

МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ, ПРАВА, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

КАФЕДРА «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»

Сабырова Гульзат Жумадиловна

УЧЕТ И ОПЕРАЦИОННАЯ ТЕХНИКА В БАНКЕ

КУРС ЛЕКЦИЙ

Бишкек – 2011

ОГЛАВЛЕНИЕ:

Тема: 1. Организация учетно-операционной деятельности в банках	3
Тема 2. Учет кассовых операций банка	9
Тема 3. Учет расчетных операций.....	18
Тема 4. Учет кредитов банка.....	26
Тема 5. Учет депозитных операций коммерческого банка.....	31
Тема 6. Учет операций банка с ценными бумагами.....	36
Тема 7. Учет валютных операций	41
Тема 8. Учет основных средств и нематериальных активов.....	48
Тема 9. Учет капитала банка.....	52
Тема 10: Финансовая отчетность коммерческих банков.....	58

ОПЕРАЦИОННАЯ ТЕХНИКА И УЧЕТ В БАНКЕ

Тема: 1. Организация учетно-операционной деятельности в банках

1.1. Основные участники учетно-операционной работы (УОАП)

Основными участниками учетно-операционной работы учреждения банка являются работники, занимающиеся оформлением, контролем денежно-расчетных документов и отражением банковских операций по счетам бухгалтерского учета. Участки учетно-операционной работы возглавляет главный бухгалтер коммерческого банка, действующий на основании Закона КР "О бухгалтерском учете" и других нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет.

В структуре УОАП банка выделяют учетные группы (отделы), которые ведут счета, как правило, однородные по экономическому содержанию. Количество групп (отделов) и их состав зависит от объемов работы и направлений деятельности банка, а также исходя из принятой в учреждении банка технологии документооборота.

Ведение счетов клиентов осуществляет операционная группа, состоящая из ответственных исполнителей, которые осуществляют обслуживание предприятий по денежно-расчетным операциям, а также отражение в системе бухгалтерского учета внутрибанковские операции.

В каждом учреждении банка должны быть разработаны и утверждены главным бухгалтером учреждения банка должностные инструкции. копии которых передаются учетно-операционным работникам под расписку. При распределении обязанностей между учетно-операционными работниками, а также при их смене необходимо ознакомить их с инструкциями.

Соответствующие работники должны быть ознакомлены с законодательством о материальной ответственности рабочих и служащих банка.

Учетную работу ведет бухгалтерская служба банка, а операционную работу ведут отделы специалисты банков. Учетно-операционная работа основывается 2 принципах.

1. Принцип оперативности означает, что все документы поступившие от клиентов за определенное время должны быть обработаны тот же день и должны быть отражены в системе бухучета.

2. Принципы своевременности означает, что все платежные поручения и другие платежные расчетные документы должны были обработаны в тот же день, а средства перечислены на счета получателей.

1.2. Организация рабочего дня в банках.

Организация рабочего дня учетно-операционных работников должна обеспечивать своевременное оформление поступающих денежно-расчетных документов и отражение их в системе бухгалтерского учета по внебалансовым и забалансовым счетам с составлением ежедневного баланса.

Операционный день банка состоит из операционного времени по работе с клиентами и времени на завершение обработки информации с формированием ежедневного баланса оборотов и остатков, который должен быть получен не позднее начала следующего операционного дня. Время начала и завершения операционного дня устанавливается на основании распоряжения руководителя учреждения банка либо оговаривается в графике обслуживания клиентов.

В отдельных случаях на основании распоряжения руководителя банка время начала операционного дня может переноситься на более поздний срок с обязательным оповещением клиентов банка. Операционное время банка представляет собой отрезок времени, в течение которого осуществляется прием от клиентуры денежно-расчетных документов. Продолжительность операционного времени устанавливается руководителем

банка. Время на завершение обработки информации представляет собой отрезок времени, в течение которого осуществляется обработка информации, получение ежедневного баланса оборотов и остатков и программных документов.

Организация учетно-операционной работы в банке должна обеспечивать выполнение определенных условий. Организация учетно-операционной работы требует установления в учреждении банка порядка прохождения документов по всем стадиям обработки. Для этого составляются график обслуживания клиентов и схемы документооборота, утверждаемые руководителем.

1.3. Основные принципы введения учета в банках.

Бухгалтерский учет в банках представляет собой систему наблюдения, измерения и регистрации и передачи информации пользователям.

К внешним пользователям относятся:

- акционеры,
- клиенты банка,
- будущие инвесторы ,
- партнеры по банковской деятельности,
- государственные органы,
- внешние независимые аудиторские фирмы и пр.

К внутренним пользователям относятся:

- менеджеры высшего и среднего уровня ,
- специалисты,
- рядовые работники и
- внутренние аудиторы.

Исходя из запросов пользователей бухучет в банках также подразделяется, на 2 подсистемы

- - Финансовый учет
- - Управленческий учет

Ответственность за организацию бухгалтерского учета и создание необходимых условий для правильного его ведения, хранение бухгалтерских документов, учетных регистров и отчетности в учреждении банка несет руководитель.

Гл. бух. учреждения банка (лицо, его заменяющее) обязан обеспечить:

- правильную и рациональную организацию б/у;
- своевременное составление и представление установленной отчетности;
- осуществление учетной политики, направленной на предупреждение недостач, растрат, незаконного расходования средств учреждения;
- достоверный и своевременный учет и постоянный контроль за совершением и регистрацией хозяйственных операций, движением имущества, исполнением обязательств;
- правильное исчисление налогов, сборов и других обязательных платежей, предусмотренных законодательством КР;
- правильное проведение инвентаризации всех статей баланса и отражение в учете ее результатов.

Организация бухгалтерского в банках КР строится на общих принципах, основными из которых являются:

- государственное регулирование бухгалтерского учета и отчетностью;
- строгое документальное оформление и отражение в бухгалтерском учете каждой совершаемой операции;
- оценка и учет имущества, финансовых вложений, требований, обязательств и других операций в денежной единице, эмитируемой НБКР в качестве официального платежного средства;

- систематизация, группировка полученной информации и отражение ее в бухгалтерском учете методом 2-ой записи;
- обеспечение сопоставимости данных аналитического учета с данными синтетического учета с целью формирования полной и оперативной информации, своевременного предупреждения негативных явлений, контроля за показателями деятельности банка и ее конечными результатами;
- инвентаризация активов и пассивов банка с целью обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета;
- публикация отчетности;
- независимая проверка и подтверждение фин. отчетности аудиторскими организациями;
- присвоение каждому учреждению банка индивидуального номера для осуществления банковских операций.

Вышеназванные принципы должны соответствовать общепризнанным в международной практике принципам и правилам ведения бухучета в банковской системе.

1.4. План счетов по ведению бухучета КБ и других финансово-кредитных учреждений.

План отчетов на КБ и других финансово-кредитных учреждений был введен в 1997 году, а в 2007 году, рекомендована новая редакция плана счетов.

План счетов имеет трехуровневую иерархическую систему: 1-й уровень – класс счета, 2-й уровень – группа счетов, 3-й уровень – бухгалтерский счет.

План счетов коммерческих банков и ФКУ состоит из следующих классов.

1.класс: Активы.

2. класс: Обязательство

3.класс: Капитал

4.класс: Доходы

5.класс: Расходы

6.класс: Операционные расходы.

7.класс: Забалансовые и внесистемные счета.

1-3 класса образует баланс, счета этих классов постоянные. Следующие три класса 4,5,6 образует отчет о прибылях и убытках, счета этих классов временные.

Бухгалтерские счета в банках пятизначные: 1 знак показывают номер класса, следующие 2 знака показывают порядковые номера, групп счетов в классе и последние 2 знака, показывают порядковые номера бухгалтерских счетов классах.

Н: Счет: 10001-Банкоматы и монеты в обновленном банке.

1 активы

00-0 группа

01-1 счет в кассе

1.5. Синтетический и аналитический учет в банках.

В КБ, учет ведется синтетических и аналитических счетах.

Синтетический учет – это более обобщенный учет и он ведется в бухгалтерских счетах в соответствии плана счетов.

Основными формами синтетического учета являются:

- 1) ежедневный бухгалтерский баланс,
- 2) кассовые журналы,
- 3) оборотные и

4) проверочные ведомости.

Все операции отражаются в национальной валюте.

Ежедневный бухгалтерский баланс представляет собой перечень счетов применяемых в банке и их остатки. В нем отражаются обороты в дебету и кредиту за день, исходящие остатки по каждому балансовому счету, а также выводятся итоги по банку. Этот документ подписывается руководителем, главбухом или лицами, уполномоченными. Наличие ежедневного баланса является обязательным условием начала нового операционного дня. Правильность составления контролируется равенством дебета и кредита; что обеспечивает равенство итогов остатков по активу и пассиву, а правильность итога остатков по внебалансовым счетам – соответствием его итогу по остатку за предыдущий день плюс сумма оборотов по приходу минус по расходу за текущий день.

Кассовый журнал составляется на основании документов по приходу и расходу кассы и содержат записи операций, в которых указывается номера лиц счетов клиентов, символы кассового плана, номер док-та, частные суммы операций и итоги по журналу, которые сверяются с данными ПКО и РКО.

Оборотная ведомость по баланс счетам включает остатки на начало периода, обороты за соответствующий период и исходящие остатки на конец периода. Она предназначена для накопления дебетовых и кредитовых оборотов за определенный период. Ведомость проверяется и подписывается руководителем и главбухом или уполномоченными на то лицами.

Ежемесячно по всем баланс счетам составляется проверочная ведомость остатков на 1-е число месяца с указанием номера лицевого счета и подписывается ответственными лицами. Это делается для сверки аналитического учета с синтетическим.

Аналитический учет – это более детализируемый учет которой ведется на лицевых счетах открытиях на каждого клиента и каждый вид актива.

По каждому балансовому и внебалансовому счету синтетического учета открываются счета аналитического учета который предназначены для учета средств и ценностей по их видам с подразделением по их назначению и вкладам. Например, выданные ссуды учитываются в лицевых счетах открытых по целевому назначению ссуды и ссудозаемщикам. При открытии лицевых счетов происходит регистрация этих счетов в специальной книге, в которой для каждого балансового счета отводится отдельный листок. Эта книга является классификатором лицевых счетов открываемых в банке.

Действующий порядок регистрации лицевых счетов может меняться в зависимости от автоматизации банковской работы. При этом каждому клиенту банка присваивается один код для всех лицевых счетов открываемых по всем балансовым счетам. Код имеет 3 знака, а лицевой счет состоит из 13-ти знаков. В номер лицевых счетов входит номер балансового счета, шифр счета, код банка. Выписки по лицевым счетам включают в себя следующие реквизиты: Дата выписки, Номер док-та на основ. кот. проведена запись, Вид операции, Сумма оборотов по Д-ту и К-ту счетов, Сумма остатков, Номер ответственного исполнителя, ведущего счет. В заголовке лицевого счета указывается его номер.

1.6.Банковская документация и документооборот.

Совокупность документов применяемых в банках называется банков документацией.

В документации по месту составление классификация на клиентские и банковскими документами.

К клиническим относится платежные поручение, заявление на аккредитив объявление на взнос наличными и т.д:

К банкротствам относятся мемориальные ордера кредитные распоряжение:

По назначению банковские документы подразделяются на классовые и мемориальные документы.

К кассовым – относятся объявления на взнос наличными чеки проектирование и рассмотренные кассовые ордера, приходные и расходные касс журналы.

К мемориальным документам относятся платежные поручения, платежные требования, аккредитивные распоряжения и заявления на аккредитив.

Документы по открытию счета клиента проверяются юр. службой или лицом, наделенным данным правом в учреждении банка, на соответствие установленным нормативным актам и указаниям Национального банка и передаются руководителю учреждения банка или лицу, им уполномоченному, для решения вопроса об открытии счета. После получения разрешения на открытие счета документы представляются главному бухгалтеру, уполномоченному лицу, который производит открытие и регистрацию счета и передает карточки соответствующим работникам банка.

Счета регистрируются в книге регистрации счетов, которая должна содержать следующие реквизиты:

- дата открытия и наименование сч;
- номер лицевого счета;
- дата закрытия счета;
- поле для примечаний и др. реквизиты

Книга должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена подписями руководителя и главного бухгалтера учреждения банка и оттиском печати. Ее можно вести на машинном носителе информации. В данном случае должна быть обеспечена возможность получения имеющихся данных на бумажный носитель информации и сохранения архива. При все данные из документов переносят в нее. При ведении книги с применением машинных носителей информации руководитель учреждения банка должен обеспечить защиту информации от несанкционированного доступа.

Хранение документов по оформлению счетов клиентов возлагается на главного бухгалтера.

При замене документов по открытию счета по действующим счетам клиентов представляемые документы проверяются на соответствие установленным нормативным актам и указаниям НБ, для их замены в документах по открытию счета.

В случае закрытия счета, реорганизации предприятия, перехода клиента на обслуживание в др. учреждение банка, владелец счета обязан возвратить учреждению банка чековые книжки с оставшимися неиспользованными чеками. В данном случае в заявлении клиента на закрытие счета должно содержаться подтверждение остатка средств на день закрытия счета, указываются номера возвращаемых неиспользованных чеков из денежной чековой книжки и гасит их. После этого составляется ордер на закрытие счета и подписывается главный бухгалтер или его заместителем. Погашенные банка неиспользованные чеки из чековых книжек клиентов хранятся при ордере на закрытие счета.

При закрытии текущего счета клиента по распоряжению банка и зачислении имеющегося остатка средств на счет "Прочие кредиторы" гл. бух. обязан проверить правильность остатка по закрываемому счету. Выдача остатка с этого счета может быть произведена в течение срока исковой давности. При этом клиент сдает в банка имеющиеся чековые книжки с неиспользованными чеками. В случае невозможности представления чековых книжек с неиспользованными чеками клиентом представляется объяснительная записка с указанием причины их непредставления. В случае закрытия счета в книге проставляется дата закрытия. Номера закрытых счетов могут присваиваться новым клиентам по истечении двух лет после даты их закрытия.

1.7.Бухгалтерская отчетность в банках.

Финансовой отчетностью является система показателей, отражающих имущественное и финансовое положение банка на отчетную дату, а также финансовые результаты его деятельности за отчетный период.

Целью финансовой отчетности банков является:

- Предоставление подтвержденной достоверной и сопоставимой информации для пользователей, которая используется ими в оценке финансового положения и эффективности функционирования банка, а также для принятия ими экономических решений;

- Поддержка доверия к банку, благодаря предоставлению основной информации о результатах деятельности, сопоставимой и понятной.

Отчетность в банках также делится на финансовую отчетность, предназначенную для внешних пользователей; и внутреннюю отчетность, предназначенную для руководства, менеджеров среднего звена, высшего звена, специалистов.

Финансовая отчетность: балансовый отчет о финансовом положении, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет об изменениях в структуре капитала и пояснительная записка.

Бухгалтерский баланс

Активы: денежные средства корреспондирующий счет в других банках, депозиты в других банках, торговые бумаги и другие И.Б, кредиты банком, кредиты клиентам (минус РППУ), основные средства и другие активы.

Обязательство: Депозиты до востребования, срочные депозиты сберегательные, депозиты в других банках, корреспондирующие счета в других банков.

Капитал: простые привлекательные акции капитал внесенный на сверх капитала дополнительно оплаченный капитал резервы нераспределенной прибыли и выкупленные составление акции.

ОПУ

- Процентные доходы
- Процентные расходы
- Операционные доходы
- Операционные расходы
- Прибыль, убыток от операционной деятельности
- Налог на прибыль
- Чистая прибыль

Принципы составления финансовой отчетности банков Кыргызской Республики должны соответствовать Международным стандартам финансовой отчетности.

Тема 2. Учет кассовых операций банка

2.1. Организация учета кассовых операций

Одним из важнейших направлений работы банков является постоянное расширение спектра услуг и высокое качество обслуживания клиентов. Кассовое обслуживание, неразрывно связанное с этими направлениями работы, требует строгого соблюдения порядка работы с наличными деньгами.

Разработка порядка и процедур работы с наличностью, обеспечение ее сохранности является прерогативой самих банков.

Данные рекомендации призваны оказать банкам содействие в разработке процедур по совершению кассовых операций, обеспечению инкассации и хранения денежных средств и других ценностей и обратить внимание на некоторые аспекты, обязательные при работе с наличностью.

Важными правилами работы с наличностью являются:

- соблюдение принципа "четыре глаза";
- хранение ценностей под двойным контролем;
- внезапные ревизии и пересчет наличности;
- ограничение суммы наличности, с которой работает кассир;
- ежедневная сверка в конце дня остатка наличности с данными учета.

Для осуществления кассового обслуживания клиентов, а также выполнения операций с наличными деньгами и другими ценностями, банки создают оборудованные соответствующим образом кассовые узлы.

Кассовое подразделение банков может состоять из приходных, расходных, приходно-расходных, вечерних касс, касс пересчета и других. Целесообразность создания тех или иных касс, их количество и численность кассовых работников определяется руководителем банка.

Оформление приходных и расходных кассовых документов (за исключением денежного чека), ведение кассовых журналов по приходу и расходу, заполнение кассовыми работниками справок и других документов, о проведенных операциях, могут производиться с применением компьютерного оборудования и электронных кассовых аппаратов.

Кассовые работники приходных и расходных касс снабжаются образцами подписей операционных работников банка, уполномоченных подписывать приходные и расходные документы, а операционные работники, связанные с оформлением приходно-расходных кассовых документов - образцами подписей кассовых работников указанных касс. Образцы заверяются подписями руководителя и главного бухгалтера банка и скрепляются печатью.

Прием денег приходными кассами банков

Прием наличных денег производится по следующим документам:

- а) от предприятий всех видов, организаций, учреждений и населения - по объявлениям на взнос наличными (комплект: объявление, квитанция, ордер)
- б) от работников банка - по приходным кассовым ордерам, выписываемым в двух экземплярах;

При взносе денег в кассу банка вноситель заполняет бланк объявления на взнос наличными (комплект: объявление (квитанция и ордер) и передает операционному работнику банка, который проверяет и оформляет документы в соответствии с указаниями по ведению бухгалтерского учета и передает в кассу банка. При этом сумма прописью начинается в самом начале строки, свободные места в строке "сумма цифрами" и после суммы прописью прочеркиваются двумя линиями, исправления не допускаются. Документы с исправлениями не принимаются банком к исполнению, дата на документе должна соответствовать фактическому взносу денег в банк.

Выдача денег и ценностей расходными кассами

Выдача денег из касс банка производится:

а) предприятиям, объединениям, организациям, учреждениям исключительно по денежным чекам установленной формы;

б) индивидуальным заемщикам, пенсионерам, вкладчикам, а также выдача денег на расходы по содержанию аппарата банка и другие расходы банков по расходным кассовым ордерам.

Для совершения расходных операций заведующий кассой выдает под отчет кассирам необходимую сумму денег под расписку в книге учета принятых и выданных ценностей. Полные и неполные пачки принимаются по обозначениям на накладках с проверкой по корешкам, а пачки, состоящие из неполных корешков, - полистным пересчетом (пересчет может производиться под наблюдением одного из кассовых работников, назначаемых заведующим кассой).

Все полученные кассиром под отчет от заведующего кассой суммы, количество и суммы оплаченных документов и остаток подотчетных сумм, сдаваемых им обратно под расписку заведующему кассой, кассир записывает в книгу учета принятых и выданных ценностей.

После выдачи кассирам под отчет необходимой суммы денег заведующий кассой обязан проверить наличие оставшихся в операционной кассе денег и убедиться, что остаток их, с учетом выданных сумм, соответствует данным книги по счету "Банкноты и монеты в кассе" на начало дня.

Порядок заключения операционной кассы

После сверки кассовых оборотов в приходной кассе по справке и в расходной кассе по справке, кассиры операционных касс сдают заведующему кассой сформированные в установленном порядке остатки имеющихся у них денег вместе со справками и кассовыми документами.

Заведующий кассой по данным отчетных справок, составляет сводную справку и сверяет итоги ее с данными бухгалтерского учета. Сверка оформляется подписью работника бухгалтерии на справке, которая вместе с отчетными справками кассиров хранится в кассовых документах дня.

После сверки кассовых оборотов за день заведующий кассой записывает в книгу общую сумму прихода и расхода денег и выводит в ней остаток кассы на следующий день.

2.2. Документальное оформление кассовых операций

Коммерческие банки и другие финансово-кредитные учреждения производят прием наличных денежных средств в национальной валюте от физических и юридических лиц по "Объявлению на взнос наличными".

Объявление на взнос наличными" изготавливается в типографии или с использованием компьютеров. Допускается использование копий форм "Объявления на взнос наличными", полученных на множительной технике, при условии, если копирование производится без искажений.

Кассовый документ "Объявление на взнос наличными" должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- а) наименование кассового документа;
- б) порядковый номер кассового документа;
- в) число, месяц и год его заполнения;
- г) наименование вносителя наличных денежных средств;
- д) идентификационный код вносителя наличных денежных средств (ОКПО) в соответствии с "Общим идентификационным кодом предприятий, организаций и индивидуальных предпринимателей";
- е) идентификационный налоговый номер (ИНН) вносителя наличных денежных средств;
- ж) регистрационный номер вносителя наличных денежных средств в Социальном фонде Кыргызской Республики;

- з) наименование банка получателя и номер его кассового счета;
- и) наименование получателя средств и номер его счета;
- к) назначение платежа;
- л) код платежа в соответствии с "Временным классификатором платежного оборота";
- м) сумма вноса, обозначенная прописью и цифрами;
- н) подпись вносителя наличных денежных средств;
- о) подписи уполномоченных лиц (лица) финансово-кредитного учреждения;
- п) оттиск печати финансово-кредитного учреждения.

