



Правління Національного банку України

ПОСТАНОВА

11 липня 2017 року

м. Київ

№ 62

Про затвердження Змін до Інструкції про ведення
касових операцій банками в Україні

Відповідно до статей 7, 15, 33, 56 Закону України “Про Національний банк України”, з метою вдосконалення організації касової роботи банками в Україні Правління Національного банку України **постановляє**:

1. Затвердити Зміни до Інструкції про ведення касових операцій банками в Україні, затвердженої постановою Правління Національного банку України від 01 червня 2011 року № 174, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 25 червня 2011 року за № 790/19528 (зі змінами), що додаються.

2. Департаменту грошового обігу (Зайченко В. П.) після офіційного опублікування довести зміст цієї постанови до відома банків України для використання в роботі.

3. Контроль за виконанням цієї постанови покласти на першого заступника Голови Національного банку України Смоля Я. В.

4. Постанова набирає чинності з дня, наступного за днем її офіційного опублікування.

В. о. Голови

Я. В. Смолій

Зміни до Інструкції
про ведення касових операцій банками в Україні

1. У розділі I:

1) у пункті 4:

в абзаці восьмому літери та цифри “ДСТУ 4012.2” замінити літерами та цифрами “ДСТУ EN 1143-1”;

абзаци тринадцятий, п’ятнадцятий та двадцять перший викласти в такій редакції:

“каса банку – сукупність операційних кас банку, його філій, відділень, пунктів дистанційного обслуговування, пунктів обміну іноземної валюти, а також ПТКС та банкоматів;”;

“касовий документ – паперовий або електронний документ, який оформляється для здійснення касової операції. Касовий документ може бути: паперовий для банку та клієнта, електронний для банку та паперовий для клієнта, електронний для банку та клієнта;”;

“невідсортовані банкноти – банкноти гривні одного номіналу, які попередньо не сортувалися на придатні до обігу та зношені, за винятком значно зношених банкнот;”;

2) після пункту 4 доповнити розділ новим пунктом 5 такого змісту:

“5. Банк (філія, відділення) може здійснювати касове обслуговування клієнтів з використанням електронного підпису (далі – ЕП), у тому числі електронного цифрового підпису (далі – ЕЦП).

Клієнт – фізична особа має право використовувати ЕЦП, який за своїм статусом прирівняний до власноручного підпису відповідно до Закону України “Про електронний цифровий підпис” (далі – ЕЦП, прирівняний до власноручного підпису), ЕЦП, що застосовується сторонами на договірних засадах, будь-який інший ЕП.

Інші клієнти мають право використовувати ЕЦП, прирівняний до власноручного підпису, та ЕЦП, що застосовується сторонами на договірних засадах.

Працівник банку (філії, відділення), якому надано право підпису касових

документів, повинен використовувати ЕЦП, прирівняний до власноручного підпису [далі – ЕЦП працівника банку (філії, відділення)].”.

У зв'язку з цим пункти 5 – 15 уважати відповідно пунктами 6 – 16;

3) абзац другий пункту 6 викласти в такій редакції:

“здійснювати касове обслуговування клієнтів на підставі договірних відносин через касу банку. Якщо касове обслуговування клієнтів здійснюється з використанням ЕП, то договір повинен містити умови та порядок (процедуру) визнання учасниками електронної взаємодії електронних документів із використанням ЕП та містити умови щодо розподілу ризиків збитків, що можуть бути заподіяні банку (філії, відділенню), клієнту і третім особам;”;

4) пункт 10 викласти в такій редакції:

“10. Банк згідно із цією Інструкцією, вимогами законодавства України та з урахуванням переліку касових операцій зобов'язаний розробити і затвердити внутрішні положення (інструкції) про організацію роботи щодо здійснення касових операцій, у яких слід визначити порядок:

1) роботи операційної каси в операційний та післяопераційний час;

2) використання електронного документообігу;

3) опису технології та механізму електронного документообігу, використання ЕП, а також збереження банком інформації, процедуру надання за бажанням клієнта оригінала електронного касового документа/оригінала паперового документа/копії на папері з електронного документа (на вимогу клієнта) з усіма реквізитами тощо;

4) приймання, видачі, зберігання готівки та інших цінностей в операційній касі, у тому числі із застосуванням АТМ-систем;

5) внутрішнього переміщення готівки і цінностей між працівниками банку (філії, відділення);

6) роботи каси перерахування та формування готівки для касового обслуговування власних клієнтів;

7) зведення залишків готівки та інших цінностей в операційній касі;

8) контролю за касовими операціями;

9) підкріплення готівкою власних філій (відділень) і приймання від них готівки;

10) визначення відповідальних осіб сховища (їх кількість та посади), організація їх роботи;

