

Министерство высшего и среднего специального
образования Республики Узбекистан

Ташкентский государственный
экономический университет

**Каримов Н.Г.
Костина Л.М.**

**Бухгалтерский учёт и операционная техника в
коммерческих банках**

Учебное пособие

Ташкент 2012

Каримов Н.Г., Костина Л.М. Бухгалтерский учёт и операционная техника в коммерческих банках: Учебник. – Т.: ТГЭУ, 2012, 307. 382

В учебном пособии, написанном в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, раскрываются теоретические и практические вопросы техники и форм бухгалтерского учёта, структуры банка и его бухгалтерии, учёта расчётных, кассовых, кредитных, депозитных операций, правильной организации документооборота, межбанковские операции. В пособии приводится методика бухгалтерского учёта в коммерческих банках, основанная на современных требованиях Центрального банка и законодательно-правовых актах Республики Узбекистан.

Данное учебное пособие предназначено для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, а также преподавателей, аспирантов, профессиональных бухгалтеров коммерческих банков.

Рецензенты:

Каралиев Т.М. – к.э.н., профессор, заведующий кафедрой «Бухгалтерский учёт и аудит» Ташкентского финансового института

Эксперты:

Рашидов О.Ю. – д.э.н., профессор

Худайкулов К.Н. – к.э.н. доцент

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	7
Глава 1. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА В КОММЕРЧЕСКИХ БАНКАХ.....	7
1.1. Сущность и назначение бухгалтерского учёта в коммерческих банках.....	7
1.2. Предмет бухгалтерского учёта в коммерческом банке.....	9
1.3. Метод бухгалтерского учёта.....	12
1.4. План счетов бухгалтерского учёта коммерческого банка Республики Узбекистан.....	16
1.5. Баланс банка и принципы его построения.....	21
1.6. Построение бухгалтерского аппарата банков.....	24
1.7. Организация рабочего дня и документооборота.....	26
1.8. Внутрибанковский контроль.....	28
1.9. Правила ведения Главной и вспомогательных книг в банках.....	35
1.10. Порядок проверки вспомогательной и главной книги.....	38
1.11. Исправление ошибочных записей в бухгалтерском учёте.....	38
1.12. Хранение бухгалтерских документов.....	39
<i>Краткие выводы</i>	42
<i>Задания для самостоятельной работы</i>	44
<i>Рекомендуемая литература</i>	
Глава 2. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ.....	45
2.1. Общее положение о банковских счетах, открываемых в банках Республики Узбекистан.....	45
2.2. Цели и функции национальной информационной базы банковских депозиторов (НИББД) и обмен информацией между банками и НИББД.....	48
2.3. Перевод основного счёта клиента в другой банк. Закрытие счёта клиента.....	49
<i>Краткие выводы</i>	49
<i>Задания для самостоятельной работы</i>	49
<i>Рекомендуемая литература</i>	
Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК УЧЁТА РАСЧЁТНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	50
3.1. Организация расчётных операций в коммерческих банках.....	50
3.2. Расчёты платёжными поручениями и их учёт.....	53
3.3. Порядок расчётов по системе «Банк-клиент».....	55
3.4. Расчёты платёжными требованиями и их учёт.....	58
3.5. Расчёты инкассовыми поручениями и их учёт.....	62
3.6. Порядок оплаты расчётных документов со счетов хозяйствующих субъектов при недостаточности средств.....	64
3.7. Расчёты аккредитивами и их учёт.....	66

3.8. Расчёты пластиковыми карточками.....	72
<i>Краткие выводы</i>	79
<i>Задания для самостоятельной работы</i>	80
<i>Рекомендуемая литература</i>	
Глава 4. МЕЖБАНКОВСКИЕ РАСЧЁТЫ.....	82
4.1. Понятие о межбанковских корреспондентских отношениях и их виды.....	82
4.2. Порядок открытия корреспондентских счетов банков и ведение расчётов между банками по межбанковской платёжной системе.....	83
<i>Краткие выводы</i>	89
<i>Задания для самостоятельной работы</i>	89
<i>Рекомендуемая литература</i>	
Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК УЧЁТА КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	90
5.1. Организация кассовой работы.....	90
5.2. Порядок приёма денежной наличности от организаций.....	92
5.3. Приём вечерней кассой сумок с денежной наличностью и другими ценностями от инкассаторов.....	93
5.4. Порядок пересчёта сумок с денежной наличностью.....	95
5.5. Порядок выдачи денег организациям.....	96
5.6. Учёт наличных денег касс.....	98
5.7. Порядок формирования и упаковки банкнот и монеты.....	99
5.8. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.....	100
5.9. Хранение денег и других ценностей.....	103
5.10. Отчётность кассовых работников банка.....	105
5.11. Признаки платежеспособности банкнот и монеты Центрального банка Республики Узбекистан.....	107
<i>Краткие выводы</i>	108
<i>Задания для самостоятельной работы</i>	111
<i>Рекомендуемая литература</i>	
Глава 6. УЧЁТ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	112
6.1. Кредитные операции коммерческого банка.....	114
6.2. Активные кредитные операции.....	115
6.3. Пассивные кредитные операции.....	116
6.4. Оформление и учет кредитов клиентам.....	116
6.5. Анализ финансового состояния потенциального заемщика.....	117
6.6. Порядок предоставления кредитов.....	119
6.7. Учет потребительских кредитов.....	125
6.8. Учет межбанковских кредитов.....	127
6.9. Учет кредитов в форме кредитных линий и «овердрафта».....	129

6.10. Учёт кредитования субъектов малого и частного бизнеса.....	131
6.11. Организация и порядок учёта факторинговых операций.....	134
6.12. Учёт лизинговых операций.....	136
6.13. Учет просроченных ссуд.....	139
6.14. Порядок начисления и учета процентов по ссуде.....	140
6.15. Образование и расходование резерва на возможные потери по ссудам.....	145
<i>Краткие выводы</i>	149
<i>Задания для самостоятельной работы</i>	151
<i>Рекомендуемая литература</i>	
Глава 7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК УЧЁТА ЦЕННЫХ БУМАГ.....	152
7.1. Учёт активных операций с ценными бумагами.....	153
7.2. Брокерские (посреднические) операции	160
7.3. Операции по обслуживанию выпусков ценных бумаг.....	161
7.4. Хранение ценных бумаг.....	162
7.5. Залоговые операции с ценными бумагами.....	163
7.6. Срочные сделки с ценными бумагами.....	165
7.7. Учет пассивных операций с ценными бумагами.....	167
<i>Краткие выводы</i>	168
<i>Задания для самостоятельной работы</i>	169
<i>Рекомендуемая литература</i>	
Глава 8. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ ОПЕРАЦИЙ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ.....	170
8.1. Определение и осуществление операций в иностранной валюте.....	170
8.2. Порядок оформления проведения операций в иностранной валюте.....	172
8.3. Особенности учета операций в иностранной валюте.....	174
8.4. Организация и порядок учёта кассовых операций в иностранной валюте.....	181
8.5. Особенности мультивалютной системы бухгалтерского учёта.....	185
8.6. Учёт контрактов по экспортным и бартерным операциям.....	188
<i>Краткие выводы</i>	191
<i>Задания для самостоятельной работы</i>	192
<i>Рекомендуемая литература</i>	
Глава 9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК УЧЁТА ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ БАНКОВ И УЧЁТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ БАНКА.....	194
9.1. Организация и порядок учёта внутрибанковских операций.....	194
9.2. Организация учёта материальных ценностей.....	195
9.3. Учёт основных средств.....	200