Поступление денег в кассу оформляется также приходным кассовым ордером за подписью главного бухгалтера, а по исполнении – кассира. Лицу, сдавшему денежные средства выдается квитанция кассового приходного ордера, подтверждающая факт сдачи денег. Квитанция содержит те же данные, что и кассовый ордер и заверяется печатью учреждения.

Выдача денежных средств производится по расходным кассовым ордерам или надлежаще оформленным платежным ведомостям, заявлением с наложением на них специального штампа, заменяющего расходный кассовый ордер. Документы на выдачу денег выписывает бухгалтерия за подписью главного бухгалтера и руководителя, а по исполнении подписывается и кассиром.

При выдаче денег отдельным лицам требуется предъявление документа, удостоверяющего личность получателя. Кассир должен отметить в расходном кассовом ордере номер этого документа, кем и когда выдан. Во всех случаях обязательна расписка в получении выданной суммы.

Выдача заработной платы служащим и сотрудникам осуществляется через платежную ведомость. По получении заработной платы каждый работник расписывается в ней. Если денежные средства выдаются по ведомости, то после фамилии, имени и отчества сотрудника указывается фамилия, имя, отчество получателя по доверенности. Доверенность остается у бухгалтера, а затем прикрепляется к платежной ведомости или расходному кассовому ордеру.

По истечении установленных сроков выдачи заработной платы, стипендий, выплаты пособий кассир должен:

в платежной ведомости против фамилии лиц, которым не произведены указанные выплаты, сделать отметку «Депонировано»;

составить реестр депонированных сумм

в конце платежной ведомости сделать надпись о выданных суммах и суммах депонированных, сверить с итоговой суммой и заверить запись своей подписью.

После совершения операций приходные и расходные кассовые ордера погашаются штампом «получено» или «оплачено» с указанием даты.. Они являются основанием для учета кассовых операций в кассовой книге. Эта книга должна быть пронумерована и прошнурована и опечатана сургучной печатью. Количество страниц должно быть заверено главным бухгалтером и руководителем. Записи в кассовой книге осуществляются в двух экземплярах под копирку. Первый экземпляр служит кассовым отчетом кассира и остается у кассира, а второй – с приложенными первичными документами передается в бухгалтерию.

Ежедневно в конце рабочего дня кассир подсчитывает итог операций за день, выводит остатки денежных средств на следующее число и передает их в бухгалтерию в качестве отчета кассира отрывные листы (копии) кассовой книги, как в валюте Кыргызской республики, так и по видам валют.

Представленный кассовый отчет проверяется бухгалтерией и на его основании ежедневно производятся записи в накопительную ведомость по кассовым операциям.

2.3. Синтетический и аналитический учет кассовых операций

Учет кассовых операций ведется на активных счетах 10000 «Денежные средства». Данная группа включает все денежные средства в национальной и иностранных валютах, имеющиеся на счетах денежных средств, расчетных и депозитных счетах. По каждой валюте должны вестись отдельные книги. Нормативы регулятивной отчетности требуют, чтобы иностранная валюта была разделена на валюты стран СНГ и прочих стран. Остатки по этим счетам показывают суммы наличных денег в кассе учреждения. По дебету отражаются суммы денег, поступивших в кассу учреждения, по кредиту — выданные суммы денег.

На счете 10001 «Банкноты и монеты в оборотной кассе» учитываются банкноты и монеты в национальной валюте и иностранная валюта, которые хранятся в банке или его филиалах. Счета по денежным средствам должны определяться по номинальной стоимости в национальной валюте. Этот счет должен иметь дебетовое сальдо. При получении денежных средств счет должен дебетоваться. После выдачи денежных средств счет должен кредитоваться.

Иностранная валюта, хранящаяся в головном учреждении или одном из филиалов банка, должна отражаться в номинальном сальдо данной валюты. Номинальное сальдо должно переводиться в сомы по спот курсу на дату отчета в целях финансовой отчетности. Отдельные вспомогательные книги должны вестись по каждой валюте.

На счете 10004 «Банкноты и монеты в пути» учитываются банкноты и монеты в национальной валюте и иностранная валюта, находящиеся в пути между банками или между банком и одним из его филиалов, или между двумя филиалами. Счета по денежным средствам должны отражать номинальную стоимость в национальной валюте. Этот счет должен иметь либо нулевое, либо дебетовое сальдо. После отправки денежных средств счет должен дебетоваться. После получения денежных средств счет должен кредитоваться.

Иностранная валюта, находящаяся в пути между банками или между банком и одним из его филиалов, или между двумя филиалами, должна отражаться в номинальном сальдо данной валюты. Номинальное сальдо должно быть переведено в сомы по спот курсу на дату отчета в целях финансовой отчетности. По каждой валюте должны вестись отдельные вспомогательные книги.

Денежные активы в расчетах - счет 10023 включают все денежные средства в процессе инкассо. Платежные поручения кредитуются на этот счет до момента их прохождения через корреспондентский счет. Платежи, которые не завершены в течение 10 календарных дней, должны быть перенесены на счет 11531, что означает возникновение проблем с инкассо.

Помимо денег в подотчете кассира могут числиться дипломы, аттестаты, путевки в дома отдыха, санатории, талоны на бензин, горючее и смазочные материалы и другие бланки строгой отчетности. Учет бланков ведется на забалансовом учете.

Зачисление наличной валюты на расчётный или депозитный счёт. Для проведения операции зачисления наличной валюты на расчётный или депозитный счёт, клиент приносит наличную валюту и обращается к специалисту по обслуживанию клиентов о проведении данной операции в свою очередь специалист по обслуживанию клиентов проводит проводку в предварительном вводе:

Дт 10001

Кт 20002 (20013)

и автоматически выписывает объявление на взнос наличными, которое подписывает сам и клиент. Регистрирует объявление в приходном кассовом журнале, где записывается номер счёта клиента, на который вносится иностранная валюта, номер объявления и сумма, вносимая на счёт и передаёт в кассу вместе с объявлением на взнос

наличных средств. Кассир проверяет правильность заполнения объявления, подпись специалиста по обслуживанию клиентов с карточками образцов подписи, расписывается в приходном кассовом журнале за получение ордера и возвращает журнал специалисту по обслуживанию клиентов. Затем принимает наличную иностранную валюту. Подписывает объявление, квитанцию и ордер. Ордер остаётся в кассе, в квитанции ставится печать приходной кассы и передаётся клиенту, ордер возвращается специалисту по обслуживанию клиентов в момент сверки кассы. После сверки кассы ведущий специалист по операционному контролю сверяет приходный кассовый журнал и ордера по приходу с проводкой в «Предварительном вводе» и делает отметку о разрешении на проведении проводки в «Операционный день».

Банк покупает безналичную валюту у клиента. Специалист по обслуживанию клиентов проверяет наличие валюты на расчётном счете клиента, договаривается с ним о курсе покупки иностранной валюты, в случае договорённости составляет «договор на покупку иностранной валюты». Один экземпляр договора отдается клиенту, другой подшивается в документы дня. Если банк покупает безналичную валюту за наличные сомы, то специалист по обслуживанию клиентов выписывает расходный кассовый ордер, на имя продавца, по которому он получает наличные деньги. Ордер регистрируется в расходном кассовом журнале. Если клиент конвертирует иностранную валюту на свой сомовый счет, то в договоре указывается счет на который надо перечислить сомы. На основании составленных договоров выписываются валютные ордера, которые отдаются в учетно-операционное управление на проводку ведущему специалисту по операционному контролю» который проверяет и дает на контроль главному бухгалтеру или его заместителю. После чего относит в кассу расходный ордер вместе с расходным журналом. После чего расходный журнал возвращается и передается на проводку администратору по операционному дню.

Получение наличных денежных средств в валюте по чеку. Для получения наличных денежных средств в валюте по чеку клиент представляет специалисту по обслуживанию клиентов денежный чек, в котором указывается сумма (цифрами и прописью) и номер счёта с которого необходимо получить указанную сумму, Ф.И.О. получателя и на какие цели будет получена данная сумма. Специалист по обслуживанию клиентов проверяет правильность заполнения чека (дату, сумму (цифрами и прописью) и номер счёта), сверяет подписи на чеке и оттиск печати с карточкой образцов подписей и печатей. Проверяет наличие средств на счёте клиента, проставляет числовой штамп на чеке и ставит свою подпись. В предварительном вводе делает проводку по расходу:

Дт 20002 (20013;20011)

Кт 10001.

Затем передаёт чек ведущему специалисту по операционному контролю, который проверяет правильность заполнения всех реквизитов чека, сверяет подписи на нём и оттиск печати с карточкой образцов подписей и печати, наличие средств на счете, затем записывает реквизиты чека, сумму в расходный кассовый журнал и передаёт в кассу. Кассир сверяет чек с суммой в расходном журнале, ставит свою подпись в расходном журнале о принятии чека и отдаёт расходный журнал ведущему специалисту по операционному контролю. Проверяет наличие и тождественность подписи специалиста по обслуживанию клиентов в чеке по имеющимся у него образцам, сличает соответствие указанных в чеке цифрами и прописью сумм, производит идентификацию личности и выдаёт наличные денежные средства. Администратор по операционному контролю производит ввод проводки из предварительного ввода в операционный день.

Получение наличности по дорожным чекам. Для получения наличности по дорожным чекам, клиент предоставляет их специалисту по обслуживанию клиентов, который визуально проверяет их подлинность, далее клиент в присутствии специалиста по обслуживанию клиентов расписывается в чеке, после чего обе подписи в чеке сверяются и выписываются внесистемные приходный и расходный ордера, ярлык на сопровождение

ценности по счету 95001, специалиста по обслуживанию клиентов ставит подпись на внесистемных ордерах и передаёт на подпись главному бухгалтеру и руководителю филиала после чего чеки и внесистемные ордера передаются в кассу. Кассир проверяет чеки на подлинность, ставит свою подпись на приходном ордере и ярлыке, сопровождающем ценность и передаёт специалисту по обслуживанию клиентов который делает проводку в «Операционный день» по приходу внесистемного счёта 95001 на сумму чеков. Выписывает расходный ордер на получение наличных средств за вычетом комиссионных согласно тарифам банка. Ставит свою подпись и подписывает у главного бухгалтера и руководителя филиала банка. Вводит в Предварительный ввод проводку по расходу

Дт11531,

Кт 10001 сумма выданных средств

и отдаёт на проводку ведущему специалисту по операционному контролю. Далее специалист по операционному контролю согласно внесистемного и расходного ордера проверяет проводку в «Предварительном вводе», регистрирует и относит в кассу. Кассир расписывается в расходном ордере, предварительно проверив правильность заполнения расходного ордера. Выдаёт клиенту сумму наличности по расходному ордере.

Получение денежных средств по системе Western Union. Для получения денежных средств по системе Western Union клиент заполняет бланк «Для получения денег», в котором указываются все данные об отправителе, его адрес, отправленная сумма, полные данные получателя (имя, фамилия, латинскими буквами, паспортные данные, контрольный номер). После чего оператор системы Western Union принимает от клиента заполненный бланк «Для получения денег», проверяет правильность и чёткость заполнения всех граф бланка, производит идентификацию личности. По контрольному номеру или по другим данным получателя (предусмотренные в руководстве оператора по системе переводов Western Union делает поиск перевода. Если перевод не будет найден, оператор советует получателю связаться с отправителем и уточнить информацию о переводе. Если в системе есть перевод с такой информацией, этот перевод будет показан на экране компьютера оператора. Сверяются данные на экране компьютера с информацией заполненной получателем бланка: имя, фамилия получателя; имя, фамилия отправителя; ответ на контрольный вопрос (в случае наличия контрольного вопроса); страна отправления; сумма перевода. Если данные о переводе в системе и в бланке совпадают, оператор переходит к выплате перевода. Оператор гасит перевод в системе, распечатывает копию с экрана с контрольным номером. Перевод помечается в системе как выплаченный . Оператор в «Предварительном вводе» делает проводку

Дт 11531

Кт 10001 на сумму выплачиваемого перевода.

Распечатывает расходный кассовый ордер в 2-х экземплярах и отдаёт на подпись клиенту. Клиент проверяет сумму получаемую по переводу, расписывается в расходном ордере. Оператор передаёт контролёру расходный ордер, бланк «Для получения денег», копию экрана по переводу. Контролёр проводит идентификацию личности клиента с представленными документами. Ставит отметку в «Предварительном вводе» о разрешении проведения расходной операции в «Операционном дне» и передаёт документы на подпись главному бухгалтеру и руководителю филиала. После чего оператор отдаёт первый экземпляр расходного ордера администратору по операционному дню, второй контролёру. На основании отметки контролёра о проведении операции и при наличии второго экземпляра расходного ордера администратор по операционному дню сбрасывает проводку в «Операционный день». Контролёр проверяет наличие всех подписей, заносит данные в расходный кассовый журнал и относит расходный ордер в кассу. Кассир проверяет правильность оформления расходного ордера , наличие и тождественность подписи оператора, главного бухгалтера и руководителя по имеющимся у него образцам. Производит идентификацию личности, расписывается в журнале за получение ордера и

возвращается журнал ведущему специалисту по операционному контролю. Затем выдаёт наличные денежные средства клиенту.

Приём вкладов и депозитов. При приёме вкладов и депозитов, специалисты управления по обслуживанию клиентов проводят консультационную беседу с клиентом и оговаривают все условия по видам вкладов и депозитам.

При согласии клиента на сотрудничество с филиалом, специалисты управления по обслуживанию клиентов заключают с ним договор о банковском вкладе (депозите). Договор заключается путем выдачи клиенту свидетельства или сберегательной книжки.

В свидетельстве указывается: дата внесения вклада, сумма вклада, обязательства филиала о возврате суммы вклада, дата востребования клиентом внесенного им вклада, процентная ставка, номер лицевого счета, фамилия, имя, отчество, данные паспорта и другие условия.

Свидетельство составляется в двух экземплярах и подписывается с одной стороны клиентом с другой зам. начальника управления по обслуживанию клиентов.

Один экземпляр отдается клиенту, другой остается в филиале.

Оформляется информационная (лицевая) карточка, в которую заносится образец подписи клиента, его паспортные данные, срок вклада, процентная ставка.

В особых отметках информационной карточки клиент имеет право оставить завещание или доверенность. Завещание и доверенность пишется от руки самим клиентом и ставится его подпись. Эта информационная карточка составляется в одном экземпляре и остается в филиале.

Прием вклада оформляется на основании объявления, которое подписывается клиентом. Объявление служит основанием для сдачи денег в кассу. При этом делается проводка:

Дт 10001.

Кт 2000 (депозиты по видам) на сумму депозитного вклада

Специалисты управления по обслуживанию клиентов весь приход оформляют и заносят в приходный кассовый журнал, после сверки кассы отдают на проводку кассовый журнал администратору по операционному дню в учетно-операционное управление.

При закрытии вклада или получении начисленных процентов, клиент предъявляет свидетельство или сберегательную книжку, по которым оформляются расходные операции. Специалисты по обслуживанию клиентов в расходных ордерах указывают вид операции (закрытие вклада, выдача части вклада, начисленные проценты) сумма, фамилия, имя, отчество, (данные паспорта клиента)

Расходные ордера оформляются в двух экземплярах: один передается ведущему специалисту по операционному контролю, который контролирует расход, записывает его в расходный журнал, сверяет расход с кассой, после этого передает расходные кассовые журналы на проводку администратору по операционному дню. Второй остается у специалиста и подшивается в отдельную папку еженедельно и сдается в архив.

2.4. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Наличные деньги выдаются различным работникам предприятия на операционные, хозяйственные и командировочные расходы под отчет, на определенный срок и цели.

Суммы подотчетных средств, выданных предприятием работнику на командировочные расходы (в сомах или в иностранной валюте) в части превышения действовавших в период командировки норм, подлежат включению в состав облагаемого дохода физического лица на дату представления в бухгалтерию предприятия авансового отчета. На эту же дату применяется курс пересчета инвалюты в сомы.

При выдаче работнику подотчетных средств на проведение хозяйственных операций, в случае если регламентирующими документами предприятия (например, приказом руководителя, устанавливающим сроки, на которые выдаются подотчетные средства по различным видам операций, или утвержденной формой заявления на выдачу

таких средств, в котором подотчетное лицо указывает срок возврата неиспользованных средств или сдачи авансового отчета) установлен срок, на который они выдаются, к суммам подотчетных средств, на которые отсутствуют документы, подтверждающие расходы, применяется такой же порядок включения их в облагаемый доход работника как суммы командировочных расходов в части превышения действовавших в период командировки норм.

Наличные деньги на командировочные расходы выдаются в размерах предстоящих расходов. По истечению установленного срока подотчетное лицо обязано представить отчет о расходовании этих денег по назначению с необходимыми оправдательными документами и внести в кассу ранее полученные деньги, не оправданные авансовым отчетом. Авансовый отчет должен быть сдан работником в бухгалтерию не позднее трех дней после возвращения из командировки.

Следует иметь в виду, что руководитель может разрешать оплату проезда по проездным документам с повышенной комфортностью и возмещать аванс на командировочные расходы по соответствующим нормам, если оправдательные документы не представлены.

В случаях, когда расходы командированного заранее известны, по согласованию с ним руководитель может разрешить безотчетную выдачу денег на командировочные расходы. Расчет командировочных расходов, подписанный руководителем банка и командируемым, прикладывается к расходному кассовому ордеру. Авансовый отчет и оправдательные документы в таком случае не представляются. В бухгалтерию предприятия нужно сдать только надлежаще оформленное во всех пунктах командировочное удостоверение. Выплаты наличными на командировочные расходы, не требующие последующего отчета, через счет "Расчеты с подотчетными лицами" не отражаются. Однако надо следить за тем, чтобы такие расходы не оплачивались дважды: первый раз безотчетно, а второй - по авансовому отчету, поскольку все оправдательные документы, кроме командировочного удостоверения остаются у командированных.

На операционные и хозяйственные расходы подотчетные деньги выдаются на срок до 3 рабочих дней. На те же расходы, совершаемые за пределами места расположения предприятия (в другом городе, в сельском районе и т.п.) деньги выдаются на 15 дней. На расходы экспедиций, геологоразведочных партий, специальных уполномоченных, в т.ч. несамостоятельных подразделений и филиалах периоды их использования при выдаче под отчет средств могут быть увеличены.

Если подотчетные средства были выданы работнику предприятия без установления срока их возврата и на момент проведения проверки, такие суммы отражены по дебету счета 11532 "Расчеты с подотчетными лицами", оснований для включения в облагаемый доход работника этих сумм не имеется. Подотчетные суммы, не возвращенные работником в установленные сроки, отражаются по кредиту счета 11532 и дебету счета 80511. В дальнейшем эти суммы списываются со счета 80511 "Недостачи и излишки" в дебет счета 21199 "Прочие обязательства".

При установлении по окончании отчетного года факта списания со счета 11532 задолженности подотчетного лица без представления соответствующих оправдательных документов, подтверждающих произведенные расходы, суммы подотчетных средств, необоснованно списанные с работника, подлежат включению в совокупный налогооблагаемый доход работника на общих основаниях в соответствии с Налоговым Кодексом Кыргызской Республики. При этом на руководителя банка может быть наложен административный штраф в размере от 2 до 5 экономических показателей - за необеспечение ведения бухгалтерского учета в соответствии с действующим порядком, а на главного бухгалтера - за ведение бухгалтерского учета с нарушениями действующего порядка.

Тема 3. Учет расчетных операций

3.1. Безналичные расчеты и их формы

Безналичные расчеты занимают основную долю, основную часть расчетов. Безналичные расчеты осуществляется через открытие в банках расчетных счетов. Расчетные счета банках открывает юридические лица на основе следующих документов; заявление на открытие счета.

- Копии устава и учреждениях документов.
- Свидетельство о государственной регистраций.
- 2 карточки с образами подписей и оттиска печати доверенные нотариальной конторой.
- Справки с налоговой инспекции и отделения сон фонда.

При открытии счета в банке присвоение лицевой номер(или счет) В соответствии с положением НБКР о безналичных расчетах от 9 сентября 2005 года N 420/21/4 рекомендованы следующие формы безналичных расчетов и платежных инструментов:

- платежное поручение;
- платежное требование;
- аккредитив;
- прямое дебетование (преавторизованное);
- инкассовое поручение;
- расчетный и расчетно-кассовый чек;
- банковская платежная карта.

3.2. Учет расчетов платежными поручениями.

- *наименование расчетного документа;
- *номер расчетного документа, число, месяц, год его выписки;
- *число указывается цифрами, месяц-прописью, год-цифрами;
- *номер кредитной организации плательщика, ее наименование;
- *наименование плательщика, номер его счета;
- *наименование получателя средств, номер его счета;
- *наименование кредитной организации получателя, ее номер;
- *идентификационные номера, присвоенные юридическим лицам при постановке на учет в налоговых органах;
- *назначение платежа;
- *сумму платежа, обозначенную цифрами и прописью;
- *на первом экземпляре подписи должностных лиц, имеющих право подписи для совершения расчетно-денежных операций по счетам.