11) забезпечення схоронності готівки та інших цінностей банку;

12) обліку та зберігання печаток і штампів, індикаторних пломб; роботи з іншими цінностями, що зберігаються у сховищі (пам'ятні та інвестиційні монети, сувенірна продукція тощо);

13) проведення ревізії готівки та інших цінностей, що зберігаються в операційній касі та платіжних пристроях (строки проведення та види ревізій, оформлення результатів ревізії);

14) роботи із застосуванням електронних платіжних засобів через операційну касу;

15) роботи з банкоматами, платіжними терміналами, ПТКС та іншими платіжними пристроями (далі – платіжні пристрої);

16) надання в оренду індивідуальних сейфів та зберігання в них цінностей клієнтів банку (філій, відділень);

17) приймання від клієнтів/видачі клієнтам на відповідальне зберігання цінностей;

18) відкривання і закривання сховищ та сейфів, що використовуються як сховища, і сховищ для індивідуальних сейфів та здавання їх під охорону та прийняття з-під охорони, а також зберігання ключів (дублікатів ключів) від них та індивідуальних сейфів, металевих шаф, візків, які призначені для зберігання готівки та інших цінностей;

19) обміну клієнтам не придатних до обігу та вилучених з обігу банкнот (монет) національної валюти на придатні, монет на банкноти, банкнот на монети, банкнот (монет) одних номіналів на банкноти (монети) інших номіналів та вилучення з обігу сумнівних банкнот (монет) і надсилання їх на дослідження;

20) приймання інкасаторських сумок із готівковою виручкою;

21) управління якістю касових операцій з урахуванням стрес-сценаріїв;

22) опису форм звітів про касові операції і періодичність подання їх органам управління банку;

23) урегулювання спорів між банком (філією, відділенням) і клієнтом з питань касового обслуговування.

Банк (філія, відділення) зобов'язаний (зобов'язана/зобов'язане) за зверненням клієнта врегулювати відповідно до законодавства України спірні питання, які виникають та/або пов'язані з касовими операціями, у тому числі здійсненими через платіжні пристрої, а також пов'язані із застосуванням електронного документообігу та використанням ЕП.”;

5) в абзаці першому пункту 11 слова “власних сховищах банку” замінити словами “сховищах свого банку”;

б) розділ доповнити новим пунктом такого змісту:

“17. Банку (філії, відділенню) заборонено зберігати, передавати і відтворювати електронні дані, що використовуються підписувачем для накладання ЕП, зокрема, особисті ключі підписувача. Банк (філія, відділення) несе відповідальність за виконання цієї вимоги.”;

2. У розділі II:

1) абзац другий пункту 1.11 глави 1 викласти в такій редакції:

“Відділ (управління) грошового обігу в регіоні (Центральне сховище) на підставі звіту про розбіжності, сформованого за допомогою автоматизованої системи оброблення банкнот (BPS-200, BPS-1000, BPS-M7), складає акт про розбіжності, один примірник якого надсилає банку (філії). До одного примірника акта про розбіжності для пачки, сформованої банком (філією, відділенням) ручним способом, додаються накладка, бандероль з одного корінця та упаковка пачки, а для пачки, сформованої банком (філією, відділенням) за допомогою автоматизованої системи, – накладка, бандеролі всіх корінців та упаковка пачки. Банк (філія) самостійно визначає джерела відшкодування сум недостач.”;

2) абзац перший пункту 2.1 глави 2 після слів “Банк (філія) отримує” доповнити словами “за потреби”;

3) абзац дев'ятий пункту 4.3 глави 4 викласти в такій редакції:

“Невідсортовані банкноти, що приймаються від банків (філій, відділень), відповідно до укладених договорів мають бути розсортовані за номіналом без сортування на придатні та зношені, за винятком значно зношених.”.

3. У розділі IV:

1) у главі 1:

абзац перший пункту 1.3 викласти в такій редакції:

“1.3. Касові документи мають містити такі обов’язкові реквізити: найменування банку, який здійснює касову операцію, дату здійснення операції, зазначення платника та отримувача, суму касової операції, призначення платежу, власноручні підписи або ЕП платника/отримувача та власноручні підписи або ЕЦП працівників банку (філії, відділення), уповноважених здійснювати касову операцію.”;

абзац другий пункту 1.4 викласти в такій редакції:

“Правильність заповнення банком (філією, відділенням) реквізитів касового документа із застосуванням технічних засобів або САБ клієнт засвідчує своїм власноручним підписом або ЕП.”;

пункти 1.6 та 1.7 викласти в такій редакції:

“1.6. Банк (філія) визначає відповідальних працівників, яким надається право підписувати касові документи, у тому числі з використанням ЕЦП працівника банку (філії, відділення), забезпечує перевірку авторства та цілісності таких підписів і визначає систему їх зберігання, а також систему контролю за виконанням касових операцій.