9.4. Учёт нематериальных активов.....	212
9.5. Учёт материальных запасов.....	214
9.6. Инвентаризация материальных ценностей.....	217
9.7. Учёт арендных и лизинговых платежей.....	220
9.8. Учет операционных расходов.....	222
9.9. Учет доходов банка.....	224
9.10. Учет расходов.....	227
9.11. Формирование конечного финансового результата и распределение прибыли.....	229
<i>Краткие выводы</i>	230
<i>Задания для самостоятельной работы</i>	232
<i>Рекомендуемая литература</i>	
Глава 10. Формирование уставного капитала и организация его учёта.....	234
10.1. Порядок регистрации коммерческого банка.....	234
10.2. Состав уставного капитала банка.....	238
10.3. Порядок учёта операций по формированию уставного капитала в бухгалтерском учёте коммерческого банка..	239
10.4. Понятие собственных средств банка.....	242
10.5. Добавочный капитал.....	243
10.6. Порядок учета обязательных резервов банка, депонируемых в Центральном банке.....	243
10.7. Порядок учета акций, выкупленных у акционеров.....	245
10.8. Порядок учета начисления дивидендов.....	245
<i>Краткие выводы</i>	246
<i>Задания для самостоятельной работы</i>	247
<i>Рекомендуемая литература</i>	
Глава 11. БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЁТНОСТЬ БАНКОВ.....	248
11.1. Правила подготовки и состав бухгалтерской отчетности.....	248
11.2. Ответственность за составление годового отчета и сроки сдачи отчетности.....	252
11.3. Формы отчетности.....	253
<i>Краткие выводы</i>	255
<i>Задания для самостоятельной работы</i>	256
<i>Рекомендуемая литература</i>	
<i>Глоссарий</i>	
Список литературы.....	257
Приложение – Задание по учебному проекту	

Введение

Практическая роль банковской системы в экономике народного хозяйства, определяется тем, что она управляет в государстве системой платежей и расчетов, большую часть своих коммерческих сделок осуществляет через вклады, инвестиции и кредитные операции. Наряду с другими финансовыми посредниками банки направляют сбережения населения к фирмам и производственным структурам. В то же время эффективность вложения денежных средств в значительной степени зависит от способности самой банковской системы направлять эти средства именно тем заемщикам, которые способны их оптимально и эффективно использовать. Коммерческие банки, действуя в соответствии с денежно-кредитной политикой государства, регулируют движение денежных потоков, влияют на скорость их оборота, эмиссию, общую массу включая количество наличных денег, находящихся в обращении.

Постановлением Президента Республики Узбекистан «О приоритетных направлениях дальнейшего реформирования и повышения устойчивости финансово-банковской системы республики в 2011-2015 годах и достижения высоких международных рейтинговых показателей» одним из главных направлений предусмотрено: «повышение финансовой устойчивости и ликвидности банков в соответствии с требованиями международных стандартов»¹.

В связи с этим для будущего банковского работника изучение бухгалтерского учета и его организации в коммерческих банках имеет первостепенное значение для формирования его специальной подготовки, а дисциплина "Бухгалтерский учет и операционная техника в коммерческих банках" является одной из профилирующих.

Важность изучения вопросов постановки бухгалтерской работы в коммерческих банках, особенностей отражения операций в документах аналитического и синтетического учета определяется тем, что развивает аналитическое мышление, дает практические навыки организации документооборота, что определяет необходимость подготовки студентов в этой области.

Навыки, полученные в результате изучения предмета, позволяют проводить аналитические исследования на основе публикуемой отчетности коммерческих банков, формировать объективную оценку деятельности коммерческого банка, формулировать рекомендации по улучшению финансового положения исследуемых банков.

Цель курса "Бухгалтерский учет и операционная техника в коммерческих банках" состоит в формировании у будущих специалистов комплексных знаний в области организации и ведения бухгалтерского учета в коммерческих банках.

В ходе изучения дисциплины будут применяться такие методы обучения, как: лекция-визуализация, лекция-конференция, блиц-опрос,

¹ Постановление Президента Республики Узбекистан № ПП-1438 от 26 ноября 2010 г.

фокусирующие вопросы, мозговой штурм, обучение сообща, дискуссия, презентация, проблемный метод, «думай - работай в паре - делись», построение кластеров, структурно-логических схем, категориальный обзор, работа с использованием Т-схемы, дискуссия, «круглый стол», метод учебных проектов. Эти методы позволят проявить интерес к предмету и дадут возможность более полно и глубоко его освоить.

Глава 1. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА В КОММЕРЧЕСКИХ БАНКАХ

План

- 1.1. Сущность и назначение бухгалтерского учёта в коммерческих банках.
- 1.2. Предмет бухгалтерского учёта в коммерческом банке
- 1.3. Метод бухгалтерского учёта
- 1.4. План счетов бухгалтерского учёта коммерческого банка Республики Узбекистан
- 1.5. Баланс банка и принципы его построения
- 1.6. Построение бухгалтерского аппарата банков
- 1.7. Организация рабочего дня и документооборота
- 1.8. Внутрибанковский контроль
- 1.9. Правила ведения Главной и вспомогательных книг в банках
- 1.10. Порядок проверки вспомогательной и главной книги
- 1.11. Исправление ошибочных записей в бухгалтерском учёте
- 1.12. Хранение бухгалтерских документов

Ключевые слова: методологические основы, коммерческий банк, банковские услуги, уставная деятельность, банк как партнёр, информационный поток, денежные средства, имущество, кредиты, финансовые результаты, касса банка, корреспондентские счета, ценные бумаги, ресурсы, элементы учёта, принципы бухучёта, план счетов, баланс, схема работы счетов, система кодирования, рабочий день, документооборот, контроль, исправление записей.

1.1. Сущность и назначение бухгалтерского учёта в коммерческих банках.

Основным законодательным актом в области бухгалтерского учёта на территории нашей Республики является закон Республики Узбекистан «О бухгалтерском учёте», принятый в 1996 г. Он устанавливает единые методологические основы бухгалтерского учёта и отчётности для предприятий и организаций независимо от их подчинённости и форм собственности. Им же предусмотрено, что предприятия, учреждения обязаны вести бухгалтерский учёт своего имущества, обязательств и хозяйственной деятельности на основе натуральных измерителей и в денежном выражении путём сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения.

Коммерческие банки по подчинённости хотя и относятся к системе Центрального банка Республики Узбекистан, соблюдают указанные правила и имеют те же цели и задачи.

Такое утверждение возможно потому, что коммерческий банк – экономическое предприятие, занимающееся реализацией экономических интересов общества. Продукт банков носит стоимостной характер и состоит из платёжных собственных и привлечённых средств. Поэтому

хозяйственная, а вернее уставная деятельность банка сводится к организации расчётов (платёжного оборота) в наличной и безналичной формах через вклады, кредитование, поручительства, гарантии, консультации и пр.

Особенность банковских услуг состоит и в том, что они должны обладать свойством самовозрастающей стоимости. Для этого каждая оказанная услуга банка должна содействовать получению дохода и увеличению стоимости для участия в последующем обороте капитала. Таким образом, банк – это субъект, удовлетворяющий общественные потребности и получающий прибыль в результате уставной деятельности. Основываясь на этих принципах, можно отметить, что банк подобен хорошему магазину, продающему свои услуги. Отсюда и его название «коммерческий банк» (коммерция – лат. commercium – торговля).

