнения чека, на соответствие подписей юридического лица, государственного учреждения с имеющимися образцами подписей, оттиска печати государственного учреждения, сверяет сумму чека со сводной ведомостью, регистрирует его в расходном кассовом журнале по форме согласно приложению 8 к Правилам, подписывает чек и передает чек кассовому работнику расходной кассы.

Не допускается передача через юридическое лицо, государственное учреждение чека и расходного кассового журнала по форме согласно приложению 8 к Правилам.

46. Кассовый работник расходной кассы при получении чека:

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

2) проверяет суммы, указанные в чеке цифрами и прописью, на их идентичность;

3) приглашает уполномоченного представителя по номеру чека и уточняет у него получаемую сумму;

4) проверяет наличие на чеке подписи уполномоченного представителя и осуществляет сверку сведений, содержащихся в чеке, с данными документа, удостоверяющего его личность, либо данными, подтверждающими (идентифицирующими) его личность, полученными посредством сервиса цифровых документов;

5) подготавливает сумму банкнот и монет, подлежащую выдаче;

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

7) повторно пересчитывает подготовленные к выдаче банкноты и монеты в присутствии уполномоченного представителя;

8) выдает уполномоченному представителю банкноты, монеты и чек для проставления подписи о получении банкнот и монет;

9) подписывает чек.

**Сноска. Пункт 46 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 28.02.2022 № 19 (вводится в действие по истечении девяноста календарных дней после дня первого официального опубликования настоящего постановления).**

47. По мере выдачи банкнот и монет кассовый работник расходной кассы вводит данные в документ модуля кассы.

48. Выдача юридическому лицу, государственному учреждению производится кассовым работником расходной кассы:

1) банкнот в полных пачках по обозначениям на накладках, количеству корешков без полистного пересчета при условии целостности упаковки;

2) банкнот в отдельных корешках из неполных пачек и пачек с поврежденной упаковкой с полистным пересчетом;

3) монет, расфасованных в мешки, по надписям на ярлыках, прикрепленных к мешкам;

4) монет, расфасованных в пакеты или тюбики, по надписям на них.

49. При выдаче юридическому лицу, государственному учреждению:

1) банкнот отдельными корешками или листами кассовым работником расходной кассы производится вскрытие пачек с банкнотами с пересчетом всей пачки полистно;

2) монет отдельными кружками, нерасфасованных в пакеты или тюбики, кассовым работником расходной кассы производится вскрытие мешка с монетами с пересчетом всего мешка с монетами по кружкам.

50. При выдаче банкнот и монет, обмен одних номиналов на другие по требованию юридического лица, государственного учреждения кассовым работником расходной кассы не производится.

51. Банкноты и монеты, полученные юридическим лицом, государственным учреждением пересчитываются и проверяются его уполномоченным представителем, не отходя от кассы, в присутствии кассового работника расходной кассы, выдавшего банкноты и монеты:

1) банкноты - по пачкам и корешкам, отдельные листы - полистным пересчетом;

2) монеты - по надписям на ярлыках, прикрепленных к мешкам, монеты в пакетах - по надписям на них, а отдельные монеты - пересчетом по кружкам.

Пломбы и клише (при наличии) срезаются с полных пачек с банкнотами и мешков с монетами кассовым работником расходной кассы в присутствии уполномоченного представителя.

Выдача пачек с банкнотами и мешков с монетами без снятия пломбы и клише (при наличии) осуществляется в случаях, предусмотренных пунктами 52 и 53 Правил, и при наличии такого условия в договоре на кассовое обслуживание в национальной валюте - тенге, заключенном с юридическим лицом, государственным учреждением.

**Сноска. Пункт 51 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 25.12.2023 № 106 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

52. В случае пересчета банкнот полистно и монет по кружкам юридическим лицом, государственным учреждением соблюдаются следующие условия:

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

2) уполномоченный представитель после получения от кассового работника расходной кассы банкнот и монет производит пересчет банкнот и монет в помещении для пересчета банкнот, монет, иностранной валюты под наблюдением кассового работника-контролера;

3) при осуществлении непрерывного зрительного наблюдения за пересчетом уполномоченным представителем банкнот и монет, кассовый работник-контролер одновременно наблюдает за тем, чтобы упаковочные материалы сохранялись до окончания пересчета всей пачки с банкнотами или мешка с монетами;

4) суммы недостачи, выявленные при пересчете банкнот и монет, возмещаются юридическому лицу, государственному учреждению филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка с последующим возмещением филиалу Национального Банка, Центру Национального Банка суммы недостачи лицом (лицами), допустившим (допустившими) недостачу;

5) выявленные при пересчете излишки банкнот и монет приходуется в кассу и зачисляются в доход Национального Банка;

6) с оставшихся, непересчитанных уполномоченным представителем полных пачек с банкнотами и мешков с монетами, кассовый работник-контролер срезает пломбы и клише (при наличии), претензии по которым впоследствии от юридического лица, государственного учреждения не принимаются.

**Сноска. Пункт 52 с изменениями, внесенными постановлением Правления Национального Банка РК от 25.12.2023 № 106 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

53. При пересчете банкнот и монет уполномоченным представителем вне помещения для пересчета банкнот, монет, иностранной валюты, заявление о недостаче банкнот и монет от юридического лица, государственного учреждения не

рассматривается и претензии по пересчету, формированию, упаковке и выдаче банкнот и монет филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка не принимаются.

54. Руководитель филиала Национального Банка, Центра Национального Банка или лицо, исполняющее его обязанности, принимает меры к проверке заявления юридического лица, государственного учреждения о недостатке банкнот и монет независимо от удовлетворения претензий юридического лица, государственного учреждения.

55. Выдача банкнот и монет государственному учреждению, имеющему банковский счет (банковские счета) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет, осуществляется на основании полученного указания, подписанного работниками подразделения, ответственном за вспомогательный учет, обладающими правом подписи в указании и на основании доверенности, выданной на имя уполномоченного лица государственного учреждения.

Подразделение, ответственное за вспомогательный учет, представляет в филиал Национального Банка, Центр Национального Банка документ с образцами подписей работников подразделения, ответственного за вспомогательный учет, обладающих правом подписи в указании. Внесение изменений и дополнений в документ с образцами подписей работников, обладающих правом подписи в указании, производится по мере необходимости.

Подписанное указание передается в филиал Национального Банка, Центр Национального Банка до 11-00 часов времени города Астаны в день выдачи наличных денег.

Указание содержит следующую информацию:

- 1) полное наименование государственного учреждения;
- 2) дата выдачи;
- 3) место выдачи (филиал Национального Банка, Центр Национального Банка);
- 4) общая сумма банкнот и монет.

**Сноска. Пункт 55 с изменением, внесенным постановлением Правления Национального Банка РК от 25.12.2023 № 106 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

56. В случае представления юридическим лицом в филиал Национального Банка, Центр Национального Банка накануне дня получения банкнот и монет заявки на получение банкнот и монет (иностранной валюты) по форме согласно приложению 7 к Правилам, и чека филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка осуществляется предварительная подготовка банкнот и монет к выдаче.