1.7. На вимогу клієнта надається така кількість примірників паперових касових документів, крім грошового чека, яка потрібна для учасників розрахунків, або касовий електронний документ.”;

пункт 1.10 доповнити новим абзацом такого змісту:

“За операціями видачі/внесення готівки клієнтами через банкомати та ПТКС прибутково-видаткові касові ордери роздруковуються за потреби.”;

абзац перший пункту 1.17 викласти в такій редакції:

“1.17. За операціями з видачі готівки або приймання її для зарахування на відповідний рахунок із застосуванням платіжних пристроїв формується та надається відповідний касовий документ (квитанція/чек банкомата, сліп) у вигляді паперового або електронного документа відповідно до умов договору. За операціями з видачі готівки із застосуванням банкомата формується і роздруковується чек банкомата на вимогу клієнта.”;

пункт 1.20 викласти в такій редакції:

“1.20. Квитанція платіжного терміналу, сліп, що складається в разі здійснення касової операції в операційній касі, мають містити, крім зазначених у пункті 1.19 глави 1 розділу IV цієї Інструкції, такі реквізити:

1) власноручний підпис або ЕЦП працівника(ів) банку (філії, відділення);

2) власноручний підпис або ЕП держателя електронного платіжного засобу (у разі оформлення сліпа – обов’язково, а в разі оформлення квитанції платіжного терміналу – відповідно до умов договору та згідно з внутрішньобанківськими правилами, правилами платіжної системи).”;

2) у главі 2:

пункт 2.4 викласти в такій редакції:

“2.4. Банк (філія, відділення) перевіряє в прибуткових касових документах:

1) повноту заповнення реквізитів;

2) наявність і тотожність власноручних підписів відповідальних працівників банку (філії, відділення) із зразками підписів (у разі прийняття заяви на переказ готівки у вигляді паперового документа через відповідальних працівників);

3) наявність ЕЦП відповідальних працівників банку (філії, відділення), їх відповідність вимогам до ЕЦП, прирівняного до власноручного підпису.”;

перше речення пункту 2.9 викласти в такій редакції:

“2.9. Банк (філія, відділення) зобов’язаний (зобов’язана/зобов’язане) надати клієнту після завершення приймання готівки квитанцію (другий примірник прибуткового касового ордера) або інший документ, що є підтвердженням про внесення готівки у відповідній платіжній системі у вигляді паперового або електронного документа відповідно до законодавства, умов договору та згідно з внутрішньобанківськими правилами, правилами платіжної системи).”;

пункт 2.10 викласти в такій редакції:

“2.10. Банк (філія, відділення) приймає від клієнта плату за банківські послуги за окремим касовим документом (прибутковий касовий ордер або заява на переказ готівки), оформленим банком (філією, відділенням) у вигляді паперового або електронного документа відповідно до вимог цієї Інструкції та внутрішніх правил (інструкцій) банку.”;

3) пункти 3.2, 3.5 та 3.13 глави 3 викласти в такій редакції:

“3.2. Банк (філія, відділення) видає з операційної каси готівку національної валюти за такими видатковими касовими документами:

1) за грошовим чеком (або заявою на видачу готівки) – юридичним особам, їх відокремленим підрозділам, а також фізичним особам-підприємцям. У разі використання заяви на видачу готівки необхідно представлення довіреності на кожному заяву на видачу готівки або одноразово на здійснення таких операцій:

юридичною особою на уповноважену особу, якщо вона не внесена в картку із зразками підписів як особа з правом першого або другого підпису;

фізичною особою-підприємцем у разі надання повноважень іншій особі;

2) за заявою на видачу готівки – фізичним особам з поточних, вкладних (депозитних) рахунків та фізичним і юридичним особам переказ без відкриття рахунку (з представленням юридичною особою довіреності на уповноважену особу), за операціями з клієнтами (видача кредиту, відшкодування сумнівних банкнот, які за результатами дослідження визнані справжніми, тощо);

3) за документом на отримання переказу готівкою в національній валюті, установленим відповідною платіжною системою, – фізичним і юридичним особам (з представленням юридичною особою довіреності на уповноважену особу);

4) за видатковим касовим ордером – працівникам банку (філії, відділення) за внутрішньобанківськими операціями.