Платежные поручения, платежные требования-поручения выписываются, как правило, с использованием технических средств в один прием под копировку или путем размножения в количестве экземпляров, необходимом для кредитной организации и всех участвующих в расчетах сторон. Чеки выписываются от руки чернилами или шариковыми ручками. Помарки и подчистки в расчетных документах не допускаются.

Платежное поручение представляет собой поручение предприятия обслуживающей кредитной организации о перечислении определенной суммы со своего счета. Плательщик представляет поручение на бланке установленной формы. Поручения действительны в течение 10 дней со дня выписки. По договоренности сторон платежи поручениями могут быть срочными, досрочными и отсроченными.

Срочный платеж совершается в следующих вариантах:

- *авансовый платеж, т.е. до отгрузки товара;
- *прямой акцепт товара;

*частичный платеж при крупных сделках.

Досрочный и отсроченный платежи могут иметь место в рамках договорных отношений без ущерба для финансового положения сторон. Юридические лица могут осуществлять переводы средств через предприятия связи: на имя отдельных граждан причитающихся лично им средств, на расходы для выплаты заработной платы, по организованному набору рабочих, по заготовке сельскохозяйственной продукции, в местах, где нет кредитных организаций, наличных сумм торговой выручки, налогов и других средств.

В бланках переводов перевододатель указывает наименование перевододателя, номер его счета, а также наименование и номер кредитной организации, в которой ведется счет. В платежном поручении предприятие связи указывает юридическое лицо, которое будет оплачивать переводы. К платежному поручению прикладывается перевод получателей средств. К остальным экземплярам платежного поручения прилагается список переводополучателей, в котором указывается, кто получает деньги и на какие цели. Предприятия связи оплачивают поступившие переводы на общую сумму всех переводов по каждому получателю.

На основании платежного поручения в банке плательщика составляется запись.

Дебет 20000- расчетный счет плательщика

Кредит 20000 расчетный счет получателя

Всяком случаи получатель обслуживается в том же банке.

В том же случаи если получатель обслуживается в другом банке делается запись.

Дебет 20000 расчетный счет плательщика

Кредит 10101 корреспондентский счет в НБКР.

В банке получается на основе получившиеся на основе поступившего плательщика поручитель делаются.

Дебет-10101 корреспондентский счет в НБКР

Кредит-20000 расчетный счет получателя.

3.3. Учет расчетов платежными требованиями-поручениями - как платежные средства было ведена в 1992 году, взамен плательщика требованием это документ составляет из двух частей:

Платежные требование

Платежные поручение.

Платежное требование-поручение представляет собой требование поставщика к покупателю оплатить на основании направленных в обслуживающую кредитную организацию плательщика расчетных и отгрузочных документов, стоимость поставленной по договору продукции, выполненных работ, оказанных услуг.

Платежные требования-поручения выписываются поставщиком на специальном бланке и вместе с документами направляются в трех экземплярах в кредитную организацию покупателя, который передает требование-поручение плательщику, а отгрузочные документы оставляет в картотеке к счету плательщика.

Плательщик обязан представить в свою кредитную организацию или платежное требование-поручение, или отказ от его оплаты. Требование-поручение вместе с приложенными отгрузочными документами и извещением об отказе в оплате возвращаются непосредственно поставщику.

При оплате первый экземпляр требования-поручения служит основанием для списания средств со счета плательщика и после совершения операции помещается в документы дня кредитной организации; второй-направляется кредитной организации, обслуживающей поставщика; третий-вместе с отгрузочными документами возвращается плательщику как расписка.

Поступившие в кредитную организацию плательщика платежные требования-поручения оплачиваются покупателями только в порядке предварительного акцепта. В

связи с этим указанные расчетные документы помещаются в картотеку к внебалансовому счету "Расчетные документы, ожидающие акцепта для оплаты" до момента получения акцепта плательщика.

При отсутствии средств у плательщиков акцептованные платежные требования-поручения помещаются в картотеку к внебалансовому счету "Расчетные документы, не оплаченные в срок", кроме документов, учтенных по внебалансовому счету "Расчетные документы клиентов, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на корсчетах кредитной организации". Оплата должна производиться по мере поступления средств.

3.4. Учет расчетов аккредитивами .

Аккредитив представляет собой условное денежное обязательство кредитной организации, выдаваемое по поручению клиента в пользу контрагента по договору, по которому открывшая аккредитив кредитная организация может произвести платеж или предоставить такие полномочия другой кредитной организации при условии представления документов, предусмотренных в аккредитиве, и при выполнении условий аккредитива.

Аккредитивы бывают: покрытые (депонированные) или непокрытые (гарантированные); отзывные или безотзывные.

Покрытыми (депонированными) считаются аккредитивы, при открытии которых кредитная организация-эмитент перечисляет собственные средства плательщика или предоставленный ему кредит в распоряжение кредитной организации поставщика на отдельный балансовый счет "Аккредитивы" на срок действия обязательств эмитента.

При установлении между кредитными организациями корреспондентских отношений непокрытый (гарантированный) аккредитив может открываться в исполняющей кредитной организации-эмитента. Ходатайства предприятия о выставлении непокрытого аккредитива приходуются эмитентом на отдельном внебалансовом счете "Гарантии, поручительства, выданные банком", а исполнителем - на внебалансовом счете "Гарантии, поручительства, полученные банком".

Отзывной аккредитив может быть изменен или аннулирован эмитентом без предварительного согласования с поставщиком. Все распоряжения об изменении условий отзывного аккредитива плательщик может давать поставщику только через кредитную организацию-эмитента, которая извещает кредитную организацию-исполнителя, а последняя - поставщика. Однако исполнитель обязан оплатить документы, соответствующие условиям аккредитива, выставленные поставщиком до получения последним уведомления об изменении или аннулировании аккредитива.

Безотзывной аккредитив не может быть изменен или аннулирован без согласия поставщика, в пользу которого он открыт.

Поставщик может досрочно отказаться от использования аккредитива, если это предусмотрено условиями аккредитива. Аккредитив может быть предназначен для расчетов только с одним поставщиком.

Срок действия и порядок по аккредитиву устанавливается в договоре между плательщиком и поставщиком, в котором следует указать:

- наименование эмитента;
- вид аккредитива и способ его исполнения;
- способ извещения поставщика об открытии аккредитива;
- полный перечень и точную характеристику документов, представляемых поставщиком для получения средств по аккредитиву;
- сроки представления документов после отгрузки товаров, требования к их оформлению и др.

Открытие эмитентом гарантированных аккредитивов осуществляется по договоренности с покупателем и в соответствии с условиями корреспондентских отношений с другой кредитной организацией.

Для открытия аккредитива плательщик представляет заявление, в котором указывается:

- номер договора, по которому открывается аккредитив;
- срок действия аккредитива;
- наименование поставщика;
- наименование кредитной организации исполнителя;
- место исполнения аккредитива;
- полное и точное наименование документов, против которых производятся выплаты по аккредитиву, срок их представления и порядок оформления;
- вид аккредитива;
- цель открытия аккредитива, т.е. для отгрузки каких товаров открывается аккредитив, срок отгрузки;
- сумма аккредитива;
- способ реализации аккредитива.

Заявление об открытии аккредитива представляется в количестве экземпляров, необходимом для выполнения условий аккредитива.

Для получения средств по аккредитиву поставщик, отгрузив товары, представляет реестр счетов, отгрузочные и другие предусмотренные условиями аккредитива документы до истечения срока аккредитива в обслуживающую кредитную организацию. Если нарушается хотя бы одно из условий, выплаты по аккредитиву не производятся. При выплате по аккредитиву исполнитель обязан проверить, соблюдены ли поставщиком все условия аккредитива, а также правильно ли оформлен реестр счетов, соответствуют ли подписи и печати поставщика заявленным образцам. Если условиями аккредитива предусмотрен акцепт уполномоченного покупателя, то проверяется, есть ли акцептная надпись и соответствует ли подпись уполномоченного представителю образцу.

Не принимаются к оплате реестры счетов, если в них не указаны: дата отгрузки, номера товарно-транспортных документов, номера почтовых квитанции при отправке товара через предприятия связи, номера даты приемо-сдаточных документов и вид транспорта, которым отправлен груз при приеме товара представителем покупателя на месте у поставщика.

Реестр счетов представляется в трех экземплярах, из которых первый экземпляр используется в качестве мемориального ордера, третий - в качестве расписки в приеме, а второй - с приложением товарно-транспортных документов и отметкой исполнителя отсылается эмитенту для вручения плательщику.

Выплата аккредитива наличными деньгами не допускается. Если условиями аккредитива предусмотрен акцепт уполномоченного покупателя, то указанное лицо обязано представить исполнителю:

- *паспорт или другой заменяющий документ;
- *образец своей подписи, если таковой в банке не имеется;
- *командировочное удостоверение или доверенность, выданные организацией, открывшей аккредитив.

На реестрах счетов или на товарно-транспортных документах, Акцептованных для оплаты за счет аккредитив, уполномоченный делает следующую надпись:

Акцептован за счет аккредитива _____ от № _____
Уполномоченным _____
(наименование организации покупателя)

Подпись _____
" " _____ 200__ г.

Закрытие аккредитива в кредитной организации поставщика производится:

- 1) по истечению срока аккредитива. О закрытии аккредитива исполнитель уведомляет эмитента;
- 2) по заявлению поставщика об отказе дальнейшего использования аккредитива организацией. Неиспользованная сумма перечисляется кредитной организации плательщика на балансовых счет, с которого депонировались средства;
- 3) по заявлению покупателя об отзыве аккредитива полностью или частично. В день получения об отзыве аккредитива полностью или частично. В день получения сообщения от эмитента аккредитив закрывается или уменьшается. О закрытии аккредитива посылается уведомление эмитенту;
- 4) в кредитных организациях списываются все записи во внебалансовым счетам. Выставленные аккредитивы; Гарантии, поручительства, выданные банком.

Банк покупателя на основе представляемых документов списывает сумму аккредитива с расчетного и перечисляет в банк поставщика, уведомив и выслав копии аккредитивного заявления и других документов. При этом делается следующая запись:

Дт. 20000 «Расчетный счет покупателя»

Кт. 10101 «Корр. Счет в НБКР»

Банк поставщика поступившую сумму зачисляет на отдельный балловый счет по записи

Дт. 10101 «Корр. Счет в НБКР»

Кт. 21431 «Аккредитивы к выплате»

Банк извещает поставщика о выставлении на его имя аккредитива. Поставщик в соответствии с условием договора должен в установленные сроки отгрузить товары и представить банку пакет документов и перечень документов указанных в аккредитивном заявлении подвергающих отгрузку товара указанного количества и соответствующего условия договора качества.

Банк поставщика проводит документы производить оплату за счет выставленного аккредитива по записи:

Дт. 21431 «Аккредитивы к выплате»

Кт. 20000 «Расчеты поставщика»

При отказе поставщика отклонения аккредитива или частичного использования его суммы счет аккредитива должен быть закрыт и сумма возвращается в банк покупателя за вычетом расходов банка.

3.5. Особенности расчетов в электронных системах типа «клиент-банк»

Для оперативного ведения клиентом своих счетов в банке и обмена технологической информацией клиенты могут применять программно-технический комплекс «клиент банка - банк» (далее - система «клиент - банк»). Система «клиент - банк» является составной частью программ автоматизации банковской деятельности и источником поступления расчетных документов через системы автоматизации банка (далее - САБ) в системы электронных платежей НБУ или внутренней платежной системы и состоит из клиентской и банковской части.

Клиентская часть системы «клиент-банк» обеспечивает автоматическое ведение текущего состояния счета клиента в банке, учитывая проведение начальных и обратных платежей. Реквизиты расчетного документа в электронном виде, который используется в системе «клиент - банк», определяются договором между банком и клиентом.

Банковская часть системы «клиент-банк» обеспечивает проверку приведенных электронных подписей на каждом расчетном документе в электронном виде клиента и по платежному файлу. Банковская часть системы «клиент-банк» является неотъемлемой составной частью САБ и должна обеспечивать непрерывную защиту клиентских расчетных документов в электронном виде во время их обработки в САБ.

Если это предусмотрено договором между банком и клиентом, то использование клиентом системы «клиент-банк» не исключает возможной обработки банком документов клиента на бумажных носителях.

Во время осуществления расчетов через систему «клиент-банк» применяются расчетные документы в электронном виде. Плательщик может формировать расчетные документы в электронном виде при помощи клиентской части системы «клиент-банк» на основе должным образом оформленных платежных поручений, платежных требований-поручений, а также с использованием платежных карточек.

В случае отсутствия (недостатка) средств на счете плательщика, банк возвращает расчетный документ в электронном виде без исполнения, если другое не предусмотрено в договоре между банком и клиентом.

Электронное платежное поручение применяется только на основании договора объектов использования формата электронных платежей. Электронные защитные системы, электронные цифровой подписи между клиентом и его банком на основе платежной поручении клиента банком плательщика:

Дт. 20000 «Расчеты плательщика»

Кт. 20000 «Расчетный счет получателя».

Такая запись делается плательщика и поручителя обслуживаются одним банком в случае когда получатель обслуживается в другом банке делается запись:

Дт. 20000 «Расчеты плательщика»

Кт. 10101 «Корр. Счет в НБКР» (активный счет)

Банк получателя поступившую сумму на основании плательщика поручение записывают:

Дт. 10101 «Корр. Счет в НБКР» (активный счет)

Кт. 20000 «Расчетный счет получателя».

3.6. Учет межбанковских расчетов.

Межбанковский кредит (МБК) - это привлечение и размещение банками между собой временно свободных денежных средств кредитных учреждений. Субъектами кредитных отношений являются банки - коммерческие и центральные. Банки, располагающие свободными кредитными ресурсами, продают их на рынке межбанковских кредитов - денежном рынке. С помощью межбанковских кредитов банки могут оперативно управлять своей ликвидностью, быстро привлекать средства в случае необходимости или размещать временно свободные кредитные ресурсы. Участниками рынка межбанковских кредитов являются банки, которые проводят свои операции нерегулярно, в зависимости от складывающихся финансовых условий.

Учет межбанковских кредитов и межбанковских депозитов у банка-заемщика ведется в группах пассивных счетов:

Группа 20400 Кредиты от банков и других финансово-кредитных учреждений

Группа счетов 20500 Депозиты банков и других финансово-кредитных учреждений

При поступлении средств на счет банк-заемщик делает проводку:

Дт 10100 Корреспондентские счета

Кт 20400 Кредиты от банков и других финансово-кредитных учреждений
или

Кт 20500 Депозиты банков и других финансово-кредитных учреждений»

по их видам

При предоставлении МБК кредитор по требованию заемщика передает по факсу копию платежного поручения с отметкой об исполнении. В свою очередь, заемщик передает срочное обязательство, а также обязуется передать по факсу в день возврата средств копию платежного поручения, согласно которому были возвращены кредит и начисленные проценты. Срочное обязательство является одновременно подтверждением заключенной сделки. Оригиналы предложений на покупку и срочное обязательство

предоставляются по первому требованию кредитора.

Проценты за пользование кредитом начисляются на каждый календарный день пользования МБК, начиная с даты зачисления средств на корреспондентский счет заемщика по дату зачисления средств на корреспондентский счет кредитора, согласованные дилерами при заключении сделки. При этом делается проводка:

Дт 70200 Процентный расход по межбанковским размещениям

Кт 21000 Начисленные проценты к выплате

Проценты выплачиваются в конце срока одновременно с возвратом суммы МБК или на других заранее оговоренных условиях. При выплате делается проводка

Дт 21000 Начисленные проценты к выплате

Кт 10100 Корреспондентские счета

Погашение МБК производится одной суммой в конце срока кредита. Если дата возврата приходится на день, не являющийся рабочим днем, то возврат осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим, причем расчет процентов за пользование кредитом осуществляется исходя из фактического срока пользования МБК.

На дату зачисления средств на корреспондентский счет кредитора (т.е. при возврате МБК), банк-заемщик делает проводку:

Дт 20400 Кредиты от банков и других финансово-кредитных учреждений
или

Дт 20500 Депозиты банков и других финансово-кредитных учреждений по их видам

Кт 10100 Корреспондентские счета

Пролонгация МБК в рамках генерального соглашения не предусматривается. При наличии взаимной договоренности задержка кредитных ресурсов у заемщика оформляется с согласия кредитора как новая сделка с началом действия, приходящегося на дату окончания предыдущей сделки, с обязательной выплатой процентов по предыдущей сделке.

Для повышения эффективности платежной системы Кыргызской Республики, сохранения стабильности банковской системы и защиты вкладов физических лиц, действующим законодательством предусмотрены широкие возможности привлечения коммерческими банками кредитов Национального банка Кыргызской Республики.

Учет кредитов, полученных от НБКР, ведется в группе пассивных счетов 20700 Кредиты, полученные от НБКР.

Получение банком-заемщиком внутрисдневного кредита НБКР означает осуществление платежей с корреспондентского счета банка при временном отсутствии или недостаточности на нем денежных средств.

При получении внутрисдневного кредита банк-заемщик делает проводку:

Дт 10100 Корреспондентские счета

Кт 20700 Кредиты, полученные от НБКР

Процентная ставка по кредиту устанавливается Правлением Национального банка.

При начислении процентов в банке-заемщике делается проводка:

Дт 70201 Процентный расход по кредитам от НБКР

Кт 21000 Начисленные проценты к выплате

Проценты выплачиваются в конце срока одновременно с возвратом суммы внутрисдневного кредита. При выплате делается проводка

Дт 21000 Начисленные проценты к выплате

Кт 10100 Корреспондентские счета

При возврате внутрисдневного кредита, банк-заемщик делает проводку:

Дт 20700 Кредиты, полученные от НБКР

Кт 10100 Корреспондентские счета

Другим видом кредитов, выдаваемых НБКР являются однодневные кредиты «овернайт».

Основанием для выдачи кредита "овернайт" является Заявка Банка, заполненная по установленной форме и переданная в НБКР. Форма, условия и срок подачи Заявки определены в Генеральном соглашении. Расчет суммы процентов по кредиту "овернайт" производится Банком в соответствии с условиями пункта до подачи Заявки и фиксируется в ней по установленной форме.

Предоставление кредита "овернайт" осуществляется путем зачисления средств НБКР на корреспондентский счет Банка в НБКР в день подачи Заявки.

При получении кредита банк-заемщик делает проводку:

Дт 10100 Корреспондентские счета

Кт 20700 Кредиты, полученные от НБКР

Процентная ставка по кредиту "овернайт" устанавливается Правлением НБКР и может быть изменена, исходя из целей и задач проводимой НБКР денежно-кредитной политики.

При начислении процентов в банке-заемщике делается проводка:

Дт 70201 Процентный расход по кредитам от НБКР

Кт 21000 Начисленные проценты к выплате

Проценты выплачиваются в конце срока одновременно с возвратом суммы кредита "овернайт". При выплате делается проводка

Дт Начисленные проценты к выплате

Кт Корреспондентские счета

Погашение основной суммы кредита и начисленных по нему процентов производится на следующий рабочий день после выдачи кредита "овернайт", на условиях, определенных в Генеральном соглашении. При этом банк-заемщик делает проводку:

Дт 20700 Кредиты, полученные от НБКР

Кт 10100 Корреспондентские счета

Аналогично осуществляется учет кредитов последней инстанции, полученных от НБКР.

Тема 4. Учет кредитов банка

4.1. Учет выдачи кредитов.

Кредитные операции являются основной, традиционной активной деятельностью банка как коммерческого учреждения. Кредиты заключаются прежде всего в договорном характере взаимоотношений банка и его клиента в процессе кредитования, т. е. сумма кредита и размер процентных ставок, способ его предоставления и срок возврата четко фиксируются в кредитном договоре. В основе кредитных отношений лежит взаимовыгодность кредитной сделки для клиента и для банка.

Для целей бухгалтерского учета кредиты подразделяются в основном по типу заемщиков, по типу залога, и по виду процентной ставки. По этим категориям кредиты учитываются на балансовых счетах.

По сроку погашения кредиты могут быть краткосрочными (1 года), среднесрочными (от 1 до 3 лет) и долгосрочными (свыше 3 лет).

Для оформления ссуд в банке существует специальный отдел кредитный. Его работники до заключения кредитного договора изучают и анализируют клиента, обратившегося за кредитом.

С этой целью клиент представляет в банк:

— бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату;

— технико-экономическое обоснование (ТЭО) необходимого размера ссуды и ее погашения;

— заявление, в котором указываются реквизиты заемщика, суммы ссуды, цели, срок возврата;

— срочное обязательство.

Указанный перечень требуемых от клиентов документов может быть, расширен в зависимости от вопросов, возникающих в процессе рассмотрения заявки конкретного клиента.