57. Выдача предварительно подготовленных банкнот и монет производится кассовым работником расходной кассы в порядке, предусмотренном пунктами 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51 и 52 Правил.

58. Вскрытие мешков с предварительно подготовленными банкнотами и монетами производится уполномоченным представителем в помещении для пересчета банкнот, монет, иностранной валюты под наблюдением кассового работника-контролера, который срезает пломбы с мешков. Пересчет полученных банкнот и монет уполномоченным представителем осуществляется в соответствии с пунктом 52 Правил.

#### **Параграф 5. Порядок выдачи иностранной валюты расходной кассой**

59. Расходная касса осуществляет выдачу иностранной валюты юридическому лицу, государственному учреждению, имеющим банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет.

60. Выдача иностранной валюты расходной кассой производится на основании следующих кассовых документов:

1) паспорта сделки (трейд - тикет);

2) расходного кассового ордера в иностранной валюте по форме согласно приложению 9 к Правилам.

61. Выдача иностранной валюты расходной кассой осуществляется:

1) на основании паспорта сделки (трейд - тикет), расходного кассового ордера в иностранной валюте по форме согласно приложению 9 к Правилам, доверенности, выданной на имя уполномоченного представителя - юридическому лицу, государственному учреждению, имеющим банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет;

2) на основании расходного кассового ордера в иностранной валюте по форме согласно приложению 9 к Правилам, доверенности, выданной на имя уполномоченного лица государственного учреждения и указания подразделения, ответственного за вспомогательный учет - государственному учреждению, имеющему банковский счет (банковские счета) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет.

62. Юридическое лицо, государственное учреждение, имеющие банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет, накануне дня получения или в день получения иностранной валюты представляет в филиал Национального Банка, Центр Национального Банка по ФАСТИ и (или) нарочно заявку на получение банкнот и монет (иностранной валюты) по форме согласно приложению 7 к Правилам.

Заявка на получение банкнот и монет (иностранной валюты) по форме согласно приложению 7 к Правилам, принимается ответственным исполнителем бухгалтерии

филиала, который проверяет правильность ее заполнения, соответствие подписей получателей юридического лица, государственного учреждения, с имеющимися образцами подписей, оттиска печати государственного учреждения.

63. Выдача иностранной валюты юридическому лицу, государственному учреждению, имеющим банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет в упаковке организации производителя или в упаковке филиала Национального Банка, Центра Национального Банка производится по номиналам банкнот и монет с проверкой банкнот по пачкам и корешкам и целостности упаковки пачек, монет по надписям на ярлыках прикрепленных к мешкам.

Юридическому лицу, государственному учреждению, имеющим банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет, кассовым работником расходной кассы производится выдача:

1) банкнот иностранной валюты в отдельных корешках из неполных пачек и пачек с поврежденной упаковкой, с полистным пересчетом;

2) монет иностранной валюты, расфасованных в мешки, по надписям на ярлыках, прикрепленных к мешкам, а монет, расфасованных в пакеты, по надписям на пакетах.

64. Для выдачи юридическому лицу, государственному учреждению, имеющим банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет кассовый работник расходной кассы предварительно:

1) при вскрытии пачек с банкнотами иностранной валюты, отдельными корешками или листами пересчитывает всю пачку полистно;

2) при вскрытии мешков с монетами иностранной валюты, нерасфасованных в пакеты или тюбики пересчитывает отдельными кружками весь мешок с монетами по кружкам.

65. Кассовому работнику расходной кассы в момент выдачи иностранной валюты не допускается производить по требованию юридического лица, государственного учреждения, имеющим банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет, обмен банкнот и монет иностранной валюты одних номиналов на другие.

66. Иностранная валюта, полученная юридическим лицом, государственным учреждением, имеющим банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет, пересчитывается и проверяется уполномоченным представителем, не отходя от кассы, в присутствии кассового работника расходной кассы, выдавшего иностранную валюту:

- 1) банкноты – по пачкам и корешкам;
- 2) отдельные листы – полистным пересчетом;
- 3) монеты – по надписям на ярлыках, прикрепленных к мешкам;
- 4) монеты в пакетах или тубиках – по надписям на пакетах или тубиках;
- 5) отдельные монеты – пересчетом по кружкам.

При этом клише (при наличии) с полных пачек с банкнотами иностранной валюты в упаковке филиала Национального Банка, Центра Национального Банка и пломбы с мешков с монетами иностранной валюты, срезаются кассовым работником расходной кассы в присутствии уполномоченного представителя.

**Сноска. Пункт 66 с изменением, внесенным постановлением Правления Национального Банка РК от 25.12.2023 № 106 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

67. В случае пересчета иностранной валюты (банкноты полистно и монеты по кружкам) юридическим лицом, государственным учреждением, имеющих банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет, соблюдаются следующие условия:

1) пломбы и клише (при наличии) с полных пачек с банкнотами иностранной валюты и мешков с монетами иностранной валюты кассовым работником расходной кассы не срезаются;

2) уполномоченный представитель после получения от кассового работника расходной кассы иностранной валюты в момент пересчета в помещении для пересчета банкнот, монет, иностранной валюты находится под наблюдением кассового работника-контролера, который присутствует при пересчете уполномоченным представителем иностранной валюты;

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

4) суммы недостачи, выявленные при пересчете иностранной валюты, возмещаются юридическому лицу и (или) государственному учреждению филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка с последующим возмещением филиалу Национального Банка, Центру Национального Банка суммы недостачи лицом (лицами), допустившим (допустившими) недостачу;

5) выявленные при пересчете излишки иностранных валют приходяются в кассу и зачисляются в доход Национального Банка;

6) с оставшихся, непересчитанных уполномоченным представителем полных пачек с банкнотами иностранной валюты и мешков с монетами иностранной валюты,

кассовый работник-контролер срезает пломбы и клише (при наличии), претензии по которым впоследствии от юридического лица, государственного учреждения не принимаются.

**Сноска. Пункт 67 с изменениями, внесенными постановлением Правления Национального Банка РК от 25.12.2023 № 106 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

68. Если пересчет иностранной валюты производился уполномоченным представителем не в помещении для пересчета банкнот, монет, иностранной валюты, заявление о недостатке иностранной валюты от юридического лица, государственного учреждения не рассматривается и претензии по пересчету, формированию, упаковке и выдаче иностранной валюты филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка не принимаются.

69. Руководитель филиала Национального Банка, Центра Национального Банка или лицо, исполняющее его обязанности, принимает меры к проверке заявления юридического лица, государственного учреждения о недостатке иностранной валюты независимо от удовлетворения претензий юридического лица, государственного учреждения.