У разі використання електронного документообігу банк (філія, відділення) на договірних умовах з клієнтом видає з операційної каси готівку національної валюти за заявою на видачу готівки з поточного рахунку юридичної особи, її відокремленого підрозділу, а також фізичної особи-підприємця. У цьому разі під час отримання готівки має пред'являтися довіреність, яка може бути передана до банку (філії, відділення) у вигляді електронного документа засобами систем дистанційного обслуговування (для юридичних осіб, для фізичних осіб-підприємців).”;

“3.5. Банк (філія, відділення) перед видачею готівки у видаткових касових документах (заява на видачу готівки, видатковий касовий ордер, грошовий чек) перевіряє:

1) повноту заповнення реквізитів на документі;

2) наявність власноручних підписів відповідальних осіб банку (філії, відділення), яким надано право підпису касових документів, і тотожність їх зразкам або наявність ЕЦП відповідальних осіб банку (філії, відділення), їх відповідність вимогам до ЕЦП, прирівняного до власноручного підпису;

3) належність пред'явленого паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів) отримувачу, відповідність даних паспорта громадянина України (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для укладення правочинів) тим даним, що зазначені в касовому документі [для нерезидентів – номер (та за наявності – серію) паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що його видав, громадянство];

4) відповідність оформлення довіреності на отримання готівки вимогам законодавства України – у разі отримання готівки за довіреністю;

5) наявність власноручного підпису або ЕП отримувача.”;

“3.13. Банк (філія, відділення) зобов'язаний (зобов'язана/зобов'язане) надати у вигляді паперового або електронного документа клієнту після завершення видачі готівки один примірник видаткового касового документа (заява на видачу готівки, видатковий касовий ордер, інше) відповідно до законодавства, умов договору та згідно з внутрішньобанківськими правилами, правилами платіжної системи. Видатковий касовий документ у вигляді паперового документа, крім реквізитів, передбачених пунктом 1.3 глави 1 розділу IV цієї Інструкції, має містити відбиток печатки (штампа) банку (філії, відділення). На електронний документ, який має ЕЦП уповноваженого працівника банку (філії, відділення), електронна печатка може не накладатися.”;

4) у главі 4:

пункт 4.2 викласти в такій редакції:

“4.2. Банку (філії, відділенню) забороняється видавати клієнтам, а також повертати чи тимчасово передавати виявлені в них сумнівні щодо справжності та платіжності банкноти (монети), у тому числі навмисно пошкоджені з метою вчинення кримінального правопорушення, пошкоджені під час надзвичайного режиму банкноти національної валюти, а також сумнівні щодо справжності банкноти іноземної валюти.

Банк (філія, відділення) у разі виявлення в однієї фізичної або юридичної особи двох або більше банкнот з ознаками підроблення, у тому числі навмисно пошкоджених з метою вчинення кримінального правопорушення, пошкоджених під час надзвичайного режиму банкнот національної валюти, зобов'язаний (зобов'язана/зобов'язане) негайно засобами телекомунікаційного зв'язку та не пізніше наступного робочого дня письмово, з поданням копії документа про

вилучення, повідомити підрозділ Національної поліції України за місцезнаходженням банку.

У разі оперативного прибуття уповноваженого представника Національної поліції України банкноти передаються йому за актом, який є підставою для зарахування або списання банкнот з відповідних рахунків. Про передавання банкнот Національній поліції України повідомляється клієнту банку (фізичній або юридичній особі) та Національному банку України із зазначенням номіналів банкнот, їх реквізитів та кількості.

У разі неприбуття представника Національної поліції України протягом доби банкноти оформляються в установленому порядку як сумнівні для проведення досліджень.”;

в абзацах першому та другому пункту 4.4 слова “або акт про розбіжності” у всіх відмінках виключити;

пункти 4.7, 4.9 – 4.11 викласти в такій редакції:

“4.7. Банк (філія, відділення) складає перед відправленням для дослідження сумнівних щодо справжності та платіжності банкнот (монет), у тому числі навмисно пошкоджених з метою вчинення кримінального правопорушення, пошкоджених під час надзвичайного режиму банкнот національної валюти, а також сумнівних щодо справжності банкнот іноземної валюти опис (додатки 20, 21) у чотирьох примірниках.

Описи для дослідження сумнівних щодо справжності та платіжності банкнот (монет) та описи для банкнот, пошкоджених під час надзвичайного режиму, складаються окремо.

Один примірник опису залишається в документах дня банку разом з видатковим позабалансовим ордером.

Два примірники опису, довідка про вилучення (прийняття) банкнот (монет) для дослідження, а в разі потреби і заява пред’явника разом із сумнівними банкнотами (монетами) укладаються до конверта (пакета) або мішечка, які опечатуються або пломбуються в установленому порядку. На конверті (пакеті) або ярлику мішечка зазначається “Цінності для дослідження”.