При положительном решении о кредитовании и после заключения кредитного договора открывается ссудный счет. Регистрируется в книге учета регистрации открытых лицевых счетов. Бухгалтер проверяет соответствующие реквизиты платежного поручения клиента, составленного в пяти экземплярах, и оформляется следующей проводкой:

Д гр. 10900 - "Кредиты"

К 10101 - "Корреспондентский счет в НБКР"

В случае, если кредит выдается заемщику наличными денежными средствами, то на основании распоряжения выписывается расходный ордер в трех экземплярах на сумму выдаваемого кредита, заносится в расходный журнал и осуществляется следующие проводки:

Д гр. 10900 – "Кредиты"

К 10001 – "Банкноты в оборотной кассе"

4.2. Учет погашения кредитов. При погашении кредита путем безналичного перечисления денежных средств. Согласно платежному поручению осуществляет следующие бухгалтерские проводки:

Д 10101 "Корреспондентский счет "

К 10900 "Кредиты"

При погашении кредита путем вноса наличных денежных средств операционное управление принимает от клиента заполненный бланк объявления на взнос наличными и после регистрации бухгалтерией в кассовом журнале по приходу делается следующие проводки:

Д 10001 - "Банкноты и монеты в оборотной кассе"

К гр.10900 - "Кредиты"

В случае, если клиент отсутствует, а срок погашения кредита подошел, при наличии на расчетном счете денежных средств согласно срочного обязательства заемщика выписывается мемориальный ордер в двух экземплярах по счетам и делается проводки:

Д гр. 20000 – “Депозиты до востребования”

К гр. 10900 - “Кредиты”

После утверждения кредита кредитные работники должны обеспечить работников бухгалтерии банка всей необходимой информацией, включающей в себя название кредита, сумму, общие обязательства, процентную ставку и детали условий погашения. Бухгалтерия банка использует эту информацию для учета, расчета дохода по процентам и для начисления процентов, и предоставляет вместе с другой отчетной информацией руководству банка. Для этой цели работников бухгалтерии создаются регулярные отчеты и передаются в кредитное подразделение для анализа кредитов по срокам погашения, процентной ставке, валюте, отрасли экономики, типу залога и резидентства. Кредитные работники ведут аналитический учет и регулярно сверяют его с данными бухгалтерского учета. Сроки погашения, отраслевая направленность и другие отличительные признаки учитываются во вспомогательных книгах.

Графики доходов и расходов по процентам, данные о процентных ставках, по которым начисляются проценты, сведения о непогашенных кредитах и неиспользованных денежных средствах предоставляются кредитными работниками для сверки и анализа на регулярной основе, но не реже чем раз в месяц. Учет кредитов ведется по сумме основного долга согласно кредитному договору.

4.3. Учет начисления процентов по выданным кредитам.

Бухгалтерия операционного управления ежемесячно в конце месяца за период (1 по 31 число) в соответствии с принципами метода начисления готовить ведомость начисленных процентов по всем выданным кредитам. Далее производит сверку начисленных процентов со вспомогательной книгой учета начисленных процентов кредитного отдела. При этом составляется мемориальный ордер в двух экземплярах по счетам:

Д гр. 11400 - “Начисленные проценты к получению по кредитам”

К гр. 60500 - “Процентный доход по кредитам”

Если кредит выдан в иностранной валюте, то выполняется следующие проводки по счетам.

в валютной книге:

Д гр. 11400 - “Начисленные проценты к получению”

К 11520 - “Позиционный счет”

в сомовой книге:

Д 11520 “Позиционный счет”

К гр. 60500 “Процентный доход по кредитам”

Согласно кредитным договорам клиенты обязаны погашать проценты до 1 числа каждого месяца. Начисленные проценты могут быть погашены наличными денежными средствами и перечислением.

В случае погашения процентов наличными денежными средствами, от клиента принимает объявление на взнос наличными, если взнос осуществляется в сомах и заявление на взнос в иностранной валюте, если взнос осуществляется в долларах США. Проверяет все соответствующие реквизиты, подписывает, регистрирует в кассовом приходном журнале и передает в кассу. При этом проводка будет следующей:

Д 10001 “Касса”

К гр. 11400 “Начисленные проценты к получению”

В конце операционного дня подводит итоги кассового и кассового журнала, сверяет их с оборотами отдела кассовых операций.

В случае погашения начисленных процентов позже установленного срока начисляет штрафные санкции согласно договора на те дни, по которым произошла задержка платежа начисленных процентов.

При этом проводка будет следующей:

Д 10001 - "Касса"

К 60631 - "Плата за невыполнение обязательств по кредитам"

Если проценты оплачиваются в иностранной валюте, выполняют следующие проводки по счетам.

Д 10001 - "Касса"

К 11520 - "Позиционный счет"

Д 11520 - "Позиционный счет"

К 60631 - "Плата за невыполнение обязательств по кредитам"

В случае погашения начисленных процентов безналичным путем.

При поступлении средств платежным поручением через корсчет в главной бухгалтерской книге проводка будет следующей:

Д 10101 - "Корсчет"

К гр. 11400 - "Начисленные проценты к получению"

Кредитный отдел постоянно ведет контроль за движением денежных средств по расчетным счетам заемщиков. При наступлении срока платежа процентов и наличии на расчетном счете остатка денежных средств, если заемщик не погашает проценты по кредитам своим поручением, то составляется распоряжение бухгалтерии о снятии начисленных процентов по кредиту и штрафных санкций, которое подписывается начальником кредитного отдела и руководителем банка. Бухгалтерия операционного управления на основании распоряжения составляет мемориальный ордер в трех экземплярах, с указанием счетов.

Д гр. 20000 - "Расчетные счета"

К гр. 11400 - "Начисленные проценты к получению"

К 60631 - "Плата за невыполнение обязательств по кредитам"

4.4. Учет начисленных процентов по кредитам в статусе не начисления.

Как только кредит становится классифицируемым и имеется распоряжения кредитного отдела о списании начисленных процентов с баланса, выписывается мемориальные ордера в дух экземплярах:

Д гр. 60500 - "Процентный доход по кредитам"

К гр. 11400 - "Начисленные проценты к получению"

Одновременно с прекращением начисления процентов на балансе, записи сумм начисленных процентов переносятся на внесистемный учет и дальнейшее начисление процентов осуществляется на внесистемном учете.

Открывается лицевой счет по каждому заемщику, заносит данные в приход и периодически сверяет с данными учета книг начисленных процентов кредитного отдела с отметкой в лицевом счете. Проценты по кредиту, учитываемых внесистемно производится на основе метода по факту, т.е. признание дохода происходит только в случае поступления денежных средств. При этом поступившие денежные средства в первую очередь направляются на погашение основного долга, а затем на погашение начисленных процентов согласно договора.

4.5. Резерв на покрытие потенциальных кредитных и лизинговых потерь и убытков (РППУ) и его учет.

Резерв на покрытие потенциальных убытков представляет собой оценку руководством банка величина возможных потерь суммы основного долга по портфелю выданных банком кредитов и другим кредитным обязательствам. РППУ является контр – счетом к категории кредитов и создается за счет расходов банка по РППУ.

РППУ может быть специальным и общим.

Специальный РППУ создается по основной сумме классифицируемых кредитов (субстадартных, сомнительных, и кредитов, классифицируемых как потери) и других кредитных обязательств.

Общий РППУ создается по основной сумме не классифицируемых кредитов и других кредитных обязательств.

Размер и порядок создания РППУ определены в “Положении о создании РППУ”, “Положении о классификации кредитов и соответствующих отчислениях в РППУ”, утвержденных НБКР.

Размер РППУ должен ежемесячно пересматриваться на основе фактических выплат суммы основного долга и процентов по кредитам, а также информации, предоставляемой подразделениями банка, осуществляющими выдачу кредитов. Изменение величины РППУ должно отражаться в бухгалтерском балансе. Сумма поступления ранее списанных со счета РППУ кредитов восстанавливается в той же сумме на тот же счет.

В случае недостатка РППУ по кредитам, выданным в иностранной валюте, выписывается мемориальный ордер в двух экземплярах. Первый подшивается в документы дня, второй в документы по валютным операциям.

в валютной книге:

Д 11520 - “Позиционный счет”

К 11001 - “Специальный РППУ”

К 11002 - “Общий РППУ”

в сомовой книге:

Д 80431 - “Расходы РППУ”

К 11520 - “Позиционный счет”

В случае превышения текущего размера РППУ по балансу над требуемым размером по расчету выписывается мемориальный ордер в двух экземплярах с указанием счетов на сумму превышения:

Д 11001 - “Специальный РППУ”

К 11002 - “Общий РППУ”

К 80431 - “Расходы РППУ”

Д 11004 - “РППУ по прочей собственности”

К 61021 - “Доход (убыток) от реализации залогового имущества”

В случае превышения текущего размера РППУ по балансу над требуемым размером, согласно расчета, по кредитам в иностранной валюте составляется мемориальный ордер:

в валютной книге:

Д 11001 - “Специальный РППУ”

Д 11002 - “Общий РППУ”

К 11520 - “Позиционный счет”

в сомовой книге:

Д 11520 - “Позиционный счет”

К 80431 - “Расходы РППУ”

На сумму излишне сформированного резерва.

4.6. Учет реструктуризации кредита.

Отдел кредитования операционного управления банка, на основе решения кредитного комитета вследствие ухудшения финикового состояния заемщика, составляет новое кредитное соглашение, в котором указывают изменение условия предоставленного кредита. Производит мониторинг залогового имущества, при необходимости составляет дополнительное соглашение и договор о залоге.

В случае уменьшения процентной ставки отдел учета операционного управления производит пересчет ежемесячной суммы начисленных процентов по измененной ставке, указанной в распоряжении кредитного отдела. В этом случае выписывается мемориальный ордер в двух экземплярах и делается следующие проводки:

Д 60500 - "Процентный доход по кредитам"
К 11400 - "Начисленные проценты к получению"

В случае возврата кредита в статус начисления процентов, вводится изменение во вспомогательной книге. При этом выписывается мемориальный ордер по счетам:

Д 11400 - "Начисленные проценты к получению"
К 60500 - "Процентный доход по кредитам"

В случае прекращения начисления процентов производится ранее начисленных процентов и выписывается мемориальный ордер в трех экземплярах по счетам:

Д 60500 - "Процентный доход по кредитам"
К 11400 - "Начисленные проценты к получению"

Дальнейший учет и начисление процентов производится на внесистемных счетах, выписывается мемориальный ордер по счетам:

Д 95010 - "Начисленные проценты по классифицируемым кредитам"
К 97510 - "Корсчет"

На сумму списанных процентов с баланса.

4.7. Учет списания кредитов.

Если финансовое состояние заемщика не позволяет погасит свои обязательства перед банком, то на основании распоряжения кредитного отдела банка в соответствии с Инструкцией по кредитованию (НБКР) при очередной классификации производит доклассификацию кредита как убыточного. При этом составляется мемориальный ордер в двух экземплярах с указанием следующих счетов:

Д 11001 - "Специальный РППУ"
К 10900 - "Кредиты"

Если на момент списания по данному кредиту имелись начисленные проценты на балансе, то составляется мемориальный ордер в двух экземплярах по списанию ранее начисленных процентов:

Д 60500 - "Процентный доход"
К 11400 - "Начисленные проценты к получению"

При поступлении денежных средств по кредиту, который был ранее списан, первоначально восстанавливается основная сумма долга по списанному кредиту, а затем начисленных процентов. При поступлении платежными поручениями или по объявлению на взнос наличными основного долга производится следующие проводки:

Д 10001 - "Банкноты и монеты в оборотной кассе"
К 10101 - "Корреспондентский счет в НБКР"
К 11001 - "Специальный РППУ"

При поступлении процентов:

Д 10001 - "Банкноты и монеты в оборотной кассе"
К 60500 - "Процентный доход по кредитам"

В случае принятия залогового имущества во владение банка:

-в счет погашения кредита ранее списанного за счет РППУ следует принять на баланс. При этом выписывается мемориальный ордер в двух экземплярах по счетам:

Д 11200 - "Прочая собственность"
К 11000 - "РППУ"

-в счет погашения процентов:

Д 11200 - "Прочая собственность"
К 60500 - "Процентный доход по кредитам"

Делается запись по счетам внесистемного учета в сторону уменьшения задолженности по кредиту и процентов.

Тема 5. Учет депозитных операций коммерческого банка

5.1. Понятие депозита и его виды.

Депозиты - это привлеченные денежные средства от вкладчиков, которые они получают обратно либо по требованию, либо в срок и в сумме согласно предварительной договоренности.

Депозиты классифицируются по срокам, видам вкладчиков и назначению.

По срокам: срочные (на определенный срок) и до востребования.

По видам вкладчиков: депозит физических лиц и депозиты юридических лиц.

По назначению: на расчетные (для проведения расчетных операций) и сберегательные (для сбережения и накопления).

Депозит до востребования – денежная сумма (вклад) физического лица в кредитное учреждение, которую кредитное учреждение обязуется возвратить по требованию физического лица и выплатить проценты на эту сумму. Обычно размер процентной ставки по депозитам до востребования имеет меньший размер, чем по срочным депозитам.

Срочный депозит – это вклад в кредитное учреждение на условиях возврата денежной суммы по истечении определенного договором срока, с выплатой процентов в соответствии с условиями договора.

В случае досрочного снятия средств по требованию вкладчика проценты по вкладу выплачиваются в размере, соответствующем размеру процентов, выплачиваемых кредитным союзом по вкладам до востребования, если договором не предусмотрено иное.

По срочным депозитам устанавливаются самые высокие процентные ставки.

Во вспомогательных книгах ведется учет по каждому вкладчику, по размерам процентных ставок, по срокам и по другим параметрам в соответствии с требованиями НБКР.

Сберегательные вклады выгодны банкам тем, что они, как правило, носят долгосрочный характер и, следовательно, могут служить источником долгосрочных вложений.

Помимо участия в формировании кредитных ресурсов операции с вкладами до востребования в условиях нормальной экономической ситуации усиливают приток денежных средств в оборот банка и тем самым повышают его текущую ликвидность.

В условиях стабильной экономики длительные сроки хранения вкладов, устойчивый характер вкладных операций, позволяют рационально использовать средства, хранящиеся на счетах в банках, в качестве ресурсов для кредитования предприятий и частных лиц, дальнейшего развития экономики, содействуя увеличению национального дохода страны и повышению благосостояния народа.

5.2. Организация учета депозитных операций.

Бухгалтер хранит всю соответствующую информацию, необходимую для выполнения бухгалтерских расчетов и для оценки имеющихся и потенциальных обязательств.

В работе с депозитами бухгалтер производит расчет расходов по процентам и предоставляет руководству кредитного союза информацию о начисленных расходах за определенный период, контролирует графики выплат по депозитам и прочую информацию.

Учет депозитов ведется по основной сумме согласно депозитному договору.

Выплата процентов вкладчику осуществляется в соответствии со ставкой, указанной в договоре. Проценты по депозитам не выплачиваются до наступления срока их

выплаты, но процент к выплате должен рассчитываться не реже одного раза в месяц в соответствии с принципом начисления.

При начислении процентного расхода по депозитам используется метод эффективной процентной ставки в кредитных союзах, где учет автоматизирован.

Метод эффективной процентной ставки - это метод начисления доходов/расходов с использованием эффективной процентной ставки.

Если учет в кредитном союзе ведется ручным способом, в порядке исключения, разрешается начислять проценты с использованием простой процентной ставки.

Процент к выплате может рассчитываться автоматически компьютерной системой, с помощью электронных таблиц на компьютере, либо вручную. Для этого бухгалтер должен вести вспомогательный учет.

Руководство банка и бухгалтер должны обеспечить надлежащий внутренний контроль над работой с депозитами с целью избежания злоупотреблений со стороны как сотрудников, так и вкладчиков. Особого контроля заслуживают неработающие депозитные счета.

К неработающим депозитным счетам относятся:

1. Если вкладчик снял всю сумму средств и не пользуется в течение определенного периода. Обычно этот период устанавливается до 1 года.

2. Не востребованные по окончании срока депозиты обычно переводятся на счет до востребования с начислением процентов или без начисления процентов в зависимости от условий договора.

Руководству банка необходимо обеспечить недоступность сотрудников бухгалтерии к неработающим депозитам.

5.3. Порядок открытия депозитного счета и его учет.

Отдел клиентского обслуживания Департамента по работе с клиентами знакомит вкладчика с видами и условиями банка по приему вкладов. При решении клиента открыть депозитный счет, предлагает ему заключить договор в 2-х экземплярах. Разъясняет порядок его формирования. Проверяет правильность заполнения договора, где указываются: сумма вклада, вид и срок вклада, %ставка, а также права и обязанности сторон. Договор подписывается вкладчиком и руководителем банка. Открывает карточку «Лицевой счет вкладчика», в которой клиент ставит образец своей подписи. В карточку записываются паспортные данные вкладчика, место жительства и другие данные предусмотренные формой карточки. Снимает копию листа паспорта, на которой имеется фотография вкладчика. Оформляет приходный кассовый ордер в 3-х экземплярах на сумму вклада. При этом указывает следующие бухгалтерские проводки:

а) при открытии беспроцентного счета до востребования:

Дт Корр., счет гр 10101 или

Дт Банкноты и монеты в оборотной кассе сч 10001

Кт Беспроцентные счета до востребования физических лиц сч 20061.

Примечание: путем перечисления на беспроцентный счет до востребования могут зачисляться только:

- заработная плата;
- авторские гонорары;
- пенсии;
- алименты;
- социальные пособия;
- плата за реализацию личного имущества, принадлежащего владельцу счета

(при этом ДС могут зачисляться на счет только в том случае, если такие сделки носят разовый характер, а не являются предметом коммерческой или иной подобной деятельности владельца счета).

б) при открытии % счета до востребования:

Дт Банкноты и монеты в оборотной кассе сч 10001
Кт процентные счета до востребования физических лиц сч 20212
в) при открытии срочного депозитного счета:
Дт Банкноты и монеты в оборотной кассе сч 10001
Кт Срочные депозиты физических лиц сч 20213

Подписывает ордера и передает вкладчику для подписи в графе «Подпись вносителя». Записывает в кассовый журнал по приходу суммы и номера корреспондирующих счетов. Оформляет вкладную книжку установленного образца. Записывает дату, сумму вклада и передает на контроль специалисту группы бэк-оффиса Департамента по работе с клиентами. Регистрирует в книге «Сберегательные депозиты»: вид депозита, дату, Ф.И.О. вкладчика, сумму вклада и № лицевого счета.

Специалист группы бэк-оффиса Департамента по работе с клиентами: Проверяет соответствие внесенных данных в лицевой счет вкладчика со следующими документами: паспортом вкладчика, договором, приходным кассовым ордером и кассовым журналом по приходу. Проверяет записи в книжке денежных вкладов, подписывает, заверяет печатью банка и передает специалисту отдела клиентских услуг. Подписывает приходные кассовые ордера и вместе с кассовым журналом по приходу передает в отдел кассовых операции.

Отдел кассовых операции:

Проверяет соответствие подписей на приходном ордере образцам подписей сотрудников банка, наличие подписи вносителя, сверяет ордер с приходным журналом, расписывается в приходном ордере и журнале и принимает наличные деньги от вкладчика. 1-ый экземпляр приходно кассового ордера оставляет в кассе для подшивки в документы дня, 2-ой экземпляр и кассовый журнал возвращает специалисту отдела клиентского обслуживания, 3-ий экземпляр ордера с подписью и штампом о приеме наличных денег отдает вкладчику.

Отдел клиентского обслуживания Департамента по работе с клиентами:

Проверяет наличие подписи кассира в приходно-кассовом журнале. Один экземпляр договора, заверенный подписью руководителя и печатью банка отдает вкладчику. Второй экземпляр договора подшивает в дело «Договоры на открытие депозитных счетов». Книжку денежных вкладов отдает вкладчику. Второй экземпляр ордера оставляет у себя для подшивки в документы дня.

После сверки с кассой, кассовый журнал передает для проставления ключа лицу, ответственному за ключевание.

5.4. Начисление % по депозитам.

Специалист отдела учета клиентских услуг Департамента бух. учета и отчетности:

Ежедневно, после открытия дня в компьютерной программе банка «Вкладные операции» производит автоматизированное начисление % по депозитным счетам, по которым наступил срок выплаты %, либо наступил срок закрытия счета. Также в последний день каждого месяца производит начисление % по всем видам вкладов за весь отчетный месяц в соответствии с методом начисления. Начисление % производится исходя из фактического количества дней в году (365 или 366) за фактическое количество дней депозита, причем, % на сумму вклада начисляются со дня, следующего за днем ее поступления в банк, до дня ее возврата вкладчику, например:

а) начисление % за полный месяц:

Сумма вклада- 10000 сом.

Количество дней- 30 дней (фактическое количество дней месяца: 28, 29,30,31)

%ставка-30%

$(10000 * 30\% * 30 \text{ дн.} / 365 \text{ дн.}) = 246 \text{ сом.} 58 \text{ тн.}$

б) начисление % за неполный месяц:

Количество дней –15 дней, не считая дня внесения средств и дня возврата (фактическое количество дней)

($10000 * 30 \% * 15 \text{ дн.} / 365$)=123 сом. 29 тн.

После завершения автоматизированного начисления % распечатывает ведомости « Расчет % заканчивающихся вкладов» и «Расчет % вкладов по истечении календарного месяца ». Согласно ведомостей начисленных % выписывает мемориальные ордера в 2-х экземплярах с указанием следующих бух., проводок:

Дт % расход по депозитам сч 70011

Кт % , начисленные к выплате по депозитам сч 21021

Ведомости по начисленным % и ордера подписывает и передает - зам. директора Департамента бухучета и отчетности.