70. При представлении юридическим лицом, государственным учреждением в филиал Национального Банка, Центр Национального Банка накануне дня получения иностранной валюты заявки на получение банкнот и монет (иностранной валюты) по форме согласно приложению 7 к Правилам филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка осуществляется предварительная подготовка иностранной валюты.

71. Выдача предварительно подготовленной иностранной валюты производится в порядке, предусмотренном пунктами 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67 и 68 Правил.

72. Вскрытие мешков с предварительно подготовленной иностранной валютой производится уполномоченным представителем в помещении для пересчета банкнот, монет, иностранной валюты под наблюдением кассового работника-контролера, который срезает пломбы с мешков. Пересчет полученной иностранной валюты уполномоченным представителем осуществляется в соответствии с пунктом 67 Правил.

**Параграф 6. Порядок выдачи и приема банкнот и монет в количестве, превышающем 20 (двадцать) пачек с банкнотами и 10 (десять) мешков с монетами**

73. Выдача уполномоченному представителю банкнот и монет в количестве, превышающем 20 (двадцать) пачек с банкнотами и 10 (десять) мешков с монетами, производится кассовым работником без снятия гарантийных клише (при наличии) с вакуумных упаковок и гарантийных пломб с пачек с банкнотами и мешков с монетами.

**Сноска. Пункт 73 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 25.12.2023 № 106 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

74. Прием и выдача банкнот и монет уполномоченному представителю в количестве, превышающем 5 (пять) пачек с банкнотами и 2 (двух) мешков с монетами, производится кассовым работником филиала Национального Банка через специальный шлюз (при его наличии).

75. Прием банкнот и монет уполномоченным представителем в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка в расходной кассе, осуществляется с соблюдением следующих условий:

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

2) пачки с банкнотами в упаковке организации изготовителя принимаются по количеству корешков и номинала при целостности упаковки;

3) обеспечивается сохранность упаковки с банкнотами (целостность шпагата, вакуумной упаковки, наличие ясного оттиска пломбиратора или клише (при наличии) на гарантийном шве вакуумной упаковки);

4) мешки с монетами в упаковке филиала Национального Банка, Центра Национального Банка принимаются по количеству мешков, по ярлыку, прикрепленному к мешку, с указанием на нем штампа с наименованием филиала Национального Банка, Центра Национального Банка, номинала, количества и суммы монет, даты формирования упаковки, именного штампа, фамилии с инициалами или кода кассового работника и его подписи;

5) мешки с монетами в упаковке организации изготовителя принимаются с проверкой целостности мешка, по ярлыку, прикрепленному к мешку с указанием на нем номинала, количества и суммы монет, даты формирования упаковки, фамилии упаковщика и контролера организации изготовителя;

6) обеспечивается сохранность мешка с монетами (целостность мешка, шпагата, ясность оттиска пломбиратора).

**Сноска. Пункт 75 с изменением, внесенным постановлением Правления Национального Банка РК от 25.12.2023 № 106 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**Параграф 7. Порядок работы приходно-расходной и разменной (обменной) касс**

76. Приходно-расходная касса осуществляет прием и выдачу физическому лицу, юридическому лицу, государственному учреждению банкнот и монет, иностранной валюты в порядке, установленном параграфами 1, 2, 4, 5 Главы 3 Правил.

77. Разменная (обменная) касса осуществляет:

обмен монет на банкноты;

обмен банкнот на монеты;

обмен ветхих банкнот, дефектных (поврежденных) монет, изъятых и изымаемых из обращения банкнот или монет на годные банкноты и монеты;

обмен банкнот с измененным дизайном (формой) на банкноты того же номинала, находящиеся в обращении;

обмен банкнот, находящихся в обращении, на банкноты того же номинала с измененным дизайном (формой);

размен годных банкнот и монет крупного номинала на меньшие номиналы;

размен годных банкнот и монет меньшего номинала на крупные номиналы.

**Сноска. Пункт 77 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 25.12.2023 № 106 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

78. При обмене (размене) банкнот или монет кассовый работник приходно-расходной кассы, получив от физического лица, юридического лица, государственного учреждения банкноты или монеты, пересчитывает банкноты или монеты, подбирает банкноты и (или) монеты необходимых номиналов, проверяет сумму, подлежащую выдаче, и выдает банкноты и (или) монеты.

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

79. Если сумма принимаемых банкнот и монет от физического лица, юридического лица, государственного учреждения превышает сумму, указанную в приходных кассовых документах, кассовый работник приходно-расходной кассы производит выдачу суммы, подлежащей возврату (сдаче).

80. При осуществлении операций по выдаче (реализации) инвестиционных и коллекционных монет, выпущенных Национальным Банком, кассовый работник на сумму реализованных монет выдает контрольный чек по форме согласно приложению 10 к Правилам, сформированный в модуле кассы, реквизиты которого соответствуют требованиям, установленным постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 26 февраля 2018 года № 39 "Об установлении формы и содержания контрольного чека аппаратно-программных комплексов, применяемых банками, организациями, осуществляющими отдельные виды банковских операций и филиалами банков - нерезидентов Республики Казахстан", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16639.

Сноска. Пункт 80 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 19.12.2022 № 125 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

#### **Глава 4. Порядок сортировки и упаковки банкнот и монет**

81. Кассовые работники филиала Национального Банка, Центра Национального Банка (далее – кассовые работники) сортируют принятые в кассу пересчета банкноты и монеты по номиналам и по степени износа.

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

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

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

83. Каждые 100 (сто) листов банкнот одного номинала укладываются лицевой стороной вверх в одну сторону, формируются в корешки и обандероливаются крестообразно или одной поперечной бандеролью в зависимости от способа упаковки корешков в пачку. Если формирование пачки происходит с последующей обвязкой шпагатом, то корешки упаковываются крестообразно.

При упаковке банкнот в полиэтиленовые пакеты корешки упаковываются одной поперечной бандеролью. На бандероли проставляются:

- 1) штамп с наименованием филиала Национального Банка, Центра Национального Банка;
- 2) сумма и номинал банкнот;
- 3) подпись кассового работника;
- 4) именной штамп кассового работника, код или фамилия с инициалами кассового работника при использовании самонаборного датира;
- 5) дата формирования.

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

- 1) сокращенное наименование филиала Национального Банка, Центра Национального Банка;
- 2) сумма и номинал банкнот;
- 3) код кассового работника;
- 4) дата и время формирования.

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

При оформлении корешков банкнот на счетно-сортировочных машинах с автоматической системой обандероливания, маркировки реквизитов (далее – счетно-сортировочная машина) применяется специальный упаковочный материал. В зависимости от конструктивной особенности счетно-сортировочной машины на бандероли проставляются:

- 1) сокращенное наименование филиала Национального Банка, Центра Национального Банка;
- 2) банковский идентификационный код;
- 3) код кассового работника или код бригады;
- 4) номер счетно-сортировочной машины;
- 5) дата и время формирования;
- 6) степень годности банкнот (годные или ветхие).