Один примірник опису разом з відповідним конвертом (пакетом) або мішечком, де зазначено “Цінності для дослідження”, передаються службі інкасації або уповноваженій особі банку.

Доставка конвертів (пакетів) або мішечків з сумнівними щодо справжності та платіжності банкнотами (монетами), у тому числі навмисно пошкодженими з метою вчинення кримінального правопорушення, пошкодженими під час надзвичайного режиму банкнотами національної валюти, до відділів (управлінь) грошового обігу в регіоні здійснюється власними силами банку (службою інкасації, уповноваженою особою) або юридичною особою, що має ліцензію Національного банку на надання банкам послуг з інкасації.

Доставка конвертів (пакетів) або мішечків з сумнівними щодо справжності банкнотами іноземної валюти до управління грошового обігу по м. Києву і Київській області Департаменту грошового обігу здійснюється власними силами банку (службою інкасації, уповноваженою особою) або юридичною особою, що має ліцензію Національного банку на надання банкам послуг з інкасації.”;

“4.9. Установи, які провели дослідження сумнівних щодо справжності та платіжності банкнот (монет), у тому числі навмисно пошкоджених з метою вчинення кримінального правопорушення, пошкоджених під час надзвичайного режиму банкнот національної валюти, а також сумнівних щодо справжності банкнот іноземної валюти, мають забезпечити:

1) відправлення одного примірника опису банкнот (монет), акта про дослідження сумнівних банкнот (монет) згідно з результатами досліджень та відповідного електронного повідомлення до банку (філії, відділення) протягом п’яти робочих днів;

2) відправлення на вимогу банку (філії, відділення) (у разі надходження від нього в двомісячний строк письмового запиту) банкнот (монет) національної валюти, визнаних за результатами проведеного дослідження неплатіжними;

3) зарахування (у день відображення за бухгалтерським обліком результатів досліджень) на відповідний балансовий рахунок банку (філії) суми платіжних банкнот (монет) національної валюти;

4) передавання підроблених банкнот (монет) національної та іноземної валюти і неплатіжних, навмисно пошкоджених з метою вчинення кримінального правопорушення, пошкоджених під час надзвичайного режиму банкнот національної валюти до правоохоронних органів за їх вимогою з оформленням відповідного акта.

4.10. Банк (філія, відділення), що вилучив (вилучила/вилучило) сумнівні щодо справжності та платіжності банкноти (монети), у тому числі навмисно пошкоджені з метою вчинення кримінального правопорушення, пошкоджені під час надзвичайного режиму банкноти національної валюти, а також сумнівні щодо справжності банкноти іноземної валюти або прийняв (прийняла/прийняло) їх для дослідження від фізичних та юридичних осіб за заявою, зобов’язаний на підставі результатів досліджень:

1) списати підроблені банкноти (монети) національної та іноземної валюти і неплатіжні, навмисно пошкоджені з метою вчинення кримінального

правопорушення, пошкоджені під час надзвичайного режиму банкноти національної валюти з відповідних позабалансових рахунків. Пошкоджені під час надзвичайного режиму банкноти національної валюти зараховуються на окремий аналітичний рахунок;

2) проінформувати пред'явників про результати досліджень та за їх бажанням ознайомити під підпис з актом про дослідження сумнівних банкнот (монет);

3) повністю відшкодувати пред'явникам суму банкнот (монет) національної валюти, визначених за результатами дослідження платіжними;

4) протягом 30 робочих днів із дня отримання банком (філією, відділенням) електронного повідомлення вжити заходів для отримання в управлінні грошового обігу по м. Києву і Київській області Департаменту грошового обігу справжні банкноти іноземної валюти (незалежно від ступеня їх зношеності) на підставі довіреності на отримання готівки та інших цінностей (додаток 27);

5) повернути пред'явникам справжні банкноти іноземної валюти або за їх бажанням прийняти для здійснення касових операцій;

б) за вимогою пред'явника повернути неплатіжні банкноти (монети) національної валюти протягом шести місяців із дня їх прийняття для дослідження. Після закінчення цього строку неплатіжні банкноти (монети) утилізуються встановленим порядком з оформленням відповідного акта.

4.11. У касах банків, небанківських фінансових установ, крім національного оператора поштового зв'язку, приймаються на інкасо від фізичних осіб (резидентів і нерезидентів) та юридичних осіб-резидентів і представництв юридичних осіб-нерезидентів (на умовах, що визначаються банком разом із банком-кореспондентом):

1) банкноти іноземних держав, які мають значні пошкодження та/або значні ознаки зношення чи є сумнів щодо їх платіжності, у тому числі:

розірвані (розрізані) на шматки та склеєні;

ті, що не зберегли деяких ознак платіжності (є зміни в портреті, немає захисної стрічки, є написи, що заважають визначенню ознак платіжності банкнот, тощо);

із зміненим первісним кольором;

обпалені або пропалені;

залиті повністю або значною мірою фарбою, чорнилом, жиром тощо;

мають явні друкарські недоліки;

2) банкноти, які вилучені іноземною державою з обігу після дати, оголошеної центральним банком – емітентом відповідної валюти (за наявності згоди банку-кореспондента відповідної держави на обмін цих банкнот).”.