Коммерческий банк может рисковать только своим капиталом, своей прибылью, но не капиталом клиента, его прибылью. Во взаимоотношениях с клиентом он должен выступать как партнер, деятельность которого основывается на обоюдной добровольности и взаимной заинтересованности. Коммерческий банк не может выполнять функции государства по финансированию и безвозмездной поддержке предприятий различных отраслей хозяйства или решать только благотворительные задачи. Длительные партнёрские отношения банка с клиентами и обоюдное доверие позволяют рационально и правильно использовать ресурсы обеим сторонам, способствуют целесообразному вложению денег и увеличению прибыли.

Бухгалтерский учёт в банках на современном этапе экономического развития представляет собой информационный поток о состоянии и движении имущества банка, денежных средствах, кредитах, фондах, о расходах и доходах, финансовых результатах, формируемый с целью управления, контроля, анализа и планирования уставной деятельности коммерческого банка. Указанная информация необходима не только банку, но и его учредителям, инвесторам, налоговым службам, прочим заинтересованным организациям и лицам.

Главными задачами бухгалтерского учёта в коммерческих банках являются:

- обеспечение контроля за использованием собственных и привлечённых источников (ресурсов) банка и управление ими;

- постоянный контроль и анализ доходности банка через запланированный уровень рентабельности и ликвидности на базе информации о размерах полученных доходов и произведенных расходов;

- обеспечение контроля за наличием и движением имущества банка и прочих материальных ценностей;

- формирование полной и достоверной информации о состоянии расчётов, ценных бумаг, обязательств, финансовых результатов, резервов и пр.

1.2. Предмет бухгалтерского учёта в коммерческом банке

Предмет бухгалтерского учёта рассматривает объекты, обеспечивающие и составляющие уставную деятельность банка. Их четыре – хозяйственные средства и их размещение (основные и оборотные); ресурсы (источники образования) хозяйственных средств; функциональные обязанности банка (уставная деятельность – процесс осуществления услуг); финансовые результаты уставной деятельности.

Действительно, для успешного ведения уставной деятельности банк должен располагать в первую очередь средствами в нужном объёме и составе и правильно их размещать. К средствам относятся: денежные средства, материальные ценности, дебиторская задолженность (кредиты выданные), отвлеченные средства.

Денежные средства:

денежные средства в кассе банка – наличные в виде национальной валюты (сум) и в валюте иностранных государств (доллары США, евро и др.);

средства на корреспондентских счетах, хранящиеся в Центральном банке Республики Узбекистан или в прочих банках на правах корреспондентских отношений в национальной валюте или валюте иностранных государств, размещённой в банках страны или банках иностранных государств;

средства, вложенные в ценные бумаги (акции, облигации, векселя, казначейские обязательства, сертификаты и др.);

средства на резервном счёте в Центральном банке.

Материальные ценности (имущество):

основные средства – предметы, имеющие длительный срок эксплуатации – более одного года. Для возмещения их стоимости банк ежемесячно начисляет износ (амортизацию) с включением его суммы в расходы. Нормы износа установлены Правительством и едины для всех предприятий и учреждений;

нематериальные активы – стоимость права пользования землёй, водой, зданиями, помещениями, лицензиями, патентами, маркетинговыми услугами, программным продуктом и пр. Их стоимость возмещается также частями, включаемыми в расходы банка через начисление износа, нормы которого также установлены Правительством;

малоценные и быстроизнашивающиеся предметы (МБП) имеют отличие от основных средств в том, что срок их службы не превышает один год. Износ на них не начисляется, а при передаче их в эксплуатацию (пользование) стоимость их включается сразу полностью в расходы банка;

хозяйственные материалы – запасные части, бумага, бланки, канцелярские товары, краска и другие; списываются и включаются в состав расходов банка по мере использования в сумме фактических затрат на их приобретение.

Дебиторская задолженность (нам должны). Её суммы обычно занимают немалый удельный вес в хозяйственных средствах банка и

свидетельствуют об объёме выданных банком кредитов. Через её наличие обеспечиваются поступление средств в доход банка и получение прибыли. Дебиторская задолженность такого вида входит в понятие «самовозрастающая стоимость», так как выданные кредиты (ссуды) возвращаются и погашаются заёмщиком с процентами. Кредиты подразделяются на:

краткосрочные и долгосрочные ссуды, выданные клиентам;
межбанковские кредиты, выданные другим банкам;
потребительский кредит, выданный физическим лицам;
прочие виды ссуд.

Кроме того, в составе дебиторской задолженности могут присутствовать суммы, выданные под отчёт, или суммы перечисленных авансов, переплат или ошибочно списанные Центральным банком.

Особую группу средств банка составляют *отвлечённые средства* – это суммы уже использованной прибыли в виде налога на прибыль в бюджет, сумм образованных фондов экономического стимулирования и др. Они накапливаются в течение отчётного периода и затем используются при расчёте нераспределённой прибыли (по истечении года).

Все вышеназванные средства в банках образуют *активы* в балансе

Ресурсы банка представляют собой источники образования указанных средств. Они подразделяются на два вида: собственные и привлечённые.

Понятие *собственные ресурсы* свидетельствует об их принадлежности банку, вернее его субъектам, собственникам имущества (учредителям, пайщикам). Обычно они складываются из следующих составляющих:

уставный фонд (капитал) – сумма вложений акционерами или сумма паевых взносов учредителей, определяемая в момент образования (регистрации) банка, записанная в его уставе и фактически внесенная ими. Уставный капитал (его размер) может изменяться в результате увеличения сумм учредительских взносов, выпуска дополнительных акций, принятия новых пайщиков или их выхода при обязательной перерегистрации фонда. Взносы в уставный фонд разрешается производить только денежными средствами;

прибыль – превышение сумм доходов над расходами. Различают балансовую и чистую прибыль. Балансовая прибыль подлежит налогообложению. Чистая прибыль остаётся в распоряжении банка и образуется как разница между суммой балансовой прибыли и суммой налога на прибыль;

резервный фонд – может быть создан только в результате рентабельной работы банка, так как образуется за счёт прибыли на условиях учредительных документов. Резервный фонд используется для покрытия убытков, расходов, платежей, непредвиденных и не учтённых в смете расходов банка. Разрешается его использование на выплату дивидендов по привилегированным акциям, по которым установлен обязательный, заранее зафиксированный доход (в случае отсутствия у

банка прибыли на эти цели);

специальные фонды – это суммы добавочного капитала, образованного в результате переоценки основных средств и прочих причин (разница от продажи собственных акций по цене выше номинала);

фонды экономического стимулирования (ФЭС) – создаются за счёт чистой прибыли и используются на развитие производственно-технического потенциала банка и на создание базы социальной защиты коллектива – сотрудников банка. Фактически они состоят из фонда накопления и фонда потребления.

В составе *привлечённых источников* существенную роль играют следующие вложения, поступающие со стороны:

денежные средства, хранящиеся на расчётных и текущих счетах клиентов;

денежные средства, сданные на депозитные счета юридическими и физическими лицами;

полученный межбанковский кредит;

обязательства банка (прочая кредиторская задолженность – мы должны) по суммам начисленным, но не оплаченным: задолженность бюджету (налоги и прочие платежи); задолженность органам социального страхования и обеспечения (отчисления в Пенсионный фонд); задолженность по заработной плате сотрудникам; долг поставщикам услуг и материалов и др.

Все виды ресурсов (источников) хозяйственных средств составляют п а с с и в баланса.

Функциональные обязанности банка – его основная деятельность, она сводится к выполнению оговорённых лицензией Центрального банка прав на ведение: расчётных, кассовых, кредитных и прочих операций. Осуществление этой деятельности требует со стороны банка затрат (расходов) по содержанию зданий, оборудования, по их ремонту, содержанию охраны, персонала, затрат на рекламу, командировочные расходы и пр. Это тоже важнейшие объекты предмета бухгалтерского учёта. Кроме того, необходимы постоянный учёт и контроль доходов, получаемых банком в виде платежей клиентов и прочих заёмщиков за оказанные им услуги и выполненные для них работы. Расходы входят в состав активов баланса; доходы – в его пассив.