Зам директора проверяет ведомости начисления % и правильность составления мемориальных ордеров. Подписывает документы , первые экземпляры ордеров и ведомости передает для дальнейшей обработки . Вторые экземпляры ордеров и ведомость возвращает специалисту для подшивки в документы дня.

5.5. Выплата % по депозитам.

Отдел клиентского обслуживания Департамента по работе с клиентами при выплате суммы % наличными деньгами распечатывает «расходный кассовый ордер» в 2-х экземплярах, подписывает сам и дает вкладчику для подписи в месте «получил», при этом бухгалтерские проводки будут следующими:

Дт %, начисленные к выплате по депозитам сч 21021

Кт Банкноты и монеты в оборотной кассе сч 10001

Записывает данные в кассовый журнал по расходу, в карточку «Лицевой счет вкладчика» и во вкладную книжку, записи заверяет подписью и передает контролеру.

Специалист группы бэк–офисса Департамента по работе с клиентами проверяет правильность оформления документов по данному лицевому счету, сверяет паспортные данные вкладчика с расходным кассовым ордером, подписывает документы. Расходные кассовые ордера с журналом передает в кассу, вкладную книжку возвращает специалисту вкладных операций.

Отдел кассовых операций Департамента по работе с клиентами проверяет наличие подписей, сверяет их с образцами подписей сотрудников банка, сверяет сумму в кассовом ордере с записью в кассовом журнале по расходу, сверяет данные паспорта в ордере с предъявленным паспортом, подписывает расходный кассовый ордер и кассовый журнал и выдает наличные деньги. Первый экземпляр ордера оставляет у себя для подшивки в документы дня, второй экземпляр ордера и журнал передает специалисту вкладных операций.

Специалист отдела клиентского обслуживания Департамента по работе с клиентами проверяет наличие подписи контролера на кассовом ордере, журнале и вкладной книжке. Вкладную книжку возвращает вкладчику. В конце операционного дня, после сверки с кассой, передает кассовый журнал для проставления ключа лицу, ответственному за ключевание.

Специалист отдела клиентского обслуживания при выплате вклада и % наличными деньгами распечатывает расходные кассовые ордера в 2-х экземплярах, подписывает сам и передает вкладчику для подписи в месте «получил», в ордере указываются следующие проводки:

а) при начислении %:

Дт %-ный расход по с депозитам сч 70011

Кт %, начисленные к выплате по депозитам сч 21021

б) при выплате %:

Дт % начисленные к выплате по депозитам сч. 21021

Кт Банкноты и монеты в оборотной кассе сч. 10001

в) при выплате суммы основного вклада:
Дт Бес%-ные счета до востребования физических лиц сч 20211
Или
Дт %-ные счета до востребования физических лиц сч. 20212
Кт Банкноты и монеты в оборотной кассе сч. 10001

5.6. Закрытие депозитного счета.

Отдел клиентского обслуживания берет у вкладчика вкладную книжку, договор. При выплате сумм наличными распечатывает расходные кассовые ордера в 2-х экземплярах, где указываются следующие бухгалтерские проводки:

а) при начислении %:

Дт %-ный расход по депозитам сч 70011
Кт %, начисленные к выплате по депозитам сч 21021

б) при выплате начисленных %:

Дт %, начисленные к выплате по депозитам сч. 21021
Кт Банкноты и монеты в оборотной кассе сч. 10001

в) при выплате срочного депозита:

Дт Срочные депозиты физических лиц сч. 20213
Кт Банкноты и монеты в оборотной кассе сч. 10001

В случае нарушения сроков договора, выплата суммы вклада производится на основании заявления вкладчика, при наличии разрешительной надписи руководителя банка. При этом проценты начисляются из расчета процентной ставки установленной для депозитов до востребования.

На суммы переплаты по процентам уменьшается сумма основного вклада.

В случае, если вкладчик получил начисленные проценты, составляются следующие бухгалтерские проводки:

Дт Срочные депозиты физических лиц сч.20213
Кт Процентный расход по депозитам сч.70011

И в случае наличия начисленных, но не полученных процентов, дополнительные проводки:

Дт Проценты, начисленные к выплате по депозитам сч.21021
Кт Процентный расход по депозитам сч.70011.

Специалист отдела клиентского обслуживания Департамента по работе с клиентами после завершения обслуживания клиентов, входит в компьютерную программу «Вкладные операции» и распечатывает сводные выходные формы: кассовые журналы по приходу и расходу, -ведомость движения по наличным средствам, -краткая сальдовая ведомость (по видам вкладов). Проверяет формы, подписывает и передает контролеру.

На следующий день, после завершения «Операционного дня банка» специалист группы бэк-офиса получает в отделе корреспондентских счетов краткую сальдовую ведомость и лицевые счета по вкладным операциям. Сверяет выходные формы, сверку заверяет подписью на краткой сальдовой ведомости. Все формы передает специалисту для формирования документов дня «Вкладные операции».

Отдел клиентского обслуживания подбирает документы по счетам в возрастающем порядке, вначале по дебету, затем по кредиту, для подсчета набирает их на ленточку, итог сверяет с краткой сальдовой ведомостью. После заместитель директора Департамента бухгалтерского учета и отчетности проверяет документы дня, сверяет итоги с ведомостью и балансом.

Тема 6. Учет операций банка с ценными бумагами

6.1. Определение ценных бумаг и их виды.

Ценные бумаги – это финансовые активы, находящиеся в распоряжении банка в целях получения прибыли за счет процентов, дивидендов, а также прибыли, полученной в результате совершения торговых сделок. Они представляют собой денежные документы двух видов: долевые ценные бумаги; долговые ценные бумаги.

Долговые ценные бумаги – это акции, означающие долю вклада юридических и физических лиц в общем объеме создаваемого капитала.

Долевые ценные бумаги – государственные долговые обязательства (облигации), векселя и др. При работе с ценными бумагами во взаимоотношение вступают две стороны, два участника:

Инвестор- покупатель (юридические и физические лица);

Эмитент – продавец (юридические лица).

Развитие рынка ценных бумаг является особенностью сегодняшнего момента. Повышенный интерес коммерческих банков к вложениям в ценные бумаги положительно влияет на структуру его активов и приносит при этом значительный доход (прибыль).

Известно, что вложения в капитал различных АО дают возможность банку не только получать дивиденды (доход), но и участвовать в его управлении, быть совладельцем этого общества. В настоящее время банкам разрешено создание дочерних предприятий или банков, что также требует вложений и дает возможность увеличивать доходы.

Банку также выгодно и эффективно вложения в приобретение долговых правительственных обязательств. По отношению к долговым обязательствам определим понятие “диверсификация вложений”. Это возможность снижения риска серьезных потерь банком путем распределения вложений между множеством различных ценных бумаг (по их видам, отраслям экономики, регионам, срокам погашения) вместо одного их вида, срока и т.п.

Зная, что коммерческие банки создаются в форме акционерного общества как открытого, так и закрытого типа, отметим, что их уставный капитал формируется путем выпуска и размещения собственных акций. Данный вид акций – титул собственности, долевая бумага, ее владелец выступает в роли владельца определенной доли имущества банка.

6.2. Признание и оценка ценных бумаг в учете.

Учет ценных бумаг регулируется МСФО 25 «Учет инвестиций».

В соответствии с МСБУ, ценные бумаги первоначально признаются в учете по стоимости приобретения, включая расходы, связанные с приобретением, такие как брокерское вознаграждение, плата за услуги, пошлины. Если инвестиция приобретается или частично приобретается за счет выпуска акций или других ценных бумаг, стоимостью приобретения является справедливая стоимость выпущенных ценных бумаг, а не их номинальная стоимость. Если ценная бумага приобретается в обмен на другие активы, стоимостью приобретения является справедливая стоимость отданного актива. Справедливая стоимость - это сумма, на которую можно обменять актив при совершении сделки между хорошо осведомленными, желающими совершить такую сделку, независимыми друг от друга сторонами.

Ценные бумаги, классифицируемые как текущие активы, должны учитываться в балансе по:

а) справедливой (рыночной) стоимости; или

б) по наименьшему значению из стоимости приобретения и справедливой

(рыночной) стоимости.

Если текущие ценные бумаги учитываются по наименьшему значению из стоимости приобретения и справедливой (рыночной) стоимости, балансовая стоимость ценные бумаги определяется на основе всего инвестиционного портфеля, по категориям инвестиций или на основе отдельных инвестиций.

Ценные бумаги, классифицируемые как долгосрочные активы, учитываются в балансе по:

а) стоимости приобретения; или
б) переоцененной стоимости; или
в) если ценные бумаги имеют рыночную стоимость, сложившуюся на действующем рынке - по наименьшему значению из стоимости приобретения и рыночной стоимости, определяемой на основе всего инвестиционного портфеля.

Если ценные бумаги отражаются в балансе по переоцененной справедливой стоимости, то должна быть принята специальная политика в отношении частоты переоценок, причем вся группа долгосрочных инвестиций должна переоцениваться одновременно. Справедливая стоимость может быть достоверно оценена, если:

- диапазон достоверных оценок справедливой стоимости для данной ценной бумаги не является значительным; или
- вероятность различных оценок можно обоснованно рассчитать и использовать при расчете справедливой стоимости.

Лучшим критерием определения справедливой стоимости являются опубликованные котировки цен на активном рынке.

При отсутствии текущей котировки, цена последней сделки может использоваться при оценке справедливой стоимости, при условии, что между датой проведения сделки и отчетной датой не произошло никаких существенных изменений в экономической ситуации.

При отсутствии рыночной котировки, для определения справедливой стоимости с достаточной степенью достоверности, могут использоваться различные технические приемы оценки, например:

- сопоставление с текущей рыночной ценой аналогичной ценной бумаги, которая имеет аналогичные анализируемые дисконтированные денежные потоки и варианты ценовых моделей;

- анализ дисконтированных денежных потоков с использованием ставки дисконтирования, равной преобладающей рыночной ставке по ценным бумагам, имеющим аналогичные условия. Под условиями подразумевается кредитоспособность дебитора, оставшийся период действия зафиксированной в договоре процентной ставки, срок до погашения ценной бумаги и валюта, в которой осуществляются платежи, а также

- другие модели оценки, данные для которых взяты на активных рынках и могут быть оценены достоверно.

Увеличение балансовой стоимости, возникающее в результате переоценки долгосрочных инвестиций, относится на собственный капитал как доход от переоценки.

Если в результате переоценки происходит уменьшение балансовой стоимости инвестиций, то, пока уменьшение балансовой стоимости компенсируется предыдущим увеличением для одной и той же ценные бумаги, ранее отнесенным на капитал, это уменьшение погашается за счет дохода от переоценок. Сумма уменьшения, превышающая доход от предыдущих переоценок по этой ценные бумаги, должна быть отражена в Отчете о результатах финансово-хозяйственной деятельности как расход.

Увеличение балансовой стоимости от переоценки, непосредственно связанное с предыдущим уменьшением балансовой стоимости той же ценные бумаги отнесенным на расход, отражается в Отчете о результатах финансово-хозяйственной деятельности как доход в пределах, компенсирующих предыдущее уменьшение. Сумма увеличения,

превышающая уменьшение балансовой стоимости, признанное ранее как расход, относится на собственный капитал как доход от переоценки.

При выбытии ценных бумаг разница между чистыми доходами от выбытия и балансовой стоимостью должна отражаться как доход или убыток.

Если ценная бумага была текущим активом, учитываемым на основе портфеля по наименьшему значению из стоимости приобретения и справедливой рыночной стоимости, прибыль или убыток от реализации определяется на основании стоимости приобретения.

Если ценная бумага была ранее переоценена или была оценена по рыночной стоимости, и увеличение было отнесено на доход от переоценки, то применяются два способа:

а) перенос суммы дохода от переоценки по данной ценные бумаги на доход с отражением в Отчете о результатах финансово-хозяйственной деятельности;

б) перенос суммы дохода от переоценки по данной ценные бумаги на нераспределенную прибыль без отражения в Отчете о результатах финансово-хозяйственной деятельности.

6.3. Классификация ценных бумаг по назначению для целей учета.

Учет ценных бумаг осуществляется в соответствии с классификацией ценных бумаг по назначению. Классификация должна производиться непосредственно при приобретении по одной из трех категорий:

- ценные бумаги, удерживаемые до погашения;
- торговые ценные бумаги;
- ценные бумаги, годные для продажи;

Соответствие классификации должно оцениваться по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, для целей отчетности.

Рассмотрим учет ценных бумаг на примере Государственных казначейских векселей, большинство которых имеют высокий рейтинг.

При покупке руководство банка определяет сумму денежных средств инвестируемых в ценные бумаги и дает задание начальнику отдела по операциям с ценными бумагами. Начальник этого отдела отдает распоряжение (в устной или письменной форме) о покупке ГКВ на аукционе НБКР, сотруднику отдела непосредственно занимающемуся ценными бумагами. Затем анализирует ситуацию, сложившуюся с учетом последнего аукциона, на торгах НБКР, а также электронных торгов по ГКВ на вторичном рынке.

Разрабатывается проект цен и эмиссий, предлагаемых руководству банка для утверждения. После подтверждения его руководством, на основе проекта заполняется консолидированная заявка, внося соответствующие цены и эмиссии. Эта заявка заполняется в двух экземплярах, закрепляется подписью руководства и печатью банка. Затем в специальном конверте, закрепленной штампом и присвоенный исходящим номером, отсылается на торги ГКВ НБКР, а также передается по электронной почте.

На основе полученных из национального банка удовлетворительных консолидированных заявок составляется распоряжение в двух экземплярах, где указывается номер эмиссии, количество приобретенных векселей, стоимость приобретения, дата погашения. Выделяется амортизируемый дисконт или премия, присваивается классификация ценных бумаг. По назначению классификация ГКВ должна производиться при приобретении по одной из трех категорий:

- ценные бумаги, удерживаемые до погашения;
- ценные бумаги, годные для продажи;
- торговые ценные бумаги.

6.4. Учет ценных бумаг удерживаемых до погашения.

Ценные бумаги, содержащиеся в данном портфеле, первоначально учитываются по стоимости приобретения и далее учитываются по амортизационной стоимости с использованием метода эффективной процентной ставки. Переоценка ценных бумаг, удерживаемых до погашения, по справедливой стоимости не производится. По мере необходимости, но не реже одного раза в течение финансового года, ценные бумаги удерживаемые до погашения, подлежат обязательной проверке на предмет ухудшения стоимости.

При продаже ценной бумаги из портфеля ценных бумаг, удерживаемых до погашения, разница между амортизированной стоимостью и ценой продажи этой ценной бумаги должна быть отмечена, соответственно на доходы/убытки текущего периода.

Если в распоряжении, ГКВ классифицирована как ценные бумаги удерживаемые до погашения, в отделе бухгалтерского учета на основании распоряжения отдела ценных бумаг, при наличии на нем соответствующих подписей открывает на каждую эмиссию отдельный лицевой счет и выписывает мемориальный ордер в трех экземплярах. Если приобретенная стоимость ниже номинальной стоимости, то разница зачисляется как дисконт. При этом в мемориальном ордере указывается счета:

Д 10301 - “Ценные бумаги удерживаемые до погашения, выпущенные Правительством Кыргызской Республики”- по номинальной стоимости.

К 10101 - “Корреспондентский счет в НБКР”- по стоимости приобретения.

К 10302 - “Премии и дисконты по ценным бумагам, удерживаемым до погашения”- на сумму дисконта.

6.5. Учет ценных бумаг годных для продаж.

Содержащиеся в данном портфеле ценные бумаги, первоначально учитываются по стоимости приобретения и далее учитываются по справедливой стоимости с переоценкой по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Все ценные бумаги, содержащиеся в данном портфеле, должны переоцениваться одновременно.

Результаты переоценки ценных бумаг, годных для продажи, должны быть отнесены на резерв по переоценке ценных бумаг. Резерв по переоценке ценных бумаг является счетом капитала и может иметь как дебетовое и кредитовое сальдо.

Если в распоряжении указана классификация ГКВ, как годные для продажи, на основании распоряжения составляется мемориальный ордер аналогично изложенной выше с указанием счетов:

Д 10501 - “Годные для продажи долговые ценные бумаги Правительства Кыргызской Республики”- по номинальной стоимости.

К 10101 - “Корреспондентский счет в НБКР”- по стоимости приобретения.

К 10502 - “Премии и дисконты на ценные бумаги, классифицируемые, как годные для продажи” – на сумму дисконта.

6.6. Учет торговых ценных бумаг.

Содержащиеся в данном портфеле ценные бумаги первоначально учитываются по стоимости приобретения и далее учитываются по справедливой стоимости с переоценкой по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Все ценные бумаги, содержащиеся в данном портфеле, должны переоцениваться одновременно. Результаты переоценки торговых ценных бумаг должны быть отнесены, соответственно на доходы/убытки по торговым ценным бумагам текущего периода.

При продаже ценных бумаг из портфеля торговых ценных бумаг разница между балансовой стоимостью и ценой продажи этой ценной бумаги должна быть отнесена, соответственно на доходы/убытки текущего периода.

Если в распоряжении указана классификация ГКВ как торговые ценные бумаги, в отделе бухучета на основании распоряжения составляется мемориальный ордер. Если приобретенная стоимость выше номинальной стоимости, то разница зачисляется на премию.

При этом в мемориальном ордере указывается следующие счета:

Д 10401 - “Торговые долговые ценные бумаги Правительства Кыргызской Республики”-по номинальной стоимости.

К 10402 - “Премии и дисконты на торговых ценных бумагах” – на сумму премии

К 10101 - “Корреспондентский счет в НБКР” – по сумме приобретения.

Отдел бухгалтерского учета на основании распоряжения отдела ценных бумаг по окончании срока погашения ГКВ составляет мемориальные ордера в двух экземплярах из которых первый перелает специалисту для в ОДБ, второй экземпляр к выписке по корреспондентскому счету.

В мемориальном ордере указываются счета:

Д 10101 - “Корреспондентский счет в НБКР”

К 10301 - “Ценные бумаги, удерживаемые до погашения, выпущенные Правительством Кыргызской Республики”

или 10401 - “Торговые долговые ценные бумаги Правительства КР”

или 10501 “Годные для продажи долговые ценные бумаги Правительства КР”

Мемориальный ордер подписывается самим исполнителем и контролером в лице главного бухгалтера или его заместителя.

Тема 7. Учет валютных операций

7.1. Понятие валютной операции, валютной позиции и их виды.

Валютные операции банков всегда были и остаются до настоящего времени наиболее сложным участком бухгалтерского учета коммерческих банков. Для определения методики учета валютных операций коммерческие банки должны разработать политику учета операций в иностранной валюте. Учетная политика должна раскрывать порядок учета операций в иностранной валюте, влияющие на валютную позицию, а именно:

- покупка и продажа одной валюты за другую;
- приобретение и выбытие активов и обязательств в иностранной валюте, стоимость которых должна учитываться в сомах;
- признание полученных доходов и понесенных расходов в иностранной валюте;
- другие операции, при которых происходит обмен одной валюты на другую.

Таким образом, на изменение валютной позиции влияют не только все конверсионные операции, но и операции покупки за иностранную валюту активов, а также операции, при которых пассивы банка, оплачиваются в иностранной валюте.

Разделение обязанностей и порядок взаимодействия между структурными подразделениями, задействованными в проведении операций с иностранной валютой, должны быть описаны в отдельных процедурах.

При организации учета операций в иностранной валюте Банк должен установить соответствующее функциональное разделение обязанностей между теми структурными подразделениями банка, кто осуществляет валютные обменные сделки, кто осуществляет платежные расчеты и получает подтверждения по сделкам, кто осуществляет бухгалтерские записи и заносит их в главную книгу, а также теми сотрудниками, которые проводят сверку главной бухгалтерской книги и банковских счетов с подтверждениями и/или выписками, полученными от банка (или клиента), с которым осуществлена сделка.

Принципы мультивалютной системы заключаются в использовании позиционных счетов.

Валютная позиция возникает на дату заключения сделки на покупку или продажу иностранной валюты и иных валютных ценностей, а также на дату зачисления на счет иностранной валюты. Датой возникновения валютной позиции считается дата оприходования валютных средств и валютных ценностей.

Валютная позиция - (англ. bank currency position) - соотношение требований и обязательств банка в иностранной валюте. Различают закрытую валютную позицию (при равенстве) и открытую (при несовпадении сумм проданной и купленной валюты). Если обязательства превышают требования, валютная позиция считается короткой; если требования покупки валют превышают обязательства по ее продаже, возникает длинная валютная позиция. Размер валютной позиции зависит от целей банка: обеспечение международных расчетов клиента; проведение диверсификации своих валютных авуаров; спекуляция для получения курсовой разницы. Поддержание банком длинной или короткой Валютной позиции в течение нескольких дней или недель считается валютной спекуляцией. Валютная позиция связана с валютным риском. Поскольку в течение дня валютная позиция непрерывно изменяется, длинная валютная позиция становится короткой, и наоборот. Применение ЭВМ позволяет банкам постоянно контролировать состояние валютной позиции путем автоматизированной обработки валютных операций и получать в реальном времени данные о соотношении требований и обязательств по каждой валюте. Банк оценивает содержащийся в валютной позиции валютный риск и возможные результаты в случае ее закрытия по курсу дня. Эта оценка осложняется тем, что валютная позиция формируется в ходе не только наличных (спот), но и срочных валютных операций, совершённых в разное время по разным курсам. При длинной

валютной позиции банк снижает котировку соответствующей валюты, чтобы привлечь покупателей, при короткой может повысить курс для привлечения продавцов этой валюты. Для оценки возможного результата закрытия валютной позиции производится пересчет сумм длинной и короткой валютной позицией либо в национальную валюту, либо вначале в иностранной (например, в доллары), а затем в национальную валюту. К концу рабочего дня банки закрывают открытые валютной позиции. В ряде стран государство лимитирует открытую валютную позицию во избежание возможных банкротств банка¹.