4. Додатки 16, 20 та 21 викласти в новій редакції, що додається.

Директор Департаменту
грошового обігу

В. П. Зайвенко

ПОГОДЖЕНО

Перший заступник Голови
Національного банку України
_____ Я. В. Смолій

(підпис)

“ ____ ” _____ 2017 року

дата

“Додаток 16
до Інструкції про ведення касових
операцій банками в Україні
(у редакції постанови Правління
Національного банку України
11 липня 2017 року № 62)
(пункт 1.3 глави 1 розділу IV)

Правила заповнення реквізитів касових документів

№ з/п	Назва реквізиту	Вимоги щодо заповнення реквізиту
1	2	3
1	Номер	Банк (філія, відділення), що здійснює операцію, проставляє порядковий номер реєстрації касового документа
2	Дата здійснення операції	У заяві на переказ готівки зазначається дата фактичного пред’явлення її до банку. Грошові чеки дійсні протягом 10 календарних днів із дня їх виписування, не враховуючи день виписування. У всіх інших касових документах зазначається дата здійснення касової операції. Дата здійснення операції в документі зазначається так: число цифрами “ДД”, місяць словом, рік цифрами “РРРР”
3	Платник	Зазначаються найменування юридичної особи та прізвище, ім’я, по батькові особи, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи, що здійснює переказ готівки. Якщо переказ готівки здійснює фізична особа, то зазначаються її прізвище, ім’я та по батькові та/або реєстраційний номер облікової картки платника податків/номер особового рахунку або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідні органи державної фіскальної служби і мають відмітку в паспорті) [для нерезидентів – номер (та за наявності –

1	2	3
		<p>серія) паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що видав, громадянство]. За операціями з казначейськими зобов'язаннями прізвище, ім'я та по батькові клієнта не зазначаються, крім випадків, установлених законодавством України про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.</p> <p>Ідентифікація та верифікація клієнтів здійснюється відповідно до вимог законодавства України про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.</p> <p>У прибутковому, видатковому та прибутково-видатковому касових ордерах зазначаються прізвище, ім'я, по батькові працівника банку. Під час оформлення прибутково-видаткового касового ордера на загальну суму виконаних касових операцій та за касовою операцією з оприбуткування готівки, зданої інкасаторами, за наявності підписів інкасаторів у первинному документі про здавання готівки цей реквізит не заповнюється</p>
4	Отримувач	<p>У касових документах на видачу готівки фізичній особі зазначаються її прізвище, ім'я та по батькові, юридичній особі – найменування юридичної особи та прізвище, ім'я та по батькові особи, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи.</p>

1	2	3
		<p>У касових документах на переказ готівки зазначаються найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи.</p> <p>За операціями з казначейськими зобов'язаннями прізвище, ім'я та по батькові клієнта не зазначаються, крім випадків, установлених законодавством України про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення.</p> <p>Під час оформлення прибутково-видаткового касового ордера на загальну суму виконаних касових операцій та за касовою операцією з видачі готівки через інкасаторів, за наявності підписів інкасаторів у первинному документі про отримання ними готівки цей реквізит не заповнюється</p>
5	Код отримувача	<p>У разі здійснення переказу готівки для зарахування на рахунок отримувача, відкритий в іншому банку, зазначаються: для юридичної особи – код платника податків; фізичної особи – реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідні органи державної фіскальної служби і мають відмітку в паспорті)</p>
6	Банк отримувача	Зазначаються найменування та місцезнаходження банку отримувача
7	Банк платника	Зазначаються найменування та місцезнаходження банку платника
8	Код банку отримувача	Зазначається реквізит банку отримувача, визначений і включений до довідника банківських установ України