Финансовые результаты уставной деятельности как объект учёта позволяют контролировать и анализировать состав прибылей и убытков банка от основной деятельности, а также доходов и расходов, сразу относимых или в состав убытков, или прибыли (штрафы, полученные и уплаченные, суммы хищений и растрат и пр.). Продолжительный убыток как результат уставной деятельности банка невозможен, так как ведёт к банкротству (при условии, что сумма расходов превышает сумму доходов банка).

В расчёте финансового результата деятельности банка участвует весь объём полученных доходов и произведенных расходов нарастающими оборотами как за отчётный квартал, так и за отчётный год, что и позволяет

рассчитать балансовую прибыль или убыток.

Все изменения в составе средств банка и их источников (ресурсов), формирование доходов, расходов банка, выявление финансовых результатов происходит посредством банковских операций (сделок). Банковская операция, или сделка, - каждый совершившийся факт, оформленный документом, вызывающий изменения как в деятельности банка, так и в его балансовых показателях.

1.3. Метод бухгалтерского учёта

Под методом бухгалтерского учёта понимаются основные правила ведения бухгалтерского учёта в банках. Ими считаются типовые элементы метода бухгалтерского учёта: документация и инвентаризация, счета и двойная запись, баланс и отчётность, оценка и калькуляция.

Кратко охарактеризуем отдельные элементы метода бухгалтерского учёта.

Документ – письменное свидетельство о совершённой хозяйственной операции, придающее юридическую силу данным бухгалтерского учёта. Документация выполняет роль импульса, дающего начало движению учётной информации. Она обеспечивает бухгалтерскому учёту сплошное и непрерывное отражение уставной деятельности банка. К учёту принимаются только правильно оформленные документы, а именно те, в которых заполнены все реквизиты – обязательные показатели, обеспечивающие им силу закона. Такими реквизитами являются: наименование банка, документа, его номер, дата, краткое содержание банковской операции, её количественное и денежное выражение, подписи лиц, отвечающих за операцию (исполнитель, кассир, контролёр).

Первоочередные требования к документам – своевременность и полнота их заполнения, представление на проверку и обработку, обеспечивающие возможность предварительного и текущего контроля за уставной деятельностью банка и активного воздействия на результаты его работы.

Инвентаризация позволяет путём проверки в натуре материальных ценностей, основных и денежных средств выявить их фактическое состояние. Она или подтверждает данные бухгалтерского учёта, или выявляет неучтённые ценности, потери, хищения, недостачи, просчёты. При помощи инвентаризации контролируется сохранность любого вида собственности, проверяются полнота и достоверность учётных данных. Количество обязательных инвентаризаций и время их проведения устанавливаются Центральным банком и дополнительно каждым банком самостоятельно.

Счета бухгалтерского учёта предназначены для группировки и текущего учёта однородных банковских операций. На каждый вид средств и их источников (ресурсов) открывается отдельный счёт. Различают два вида счетов: активные и пассивные. Своё название они получили от названия частей баланса и отражают их содержание. Так, активные счета

предназначены для учёта средств банка по их составу и размещению; пассивные – для учёта источников образования средств (ресурсов) по их целевому назначению. Строение счетов независимо от их вида одинаково – это таблица двусторонней формы. Одна сторона счёта (левая) называется дебетом, другая (правая) – кредитом. Для большинства счетов характерно наличие сальдо (остатка) на начало и конец месяца и оборотов.

При одинаковом строении счетов назначение дебета и кредита в активных и пассивных счетах различно, что видно из представленных схем счетов.

Сумма каждой банковской операции должна отражаться на счетах дважды: по дебету одного счета и по кредиту другого счета независимо от их вида, что и называется **двойной записью**. Двойная запись обеспечивает взаимосвязанное отражение в учёте уставной деятельности банка. Кроме того, использование двойной записи имеет большое контрольное значение, так как требует обязательной сбалансированности (равенства) итогов оборотов по счетам. Это осуществляется по окончании каждого отчётного периода (в банке ежедневно), когда бухгалтерия подсчитывает суммы оборотов по дебету и кредиту всех счетов. Неравенство сумм свидетельствует об ошибке, допущенной бухгалтером при записи банковских операций по счетам (в банках ежедневный баланс «Операционный день»).

Схема активного счёта

Дебет	Кредит
Сн (сальдо, остаток) средств банка на начало отчётного периода	
Банковские операции, вызывающие увеличение средств (+) Сумма банковских операций составит оборот по дебету счёта за отчётный период	Банковские операции, вызывающие уменьшение средств (-) Сумма операций составит оборот по кредиту счёта за отчётный период
Ск (сальдо на конец отчётного периода) = Сн + оборот по дебету – оборот по кредиту	

Схема пассивного счёта

Дебет	Кредит
	Сн (сальдо, остаток) средств банка на начало отчётного периода
Банковские операции, вызывающие уменьшение средств (-) Сумма банковских операций составит оборот по дебету счёта за отчётный период	Банковские операции, вызывающие увеличение средств (+) Сумма операций составит оборот по кредиту счёта за отчётный период
	Ск. = Сн. + оборот по кредиту – оборот по дебету

Двойная запись оформляется указанием дебетуемого и кредитуемого счёта на сумму банковской операции, что называется **корреспонденцией счетов**, или **счётной формулой**, или **бухгалтерской проводкой**. Отметим,

что информация на активных и пассивных счетах по способу её обобщения и группировки делится на синтетическую и аналитическую.

Счета **синтетического учёта** предназначены для отражения состава и движения средств банка, их источников в обобщённом виде и только в денежном выражении. Данные сведения служат основанием для заполнения отчётности и, прежде всего, баланса, а значит, используются при его анализе. Синтетические счета подразделяются на счета первого порядка и счета второго порядка.

Счета первого порядка носят обобщенный характер, например счёт «Фонды». Счета второго порядка более детализированные и открываются в развитие первых, например счёт «Уставный фонд», счёт «Резервный фонд», счёт «Специальные фонды».

Для управления и руководства работой банка, контроля и планирования, организации расчётов с клиентами работниками, заёмщиками, поставщиками, бюджетом требуются детальные, частные сведения, подробно характеризующие все стороны деятельности банка не только в денежном, но и в натуральных и трудовых измерениях. Такой учёт и счета, предназначенные для этого вида учёта называются **аналитическими**. Аналитические счета открываются в развитие определённого синтетического счёта, поэтому между ними существует тесная взаимосвязь: сальдо конкретного синтетического счёта должно быть равно сумме сальдо всех аналитических счетов, к нему относящихся. Также равны и суммы оборотов по этим счетам.

Понятно, что если синтетический счёт активный, то и относящиеся к нему аналитические счета активные. Количество синтетических счётов ограничено планом счетов, а количество и наименование аналитических счетов банк устанавливает самостоятельно. Аналитический учёт организуется в банках путём открытия и ведения лицевых счетов в разрезе видов валют, клиентов, банков-корреспондентов, видов ссуд и по прочим признакам.

В мировой практике бухгалтерского учета и в международных стандартах учета вместо синтетического учета применяются так называемые Главные книги, а вместо аналитического учета применяются вспомогательные книги.

В данном случае книгой называется группа счетов. Главная книга (ГК) - это группа счетов, которые показываются в банковских финансовых отчетах (балансовый отчет, отчет о доходах и расходах и т.п.)