**Сноска. Пункт 83 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 19.12.2022 № 125 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

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

При формировании и упаковке пачек с банкнотами на счетно-сортировальной машине клише не используется, пачки с банкнотами верхней и нижней накладками не снабжаются.

**Сноска. Пункт 84 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 25.12.2023 № 106 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

85. При формировании пачек с банкнотами в соответствии с пунктом 84 Правил на верхней накладке пачки проставляются:

- 1) штамп с наименованием филиала Национального Банка, Центра Национального Банка;
- 2) номинал банкнот;
- 3) сумма банкнот;

- 4) количество банкнот;
- 5) дата формирования;
- 6) именной штамп кассового работника, код или фамилия с инициалами кассового работника при использовании самонаборного датира;
- 7) подпись кассового работника;
- 8) надпись "Шығарылған жылы \_\_\_\_\_".

При оформлении верхней наклейки пачки ветхих банкнот в правом верхнем углу наклейки дополнительно проставляется штамп "Тозығы жеткен".

При оформлении верхней наклейки пачки юбилейных, памятных банкнот в нижнем левом углу наклейки дополнительно проставляется штамп "Мерейтойлық, ескерткіш".

При формировании пачек с банкнотами на счетно-сортировочной машине на этикетке проставляются:

- 1) сокращенное наименование филиала Национального Банка, Центра Национального Банка;
- 2) номинал банкнот и год выпуска банкнот;
- 3) количество банкнот;
- 4) код кассового работника или код бригады;
- 5) номер счетно-сортировочной машины;
- 6) сумма банкнот;
- 7) степень годности банкнот (годные или ветхие);
- 8) дата и время формирования.

**Сноска. Пункт 85 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 19.12.2022 № 125 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

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

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

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

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

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

- 1 тенге – 4 000 (четыре тысячи) штук;
- 2 тенге – 4 000 (четыре тысячи) штук;
- 5 тенге – 3 000 (три тысячи) штук;
- 10 тенге – 2 500 (две тысячи пятьсот) штук;
- 20 тенге – 2 500 (две тысячи пятьсот) штук;
- 50 тенге – 1 500 (одна тысяча пятьсот) штук;
- 100 тенге – 1 000 (одна тысяча) штук;
- 200 тенге – 750 (семьсот пятьдесят) штук;

коллекционные из недрагоценных металлов – 500 (пятьсот) штук.

90. Информацию об изменении сумм монет, вкладываемых в один мешок, или выпуске новых монет ответственное подразделение доводит до сведения филиалов Национального Банка, Центра Национального Банка, юридического лица и государственного учреждения.

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

Мешок с монетами повторно прошивается в порядке, предусмотренном пунктом 88 Правил. На ярлыке, прикрепленном к мешку, ставится подпись кассового работника, который производил пересчет и удостоверил фактическую сумму остатка монет в мешке, с указанием даты пересчета.

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

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

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

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

## **Глава 5. Порядок работы с недостатками, излишками, ветхими, поврежденными, сомнительными и неплатежными банкнотами и монетами, а также банкнотами и монетами с признаками подделки и (или) брака**

### **Параграф 1. Порядок работы с недостатками, излишками, сомнительными, неплатежными, ветхими, поврежденными банкнотами, монетами, обнаруженными при их пересчете**

92. При обнаружении филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка недостатков (излишков) при пересчете банкнот и монет, принятых от юридического лица, государственного учреждения имеющие банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет, суммы недостатков (излишков) списываются (зачисляются) на банковский счет (банковские счета), в соответствии с договором на кассовое обслуживание в национальной валюте - тенге, за исключением государственного учреждения, имеющего банковский счет (банковские счета) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет.

93. Претензии юридического лица, государственного учреждения при обнаружении недостатков в упаковке филиала Национального Банка, Центра Национального Банка принимаются филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка, если банкноты и монеты были пересчитаны юридическим лицом, государственным учреждением в присутствии кассового работника-контролера в помещении для пересчета банкнот, монет, иностранной валюты в порядке, установленном пунктом 52 Правил.

94. Не допускается выдача юридическому лицу, государственному учреждению неплатежных банкнот и монет, ранее принятых от юридического лица, государственного учреждения.

Неплатежные банкноты и монеты, принятые от юридического лица, государственного учреждения, сортируются по номиналам и хранятся в оборотной

кассе филиала Национального Банка, Центра Национального Банка отдельно от других банкнот и монет.

95. Кассовые работники определяют платежность банкнот и монет, пересчитанных на машинах, используемых для пересчета банкнот и монет, а также рассортированных лицами, вносящими (сдающими) банкноты и монеты в соответствии с Правилами № 230.

96. Банкноты, имеющие незначительные повреждения (если они не препятствуют определению подлинности банкнот), сохранившие не менее 70 (семидесяти) процентов площади установленных Национальным Банком размеров банкнот, без ограничений обмениваются филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка непосредственно при их приеме.

Банкноты, сохранившие менее 70 (семидесяти) процентов, но более 50 (пятидесяти) процентов площади установленных Национальным Банком размеров банкнот, обмениваются филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка после проведения экспертизы.

97. В случае установления наличия сомнительных банкнот и монет в упаковке юридического лица, государственного учреждения, а также в упаковке филиала Национального Банка, Центра Национального Банка на сумму сомнительных банкнот и монет составляется акт о недостатке (излишке) по форме согласно приложению 11 к Правилам. При этом возмещение суммы недостачи путем списания с банковского счета юридического лица, государственного учреждения или возмещение допустившим недостачу работником филиала Национального Банка, Центра Национального Банка производится на основании акта экспертизы банкнот и монет по форме согласно приложению 12 к Правилам.

98. При обнаружении недостачи, излишков, неплатежных, с признаками подделки и (или) брака банкнот или монет в кассе филиала Национального Банка, Центра Национального Банка составляется акт о недостатке (излишке) по форме согласно приложению 11 к Правилам, который подписывается кассовым работником, контролером, при котором производился пересчет банкнот и монет или должностными лицами, ответственными за сохранность банкнот и монет в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка.

99. Акт о недостатке (излишке) по форме согласно приложению 11 к Правилам, составляется:

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

2) в случае обнаружения недостачи, излишков, сомнительных, неплатежных, с признаками подделки и (или) брака банкнот или монет в упаковке юридического лица,

государственного учреждения – в двух экземплярах, один из которых передается юридическому лицу, государственному учреждению с упаковочным материалом, второй экземпляр остается в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка;

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

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

В случае обнаружения недостачи, излишков, сомнительных, неплатежных, с признаками подделки и (или) брака банкнот или монет в упаковке юридического лица, государственного учреждения, филиала Национального Банка, Центра Национального Банка электронный образ (сканированный образ) акта о недостаче (излишке) по форме согласно приложению 11 к Правилам, направляется филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка в ответственное подразделение.