1	2	3
9	Назва валюти	Зазначається літерний код валюти відповідно до вимог нормативно-правових актів Національного банку України під час здійснення операцій з іноземною валютою
10	Дебет/Кредит	Зазначаються відповідні рахунки за касовими операціями
11	Сума цифрами	Сума зазначається цифрами, гривні відділяються від копійок комою, копійки позначаються двома цифрами. Аналогічно зазначається сума в іноземній валюті
12	Еквівалент у гривнях	Зазначається під час здійснення операцій з іноземною валютою сума в гривнях, що розраховується в установленому порядку
13	Загальна сума	Зазначаються сума словами, а назва національної валюти повністю “гривень” або скорочено “грн.”. Якщо сума складається лише з копійок, то перед її зазначенням ставиться “Нуль гривень”. Якщо сума виражена в цілих гривнях, то зазначається “00 коп.” або “00 копійок”. Під час здійснення операцій з іноземною валютою сума словами зазначається в іноземній валюті та її еквівалент у гривнях в аналогічному порядку
14	Призначення платежу	У разі видачі готівки з операційної каси зазначається, на які цілі вона видається, під час приймання готівки зазначається вид платежу або джерела її надходження, а в разі внесення суб'єктами підприємницької діяльності – фізичними особами на поточні рахунки власної готівки за рахунок заощаджень зазначається “унесення власних заощаджень готівкою”. За операціями за вкладними (депозитними) рахунками зазначається внесення готівки на вкладний (депозитний) рахунок або видача готівки з нього. За операціями на сплату платежів за штрафами у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху зазначається серія та номер протоколу

1	2	3
		про адміністративне правопорушення (код бюджетної класифікації – 21081300). За операціями, не пов'язаними з платежами та вкладними (депозитними) рахунками, зазначається “переказ готівки”
15	Підстава	Зазначаються номер і дата розпорядчого документа або реєстру, протоколу САБ, у яких зафіксовано здійснені касові операції
16	Пред'явлений документ	У грошових чеках, заявах на видачу готівки незалежно від суми зазначаються найменування пред'явленого документа (паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів) серія (за наявності), номер і дата його видачі, найменування установи, що видала документ [для нерезидентів – номер (та за наявності – серія) паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що видав, громадянство]. Дата народження та місце проживання (для нерезидентів – місце тимчасового перебування) зазначаються в разі ідентифікації клієнтів відповідно до вимог законодавства України про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення. У прибуткових, видаткових та прибутково-видаткових касових ордерах і заявах на видачу готівки працівникам банку зазначаються назва документа (посвідчення, перепустка) та його номер (крім операцій з видачі готівки касовим працівникам під час ведення аналітичного обліку. На прибутково-видаткових

1	2	3
		касових ордерах з видачі/прийманні готівки між касою банку та інкасаторами цей реквізит не заповнюється, якщо є підпис інкасаторів про передавання/приймання цінностей у Супровідному касовому ордері до сумки, Описі цінностей у національній/іноземній валюті, що перевозяться, Супровідній відомості до сумки з готівкою)
17	Підпис платника/отримувача	Платник/отримувач ставить підпис власноручно або накладає ЕП. На прибутково-видатковому касовому ордері [для банків (філій, відділень)], прибутковому касовому ордері та видатковому касовому ордері (для системи Національного банку України) підписи платника/отримувача не ставляться, якщо вони оформлені на загальну суму виконаних касових операцій, а також є підпис платника/отримувача на первинному документі, на підставі якого оформлено касовий документ. За операціями з видачі/приймання готівки через інкасаторів, вони проставляють підпис про передавання/приймання цінностей у Супровідному касовому ордері до сумки, Описі цінностей в національній/іноземній валюті, що перевозяться, Супровідній відомості до сумки з готівкою. Підпис інкасатора на прибутково-видатковому ордері, видатковому та видатковому позабалансовому ордері не вимагається
18	Підписи банку	Посадові особи, визначені банком, проставляють власноручний підпис або накладають ЕЦП працівника банку
19	Додаткові реквізити	
20	Код платника	У разі внесення готівки як сплати податків і зборів до бюджету платник зазначає код/номер, а саме: юридична особа – код платника податків; фізична особа – реєстраційний номер

1	2	3
		<p>облікової картки платника податків або серію (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідні органи державної фіскальної служби і мають відмітку в паспорті) [для нерезидентів – номер (та за наявності – серію) паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів), дату видачі та орган, що видав, громадянство].</p> <p>Зазначається в разі ідентифікації клієнтів відповідно до вимог законодавства України про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення</p>
21	Код бюджетної класифікації	Зазначається платником у разі здійснення платежів податків, зборів та інших платежів до бюджету
22	Період платежу	Зазначається, за який період здійснюється платіж
23	Дата валютування	Заповнюється клієнтом за його бажанням. Дата валютування не може перевищувати 10 календарних днів від дати складання касового документа (дата складання документа не враховується)
24	Кількість сумок	У прибутково-видатковому касовому ордері зазначається кількість (цифрами і словами) отриманих для перевезення інкасаторських сумок з готівкою (у разі не оформлення Опису цінностей)
25	Інші додаткові реквізити	Додаткові реквізити, потрібні для здійснення операції переказу готівки, у тому числі контактна інформація про