Управление бухгалтерского учета и отчетности должно ежедневно проследить состояние валютной позиции и о всяком превышении установленных НБКР лимитов сообщать руководству Банка.

Для учета валютных обменных операций определяют две даты: дату сделки и дату валютирования.

Дата сделки - это дата заключения контракта с противоположной стороной по сделке.

Дата валютирования - это дата, в которую происходит зачисление средств на счета участников сделки.

Конверсионные операции представляют собой сделки покупки и продажи наличных и безналичных иностранных валют (в том числе с ограниченной конверсией). К ним относятся:

Сделка "spot" - это операция, осуществляемая по согласованному сегодня курсу, когда одна валюта используется для покупки другой валюты со сроком окончательного расчета на второй рабочий день, не считая дня заключения сделки.

Операция "форвард" (срочные сделки) - это контракт, который заключается в настоящий момент времени по покупке одной валюты в обмен на другую по обусловленному курсу, с совершением сделки в определенный день в будущем.

Валютный опцион - это контракт, который предоставляет право (но не обязательство) одному из участников сделки купить или продать определенной количество ин. валюты по фиксированной цене в течение определенного периода времени. Покупатель опциона выплачивает премию его продавцу взамен его обязательств реализовать вышеуказанное право.

Операция своп - это банковская сделка, состоящая из двух противоположных конверсионных операций на одинаковую сумму, заключаемых в один и тот же день. При этом одна из указанных сделок явл. срочной, а вторая - сделкой с немедленной поставкой.

В соответствии с данной классификацией, для учета операций в иностранной валюте ведутся три типа позиции:

- "Спот" позиция по валюте равна разнице между активами и обязательствами в данной валюте плюс чистая сумма незавершенных "spot" покупок и продаж данной валюты.

- "Форвард" позиция по валюте равна чистой сумме незавершенных "форвард" покупок и продаж данной валюты.

- "Своп" позиция равна разности spot покупок/продаж и форвард продаж/покупок.

- Чистая позиция по валюте равна чистой сумме "spot" и "форвард" позиций по данной валюте.

По каждой валюте ведутся два счета: "Спот-позиция по валюте" и "Сомовый эквивалент спот-позиции по валюте". Позиционные счета не являются активами или обязательствами в валюте, а представляют собой контрольные счета, отражающие разницу между активами и обязательствами в валюте.

7.2. Мультивалютная система учета валютных операций

¹ Интернет-Сайт Глоссарий ру. <http://www.glossary.ru>

В основе учета лежит мультивалютная система, т.е. счета могут иметь остатки в различных валютах. Целью данной системы является управление и контроль за валютной позицией банка.

Под мультивалютным учетом понимается возможность системы вести учет операций в разных валютах. Проведение операции в некоей валюте означает привязку обязательств к данной валюте, причем оплата этих обязательств может производиться в другой (других) валютах. Например, контрагент получил актив, стоимость которого определена в долларе (валюте договоренности). Через некоторое время он оплатил часть суммы сомами, а еще через некоторое время погасил остаток долга платежом в Евро. Задачей мультивалютного учета является определение состояния взаиморасчетов на любой момент времени с учетом колебаний курсов валют, участвующих в операции. Кроме того, должна быть правильно учтена (сформирована) себестоимость товара, хранящаяся в какой-то определенной валюте, и выполнены проводки по регламентированному плану счетов (в национальной валюте) и по управленческому плану счетов (в валюте управленческого плана счетов). Усложняет ситуацию и наличие разных типов курса: наличный и безналичный.

Такой набор требований предполагает хранение на каждый момент времени матрицы соотношений валют (матрицы курсов). Каждая хозяйственная операция привязывается к определенному срезу курсов - состоянию соотношений курсов на определенный момент времени. Срезы возникают в момент изменения какого-либо курса. Если состояние на валютном рынке стабильное, то хозяйственные операции привязываются к моменту последнего изменения курса, которое могло быть несколько месяцев назад, после чего новые срезы не формировались. В моменты скачков курса срезы могут создаваться несколько раз в день, если в течении дня заметно менялись курсы.

Аналогично, к срезу курсов привязывается и платеж, что позволяет конвертировать платеж в валюту договоренности для определения состояния взаиморасчетов и вычислять курсовые разницы.

7.3. Учет валютных операций.

По каждой валюте, в том числе по национальной, ведется бухгалтерская книга для отражения всех операций и самих счетов в номинале по данной валюте. При составлении Главной бухгалтерской книги счета валютных балансов ежедневно пересчитываются по учетному курсу.

Для каждой бухгалтерской книги по каждой валюте составляется проверочный баланс, в котором разница между активами и обязательствами в определенной валюте должна быть сбалансирована с позиционным счетом в данной валюте. Сомовая бухгалтерская книга также должна балансироваться с сомовыми эквивалентами позиционных счетов по каждой валюте.

Примеры проводок по срочным валютным операциям	
Валютная книга	Сомовая книга
Покупка безналичной валюты у клиента	
Дт Валютный счет клиента Кт 11520 Спот-позиция	Дт 11520 Сомовый эквивалент спот-позиции по валюте Кт Сомовый счет клиента по валюте
Покупка наличной валюты у клиента	
Дт 10001 Касса Кт 11520 Спот-позиция по валюте	Дт 11520 Сомовый эквивалент спот- позиции по валюте Кт 10001 Касса
Спот-покупка валюты у банков-корреспондентов кроме Национального банка	

Дата сделки: Дт 11525 Незавершенные спот-покупки валюты Кт 11520 Спот-позиция по валюте валюты	Дата сделки: Дт 11520 Сомовый эквивалент спот-позиции по валюте Кт 21175 Незавершенные спот-продажи
Дата валютирования: Дт Счет Ностро Кт 11525 Незавершенные спот-покупки валюты	Дата валютирования: Дт 21175 Незавершенные спот-продажи валюты Кт Счет Лоро
Спот-покупка валюты у Национального банка	
День аукциона: Дт 11525 Незавершенные спот-покупки валюты Кт 11520 Спот-позиция по валюте	День аукциона: Дт 11501 Предоплата Кт Корсчет в НБКР/Касса Дт 11520 Сомовый эквивалент спот-позиции по валюте Кт 21175 Незавершенные спот-продаживалюты
Дата валютирования: Дт Счет Ностро/Касса Кт 11525 Незавершенные спот-покупки валюты	Дата валютирования: Дт 21175 Незавершенные спот-продажи валюты Кт 11501 Предоплата
Продажа наличной валюты клиенту с предоплатой	
День продажи: Дт 11520 Спот-позиция по валюте Кт 21175 Незавершенные спот-продажи валюты	День продажи: Дт 10001 Касса Кт 21199 Другие обязательства Дт 11525 Незавершенные спот-покупки валюты Кт 11520 Сомовый эквивалент спот-позиции по валюте
День расчета: Дт 21175 Незавершенные спот-продажи валюты Кт 10001 Касса	День расчета: Дт 21199 Другие обязательства Кт 11525 Незавершенные спот-покупки валюты
Учет полученных комиссионных	
День получения: Дт Счет Ностро/Касса Кт 11520 Спот-позиция по валюте	Дт 11520 Сомовый эквивалент спот-позиции по валюте Кт Счет дохода
Начисление процентов (в валюте) по кредитам, выданным банком клиенту, в валюте	
День начисления: Дт Начисленные проценты к получению Кт 11520 Спот-позиция	День начисления: Дт 11520 Сомовый эквивалент спот-позиции по валюте Кт Доход от процентов по кредитам по валюте
День получения: Дт Счет Ностро/Касса Кт Начисленные проценты к получению	Нет проводок
Сторнирование начисленных процентов в валюте	
День принятия решения перевести	День принятия решения перевести

кредит в статус неначисления: Дт 11520 Спот-позиция по валюте Кт Начисленные проценты к получению	кредит в статус неначисления: Дт Доход от процентов по кредитам Кт 11520 Сомовый эквивалент спот- позиции по валюте
При этом обменный курс может быть иным в этот день, чем в тот день, когда проценты были начислены и что бывают обстоятельства, когда счет доходов может иметь отрицательный остаток.	

Если по операции "спот" расчет происходит не в день сделки, то операция в день сделки учитывается на балансовых счетах "Незавершенные спот-покупки валюты" и "Незавершенные спот-продажи валюты". Данные счета и счет "спот" позиций являются контрольными и показываются в балансе по валюте.

В дату валютирования суммы по незавершенным контрактам "спот" переносятся на соответствующие счета активов и обязательств по валюте.

Контракты "форвард" учитываются на забалансовых счетах. Забалансовые счета ведутся по каждой валюте в соответствующей бухгалтерской книге. Для отражения операций "форвард" используются соответствующие забалансовые счета.

В дату валютирования на забалансовом учете по форвард-контрактам производятся обратные проводки по проведенным ранее по ним бухгалтерским записям, чтобы вывести данные сделки из-за баланса, и операция переносится на соответствующие балансовые счета активов и обязательств в корреспонденции с позиционными счетами.

Рассмотрим проводки по мультивалютной системе учета форвард сделки по обмену одной валюты на другую.

При составлении сводного балансового отчета остатки по счетам "Незавершенные спот-покупки валюты" и "Незавершенные спот-продажи валюты" должны быть включены в забалансовую отчетность.

Остатки на забалансовых счетах на конец отчетного периода должны показываться в соответствии с Политикой забалансового бухгалтерского учета.

Учет за балансом	
Книга по доллару США	Книга по российским рублям
Дата сделки: Дт Форвард-позиция по USD Кт Незавершенные форвард-продажи USD	Дата сделки: Дт Незавершенные форвард покупки RUB Кт Форвард-позиция по RUB
Дата валютирования: Дт Незавершенные форвард продажи USD Кт Форвард-позиция по USD	Дата валютирования: Дт Форвард-позиция по RUB Кт Незавершенные форвард покупки RUB
В дату валютирования учет на балансе	
Дата валютирования: Дт 11520 Спот-позиция по USD Кт Ностро счет USD	Дата валютирования: Дт Ностро счет RUB Кт Спот-позиция по RUB

Опцион-контракты учитываются за балансом на соответствующих забалансовых счетах. В дату валютирования данные забалансовые счета закрываются обратной проводкой. Одновременно в балансе данный контракт отражается как спот-операция.

Забалансовые счета ведутся по каждой валюте в соответствующей вспомогательной книге. К каждому забалансовому счету (за исключением позиций) ведутся подробные записи на внесистемном учете по каждой сделке.

7.4. Учет курсовой разницы по операциям в иностранной валюте.

Основной вопрос учета операций в иностранной валюте заключается в принятии решения относительно того, какой курс обмена нужно использовать и каким образом отразить в отчетах финансовые последствия изменений в курсе валют.

Как говорилось выше, для учета операций в иностранной валюте ведутся три типа позиции:

- "Спот" позиция по валюте равна разнице между активами и обязательствами в данной валюте плюс чистая сумма незавершенных "спот" покупок и продаж данной валюты.

- "Форвард" позиция по валюте равна чистой сумме незавершенных "форвард" покупок и продаж данной валюты.

- "Своп" позиция равна разности спот покупок/продаж и форвард продаж/покупок.

- Чистая позиция по валюте равна чистой сумме "спот" и "форвард" позиций по данной валюте.

Переоценка позиционных счетов в конце дня:	
<i>При положительной курсовой разнице по позиционному счету</i>	<i>При отрицательной курсовой разнице по позиционному счету</i>
Дт 11520 Сомовый эквивалент спот-позиции по валюте	Дт 60901 Доход (убыток) от операций с валютой
Кт 60901 Доход (убыток) от операций с валютой	Кт 11520 Сомовый эквивалент спот-позиции по валюте
Примечание: счет 60901 "Доход (убыток) от операций с инвалютой" используется только для прибыли, возникающей непосредственно от операций по торговле валютой.	

Потенциальные доходы или убытки по обменным операциям учитываются в день совершения сделки и признаются не по отдельным операциям, а признаются суммарно в конце операционного дня при урегулировании чистой позиции по валюте. При этом, счета сомового эквивалента позиции на конец операционного дня сравниваются со счетами позиции в иностранной валюте, а возникающая курсовая разница относится на балансовый счет результата ("Доход (убыток) от операций с иностранной валютой").

Переоценка балансовой валютной позиции производится при изменении официального учетного курса НБКР.

Доходы или расходы от переоценки балансовой валютной позиции по текущему официальному курсу НБКР учитываются суммарно на счете результата ("Доход (убыток) от операций с иностранной валютой").

Переоценка валютных "форвард" операций.

Спекулятивные контракты "форвард", которые не использованы в контрактах "своп" и для хеджирования, в конце месяца переоцениваются по "форвард" курсу для оставшегося срока. В случае, если нет опубликованных курсов по форвардным контрактам, то переоценка не производится.

При переоценке форвардных контрактов доходы или убытки от курсовой разницы учитываются на балансовом счете "Доход (убыток) от операций с иностранной валютой" (во вспомогательных книгах данный счет ведется отдельно по каждой валюте) по данной валюте в корреспонденции с балансовым счетом "Корректировка стоимости по форвардным сделкам". При этом забалансовый счет "Сомовый эквивалент в инвалюте (форвард)" приводится в соответствие с забалансовым счетом "Форвард-позиция" в корреспонденции с забалансовым счетом "Корректировочный счет".

Во внесистемном учете необходимо учитывать информацию по каждому форвардному контракту.

В дату валютирования забалансовый счет "Корректировочный счет" по сделке

закрывается в корреспонденции с забалансовым счетом "Сомовый эквивалент в инвалюте (форвард)".

Контракты "форвард" и контракты "спот", являющиеся частью контракта "своп", переоценке не подлежат. Номинал суммы в валюте по сделке "своп" не влияет на позицию банка. Прибыли и убытки по контрактам "своп" представляют собой разницу в процентных ставках по валютам, участвующим в сделке. Данные прибыли и убытки рассматриваются как процентный доход и начисляются ежемесячно и учитываются на балансовом счете "Прочий процентный доход". Для учета начисления процента используется прямолинейный метод.

Контракты "форвард", предназначенные для хеджирования определенной балансовой позиции не используются в процессе переоценки. Хеджируемая балансовая позиция в отчетности отражается в сомах по текущему курсу. Прибыли и убытки от хеджирования признаются в расчетный день, как чистые прибыль/убытки по контракту "форвард" и по хеджируемой позиции. В течение срока до расчетного дня прибыли и убытки по переоценке не признаются. Премия или дисконт по контракту "форвард", предназначенному для хеджирования, амортизируется на расходы или доходы до срока погашения и учитывается на балансовом счете "Прочий процентный доход".

Если контракты "форвард" используются для хеджирования определенной забалансовой валютной позиции, то они также не используются в процессе переоценки.

Переоценка опцион-контрактов не производится, так как данная операция считается только правом и вероятность его совершения является не достоверной. Доходы или расходы от курсовой разницы по опцион-контрактам признаются в дату валютирования при урегулировании чистой позиции в валюте.

Доходы или расходы, полученные в валюте (проценты, комиссионные и другие), пересчитываются в сомы в момент, когда они имели место. Пересчет полученных доходов в сомы производится по текущему официальному учетному курсу НБКР.

Тема 8. Учет основных средств и нематериальных активов

8.1. Учет поступления и использования основных средств банка

Основные средства – это материальные активы, используемые банком для выполнения своей основной деятельности, для сдачи в аренду другими компаниями или для административных целей, и которые банк намеревается использовать более одного года. Они классифицируются по следующим группам:

- земля;
- здания;
- сооружения;
- незавершенное строительство;
- оборудование;
- компьютерное оборудование;
- мебель;
- транспорт.

Основные средства поступают в банк в результате:

- ♦ покупки;
- ♦ безвозмездного получения от различных сторонних организаций;
- ♦ обмена;
- ♦ финансовой аренды;
- ♦ строительства, сборки либо сооружения основных средств.

При поступлении основные средства должны быть учтены в балансе по первоначальной стоимости, за исключением безвозмездно полученных основных средств. Первоначальная стоимость купленного основного средства включает импортные пошлины и не возмещаемые налоги на покупку, а также любые прямые сопутствующие траты на приведение предмета основных средств, в рабочее состояние для выполнения установленных функций.

Финансовым управлением разрабатывается и составляется на квартал смета приобретения основных средств, на основании заявки отделений о приобретении основных средств, в разрезе подведомственных отделений.

Эту смету утверждает председатель правления банка и доводится до подведомственных отделений банков для исполнения их в практической работе.

В бухгалтерии ведется журнал учета приобретения основных средств и сверяется со сметой приобретения основных средств по каждой статье.

При перечислении:

Д 11501 - “Предоплата”

К Расчетных счет поставщика открытого в коммерческих банках.

Оплату расходов (любая импортная пошлина, не возмещаемые налоги, прямые сопутствующие затраты на доставку, обработку и установку), связанные с приобретением основных средств и приведением в рабочее состояние относит на стоимость основных средств.

В случае принятия основных на склад на ответственном хранении ведется журнал учета основных средств на складе. При этом выписывается мемориальный ордер, открывается отдельный лицевой счет “Основные средства на складе на ответственном хранении” по группам 11100.

Д гр. 11100 - “Основные средства на складе на ответственном хранении”

К 11501 - “Предоплата”

В случае передачи основных средств в эксплуатации в момент приобретения, с учетом сопутствующих затрат связанные с приобретением основных средств и приведением в рабочее место выписывается мемориальные ордера по группам основных средств.

Д гр.11100 - “Основные средства в эксплуатации”

К 11501 - “Предоплата”

В конце операционного дня, кассовый журнал после сверки с кассой передается специалисту для ввода в “операционный день банка”

Д 11532 - “Прочие активы (подотчетное лицо)”

К 10001 - “Касса”

По основным средствам полученных безвозмездно в виде гранта согласно счетов – фактур, если они имеются и акта в составе членов комиссии утвержденной руководителем, при этом составляется в двух экземплярах мемориальный ордер.

Д гр. 11100 - “Основные средства по категориям”

К 21141 - “Доходы будущих периодов”

Ежемесячно доходы будущих периодов относит на доходы в той сумме, в которой начисляется ежемесячная амортизация. При этом выписывает мемориальный ордер в двух экземплярах:

Д 21141 - “Доходы будущих периодов”

К 61099 - “Прочие доходы”

Д гр.80100, 80200 - “Амортизация основных средств”

К гр.11100 - “Накопленная амортизация по основным средствам”(по группам)

Сопутствующие затраты возникшие при этом списывается на расходы банка.

При выполнении последующих расходов текущего ремонта (покраска, очистка, регулировка, смазка, побелка основных средств), составляется акт выполненных работ, на основании счетов –фактур при безналичном расчете выписывается мемориальный ордер в пяти экземплярах по счетам:

Д 80151,80231 - “Текущий ремонт”

К гр. 20000 - “Расчетные счета клиентов ”

К Расчетные счета других коммерческих банков, код банка

При выдачи наличными выписывает мемориальный ордер в двух экземплярах:

Д 80151,80231 - “Текущий ремонт”

К 10001 - “Касса”

Затраты при выполнении капитальных работ (модернизация, капитальный ремонт и т.д.), которые увеличивают стоимость актива и продлевают срок полезной службы, относятся на стоимость актива основных средств.

8.2. Учет выбытия (реализации) и списания основных средств.

Специально созданная комиссия в отделениях при выбытие (реализации) и списания основных средств из эксплуатации в результате его физического износа, непригодности к использованию, утери и реализации согласовывается с головным банком АКБ “Кыргызстан”, прежде высылают ходатайство в управления финансов о списании основных средств с баланса. В управлении финансами рассматривается целесообразность списания (реализации) основных средств согласовывает с руководством банка и высылает ответ подведомственным отделениям с подписью руководителя банка.

После получения разрешения составляется акт о ликвидации основных средств. Подписывается членами комиссии и утверждается руководителем банка и передается в бухгалтерию. На основании акта о ликвидации основных средств по полностью с амортизируемым основным средством выписывается мемориальный ордер в двух экземплярах по счетам:

Д гр.11100 - “Накопленная амортизация по группам ”

К гр.11100 - “Основные средства в эксплуатации по группам”

В случае выбытия основных средств до того как они полностью амортизируется, сумма оставшаяся недоначисленной амортизации переносится на операционные расходы. При этом составляется мемориальный ордер в двух экземплярах.