Счета в Главной книге отражают общую информацию, но не обеспечивают детальной информацией.

Первичные бухгалтерские операции отражаются в так называемой вспомогательной книге, в которой группа счетов обеспечивает детальной информацией, а в Главной книге отражаются суммарные данные по балансовым счетам первого порядка. Счета Главной книги по отношению к счетам вспомогательной книги являются как бы контрольными счетами. Итоговые суммы во вспомогательных книгах должны согласовываться с

балансом их контрольных итогов в Главной книге в конце каждого дня, а также в конце месяца по состоянию на первое число нового месяца.

Данные контрольных счетов Главной книги сравниваются с итоговой суммой соответствующих счетов вспомогательной книги, при отсутствии ошибок в первоначальных записях, суммы должны быть равны.

Баланс как элемент метода бухгалтерского учёта представляет собой сгруппированный поток информации о ресурсах и средствах банка. Баланс (фр. Balance – весы) означает уравнивание, равновесие. Таблица баланса состоит из 2 частей: одна (верхняя) – актив – характеризует состояние² и размещение средств банка; вторая (нижняя) – пассив – состояние ресурсов (источников) тех же средств и их целевое назначение на определённую дату (ежедневно, конец месяца, квартала, года). Значит, денежному выражению источников должно соответствовать денежное выражение средств, т.е. при заполнении баланса необходимо обязательно добиться равенства указанных величин. Сумма статей актива баланса должна быть равна сумме статей пассива баланса.

В отличие от других хозяйствующих субъектов банки ежедневно составляют баланс с целью оперативного контроля, управления и анализа своей деятельности.

Отчётность намного шире освещает уставную деятельность банка, так как включает ряд таблиц, характеризующих состав расходов и доходов банка, его валютных средств, прибыли, налогооблагаемой базы, фондов экономического стимулирования, резервов и т.п. тем самым её формы полностью удовлетворяют требованиям, предъявляемым к бухгалтерскому учёту по обеспечению информацией управления, проведению анализа и контроля за уставной деятельностью банка как со стороны самого банка, так и его внешних пользователей (учредители, клиенты, налоговые службы, Центральный банк Республики Узбекистан).

Оценка как элемент метода бухгалтерского учёта предусматривает общегосударственные правила оценки статей баланса: основные средства, включая нематериальные активы отражаются в учёте по первоначальной, балансовой стоимости, сложившейся в момент вступления объекта в эксплуатацию, отдельно учитывается износ; материальные ценности – по фактической себестоимости.

Акции отражаются в балансе по номиналу; иностранная валюта – в сумовом балансе в суммах по курсу Центрального банка на день совершения операции и пр.

Калькуляция (лат. Calculatio – счёт, подсчёт) вызвана необходимостью как предварительного, так и текущего расчёта затрат на ведение уставной деятельности банка. Это крайне важный элемент метода, так как банк работает в условиях самопланирования, самофинансирования и рентабельности, когда убыток как результат финансовой деятельности опасен. Поэтому руководители, главные бухгалтеры и персонал банка должны тщательно просчитывать и анализировать состав затрат, доходы и соответственно прибыль.

² Под состоянием понимается остаток.

1.4. План счетов бухгалтерского учёта коммерческого банка Республики Узбекистан

Основой построения бухгалтерского учёта в банках является единая система счетов синтетического учёта, т.е. «План счетов бухгалтерского учёта в коммерческих банках Республики Узбекистан». План счетов используется для отражения собственных и привлечённых средств банка и их размещения в кредитные и другие активные операции. План счетов разработан на основании Гражданского кодекса Республики Узбекистан, законов Республики.

План счетов бухгалтерского учёта для банков разработан с учётом накопленного опыта деятельности банковской системы в нашей стране, сложившейся практики банковского учёта в зарубежных странах.

При разработке Плана счетов бухгалтерского учёта учтены следующие принципы бухгалтерского учёта:

1. Непрерывность деятельности.

Этот принцип предполагает, что банк будет непрерывно осуществлять свою деятельность в будущем.

2. Постоянство правил бухгалтерского учёта.

Банки должны постоянно руководствоваться одними и теми же правилами бухгалтерского учёта, кроме случаев существенных перемен в своей деятельности или правовом механизме. В противном случае должна быть обеспечена сопоставимость с отчётами предыдущего периода.

3. Осторожность.

Активы и пассивы, доходы и расходы должны быть оценены и отражены в учёте разумно, с достаточной степенью осторожности, чтобы не переносить уже существующие, потенциально угрожающие финансовому положению банка риски на следующие периоды.

4. Отражение доходов и расходов по методу начисления.

Принцип означает, что доходы и расходы относятся на счета по их учёту в момент их образования, а не после фактического получения доходов и совершения расходов.

5. День отражения операций.

Операции отражаются в бухгалтерском учёте в день их совершения (поступления документов), если иное не предусмотрено нормативными актами Центрального банка Республики Узбекистан.

6. Раздельное отражение активов и пассивов.

В соответствии с этим принципом счета активов и пассивов оцениваются отдельно и отражаются в развёрнутом виде. В начале операционного дня операции начинают отражаться по счёту, имеющему сальдо (остаток) по результатам предыдущего дня. Не допускается наличие в балансе на конец дня дебетового сальдо по пассивному счёту или кредитового по активному счёту. Если в соответствии с договором с клиентом (банком-корреспондентом) предусматривается возможность использования «овердрафта», т.е. проведение платежей при отсутствии средств на счёте, то данная операция отражается как кредитная.

Образовавшееся в этом случае по итогам дня дебетовое сальдо переносится на ссудные счета клиентов, т.е. отражается как предоставленный кредит.

7. Преемственность входящего баланса.

Остатки на балансовых и внебалансовых счетах на начало текущего отчетного периода должны соответствовать остаткам на конец предшествующего периода.

8. Операции отражаются в соответствии с их экономической сущностью, а не с юридической формой.

9. Единообразное отражение операций, совершаемых в различных видах валют, отказ от «валютного раздела» баланса.

Отражение банковских операций в счетах бухгалтерского баланса производится в зависимости от содержания операции, а не от вида валюты. Все совершаемые банками операции в иностранной валюте должны отражаться в ежедневном едином бухгалтерском балансе банка только в суммах. Для учёта операций, совершаемых в различных видах валют, на балансовых счетах открываются отдельные лицевые счета в соответствующей иностранной валюте. В номер лицевого счёта аналитического учёта включается трёхзначный цифровой код валюты.

10. Разделение счетов по типам клиентов.

В плане счетов предусматривается использование единой классификации клиентов при отражении различных операций, основанной на выделении формы собственности и вида деятельности.

11. Единая временная структура активных и пассивных операций.

В целях адекватного отражения ликвидности баланса банка в активе и пассиве используется единая структура счетов второго порядка по срокам.

12. Разрешение банкам принимать решения об открытии дополнительных счетов, необходимых для более точного отражения совершаемых операций.

Банки могут открывать клиентам на определённый срок накопительные счета для зачисления средств. Расходование средств с этих счетов не допускается. Средства с накопительных счетов по истечении срока перечисляются на оформленные в установленном порядке расчётные счета

13. Расчёты с филиалами.

В плане счетов сохранены счета для учёта расчётов головных банков со своими филиалами. Порядок расчётов между головным банком и его филиалами определяют сами банки с отражением принципов и положений, определённых Центральным Банком. При проведении и отражении в балансе внутрибанковских расчётов банки исходят из того, что они несут ответственность за риск и правильную организацию внутрибанковских расчётов.

14. Единица измерения.