**Сноска. Пункт 99 с изменением, внесенным постановлением Правления Национального Банка РК от 25.12.2023 № 106 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

100. При выявлении филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка излишков банкнот и монет в упаковке государственного учреждения сумма излишков возвращается на его банковский счет (банковские счета).

**Параграф 2. Порядок работы с недостачами, излишками, сомнительными, неплатежными, негодными к обращению, поврежденными, обнаруженными при пересчете иностранной валюты**

**Сноска. Заголовок параграфа 2 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 25.12.2023 № 106 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

101. При обнаружении филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка недостач (излишков) при пересчете иностранной валюты, принятых от

юридического лица, государственного учреждения имеющим банковский счет (банковские счета) в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка и (или) в подразделении, ответственном за вспомогательный учет, суммы недостач (излишков) списываются, (зачисляются) на банковский счет (банковские счета).

102. Претензии юридического лица, государственного учреждения при обнаружении недостачи в упаковке филиала Национального Банка, Центра Национального Банка принимаются филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка, если иностранная валюта пересчитана юридическими лицами, государственным учреждением в присутствии кассового работника-контролера в помещении для пересчета банкнот, монет, иностранной валюты в порядке, установленном пунктом 52 Правил.

103. Кассовые работники определяют платежность иностранной валюты, пересчитанных на машинах, используемых для пересчета банкнот и монет, а также рассортированных лицами, вносящими (сдающими) иностранную валюту в соответствии с постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 4 апреля 2019 года № 49 "Об утверждении Правил организации обменных операций с наличной иностранной валютой в Республике Казахстан", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18545.

104. Негодная к обращению иностранная валюта приему не подлежит.

**Сноска. Пункт 104 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 25.12.2023 № 106 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

105. В случае установления наличия сомнительной иностранной валюты в упаковке юридического лица, государственного учреждения, а также в упаковке филиала Национального Банка, Центра Национального Банка на сумму сомнительной иностранной валюты составляется акт о недостатке (излишке) по форме согласно приложению 11 к Правилам. При этом возмещение суммы недостачи путем списания с банковского счета (банковских счетов) юридического лица, государственного учреждения или возмещение допустившим недостатку работником филиала Национального Банка, Центра Национального Банка производится на основании акта экспертизы банкнот и монет по форме согласно приложению 12 к Правилам.

106. При обнаружении недостачи, излишков, неплатежных, с признаками подделки и (или) брака иностранной валюты в кассе филиала Национального Банка, Центра Национального Банка составляется акт о недостатке (излишке) по форме согласно приложению 11 к Правилам, который подписывается кассовым работником, контролером, при котором производился пересчет иностранной валюты или должностными лицами, ответственными за сохранность иностранной валюты в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка.

107. Акт о недостатке (излишке) по форме согласно приложению 11 к Правилам, составляется:

1) в случае обнаружения недостачи, излишков, сомнительных, неплатежных, с признаками подделки и (или) брака иностранной валюты в упаковке филиала Национального Банка, Центра Национального Банка – в одном экземпляре, который остается в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка;

2) в случае обнаружения недостачи, излишков, сомнительных, неплатежных, с признаками подделки и (или) брака иностранной валюты в упаковке юридического лица, государственного учреждения – в двух экземплярах, один из которых передается юридическому лицу, государственному учреждению с упаковочным материалом, второй экземпляр остается в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка.

В случае обнаружения недостачи, излишков, сомнительных, неплатежных, с признаками подделки и (или) брака иностранной валюты в упаковке юридического лица, государственного учреждения, филиала Национального Банка, Центра Национального Банка электронный образ (сканированный образ) акта о недостатке (излишке) по форме согласно приложению 11 к Правилам, направляется филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка в ответственное подразделение.

**Сноска. Пункт 107 с изменением, внесенным постановлением Правления Национального Банка РК от 25.12.2023 № 106 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

108. В случае обнаружения неплатежных, с признаками подделки и (или) брака иностранной валюты в упаковке юридического лица, государственного учреждения указанная иностранная валюта возвращается юридическому лицу, государственному учреждению вместе с упаковочным материалом с составлением акта о недостатке (излишке) по форме согласно приложению 11 к Правилам.

109. При выявлении филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка излишков иностранной валюты в упаковке государственного учреждения сумма излишков возвращается на его банковский счет (банковские счета).

### **Параграф 3. Порядок проведения экспертизы сомнительных банкнот и монет и порядок работы с банкнотами и монетами с признаками подделки**

110. При затруднении кассовым работником самостоятельно определить платежность банкнот и монет, в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка проводится экспертиза данной банкноты и монеты экспертом-кассиром, прошедшим обучение по определению подлинности и платежности банкнот и монет с применением специального оборудования.

111. Экспертиза поступивших сомнительных банкнот и монет производится филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка на основании

заявления-описи банкнот и монет, передаваемых на экспертизу, по форме согласно приложению 13 к Правилам, заполненного физическим лицом, юридическим лицом, государственным учреждением в двух экземплярах, один из которых с квитанцией о приеме банкнот и монет по форме согласно приложению 14 к Правилам, выписываемой принявшим банкноты и монеты кассовым работником передается физическому лицу, юридическому лицу, государственному учреждению, второй остается в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка.

При выдаче квитанции о приеме банкнот и монет по форме согласно приложению 14 к Правилам, кассовый работник проверяет полноту заполнения заявления – описи банкнот и монет, передаваемых на экспертизу, по форме, согласно приложению 13 к Правилам.

112. В случае невозможности определения филиалом Национального Банка платежности сомнительных монет филиал Национального Банка направляет сомнительные монеты в Центр Национального Банка специальным попутным транспортом (вагоном) через работников службы инкассации Центра Национального Банка.

**Сноска. Пункт 112 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 25.12.2023 № 106 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

113. По результатам проведения экспертизы сомнительных банкнот и монет филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка готовится заключение на сомнительные банкноты и монеты.

**Сноска. Пункт 113 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 25.12.2023 № 106 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

114. На основании заключения на сомнительные банкноты и монеты, подготовленного филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка составляется акт экспертизы банкнот и монет по форме согласно приложению 12 к Правилам, в двух экземплярах:

1) один экземпляр подшивается в кассовых документах дня филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка;

2) второй экземпляр хранится в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка в отдельном деле вместе с заключением (заключениями), на основании которого (которых) он составлен.

Копия акта экспертизы банкнот и монет по форме согласно приложению 12 к Правилам:

1) направляется в бухгалтерию филиала;

2) предоставляется лицу, сдавшему сомнительные банкноты и монеты на экспертизу, по его желанию.