- Д 80201 - “Амортизация мебели”
- Д гр.11100 - “Начисленная амортизация”
- К гр.11100 - “Основные средства в эксплуатации по группам”

8.3. Учет поступления нематериальных активов

Нематериальный актив – это идентифицируемый не денежный актив, не имеющий физических свойств и удерживаемый для использования в производстве или поставке товаров или услуг, для сдачи в аренду, для административных целей. Нематериальный актив обладает одновременно каждый из следующих характеристик:

- ▶ способность генерировать будущие экономические выгоды;
- ▶ идентифицируемость;
- ▶ контроль над ресурсом.

Исходящие от нематериального актива будущие экономические выгоды могут включать выручку денежных средств, сокращение затрат или другие выгоды, являющиеся следствием использования данного актива банком.

Объект является подконтрольным, если есть возможность:

- ▶ получить исходящие от актива будущие экономические выгоды; и
- ▶ ограничить доступ других субъектов к экономическим выгодам, исходящими от данного объекта.

Примерами нематериальных активов являются авторские права, права пользования земельными участками, приобретения базы данных, способствующие выполнению поставленных задач, прикладное программное обеспечение, без которого аппаратное обеспечение не может работать, - учитываются как основное средство.

В учете нематериальный актив признается, если:

- а) существует вероятность того, что будущие экономические выгоды, связанные с активом, поступят в банка; и
- б) стоимость актива может быть надежно оценена.

Приобретаемый объект, удовлетворяющий критериям признания нематериальными активами, - признается банком таковыми даже если в финансовой отчетности прежнего владельца он нематериальным активом не признавался. Самостоятельно созданное нематериальные активы на балансе не учитываются.

Нематериальный актив первоначально учитывается по себестоимости.

В себестоимость отдельно приобретенного нематериального актива входят: стоимость его приобретения, включая любые пошлины, сборы и не возмещаемые налоги на покупку, а также все расходы на подготовку данного актива к использованию (например - оплата юр. услуг). Все скидки из себестоимости вычитаются.

Если нематериальный актив приобретался в составе хозяйствующего субъекта, себестоимостью нематериального актива является его рыночная стоимость на дату приобретения. Если нематериальный актив приобретен в результате обмена на не аналогичный актив, то себестоимость равняется рыночной стоимости полученного актива.

Безвозмездно полученный нематериальный актив учитывается по рыночной стоимости в корреспонденции со счетом “Доходы будущих периодов” Такие доходы признаются как доход в течение тех периодов и в той пропорции, в которых начисляется амортизационные доходы актива. Любые прямые затраты по приведению безвозмездно полученного актива в рабочее состояние для использования по назначению сразу относятся на текущие расходы.

Затраты на нематериальный актив, производимый после покупки, добавляются к его стоимости при соблюдении двух условий:

1. эти затраты позволят данному активу реализовать будущие экономические выгоды сверх нормы, первоначально определенной для него
2. эти затраты могут быть надежно соотнесены с данным активом и измерены.

Во всех остальных случаях такие затраты рассматриваются как расходы на момент их осуществления.

8.4. Учет амортизации и выбытия нематериальных активов.

Амортизируемая сумма нематериального актива распределяется на систематической основе в течение срока его полезной службы. Предполагается, что срок полезной службы нематериального актива, как правило не может превышать двадцати лет от даты, когда актив стал доступен для использования. Срок полезной службы нематериального актива устанавливается правлением банка. Начисление амортизации нематериальных активов в банке производится тем методом, который наиболее точно отображает график получения от актива экономических выгод. Если этот график не может быть определен надежно, то используется прямолинейный метод начисления амортизации. Амортизационные отчисления относятся на контр –счет “Начисленная амортизация” и учитывается, как текущие расходы на амортизацию, если только другими нормативным актом не требуется включать их в балансовую стоимость другого актива.

После первоначального признания нематериальный актив учитывается на себестоимость за минусом накопленной амортизации и накопленного убытка от ухудшения стоимости актива.

Учет выбытия нематериальных активов. Нематериальный актив списывается (исключается из балансового отчета) при выбытии или когда не ожидается будущих экономических выгод от использования актива и последующей реализации.

Разница между чистыми поступлениями от реализации нематериального актива и его балансовой стоимостью признается как доход или расход.

Тема 9. Учет капитала банка.

9.1. Учет формирования и изменения акционерного капитала коммерческого банка.

Уставной капитал можно охарактеризовать как зафиксированную в учредительных документах коммерческого банка сумму вкладов, первоначально инвестируемых собственником в имущество банка для обеспечения его уставной деятельности. При этом следует отметить некоторую условность применения термина «первоначально». Уставный капитал коммерческого банка должен быть полностью оплачен в течение одного года с момента государственной регистрации, хозяйственные товарищества сами определяют этот срок в своих учредительных документах, а уставный фонд унитарных предприятий должен быть полностью оплачен уже к моменту регистрации. Более того, уставный капитал может быть увеличен в процессе функционирования банка, и при этом он уже выступает не как первоначальный источник, а как источник привлечения дополнительных ресурсов.

Другое дело, если формирование банка происходит на базе уже имеющегося (в основном на базе бывших государственных и муниципальных предприятий или особо крупных отраслевых банках). В таких банках уже имеется какой-то механизм деятельности и производства и как следствие, какая-то величина собственных средств, находящаяся в основном в имуществе банка. Поэтому формируемый уставной капитал не должен исполнять роль стартового капитала. С другой стороны реорганизация деятельности и организационно-правовой формы банка происходит в основном из-за нерентабельности банка по каким-либо причинам. В тоже время наблюдается убыточность деятельности банка, т.е. отсутствие прибыли, отсутствие амортизационных отчислений, т.к. срок амортизации имущества давно истек и средства уже потрачены. Остаются только в основном доходы от продажи имущества или сдачи его в аренду, но и это не является полным решением проблемы по финансированию реорганизации банка. Возможным выходом является привлечение заемных источников на долговременной основе, и как следствие, повышение риска неплатежеспособности и банкротства.

Выход видится только один: приведение минимальной величины уставного капитала к реальному уровню. Однако у всякого решения есть и обратная сторона: при этом резко повышаются входные барьеры для входа в бизнес новых собственников для банка новых предприятий. В тоже время возможно создание специальных банков, которые на коммерческой долговременной основе будут участвовать в банка новых предприятий. В более льготных условиях при этом будут чувствовать себя акционерные общества, которым для привлечения большего количества собственных финансовых средств необходимо будет увеличить либо цену акций, либо их количество и решить при этом проблему в управлении обществом.

Основными категориями капитала являются:

- А. Оплаченный капитал
- Б. Нереализованный капитал
- В. Накопленная прибыль
- Г. Выкупленные собственные акции.

Оплаченный капитал включает в себя:

- 1. Акции:
 - 1.1. Привилегированные акции.
 - 1.2. Простые акции
- 2. Капитал, внесенный сверх номинала.
- 3. Дополнительный капитал, внесенный акционерами.

Собственный оплаченный капитал коммерческих банков учитывается на счетах групп 40000 «Счета капитала». Эта группа включает в себя все привилегированные и простые акции банка и капитал, выплаченный сверх номинальной стоимости. К группе

40000 открываются следующие дополнительные счета:

40001 Простые акции

40011 Привилегированные акции

40021 Капитал, внесенный сверх номинала

40031 Дополнительный капитал, внесенный акционерами

Уставный капитал Банка формируется в национальной валюте Кыргызской Республики за счет денежных средств учредителей (акционеров). Законом не допускается использовать для формирования уставного капитала бюджетные средства, а также основные средства и другие материальные и нематериальные активы, т.е. на счет банка при формировании должны поступить денежные средства от акционеров в полной сумме уставного капитала.

Стоимость выпущенных собственных акций Банка должна учитываться на балансовых счетах 40001 «Простые акции» и 40011 «Привилегированные акции».

На счете 40001 «Простые акции» учитывается стоимость выпущенных и проданных простых акций. Счет ведется по номинальной стоимости в сомах. По каждому классу простых акций открываются отдельные лицевые счета.

Счет 40001 имеет кредитовое сальдо. По кредиту счета "Простые акции" отражаются получение денежных средств при выпуске новых акций, а также выплата дивидендов в виде акций.

По дебету счета "Простые акции" отражается аннулирование выкупленных собственных акций, а также уменьшение номинала акций.

На счете 40011 «Привилегированные акции» отражается стоимость выпущенных и проданных привилегированных акций. Счет ведется по номинальной стоимости в сомах. По каждому классу привилегированных акций открываются отдельные лицевые счета.

По кредиту счета "Привилегированные акции" отражается получение денежных средств при выпуске новых акций, а также выплата дивидендов в виде акций.

По дебету счета "Привилегированные акции" отражается аннулирование выкупленных собственных акций, а также уменьшение номинала акций.

Продажа акций при их выпуске по цене ниже номинальной не допускается. При случае продажи акций по цене большей номинала, на сумму превышения номинала кредитуются счет "Капитал, внесенный сверх номинала". Счет "Капитал, внесенный сверх номинала" может иметь только кредитовый остаток. На данном счете ведутся отдельные лицевые счета по каждому классу акций (как простых так и привилегированных), на которых отражаются разницы в ценах, возникшие на операциях с определенным классом акций.

Все расходы, непосредственно связанные с выпуском и продажей акций (печатание акций, оплата регистрации, комиссионные посреднику, маркетинг и т.д.), относятся на дебет счета "Нематериальные активы" и амортизируются в течение трех лет. Если данные расходы не существенны, то могут относиться непосредственно на расходы Банка.

Инвестиции сверх номинальной стоимости простых и привилегированных акций отражаются на счете 40021 «Капитал, внесенный сверх номинала». Счет ведется в сомах и должен иметь кредитовое сальдо. Если выпущены дополнительные акции, счет кредитуются на разницу между номинальной и продажной ценой.

Добавочный капитал способен существенно повлиять на прибыльность коммерческого банка, прежде всего в том, случае, если он оказывает воздействие на политику в области предоставления ссуд и инвестирования.

Расширение капитала позволяет банку увеличить размеры единичной ссуды и придерживаться более либеральной кредитной политики. Банки получают такую возможность проводить более раскованную инвестиционную политику путем увеличения вложений в муниципальные облигации и долгосрочные ценные бумаги всех типов.

Дополнительный капитал, внесенный акционерами – это средства, вносимые акционерами банка сверх оплаченного уставного капитала, с условием, что у банка нет

обязательств по их возврату, и что данные средства предоставляются на бессрочной основе. В последующем, дополнительно внесенные акционерами средства должны быть преобразованы в уставный капитал банка (простые и/или привилегированные акции), а сами акционеры должны быть наделены беспорным правом на приобретение выпускаемых акций на сумму предоставленных средств.

Дополнительный капитал учитывается на счете 40031 «Дополнительный капитал, внесенный акционерами». На этом счете временно (в период прохождения процедуры регистрации акций) учитываются средства, вносимые акционерами банка сверх оплаченного уставного капитала, в случае невыполнения банком требований НБКР по минимальному размеру уставного капитала и/или экономических нормативов по определению стандарта адекватности капитала, с условием, что у банка нет обязательств по их возврату и что данные средства предоставляются на бессрочной основе. Счет ведется по номинальной стоимости в сомах и должен иметь кредитовое сальдо. По кредиту счета проводятся вносимые акционерами суммы. Когда средства преобразованы в уставный капитал банка (простые и/или привилегированные акции), счет дебетуется.

Иногда удержание прибыли считают недорогим источником средств, привлекаемых банком, но эти деньги должны быть инвестированы и принести высокую норму дохода, чтобы компенсировать задержку уплаты дивидендов. Этот расчет основывается на возможности увеличения доходов самими акционерами путем реинвестирования дивидендов. Когда средства удерживаются банком и не выплачиваются акционерам, норма дохода, который мог бы получить акционер, становится для него издержками альтернативных возможностей. Равным образом средства, полученные банком в результате продажи новых акций, нужно инвестировать так, чтобы они приносили выручку, достаточную для поддержания, по меньшей мере, того же дохода и дивиденда на акцию и того же курса акции, которые существовали бы при прежнем объеме акций.

Исчисление этой требуемой нормы выручки, именуемой издержками акционерного капитала, сопряжено с трудностями, так как в отличие от случаев использования заемных денег здесь отсутствует в явном виде нормы процента. В каком-то смысле требуемая норма - это в неявном виде издержки не использования альтернативной возможности. Издержки удержания прибыли равны издержкам нового выпуска акций, за вычетом издержек по его размещению. Издержки увеличения акционерного капитала можно рассматривать как норму дисконта, сводящую величину всех будущих дивидендов к текущей цене акций.

Издержки привлечения капитала в тех или иных банках существенно различны, и, как правило, в небольших банках с ограниченным рынком сбыта акций они выше, чем в крупных банках, акции которых имеют широкое хождение. Эти издержки всегда достаточно высоки, чтобы обеспечить инвесторам прибыль, сопоставимую с доходом от других инвестиций с аналогичной степенью риска.

Проданные собственные акции Банка могут быть приобретены обратно в пределах и на срок установленный законом. Приобретенные акции учитываются на счете "Выкупленные собственные акции". На данном счете ведутся отдельные лицевые счета по каждому классу акций (как простых так и привилегированных). Выкупленные собственные акции учитываются по фактической стоимости их приобретения.

При обратной продаже данных акций, стоимостью акции будет средневзвешенная стоимость приобретенных акций по данному классу. Разница между ценой проданной акции и ее средневзвешенной стоимостью приобретения относится на соответствующий лицевой счет счета "Капитал, внесенный сверх номинала".

При аннулировании выкупленных акций соответствующий счет акций (простые или привилегированные акции) дебетуется по номинальной стоимости и соответствующий счет выкупленных акций кредитуется по средневзвешенной стоимости. При аннулировании собственных акций в момент их выкупа, без отражения на счете

«Выкупленные собственные акции (контр-счет)», соответствующий счет акций (простые или привилегированные акции) дебетуется по номинальной стоимости и соответствующий счет «касса» либо «корреспондентский счет» кредитуется по стоимости их приобретения.

Если на соответствующем лицевом счете счета "Капитал, внесенный сверх номинала" кредитового остатка недостаточно чтобы покрыть разницу, то непокрытая разница относится на "Нераспределенную прибыль".

Перенос сумм со счета "Капитал, внесенный сверх номинала" в накопленную прибыль не должен производиться.

Выкупленные собственные акции банка представляют собой акции, которые были выпущены и затем приобретены обратно путем покупки. Покупка собственных акций не сокращает количество выпущенных акций, однако сокращает количество акций, находящихся в обращении. Впоследствии выкупленные собственные акции могут быть перепроданы или, в некоторых случаях изъяты из обращения. Приобретение собственных акций за денежные средства Банка уменьшает как активы, так и акционерный капитал. Выкупленные собственные акции не имеют никаких прав, не являются активами и поэтому учитываются как контр-счет к капиталу.

Выкупленные собственные акции банка учитываются на счете группы 40300 Выкупленные собственные акции, к которому открыт дополнительный счет 40301 Выкупленные собственные акции (контр-счет). На этом счете учитываются ранее выпущенные акции банка, которые затем были выкуплены банком и еще не погашены или не проданы.

Покупка собственных акций не снижает количество выпущенных акций, но снижает число обращающихся акций. Покупка собственных акций за денежные средства снижает активы и акционерный капитал. Выкупленные собственные акции обычно не имеют право голоса, дивиденды, а также право на получение активов в случае ликвидации банка.

Счет должен иметь дебетовое сальдо. Когда акции выкупаются банком, счет дебетуется. Когда они погашаются или перепродаются, счет кредитуется.

9.2. Учет накопленной прибыли коммерческого банка.

Одной из основных категорий капитала банка являются

Накопленная прибыль, которая включает в себя:

- a. Нераспределенную прибыль.
- b. Резервы для будущих потребностей.

Нераспределенная прибыль - это прибыль, которая не была распределена среди акционеров и показывает накопленную чистую прибыль или убытки после вычета объявленных дивидендов и переводов на другие счета капитала.

К группе 40200 Нераспределенная прибыль открыты дополнительные счета:

40201 Прибыль (убытки) прошлых лет и

40202 Прибыль (убытки) последнего отчетного года

Для учета чистой прибыли (убытков) текущего года Банка предназначен счет 40202 "Прибыль (убытки) последнего отчетного года". Данный счет может иметь как кредитовый, так и дебетовый остаток. Если накопленные убытки текущего года превышают накопленную прибыль текущего года, появится дефицит - дебетовый остаток. Сумма выплат всех дивидендов акционерам по результатам текущего года не может быть больше суммы кредитового остатка данного счета, либо дивиденды могут быть выплачены со счета "Прибыль (убытки) прошлых лет", если это предусмотрено уставом.

По дебету счета 40202 "Прибыль (убытки) последнего отчетного года" отражаются: чистый убыток банка по результатам года, перенос суммы объявленных к выплате дивидендов, переносы накопленной прибыли на счета "Капитал, внесенный сверх

номинала" и "Резервы для будущих потребностей банка", перенос накопленной прибыли в категорию "Прибыли и убытки предыдущих лет".

По кредиту счета 40202 "Прибыль (убытки) последнего отчетного года" отражаются: чистая прибыль банка по результатам года и допустимые переносы со счета "Резервы по переоценке основных средств".

На счете 40201 Прибыль (убытки) прошлых лет учитывается накопленный чистый доход (убыток) прошлых лет, который остался после распределения акционерам и после перевода части средств в резерв. Счет ведется по номинальной стоимости в сомах и должен иметь кредитовое сальдо. Если накопленные убытки превышают накопленную прибыль, появится дефицит и создаст дебетовый баланс. Доход кредитуется на этот счет. Убытки дебетуются на этот счет.

Резервы, предназначенные руководством банка для будущих событий, учитываются на счете 40101 Резервы для будущих потребностей банка. Счет ведется по номинальной стоимости в сомах. Счет должен иметь кредитовое сальдо. Дополнения к резервам кредитуется на этот счет. Чистые уменьшения резерва дебетуются на этот счет.

Создание данных резервов выполняется по решению Совета банка для определенных целей. Основным смыслом данных резервов является сохранение денежной позиции банка путем уменьшения денежных выплат в виде дивидендов.

Данные резервы могут быть созданы для разных целей, например: банк собирается делать большие инвестиции в капитальные активы и ему необходимо иметь достаточно денежных средств; банк ожидает существенные убытки и ему необходимо сохранять определенный уровень ликвидности; банк ожидает существенные выплаты по обязательствам (например, ожидается отток депозитов в связи с изменением в налоговом законодательстве); и так далее.

Анализ суммы на данных резервах должен выполняться минимум один раз в год и должен быть подтвержден документально.

Помимо создания данных резервов для определенных целей, Банк, по решению Совета Банка использует только часть оставшейся накопленной прибыли для выплаты дивидендов или может не выплачивать их вовсе, чтобы реинвестировать сохраненные денежные средства в операции банка и способствовать таким образом росту банка.

9.3. Учет резервов коммерческого банка.

Категория капитала банка нереализованный капитал, включает в себя три подкатегории:

- c. Резервы по переоценке основных средств
- d. Резервы по пересчету иностранной валюты при консолидации.
- e. Резерв по переоценке ценных бумаг (годных для продажи).

Для учета в балансе Банка нереализованных доходов, возникающих от переоценки основных средств и нереализованных доходов (убытков), возникающие в результате изменений валютного курса при пересчете финансовых отчетов зарубежных ассоциированных и дочерних компаний Банка предназначены счета "Резерв по переоценке основных средств" и "Резерв по пересчету иностранной валюты при консолидации".

Счет "Резерв по пересчету основных средств" предназначен для учета нереализованных доходов, возникающих от переоценки основных средств и может иметь только кредитовый остаток, который представляет собой нереализованную прибыль на переоценке основных средств.

Счет "Резерв по пересчету иностранной валюты при консолидации" может иметь как дебетовый, так и кредитовый остаток. В данном счете учитываются нереализованные доходы и убытки, возникающие в результате изменений валютного курса при пересчете финансовых отчетов зарубежных ассоциированных и дочерних компаний Банка.

Порядок учета данного резерва регулируется Политикой учета инвестиций в ассоциированные и дочерние компании.

Счет "Резерв по переоценке ценных бумаг" предназначен для учета нереализованных убытков, возникающих в результате переоценки ценных бумаг, годных для продажи, и может иметь только дебетовый остаток, который представляет собой нереализованный убыток при переоценке.

Порядок учета данного резерва определен в Политике учета ценных бумаг в банках и финансово-кредитных учреждениях, лицензируемых Национальным банком Кыргызской Республики

Группа 40100 Резервы включает в себя все резервы, которые банк обязан держать в соответствии с банковским законодательством. При учете резервов следует основываться на стандартах и Политике учета резервов. К этому счету открыты дополнительные счета:

40101 Резервы для будущих потребностей банка. На этом счете учитываются резервы, предназначенные руководством банка для будущих событий. Счет ведется по номинальной стоимости в сомах. Счет должен иметь кредитовое сальдо. Дополнения к резервам кредитуются на этот счет. Чистые уменьшения резерва дебетуются на этот счет.

40111 Резервы по переоценке основных средств. На этом счете учитываются нереализованные доходы, возникающие от переоценки основных средств. Счет ведется по номинальной стоимости в сомах и должен иметь кредитовое сальдо. Периодически активы могут переоцениваться. Когда балансовая стоимость основных средств возрастает в результате переоценки, увеличение кредитуются прямо на капитал под названием "Излишек по переоценке". Однако, увеличение по переоценке должно признаваться как доход в той сумме, в которой она являлась уменьшением по переоценке стоимости тех же активов, ранее признанной как расход.