Активы и пассивы учитываются по их первоначальной стоимости на момент приобретения или возникновения. Первоначальная стоимость не

изменяется до момента их списания, реализации или выкупа. Активы и обязательства в иностранной валюте, драгоценные металлы и камни должны переоцениваться по мере изменения валютного курса и цены металла в соответствии с нормативными актами Центрального банка.

15. Открытость.

Отчёты должны достоверно отражать операции банка, быть понятными информированному пользователю и избегать двусмысленности в отражении позиции банка.

16. Кредитная организация должна составлять сводный баланс и отчётность в целом по банку. Используемые в работе банка ежедневные бухгалтерские балансы составляются по счетам второго порядка.

17. Ценности и документы, отражённые в учёте по балансовым счетам, по внебалансовым счетам не отражаются.

Зная зависимость коммерческого банка от Центрального Банка, отметим, что Центральный банк Республики Узбекистан полностью выполняет весь объём методологической работы в части постановки бухгалтерского учёта в банках государства.

В частности, Центральный Банк:

1. Разрабатывает план счетов бухгалтерского учёта.
2. Составляет инструкции по использованию и применению Плана счетов.
3. Разрабатывает положения и указания по правилам и требованиям учёта основных имущественных, денежных и расчётных операций, их документацию.
4. Устанавливает перечень периодической и годовой отчётности.
5. Устанавливает виды экономических нормативов и их характеристики.

План счетов – это перечень (список) синтетических счетов бухгалтерского учёта возможных к применению, с подразделением их на счета первого и второго порядка. С учётом требований стандартов международного бухгалтерского учёта характеристика Плана счетов выражается следующим образом. План счетов представляет собой перечень счетов Главной бухгалтерской книги, который должен применяться при учёте, анализе, группировке и составлении отчётов по банковским операциям.

В План счетов включены все типы операций коммерческого банков, которые могут быть предвидены в настоящее время. Коммерческими банками план счетов должен использоваться для отражения банковских операций только в рамках действующего законодательства и нормативных актов Центрального банка.

Счета первого порядка – главные счета Главной бухгалтерской книги (синтетического учёта) с пятизначным кодом (номером), две последние цифры которого – нули.

Счета второго порядка также имеют пятизначный код и вместо нулей имеют определённое цифровое содержание. Эти счета также носят

синтетический характер, но более детализируют состояние средств и ресурсов.

Аналитические счета в Плане счетов отсутствуют, так как каждый банк имеет право самостоятельно решать, в каком разрезе и объёме он будет пользоваться информацией управленческого и контрольного характера и назначения.

Все балансовые счета в Плане объединены в разделы, вносящие экономически однородное содержание.

План счетов состоит из шести разделов:

I – активы;

II – обязательства;

III – капитал;

IV – доходы;

V – расходы;

IX – непредвиденные обстоятельства (забалансовые счета).

В зависимости от назначения бухгалтерские счета подразделяются на постоянные и временные.

Постоянные счета – это счета Активов, Обязательств и Капитала. Они содержат в себе информацию о финансовом положении банка. Сальдо этих счетов переходит на следующий год.

Временные счета (счета доходов и расходов) указывают на причины произошедших изменений в финансовом положении банка. В конце года временные счета сворачиваются, и результат в виде прибыли или убытка включается в капитал, балансируя тем самым ресурсы и их источники.

Отдельно следует выделить счета Непредвиденных обстоятельств, которые предназначены для учёта договорных и условных обязательств банка. Они не отвечают критериям признания элементов финансовой отчётности, но в то же время влияют на рисковую позицию банка. На этих счетах учитываются гарантии и поручительства выданные, обязательства, полученные по ссудам, залоги, бланки строгой отчётности, документы и ценности по иностранным операциям, ценные бумаги, расчётные документы, ожидающие оплату, а также не оплаченные в срок.

План счетов коммерческих банков основывается на многовалютной системе бухгалтерского учёта и позволяет отражать учёт операций в иностранной валюте на всех счетах, где могут в установленном порядке учитываться операции в иностранной валюте. По каждой валюте открываются отдельные Главные книги – для ведения синтетического учёта и Вспомогательные книги – для ведения аналитического учёта.

Система кодирования счетов разработана таким образом, чтобы:

- облегчить размещение счетов в Главной и Вспомогательной книгах;
- способствовать систематической группировке и классификации счетов;
- облегчить автоматизацию учётных процессов;
- ускорить запись операций.

Система кодирования балансовых счетов в Главной книге принята по пятизначной по следующей схеме:

С	ММ	SS
---	----	----

С – Категория счёта (раздел);

1. Актив
2. Обязательства
3. Капитал
4. Доходы
5. Расходы
9. Непредвиденные обстоятельства

ММ – Основные счета под категорией счёта (первый порядок)

SS – Субсчета под основными счетами (второй порядок)

Во вспомогательной книге лицевые счета кодируются по следующей схеме:

CCCCCVVVKSSSSSSSSNNN, где:

CCCCC – балансовый счёт

VVV – код валюты

K – контрольный ключ

SSSSSSSS – код банка или код клиента

NNN – порядковый номер счёта.

В плане счетов для каждого счёта однозначно определено, является он активным или пассивным. К активным счетам относятся балансовые счета разделов «Активы», «Расходы» и «Непредвиденные обстоятельства»; к пассивным счетам относятся балансовые счета разделов «Обязательства», «Капитал» и «Доходы».

В раздел «Счета непредвиденных обстоятельств» включены контрактивные счета, которые позволяют отражать операции по эти счетам методом двойной записи и обеспечивают дополнительный контроль за правильностью проведённых операций.

Нумерация счетов позволяет в случае необходимости вводить в установленном порядке дополнительные лицевые счета.

Обязательному утверждению руководителем банка подлежит Рабочий план счетов бухгалтерского учёта в банках, его филиалах и подведомственных учреждениях, основанный на утверждённом Центральным банком Республики Узбекистан Плане счетов. В нём следует указывать перечень счетов второго порядка, применяемых в данном банке. В Рабочем плане счетов необходимо указывать, на каких счетах второго порядка открываются субсчета, и привести перечень всех субсчетов по соответствующим счетам второго порядка.

1.5. Баланс банка и принципы его построения

Баланс коммерческого банка строится на базе плана счетов и имеет те же разделы, что и последний:

- I – активы;
- II – обязательства;
- III – капитал;
- IV – доходы;
- V – расходы;
- IX – непредвиденные обстоятельства (забалансовые счета).

Баланс входит в состав синтетического учёта и является Главной книгой.

Как было отмечено выше, баланс банка составляется ежедневно.

Ежедневный баланс по операциям, совершаемым банком, должен быть составлен за истекший день до конца этого дня после завершения всех проводок.

Баланс должен отвечать следующим основным требованиям:

- составляется по счетам второго порядка;
- по каждому счёту второго порядка суммы показываются отдельно в колонках: по счетам в суммах; по счетам в иностранной валюте, выраженной в сумовом эквиваленте, и в драгоценных металлах по их балансовой стоимости; итога по счёту;
- по каждому счёту первого порядка, по группе этих счетов, по разделам, по всем счетам выводится итог;
- по ряду активных и пассивных счетов в балансе показываются суммы по контрсчетам и выводится итог за минусом сумм по контрсчетам;
- баланс должен быть читаемый, в заголовке указываются текстом: название кредитной организации, дата, на которую составлен баланс, единица измерения; номера и названия разделов, групп счетов первого порядка, счетов первого и второго порядка, по каким счетам выведены промежуточные итоги; итоговая сумма по балансу должна называться «баланс»;
- в одну строчку должны показываться остатки по дебету и кредиту.