**Сноска. Пункт 114 с изменением, внесенным постановлением Правления Национального Банка РК от 25.12.2023 № 106 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

115. Акт экспертизы банкнот и монет по форме согласно приложению 12 к Правилам, составляется отдельно:

1) на каждый номинал банкнот и монет, поступивших по одному заявлению-описи банкнот и монет, передаваемых на экспертизу, по форме согласно приложению 13 к Правилам;

2) на банкноты и монеты, признанные экспертизой неплатежными, с признаками подделки и (или) брака.

116. Для получения платежных банкнот и монет в обмен на ранее принятые филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка сомнительные банкноты и монеты физическое лицо (его уполномоченный представитель), уполномоченный представитель юридического лица, государственного учреждения представляет в филиал Национального Банка, Центр Национального Банка квитанцию о приеме банкнот и монет по форме согласно приложению 14 к Правилам, заявление-опись банкнот и монет, передаваемых на экспертизу, по форме согласно приложению 13 к Правилам, и документ, удостоверяющий его личность либо данные, подтверждающие (идентифицирующие) его личность, полученные посредством сервиса цифровых документов, а также доверенность на уполномоченного представителя.

В случае утери квитанции о приеме на экспертизу банкнот и монет и (или) заявления-описи банкнот и монет, выдача платежных банкнот и монет осуществляется физическому лицу (его уполномоченному представителю), уполномоченному представителю юридического лица, государственного учреждения на основании заявления о выдаче банкнот и монет, документа, удостоверяющего личность, либо данных, подтверждающих (идентифицирующих) личность, полученных посредством сервиса цифровых документов, а также доверенности на уполномоченного представителя.

**Сноска. Пункт 116 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 28.02.2022 № 19 (вводится в действие по истечении девяноста календарных дней после дня первого официального опубликования настоящего постановления).**

117. Выдача платежных банкнот и монет в обмен на ранее принятые филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка сомнительные банкноты и монеты производится филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка наличными банкнотами и монетами или в безналичном порядке.

118. В случае признания экспертизой сомнительных банкнот и монет неплатежными филиал Национального Банка, Центр Национального Банка уведомляет

об этом физическое лицо, юридическое лицо, государственное учреждение с указанием причины отказа в обмене.

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

При изъятии представителями правоохранительных органов банкнот и монет оригинал документа об изъятии банкнот и монет выдается физическому лицу, юридическому лицу, государственному учреждению, копия остается в филиале Национального Банка, Центре Национального Банка.

**120. Исключен постановлением Правления Национального Банка РК от 25.12.2023 № 106 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

#### **Параграф 4. Порядок согласования образцов специальной краски, проведения экспертизы и обмена банкнот, окрашенных специальной краской**

**Сноска. Глава 5 дополнена параграфом 4 в соответствии с постановлением Правления Национального Банка РК от 19.12.2022 № 125 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

120-1. Юридическое лицо не позднее чем за 30 (тридцать) рабочих дней до начала использования приспособлений (кейсы и контейнеры) для хранения и безопасной перевозки банкнот, снабженных специальной краской, (далее – спецконтейнеры) направляет на согласование в ответственное подразделение образцы красящего средства, используемого в спецконтейнерах, устойчивого к воздействию растворителей, химических реактивов, с характеристиками, позволяющими идентифицировать их наличие на банкнотах (далее – специальная краска) с технической документацией к ней (документация, содержащая информацию о технических характеристиках защитной краски и маркеров, химическом обозначении и составе продуктов, используемых для нейтрализации, наименовании организации-производителя специальной краски, а также документ, подтверждающий безопасность специальной краски, используемой для нейтрализации).

Клиент юридического лица не позднее чем за 30 (тридцать) рабочих дней до начала использования спецконтейнеров направляет юридическому лицу образцы специальной краски с технической документацией к ней.

Юридическое лицо не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения от клиента образцов специальной краски с технической документацией к ней направляет их на согласование в ответственное подразделение.

120-2. По результатам исследования представленных образцов специальной краски с технической документацией к ней ответственное подразделение в течение 15 (

пятнадцати) рабочих дней со дня их получения направляет юридическому лицу письмо о согласовании образцов специальной краски либо об отказе в их согласовании с указанием причин.

В случае согласования образцов краски ответственное подразделение направляет в филиалы Национального Банка и Центр Национального Банка письмо, содержащее характеристики специальной краски, позволяющие идентифицировать ее наличие на банкнотах в случае их представления на обмен, а также полное наименование юридического лица, клиента, использующего эту специальную краску в спецконтейнерах.

120-3. Банкноты, окрашенные специальной краской, принимаются к обмену филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка от юридического лица в соответствии с пунктом 111 Правил только при наличии у филиала Национального Банка, Центра Национального Банка информации об используемой в спецконтейнерах данного юридического лица или его клиента специальной краске с соответствующей характеристикой.

120-4. Принятые филиалом Национального Банка, Центром Национального Банка банкноты, окрашенные специальной краской, направляются для проведения экспертизы в ответственное подразделение в соответствии с пунктом 112 Правил.

120-5. К заявлению-описи передаваемых на экспертизу банкнот и монет, оформленному по форме согласно приложению 13 к Правилам, юридическим лицом прилагается акт о срабатывании спецконтейнера, составленный в произвольной форме, в котором указывается:

- 1) дата обнаружения факта срабатывания;
- 2) обстоятельства обнаружения факта срабатывания;
- 3) причина окраски банкнот специальной краской (санкционированное или несанкционированное вскрытие спецконтейнера);
- 4) характеристика специальной краски;
- 5) наименование организации - изготовителя специальной краски.

Акт о срабатывании спецконтейнера подписывается руководителем и главным бухгалтером юридического лица или лицами, их замещающими, а также лицом, обнаружившим факт срабатывания спецконтейнера.

120-6. Банкноты, окрашенные специальной краской, при передаче их юридическим лицом на экспертизу и обмен в филиал Национального Банка, Центр Национального Банка высушиваются, полистно пересчитываются и упаковываются в мешок без наружных швов, на ярлыке к которому указываются:

- 1) полное наименование юридического лица;
- 2) банковский идентификационный код юридического лица;
- 3) номиналы и количество банкнот, окрашенных специальной краской, по каждому номиналу;

- 4) сумма банкнот, окрашенных специальной краской;
- 5) дата упаковки банкнот, окрашенных специальной краской;
- 6) фамилия, инициалы и подпись работника юридического лица, производившего упаковку банкнот, окрашенных специальной краской;
- 7) штамп или надпись "Банкноты, окрашенные специальной краской".

120-7. Ответственное подразделение проводит экспертизу на определение:

1) соответствия специальной краски, которой окрашены банкноты, образцам краски с соответствующей характеристикой, ранее направлявшимся юридическим лицом в ответственное подразделение согласно пункту 120-1 Правил;

2) подлинности и платежности банкнот, окрашенных специальной краской.

По результатам проведения экспертизы банкнот, окрашенных специальной краской, осуществляются процедуры в соответствии с пунктами 113, 114, 115, 116, 117, 118 и 119 Правил.