Когда балансовая стоимость активов снижается в результате переоценки, снижение должно признаваться как расход. Однако, снижение по переоценке должно зачитываться непосредственно против любого соответствующего излишка по переоценке в той степени, в которой снижение не превышает остатка излишка по переоценке тех же активов.

Излишек по переоценке, включенный в капитал, может быть прямо переведен в нераспределенную прибыль, когда излишек реализован. Этот резерв может быть амортизирован как активы, использованные банком. Сумма реализованного излишка является разницей в амортизации, основанной на переоцененной балансовой стоимости активов, и амортизации, основанной на первоначальной стоимости активов. Такой перевод должен делаться прямо в нераспределенную прибыль, а не через отчет о прибылях и убытках.

Этот счет ведется в соответствии с Политикой учета основных средств.

40121 Резерв по пересчету иностранной валюты при консолидации. На этом счете учитываются нереализованные доходы и убытки, возникающие в результате изменений валютного курса при пересчете финансовых отчетов иностранных ассоциированных и дочерних компаний. Счет ведется по номинальной стоимости валюты, выраженной в сомах.

40131 Резерв по переоценке ценных бумаг. На данном счете отражаются суммы нереализованной прибыли (убытков) от переоценки ценных бумаг, годных для продажи. При продаже или ухудшении стоимости ценной бумаги, годной для продажи, результат переоценки должен быть списан с Резерва по переоценке ценных бумаг и отнесен, соответственно, на доходы/убытки от ценных бумаг, годных для продажи текущего периода.

Счет дебетуется на сумму нереализованного убытка и кредитуются на сумму нереализованной прибыли. Счет может иметь как кредитовое, так и дебетовое сальдо.

Тема 10: Финансовая отчетность коммерческих банков.

10.1. Порядок формирования, составления и сдачи финансовой отчетности банков

Финансовой отчетностью является система показателей, отражающих имущественное и финансовое положение банка на отчетную дату, а также финансовые результаты его деятельности за отчетный период.

Целью финансовой отчетности банков является:

- Предоставление подтвержденной достоверной и сопоставимой информации для пользователей, которая используется ими в оценке финансового положения и эффективности функционирования банка, а также для принятия ими экономических решений;

- Поддержка доверия к банку, благодаря предоставлению основной информации о результатах деятельности, сопоставимой и понятной.

Принципы составления финансовой отчетности банков Кыргызской Республики должны соответствовать Международным стандартам финансовой отчетности.

Пользователями финансовых отчетов являются: инвесторы, акционеры, кредиторы, заемщики, сотрудники банка, международные финансовые организации, налоговые органы, НБКР и другие потенциальные пользователи, включая общественность. Финансовая отчетность состоит из следующих форм отчетности:

1) отчет о финансовом состоянии по бухгалтерскому балансу;

2) отчет о прибылях и убытках;

3) отчет о движении денежных средств;

4) отчет об изменениях в структуре капитала;

5) пояснительная записка к финансовой отчетности;

В финансовой отчетности должна быть четко выделена и при необходимости повторяться следующая информация:

- название банка;

- является ли представленная финансовая отчетность отчетностью банка или группы;

- отчетная дата или период, покрываемый финансовой отчетностью;

- отчетная валюта;

- единицы измерения и степень округления, используемая при представлении чисел в финансовой отчетности.

Руководство обеспечивает, чтобы финансовая отчетность банка была составлена в соответствии с принципом непрерывности только в том случае, если отсутствует вероятность того, что банк прекратит свою деятельность. Когда финансовые отчеты подготовлены не в соответствии с принципом непрерывности, то этот факт должен быть раскрыт, а также тот принцип, на основе которого были составлены отчеты и причина, почему банк не следовал принципу непрерывности.

Банк должен составлять финансовую отчетность, за исключением отчета о движении денежных средств, согласно методу начисления.

Финансовая отчетность составляется банками за отчетный период с 1 января по 31 декабря включительно. Содержание и формы финансовой отчетности применяются последовательно от одного отчетного периода к другому (принцип последовательности). В исключительных случаях, когда отчетный период банка изменяется и финансовая отчетность предоставляется за период продолжительнее или короче одного года, банк должен раскрыть в дополнение к периоду, охваченному финансовой отчетностью:

- причину использования периода, отличающегося от года;

- факт того, что сравнительные суммы для отчетов о прибылях и убытках, об изменениях в капитале, движении денежных средств и соответствующих примечаний не сопоставимы.

Каждая существенная статья должна быть раскрыта и представлена в финансовой отчетности отдельно. Несущественные статьи должны быть сгруппированы, а по каждому числовому показателю бухгалтерской отчетности должны быть приведены показатели предыдущего отчетного года. Финансовая отчетность должна быть составлена в национальной

валюте Кыргызской Республики. Достоверность представляемой пользователям финансовой отчетности подтверждаются подписями первого руководителя и главного бухгалтера банка.

Изменения в финансовой отчетности, не учтенные в предыдущих периодах, которые установлены после получения аудиторского заключения до утверждения годового отчета, должны учитываться как корректировки текущего периода. Исправление ошибок в финансовой отчетности подтверждаются подписью лиц, ее подписавших, с указанием даты исправления. Таким образом, руководство банка несет ответственность за подготовку и представление финансовых отчетов банка. Финансовая отчетность банка публикуется после подтверждения ее достоверности независимой аудиторской фирмой вместе с аудиторским заключением.

Финансовая отчетность представляется в НБКР не позднее 15 февраля всеми банками. "Балансовый отчет о финансовом состоянии на конец дня 31 декабря" (форма №1) и "Отчете прибылях и убытках" (форма №2, №2-а) представляются: в Общий отдел НБКР в двух печатных экземплярах, один из которых должен быть прошнурован, а также по системе электронной связи в соответствующую службу НБКР. По завершении аудиторской проверки заверенная аудиторской фирмой финансовая отчетность банков и аудиторское заключение в двух экземплярах по итогам деятельности за отчетный год представляются банком в НБКР в срок до 1 апреля следующего за отчетным года. Публикация годового отчета производится сразу после подтверждения их достоверности независимой аудиторской фирмой вместе с аудиторским заключением, но не позднее 1 июня года, следующего за отчетным.

Кроме финансовой отчетности банки должны составлять следующие виды отчетности:

Д ежедневный пробный баланс;

Д ежемесячный балансовый отчет и отчет о прибылях и убытках;

Д ежеквартальный балансовый отчет и отчет о прибылях и убытках.

Ежедневный пробный баланс представляется всеми банками в НБКР на следующий день до 11:00 часов.

Банки, находящиеся в процессе ликвидации, представляют ежедневный пробный баланс до момента полной ликвидации банка, по мере возникновения и отражения операций на счетах доходов (расходов) и балансовых счетах, но не реже 1 раза в неделю, каждую пятницу.

Ежемесячная отчетность банка предназначена для внутреннего пользования банка и представления в налоговые органы и составляется не позднее 10 числа месяца» следующего за отчетным.

Ежеквартальная отчетность представляется в НБКР не позднее 16 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала. Они подлежат публикации в течение месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала. Ежемесячные и ежеквартальные формы отчетности составляются по соответствующим формам годовой финансовой отчетности.

10.2. Отчет о финансовом положении банка.

Основной документ для анализа финансового состояния коммерческого банка – это баланс. Публикуемые балансы коммерческих банков строятся по унифицированной в каждой стране системе. Балансы строятся по принципу группировки операций с понижением ликвидности статей по активу и степени востребования средств по пассиву. В нашей стране как уже отмечалось выше, основным синтезирующим источником информации, отражающим работу банка, является бухгалтерский баланс.

Баланс банка характеризует в денежном выражении состояние ресурсов коммерческих банков, источники их формирования и направления использования, а также финансовые результаты. Коммерческие банки в законодательном порядке должны публиковать данные годового бухгалтерского баланса и счета прибылей и убытков. Счета баланса банка подразделяются на активные и пассивные. На активных счетах учитывается состав и показывается размещение ресурсов банков (денежная наличность в

кассах банка, финансирование капитальных вложений, вложения ресурсов в ценные бумаги, приобретение инвалюты, расходы госбюджета, ссудные операции, дебиторская задолженность, основные средства и хозяйственные затраты и т.п.). Конечное сальдо на активных счетах показывается по дебету Актив баланса банка отражает положение ресурсов банков и определяет величину затрат в процессе осуществления активных операций. На пассивных счетах отражаются источники формирования ресурсов банков (фонды и прибыль, доходы бюджета, средства для финансирования капитальных вложений, остатки средств на расчетных и текущих счетах, в депозитах, средства в расчетах, кредиторская задолженность и т.д.) Конечное сальдо на пассивных счетах отражается по кредиту.

Действующая в настоящее время система финансовой отчетности коммерческих банков отвечает потребностям наибольшего числа пользователей (акционеров (пайщиков) банка, депозиторов, взаимодавцев, сотрудников банка, центральным банком, финансовых органов). Всем пользователям необходима информация, дающая оценки реального финансового состояния банка.

Баланс содержит информацию о состоянии активов и пассивов банка. Состояние означает остатки по активу, включающие стоимостную оценку имущества, денежную наличность, ценные бумаги, компьютерное оборудование и т. д. Заметим, что ссуды предоставленные банком, считаются также его активами, поскольку они представляют обязательства клиентов перед банком и свидетельствуют о будущих платежах, которые получит банк согласно договору. Состояние пассивов свидетельствует о всех требованиях обязательствах, предъявляемых к банку (депозиты, кредиты, полученные у других банков, остатки средств на расчетных и текущих, счетах клиентов), о возникших долгах, по прочим обязательствам и о размере собственного капитала банка.

Счета балансового отчета классифицируются так, чтобы одинаковые статьи группировались вместе для выделения значительных подытогов. В балансовый отчет включены три основных класса статей:

Активы – ресурсы, контролируемые банком в результате прошлых операций, от которых ожидается получение экономических выгод в будущей.

Обязательства - существующие на настоящий момент задолженности банка, являющиеся результатом прошлых событий, исполнение которых приведет к выбытию ресурсов банка, содержащих в себе экономические выгоды.

Капитал - активы, остающиеся после вычета всех обязательств.

Затем эти статьи делятся на несколько под классификаций:

Активы

Денежные средства и остатки на счетах в Нацбанке

Торговые ценные бумаги

Размещения и кредиты банкам

Прочие размещения на денежном рынке

Инвестиционные ценные бумаги

Прочие активы

Обязательства

Депозиты банков

Прочие заимствования на денежном рынке .

Депозиты клиентов

Выпущенные долговые ценные бумаги

Прочие заимствования

Капитал

Акции

Дополнительно внесенный капитал

Резервы по переоценке

Нераспределенная прибыль

Балансовый отчет составляется не простым перечислением счетов и их остатков, поэтому большое внимание уделяется раскрытиям:

1. учетная политика;
2. раскрытие забалансовых статей;
3. сроки погашения активов и обязательств;
4. концентрации активов» обязательств и забалансовых статей;
5. убытки по ссудам и кредитам;
6. активы, заложенные в качестве обеспечения;
7. операции со связанными сторонами;
8. ограничения по контрактам;
9. раскрытия после составления балансового отчета.

При составлении балансового отчета имеются следующие ограничения:

1. Так как при оценке и учете некоторых активов и обязательств используется первоначальная стоимость, балансовый отчет не отражает текущей рыночной стоимости многих статей;
2. Некоторые статьи балансового отчета основаны на сужении и оценке, например, возвратность дебиторской задолженности, срок службы материальных и нематериальных активов.
3. Пропускается значительная часть активов банка - человеческие ресурсы.

10.3. Отчет о прибылях и убытках

В отчете о прибылях и убытках доходы и расходы, возникающие в результате деятельности банка, группируются по их характеру и раскрываются суммы основных типов доходов и расходов. Он оценивает успешность операций банка за отчетный период. Дает информацию для определения прибыльности, инвестиционной и кредитной привлекательности, основу для прогноза вероятности движения денежных средств.

Основными элементами Отчета о прибылях и убытках являются доходы и расходы. *Доходы* - увеличение экономических выгод в течение отчетного периода в ходе деятельности банка, в форме прироста активов или сокращения обязательств, приводящее к увеличению капитала, не связанное с взносами собственников банка.

Расходы - уменьшение экономических выгод в течение отчетного периода в ходе деятельности банка, в форме оттока активов или увеличения обязательств, приводящее к уменьшению капитала, не связанное с распределением между собственниками.

Банки при составлении Отчета о прибылях и убытках должны группировать свои доходы и расходы следующим образом:

- Процентные доходы
- Процентные расходы
- Доходы в виде дивидендов
- Доходы в виде комиссионных и платы за услуги
- Расходы в виде комиссионных и платы за услуги
- Доходы и убытки по торговым ценным бумагам
- Доходы и убытки по ценным бумагам, годным для продажи
- Доходы и убытки по ценным бумагам, удерживаемым до погашения
- Доходы и убытки от операций с иностранной валютой
- Прочие операционные доходы
- Убытки по кредитам (расходы на создание РППУ)
- Административные расходы
- Прочие операционные расходы

Каждый из видов доходов и расходов должен быть раскрыт дополнительно тем, чтобы пользователи могли оценить эффективность работы банка. Так как применяемые методы учета влияют на величину дохода (например, метод амортизации основных средств), раскрываются

методы учета. Дополнительно указывается информация о величине прибыли на одну акцию - показатель, рассчитываемый делением чистой прибыли за год, причитающейся владельцам простых акций, на средневзвешенное число обращающихся простых акций в течение года.

Оценка эффективности деятельности за определенный период коммерческого банка, как и любого предприятия, заключается в сравнении ее доходов и затрат. Конечная цель любого предприятия – получение прибыли, то есть превышение дохода над затратами. Обратный результат означает, что предприятие несет убыток.

- Доход банка определяется как сумма денежных поступлений от операционной (кредитные операции, по депозитам, по открытым счетам, по операциям с ЦБ и инвалютой и др) и неоперационной (полученные дивиденды, положительные курсовые разницы, доходы от реализации имущества, сдачи его в аренду и др.) деятельности.

- Расход банка – затраты денежных средств на операционную и неоперационную деятельность.

Какова же связь между балансовым отчетом и отчетом о прибылях и убытках?

Балансовый отчет представляет собой картину активов, обязательств и собственного капитала банка в определенный момент времени. Главной же целью составления отчета о прибылях и убытках является определение прибыли или убытка от основной деятельности банка за определенный период. На основе балансового отчета и отчета о прибылях и убытках внешние и внутренние пользователи могут судить о том, как руководители банка использовали средства, находящиеся в их распоряжении, и смогли ли они получить от капитала акционеров достаточную отдачу.

В конце каждого отчетного периода – обычно это конец каждого квартала и конец календарного года – составляется отчет о прибылях и убытках. Из суммы чистой прибыли вычитается сумма дивидендов, выплаченных акционерам, и результат прибавляется к нераспределенной прибыли на последний день периода:

Чистая прибыль за вычетом дивидендов либо увеличивает, либо сокращает собственный капитал банка. Во втором случае потери вычитаются из нераспределенной прибыли.

10.4. Отчет о движении денежных средств

Данный отчет включается в состав годовой финансовой отчетности коммерческих банков и финансово-кредитных учреждений, лицензируемых НБКР. Для составления отчета о движении денежных средств используются данные Отчета о финансовом состоянии по бухгалтерскому балансу, Отчета о прибылях и убытках и непосредственно бухгалтерского баланса банка, а также дополнительная информация, необходимая для подготовки данного отчета.

Основная цель ОДДС - предоставить соответствующую информацию о получении денежных средств или денежных выплат в течение отчетного периода, т.е. дает ответы на вопросы:

1. Откуда поступали денежные средства за период?
2. Для чего использовались денежные средства за период?
3. Какие были изменения остатка денежных средств за период? Значение ОДДС в том, что он помогает пользователю оценить ликвидность, платежеспособность и финансовую гибкость банка.

Денежные поступления и выплаты за период классифицируются на три различные виды деятельности:

Операционную - основная, приносящая доход, деятельность (суммы чистого изменения кредитного и депозитного портфелей) и прочая деятельность, не включенная в инвестиционную и финансовую деятельности.

Инвестиционную - приобретение и реализация долгосрочных активов и других инвестиций, не относящихся к денежным эквивалентам.

Финансовую - деятельность, которая приводит к изменениям в размере и составе капитала.

Составление отчета о движении денежных средств предполагает следующие этапы:

- Определение движения денежных средств в результате операционной деятельности;
- Определение движения денежных средств в результате инвестиционной деятельности;
- Определение движения денежных средств в результате финансовой деятельности.

В отчете о движении денежных средств в качестве эквивалента денежных средств рассматриваются все высоколиквидные долговые инструменты со сроком погашения не более 3 месяцев. Данные денежные эквиваленты не должны быть подвержены риску значительного изменения стоимости и должны иметь возможность конвертации в денежные средства в течение 24 часов. При составлении отчета в статьях покупки (продажи) ценных бумаг и размещения депозитов указываются данные за вычетом ценных бумаг и депозитов, включаемых в состав денежных эквивалентов.

При подготовке отчета о движении денежных средств в результате операционной деятельности используется либо прямой, либо косвенный метод. В случае, если в результате движения денежных средств по какой-либо операции происходит приток денежных средств, эта сумма прибавляется, если происходит отток денежных средств - вычитается.

10.5 Отчет об изменениях в структуре капитала

Данный отчет включается в состав годовой финансовой отчетности коммерческих банков и финансово-кредитных учреждений, лицензируемых НБКР. В отчете об изменениях в структуре капитала все изменения в структуре капитала, возникающие в результате банковских операций, группируются по их характеру и раскрываются суммы проведенных операций.

Этот отчет показывает:

- Чистую прибыль (убыток) за период;

Каждую статью доходов и расходов, прибыли и убытков, которая признается непосредственно в капитале;

- Операции капитального характера с владельцами и распределения им;
- Сальдо накопленной прибыли или убытка на начало периода и на отчетную дату, и изменения за период

Сверку между балансовой стоимостью каждого класса акционерного капитала, капитала, внесенного сверх номинала и каждого резерва на начало и конец периода, с отдельным раскрытием каждого изменения.

10.6. Требования к пояснительной записке к финансовой отчетности банков

В объяснительной записке оцениваются состояние учета в банке и подчиненных ему предприятиях и организациях, а также расшифровываются остатки отдельных счетов и приводятся некоторые данные, не содержащиеся в отчетности, но важные для характеристики работы учреждений банка. В записке необходимо:

- привести расшифровку основных сумм дебиторской задолженности ;
- привести оценку результатов инвентаризации материальных ценностей, сведения о наличии ненужных банку материальных ценностей и о мерах к их ликвидации в учреждениях банка и подчиненных предприятиях и организациях;
- расшифровать стоимость неустановленного оборудования с приведением даты его приобретения и причины не установки;
- кратко охарактеризовать состав дебиторской задолженности и принимаемые меры по ее снижению;
- привести причины отклонений от нормального состояния отдельных статей баланса и отчетных данных (в случае, если имеются показатели, которые в отчете не предусмотрены, например, дебетовые остатки по пассивным счетам и т.п.);
- привести расшифровку основных поступлений и выдач, отраженных по статье «Прочие доходы» и «Прочие расходы»;

— привести расшифровку сумм, числящихся на конец отчетного года на внебалансовом счете.

10.7. Общие требования к ежедневному пробному балансу

Ежедневный пробный баланс предоставляется согласно счетам Плана счетов для коммерческих банков и других финансово-кредитных учреждений, лицензируемых НБКР (форма №5).

При составлении ежедневного пробного баланса банк должен отразить:

- балансовые счета;
- итоги по группам балансовых счетов;
- итоги по классам балансовых счетов;
- в разделе "Нераспределенная прибыль" суммарный доход, суммарный процентный расход и суммарный операционный расход;
- итоги по элементам финансовой отчетности: капиталу, обязательствам и капиталу, а также активам банка;
- контрольную строку "разница", показывающую отсутствие наличия расхождений между активами и суммой обязательств и капитала;
- сальдо доходов и расходов.

Литература:

1. Закон «О бухгалтерском учете» от 2 апреля 2002г.
2. План счетов бухгалтерского учета в коммерческих банках и других финансово-кредитных учреждениях Кыргызской Республики (утвержден постановлением Правления Нацбанка КР от 30 мая 2007 года N 28/3)
3. Международные стандарты финансовой отчетности, 2011.
4. Алимбаева Ш.Б. « Учебно методический комплекс», «Учет и операционная техника в банках», Бишкек,2003г
5. Ширинская З.Г. Нестерова Т.Н. «Бухгалтерский учет и операционной технике в банках», «Инфра -М»2008г
6. Козлова Э.П. Галанина Е.Н. «Бухгалтерский учет в коммерческих банках», М. «Инфра-М»,2007.
7. Парфенов К.Р. «Банковский учет и операционная техника в коммерческих банках», М. «МЗП пресс»,2000г.
8. Курсов В.Н. Яковленко Г.А. «Бухгалтерский учет в коммерческом банке» М. «Инфра -М»,2001г