Баланс для публикации составляется на основе баланса по счетам второго порядка по форме, утверждённой Центральным банком Республики Узбекистан.

Балансы подписываются после их рассмотрения руководителем банка, главным бухгалтером или по их поручению – заместителями.

Перед подписанием баланса главный бухгалтер должен сверить:

- соответствие остатков по счетам второго порядка, отражённым в балансе, остаткам, показанным в оборотной ведомости, ведомости остатков по счетам;
- соответствие остатков по счетам второго порядка, отражённым в ведомости остатков по счетам, остаткам, показанным в ведомости остатков размещённых (привлечённых) средств.

О произведённой сверке делается соответствующая запись в балансе

перед подписями должностных лиц. Если по поручению главного бухгалтера сверку производил бухгалтерский работник, то он визирует надпись о произведенной сверке.

При выявлении расхождений выясняются причины этого расхождения и принимаются меры к их устранению. Если необходимо сделать исправительные проводки, то они делаются в установленном порядке.

Исправление ошибки совершается в момент её обнаружения. Перепечатывание материалов аналитического и синтетического учёта не допускается.

Баланс коммерческого банка составляется ежедневно и отражает состояние привлечённых и собственных средств банка, размещение их в кредитные и другие операции.

По данным баланса контролируются:

- формирование и размещение денежных ресурсов;
- состояние кредитных, расчётных, кассовых балансовых операций;
- правильность отражения операций в бухгалтерском учёте.

Баланс – основной документ бухгалтерского учёта в банках.

С целью уменьшения ошибок при составлении корреспонденции счетов все совершаемые хозяйственные операции подразделяют (группируют) на четыре типа (вида) по отношению к балансу.

Первый тип хозяйственных операций вызывает изменения только в активе баланса: одна его статья (счёт) увеличивается, другая – уменьшается на сумму хозяйственной операции. Итог баланса не изменяется.

Пример

По распоряжению Центрального банка в качестве подкрепления филиала банка наличными деньгами завезены от Центрального банка наличные деньги 12 000 000 сум. В балансе (актив) статья «Наличные деньги в оборотной кассе» (счёт 10101) увеличится, а статья - «К получению с корреспондентского счета в ЦБРУ – Ностро» (счёт 10301) уменьшится. Соответственно будет дана следующая корреспонденция счетов:

Дт сч. «Наличные деньги в оборотной кассе» (счёт 10101) -	12 000 000 сум.
Кт сч. «К получению с корреспондентского счета в ЦБРУ – Ностро» (счёт 10301) -	12 000 000 сум.

К операциям первого типа относятся: использование материальных ценностей на хозяйственные нужды (отнесение на расходы банка), выдача денежных средств в подотчёт, погашение дебиторской задолженности, начисление износа по нематериальным активам, списание на расходы использованных подотчётных сумм, передача в эксплуатацию объектов основных средств, погашение заёмщиками – не клиентами банка – задолженности по ссудам, выданные им ссуды и др.

Второй тип хозяйственных операций вызывает изменения только в пассиве баланса: одна его статья увеличивается, другая – уменьшается на сумму хозяйственной операции. Итог баланса не изменяется.

Пример

На основании распоряжения кредитного отдела начислены и взысканы проценты по краткосрочной ссуде с клиента банка – частной фирмы. При этом статья пассива «Процентные доходы по краткосрочным ссудам, предоставленным частным предприятиям, товариществам и корпорациям» (счёт 42601) увеличивается, а статья «Депозиты до востребования частных предприятий, товариществ и корпораций» (счёт 20208) уменьшается. Корреспонденция счетов будет иметь следующий вид:

Дт сч. Депозиты до востребования частных предприятий,
товариществ и корпораций (счёт 20208) - 400 000 сум.

Кт сч. Процентные доходы по краткосрочным
ссудам, предоставленным частным предприятиям,
товариществам и корпорациям (счёт 42601) - 400 000 сум.

К операциям второго типа относятся операции по удержаниям из заработной платы налогов и прочих платежей, начислению премий, пополнению уставного фонда за счёт прибыли и фондов, начислению пособий по временной нетрудоспособности, суммы, перечисленные клиентами с расчётных и текущих счетов на срочные депозитные счета, и др.

Третий тип хозяйственных операций вызывает изменения в активе и пассиве баланса одновременно в сторону увеличения их статей. Итог баланса увеличится на сумму хозяйственной операции, но равенство итогов сохранится.

Пример

На основании выписки из корсчёта банка зачислен на расчётный счёт клиента (малое предприятие) аванс 1 600 000 сум.

В активе баланса увеличится статья «К получению с корреспондентского счета в ЦБРУ – Ностро» (счёт 10301); в пассиве баланса увеличится статья «Депозиты до востребования частных предприятий, товариществ и корпораций» (счёт 20208).

Корреспонденция счетов будет иметь следующий вид:

Дт сч «К получению с корреспондентского счета
в ЦБРУ – Ностро» (счёт 10301) - 1 600 000 сум.

Кт сч. Депозиты до востребования частных
предприятий, товариществ и корпораций
(счёт 20208) - 1 600 000 сум.

К операциям третьего типа относятся: взносы учредителей, акционеров в уставный капитал, начисление заработной платы и премий, включаемых в затраты (расходы) банка, начисление амортизации (износа) по основным средствам, отчисления в Фонд занятости, в Пенсионный фонд, начисление арендной платы, образование фондов за счёт прибыли, ссуды, выданные клиентам банка, платежи от прибыли в бюджет, вклады

граждан на сберегательные депозитные счета и др.

Четвёртый тип хозяйственных операций вызывает изменения в активе и пассиве баланса одновременно в сторону уменьшения их статей. Итог баланса уменьшается на сумму хозяйственной операции, но равенство итогов сохраняется.

П р и м е р

Согласно денежному чеку клиента – частной фирмы выдано из кассы на выплату заработной платы 12 000 000 сум.

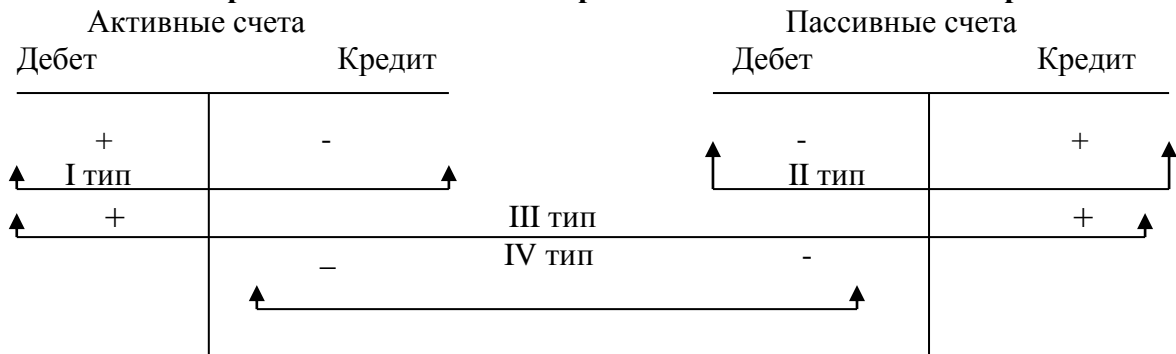
В активе баланса уменьшится «Наличные деньги в оборотной кассе» (счёт 10101), а в пассиве – «Депозиты до востребования частных предприятий, товариществ и корпораций» (счёт 20208). Корреспонденция счетов (проводка) будет иметь следующий вид:

Дт сч. Депозиты до востребования частных предприятий,
товариществ и корпораций (счёт 20208) -12 000 000 сум.
Кт сч. уменьшится «Наличные деньги в оборотной кассе»
(счёт 10101) - 12 000 000 сум.