**Сноска. Пункт 120-7 с изменением, внесенным постановлением Правления Национального Банка РК от 25.12.2023 № 106 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

## **Глава 6. Особенности совершения кассовых операций в Центре Национального Банка**

121. Центр Национального Банка осуществляет прием и выдачу банкнот, монет, иностранной валюты до 13-00 часов времени города Астаны.

**Сноска. Пункт 121 - в редакции постановления Правления Национального Банка РК от 25.12.2023 № 106 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

122. Прием и выдача банкнот, монет, иностранной валюты осуществляется Центром Национального Банка через приходные и расходные кассы. В случае сдачи юридическим лицом, государственным учреждением банкнот, монет, иностранной валюты через специальный шлюз кассовый работник Центра Национального Банка производит вскрытие мешков под наблюдением юридического лица, государственного учреждения через смотровое окно.

123. При невозможности складирования и хранения в приходной кассе Центра Национального Банка банкнот, монет, иностранной валюты, принятых в течение операционного дня, банкноты, монеты, иностранная валюта передаются в оборотную кассу Центра Национального Банка.

При передаче банкнот, монет, иностранной валюты из приходной кассы в оборотную кассу Центра Национального Банка прекращается обслуживание в приходной и расходных кассах Центра Национального Банка, работником службы внутренней безопасности Центра Национального Банка обеспечивается блокирование всех дверей и сопровождение представителя юридического лица, государственного учреждения в другое помещение Центра Национального Банка до полного окончания

передачи банкнот, монет, иностранной валюты в оборотную кассу Центра Национального Банка.

124. На основании договора на инкассацию банкнот и монет, заключенного между Центром Национального Банка и юридическим лицом, Центр Национального Банка осуществляет доставку предварительно подготовленных банкнот и монет в соответствии с пунктом 56 Правил для выдачи юридическому лицу.

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

125. В случае пересчета банкнот и монет, иностранной валюты (банкнот по листно, монет по кружкам) в помещении юридического лица их пересчет производится юридическим лицом в присутствии кассового работника Центра Национального Банка.

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

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

(наименование филиала Национального Банка Республики Казахстан)

Объявление на взнос банкнот и монет № \_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

От кого \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или государственного учреждения)

Код Для зачисления на счет		
Банк бенефициара		Сумма цифрами
Бенефициар	КБЕ	
Сумма прописью _____ тенге		КНП
Назначение вноса _____		
Подпись вносителя _____		
Бухгалтер _____ (фамилия, имя и отчество (при его наличии))		
Контролер _____ (фамилия, имя и отчество (при его наличии))		
Деньги принял кассир _____ (фамилия, имя и отчество (при его наличии))		

Форма 2

Квитанция № \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ИИН (БИН) \_\_\_\_\_

От кого \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица или государственного учреждения)

Код Для зачисления на счет

Банк бенефициара

Бенефициар

КБЕ

Сумма цифрами

Сумма прописью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ тенге

Назначение взноса \_\_\_\_\_

КНП

Бухгалтер \_\_\_\_\_

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

Контролер \_\_\_\_\_

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

Деньги принял кассир \_\_\_\_\_

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

Форма 3

**Ордер № \_\_\_\_\_**

**" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

ИИН (БИН) \_\_\_\_\_

От кого \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица или государственного учреждения)

_____	_____
-------	-------

Код	счет		Общая	
	Кредит		Частные	код
Банк бенефициара	Номер счета			
Бенефициар КБЕ				
Назначение взноса	КНП		Вид операции	
			Назначение платежа	
Бухгалтер _____				
(фамилия, имя и отчество (при его наличии))				
Контролер _____				
(фамилия, имя и отчество (при его наличии))				
Деньги принял кассир _____				
(фамилия, имя и отчество (при его наличии))				

Приложение 2 к Правилам  
ведения кассовых операций  
с физическими и юридическими



Банк бенефициара: _____ _____	БИК		Сумма	символ
_____				
Бенефициар: _____ _____	ИИК			
_____				
ИИН (БИН): _____ _____	БС			
		Кредит		
Наименование счета : _____ _____	ИИК		Сумма	
_____				
	БС			

Сумма прописью: \_\_\_\_\_

Назначение платежа: \_\_\_\_\_

Удостоверение личности № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Подпись отправителя банкнот или монет \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

фамилия, имя и отчество (при его наличии)

Контролер \_\_\_\_\_

фамилия, имя и отчество (при его наличии)

Исполнитель \_\_\_\_\_

фамилия, имя и отчество (при его наличии)

Кассир \_\_\_\_\_

фамилия, имя и отчество (при его наличии)

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

Приходный кассовый ордер в иностранной валюте №

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года (дата выписки)

Отправитель банкнот или монет \_\_\_\_\_

ИИН (БИН): \_\_\_\_\_

Дебет Сумма

Б а н к бенефициара: __ _____	БИК		в тенге	в валюте
_____				
_____				
Бенефициар: __ _____ _____ _____ _____ _____	ИИК		Кредит	
_____				
_____				
ИИН (БИН): __ _____ _____	БС			
_____				
Наименование счета: _____ _____ _____ _____ _____ _____	ИИК			
_____				
_____	БС			

Код валюты: Курс:

Сумма прописью в тенге: \_\_\_\_\_

Сумма прописью в валюте: \_\_\_\_\_

На основании: \_\_\_\_\_

Назначение платежа: \_\_\_\_\_

Удостоверение личности № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Подпись отправителя денег: \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

фамилия, имя и отчество (при его наличии)

Контролер \_\_\_\_\_

фамилия, имя и отчество (при его наличии)

Исполнитель \_\_\_\_\_

фамилия, имя и отчество (при его наличии)

Кассир \_\_\_\_\_  
фамилия, имя и отчество (при его наличии)

Приложение 5 к Правилам  
ведения кассовых операций  
с физическими и юридическими  
лицами  
в Национальном Банке  
Республики Казахстан  
Форма

\_\_\_\_\_ (наименование филиала Национального Банка Республики Казахстан)

Приходный кассовый журнал вечерней кассы \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Вид операции:  
Банковский счет № \_\_\_\_\_

Номер по порядку	Номер банковского счета	Наименование юридического лица, государственного учреждения, фамилия, имя отчество (при его наличии) физического лица	Номер документа	Сумма	Подпись кассового работника
1	2	3	4	5	6
Итого:					

Контролер бухгалтерии вечерней кассы \_\_\_\_\_

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

Бухгалтер \_\_\_\_\_

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

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

Расходный кассовый ордер № \_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года (дата выписки)

Бенефициар (получатель банкнот и монет):