1	2	3
		клієнта, а саме, місце проживання чи перебування, номер телефону тощо, який здійснює переказ готівки без відкриття рахунку, банк визначає самостійно

“Додаток 20
до Інструкції про ведення касових
операцій банками в Україні
(у редакції постанови Правління
Національного банку України
11 липня 2017 року № 62)
(пункт 4.7 глави 4 розділу IV)

(найменування та місцезнаходження банку, найменування та місцезнаходження підрозділу Національного банку України)

Код банку _____
“ ____ ” _____ року

(найменування та місцезнаходження установи
Національного банку України)

Опис № _____

банкнот (монет) національної валюти, які надсилаються для дослідження з
позабалансового рахунку № _____

№ з/п	Джерело надходження банкноти*	Дата пред'явлення сумнівної банкноти (монети)	Реквізити банкноти			Результат дослідження (заповнює експерт підрозділу Національного банку України)	
			рік	номінал	серійний номер	висновок (відповідно до акта про дослідження)	№ і дата акта про дослідження
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

Усього _____ (_____) грн.
(цифрами) (словами)

* Найменування і місцезнаходження юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання фізичної особи [установа Національного банку України зазначає також банк, який вилучив сумнівну банкноту (монету)].

(посада відповідальної особи банку)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(посада відповідальної особи банку)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(посада відповідальної особи банку)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М. П.

Здали (інкасатори):

(підпис)_____
(підпис)_____
(підпис)

Прийняли (матеріально відповідальні особи):

(підпис)_____
(підпис)_____
(підпис)

Результати перерахування та дослідження сумнівних банкнот (монет)

№ з/п	Висновки	Кількість банкнот (монет)	Сума (грн.)	
			цифрами	словами
1	2	3	4	5
1	Результати перерахування в відділі (управлінні) грошового обігу в регіоні, Центральному сховищі:			
2				
3				
4				
5	Усього			
6	За результатами дослідження в відділі (управлінні) грошового обігу в регіоні (Центральному сховищі, Департаменті грошового обігу) визнано:			
7	платіжними, що підлягають обміну, неплатіжними, навмисно пошкодженими з метою вчинення кримінального правопорушення, пошкодженими під час надзвичайного режиму, підробленими			
8	підлягають передаванню для дослідження до Департаменту грошового обігу			
9	Усього			

Керівник підрозділу, в якому проводилися дослідження

(підпис)_____
(прізвище, ініціали)

Експерт (фахівець)

(підпис)_____
(прізвище, ініціали)

“Додаток 21
до Інструкції про ведення касових
операцій банками в Україні
(у редакції постанови Правління
Національного банку України
11 липня 2017 року № 62)
(пункт 4.7 глави 4 розділу IV)

_____ [найменування банку (філії, відділення)]

_____ (місцезнаходження)

Код банку _____

“ _____ ” _____ року

Управління грошового обігу по
м. Києву і Київській області
Департаменту грошового обігу
Національного банку України
Контрактова площа, 2-Б, м. Київ,
04070

Опис № _____

банкнот іноземної валюти, які надсилаються для дослідження з
позабалансового рахунку № _____

№ з/п	Джерело надходження банкноти*	Дата пред'явлення сумнівної банкноти	Найменування валюти	Рік	Номінал	Серійний номер (інші реквізити, що містяться на банкноті)	Результат дослідження в Департаменті грошового обігу	
							висновок (справжня, піддроблена)	№ і дата акта про дослідження
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								

Усього _____ (цифрами) (_____ (словами)) за кожною валютою.

* Найменування і місцезнаходження юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання фізичної особи.

_____ (посада відповідальної особи банку)	_____ (підпис)	_____ (прізвище, ініціали)	Керівник підрозділу, у якому проводилися дослідження	
_____ (посада відповідальної особи банку)	_____ (підпис)	_____ (прізвище, ініціали)	_____ (підпис)	_____ (прізвище, ініціали)
_____ (посада відповідальної особи банку)	_____ (підпис)	_____ (прізвище, ініціали)	Експерт (фахівець)	

М. П.

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

Здали (інкасатори):

(підпис)_____
(підпис)_____
(підпис)

Прийняли (матеріально відповідальні особи):

(підпис)_____
(підпис)_____
(підпис)

Результати перерахування банкнот іноземної валюти в управлінні грошового обігу по м. Києву і Київській області Департаменту грошового обігу Національного банку України

№ з/п	Найменування валюти	Номінал	Кількість банкнот (шт.)	Сума в абсолютних одиницях валюти	
				цифрами	словами
1	2	3	4	5	6
	Усього				