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

ИИН (БИН): \_\_\_\_\_

		Дебет	Сумма	
Наименование счета: _____ _____ _____ _____				
	ИИК			
	БС			
Кредит				
Б а н к отправитель: __ _____ _____ _____			сумма	символ
	БИК			
Отправитель: __ _____ _____ _____ _____ _____ _____				
	ИИК			
ИИН (БИН) __ _____ _____				
	БС			
Сумма прописью: _____				
Назначение платежа: _____				
Удостоверение личности № _____				
Выдан _____ Дата выдачи _____				
Указанную в ордере сумму получил: Бенефициар _____				
Руководитель _____				
фамилия, имя и отчество (при его наличии)				
Контролер _____				
фамилия, имя и отчество (при его наличии)				
Исполнитель _____				
фамилия, имя и отчество (при его наличии)				
Кассир _____				
фамилия, имя и отчество (при его наличии)				

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

---

(наименование филиала Национального Банка Республики Казахстан)

Заявка № \_\_\_\_\_ на получение банкнот и монет (иностранной валюты)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ год. от "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ год

Банковский счет наименование \_\_\_\_\_

Получаемая сумма банкнот \_\_\_\_\_

цифрами

Получаемая сумма банкнот \_\_\_\_\_

прописью

Получаемая сумма монет \_\_\_\_\_

цифрами

Получаемая сумма монет \_\_\_\_\_

прописью

Руководитель \_\_\_\_\_

фамилия, имя и отчество (при его наличии)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

фамилия, имя и отчество (при его наличии)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

фамилия, имя и отчество (при его наличии)

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

---

(наименование филиала Национального Банка Республики Казахстан)

**Расходный кассовый журнал \_\_\_\_\_**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Вид операции:

Банковский счет № \_\_\_\_\_

Номер по порядку	Номер банковского счета	Наименование юридического лица, государственного учреждения, фамилия, имя отчество (при его наличии) физического лица	Номер документа	Сумма	Подпись кассового работника
1	2	3	4	5	6
Итого:					

Контролер бухгалтерии \_\_\_\_\_

фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись

Бухгалтер \_\_\_\_\_

фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись

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

Расходный кассовый ордер в иностранной валюте					
№ " ____ " _____ 20__ года (дата выписки)					
Бенефициар (получатель): _____					
ИИН (БИН): _____					
Дебет Сумма					
Наименование счета : _____ — _____ _____	ИИК		в тенге	в валюте	
	БС				
Кредит					
Банк отправителя: _____	БИК				

_____				
Отправитель: _____	ИИК			
_____				
_____				
ИИН (БИН): _____	БС			
_____				
Код валюты: Курс: _____				
Сумма прописью в тенге: _____				
_____				
Сумма прописью в валюте: _____				
_____				
На основании: _____				
_____				
Назначение платежа: _____				
_____				
Удостоверение личности № _____				
Выдан _____ Дата выдачи _____				
Указанную в ордере сумму получил: _____				
Руководитель _____				
фамилия, имя и отчество (при его наличии)				
Контролер _____				
фамилия, имя и отчество (при его наличии)				
Исполнитель _____				
фамилия, имя и отчество (при его наличии)				
Кассир _____				
фамилия, имя и отчество (при его наличии)				

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

### Контрольный чек

Национальный Банк Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ (наименование подразделения)

ИИН (БИН) \_\_\_\_\_

Регистрационный номер банковской информационной системы

Номер чека \_\_\_\_\_



фамилия, имя и отчество (при его наличии)

в присутствии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при его наличии): руководителя отдела или его заместителей  
,  
контролера, кассового работника филиала Национального Банка, Центра  
Национального Банка, участвовавших в составлении акта)

\_\_\_\_\_  
была обнаружена в пачке в целой упаковке  
мешке нарушенной

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при его наличии) кассового работника или номер бригады, в  
чьей

упаковке установлена недостача или излишек)

с целой клише с целыми поясками банкнот  
нарушенной пломбой нарушенными бандеролями монет  
номиналом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
на сумму \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать цифрами и прописью)

Указанная пачка в количестве корешков, из которых в корешках  
монета из мешка,

в котором была обнаружена

недостача сомнительные изъятые из обращения полностью  
излишек неплатежные с браком вторично  
пересчитана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при его наличии) кассового работника, производившего  
пересчет)

в присутствии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность и фамилия, имя и отчество (при его наличии) лица, присутствовавшего при  
пересчете)

При этом факт недостачи сомнительных изъятые из обращения в сумме  
излишка неплатежных с браком

\_\_\_\_\_ подтвердился.

(цифрами и прописью)

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

Контролер \_\_\_\_\_

фамилия, имя и отчество (при его наличии)

Кассовый работник \_\_\_\_\_

фамилия, имя и отчество (при его наличии)

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

\_\_\_\_\_ (наименование филиала Национального Банка Республики Казахстан)

**Акт экспертизы банкнот и монет № \_\_\_\_\_**

**" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Настоящий акт составлен в том, что " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в

\_\_\_\_\_ (наименование филиала, проводившего экспертизу банкнот и монет)

Национального Банка Республики Казахстан поступила (поступили) сомнительная (сомнительные) банкнота (банкноты), монета (монеты), выявленная (выявленные) (ненужные зачеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, государственного учреждения или фамилия, имя и отчество

(при его наличии) физического лица)

Результатами проведенной экспертизы установлено, что указанная (указанные) ниже банкнота (банкноты), монета (монеты):

---

(номинал, серия и номер (для банкнот) либо номинал и марка металла (для монет))

---

признан (признаны): \_\_\_\_\_

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

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

Основание: заключение (заключения) номер \_\_\_\_\_ на сомнительные банкноты и монеты

Акт составлен в \_\_\_\_\_ экземпляре (экземплярах).

---

(должность)

фамилия, имя и отчество (при его наличии)

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

---

(наименование филиала Национального Банка Республики Казахстан)

**Заявление-опись банкнот и монет, передаваемых на экспертизу**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

---

наименование юридического лица, государственного учреждения или фамилия, имя и

отчество (при его наличии) физического лица

номер банковского счета

место нахождения юридического, государственного учреждения или физического лица

номер и дата документа, удостоверяющего личность физического лица, контактные номера телефонов

Просим принять на экспертизу банкноты (монеты) следующих номиналов:

Номер по порядку	Наименование номинала банкнот(монет)	Количество	Серия	Номер	Сумма
1.					
2.					
	Итого:				
3.					
	Итого:				

Сдал \_\_\_\_\_

фамилия, имя и отчество (при его наличии)

Принял \_\_\_\_\_

фамилия, имя и отчество (при его наличии)

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

(наименование филиала Национального Банка Республики Казахстан)

Квитанция о приеме банкнот, монет (указать нужное) номер \_\_\_ от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Сумма

От кого	Внебалансовый счет		Общая
	номер		
Банк получателя			Вид операции
Тенге			

Назначение платежа \_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_

Контролер \_\_\_\_\_  
фамилия, имя и отчество (при его наличии)

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
фамилия, имя и отчество (при его наличии)

Кассовый работник \_\_\_\_\_  
фамилия, имя и отчество (при его наличии)

Место штампа

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»  
Министерства юстиции Республики Казахстан