К этому типу относятся все хозяйственные операции по оплате, погашению кредиторской задолженности, займов, кредитов, т.е. обязательства банка, закрытию расчётных и текущих счетов клиентов, депозитных счетов, выдаче заработной платы сотрудникам и пр.

СХЕМА

отражения на счетах четырёх типов хозяйственных операций



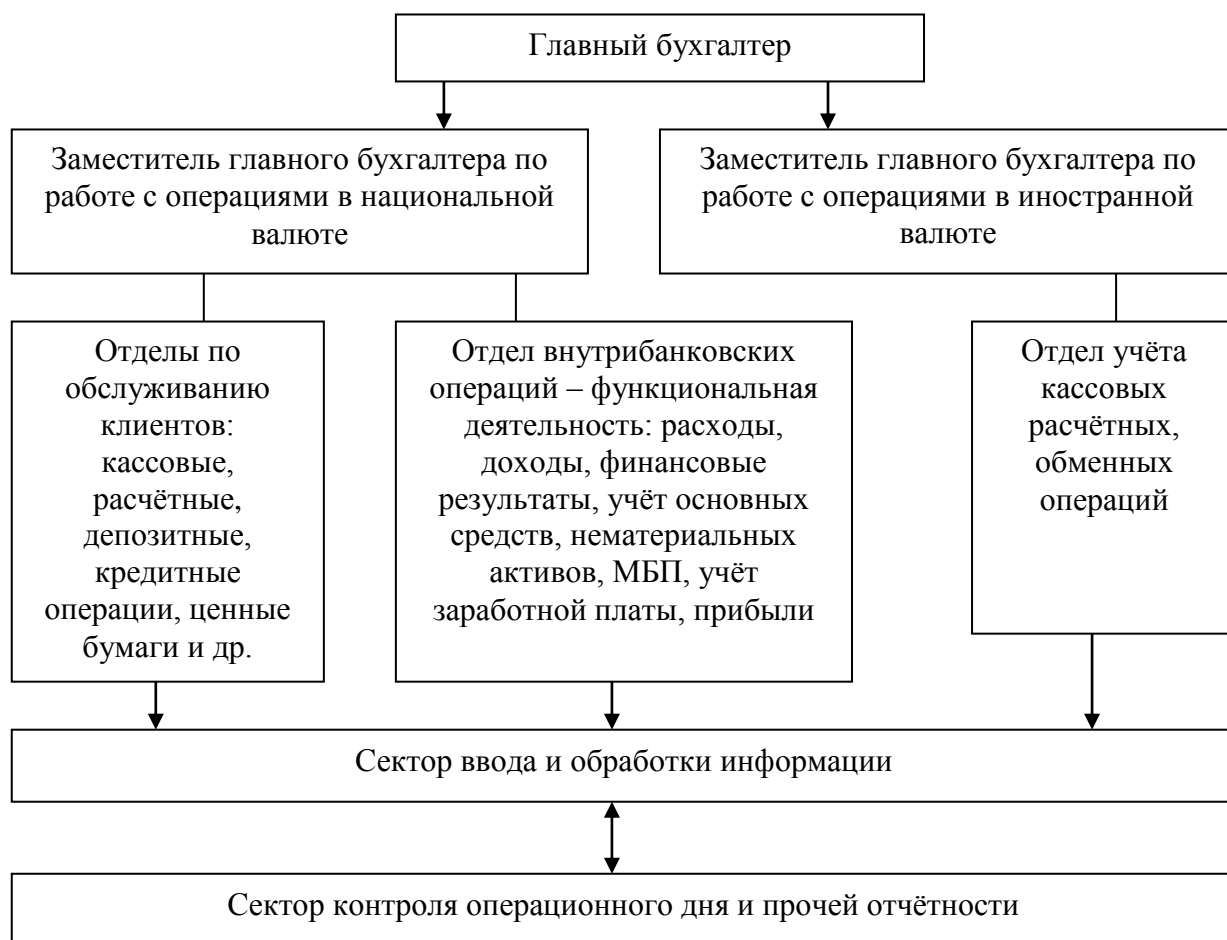
1.6. Построение бухгалтерского аппарата банков

Структура коммерческого банка должна отвечать тем функциям, выполнение которых предусмотрено Уставом банка. Необходимый набор их нам уже знаком: расчётные, кассовые, кредитные, депозитные операции, операции с ценными бумагами и пр. Для выполнения перечисленных операций в банке создаются соответствующие отделы с аналогичными наименованиями.

Штатным расписанием предусматриваются начальники отделов, ведущие специалисты, консультанты, исполнители и т.п. Распределение обязанностей и должностные инструкции для исполнителей разрабатываются начальниками отделов и утверждаются руководителем банка.

Бухгалтерия выступает одним из структурных подразделений банка. Возглавляется она главным бухгалтером. Структура построения и распределения обязанностей внутри бухгалтерии и банка зависит от количества обслуживаемых клиентов и видов выполняемых услуг. В бухгалтерии создаётся учётно-операционный аппарат с подразделением на: операционный отдел; отдел внутрибанковского учёта; отдел межбанковских операций; валютный отдел; отдел депозитов; кредитный отдел; отдел ценных бумаг (инвестиций) и др.

Примерная схема структуры бухгалтерии банка



В составе исполнителей различают: ответственных исполнителей, бухгалтера и контролёра. Главный бухгалтер обязан составить должностные инструкции для бухгалтерских работников с указанием: закреплённых счетов и штампов; порядка ведения и передачи обработанных сведений через компьютерную систему; прав и обязанностей.

За бухгалтерскими работниками банка закрепляется ведение определенных счетов или же выполнение отдельных операций, что оформляется записями в специальной книге учета распределения и перераспределения счетов между бухгалтерскими работниками банка, где отражаются и оттиски переданных им штампов под расписку. В случае болезни работника, дела которого принимаются другим лицом, в книге распределения делается соответствующая запись. Распределение счетов

между работниками бухгалтерии производится так, что бы депозитные счета и все ссудные счета по краткосрочным кредитам одного хозоргана велись одним бухгалтерским работником.

Главным бухгалтером разрабатывается документооборот, т.е. путь движения документов с момента поступления в банк или их выписки до сдачи в текущий архив (документы дня).

Право подписания расчётно-кассовых документов, предоставляемое банковским работникам, оформляется распоряжением руководителя. Право контрольной (первой) подписи без ограничения суммой операций на расчётно-денежных документах, подлежащих дополнительному контролю, имеют по должности руководители и главные бухгалтеры банков, их заместители и начальники учётно-операционных отделов.

Предоставление прав контрольной (первой) подписи тому или иному должностному лицу не исключает возможности выполнения этим лицом (кроме главного бухгалтера) функций ответственного исполнителя по определённому кругу операций. В этом случае им контролируются документы по операциям, выполняемым другими работниками.

Работники банка, подписавшие какой либо расчётно-денежный документ, не имея на то права, отвечают за этот проступок в дисциплинарном порядке, а при наличии в их действиях состава преступления привлекаются к уголовной ответственности. В таком же порядке несут ответственность работники банка, имеющие право подписи, в случае превышения ими своих полномочий. Образцы подписей передаются под расписку в кассу операционным и контролирующим работникам и прочим службам, где используются документы.

1.7. Организация рабочего дня и документооборота

Организация рабочего дня бухгалтерских работников устанавливается с таким расчетом, чтобы обеспечить своевременное исполнение поступающих расчётно-денежных документов и отражение их в бухгалтерском учете по счетам с составлением ежедневного баланса.

В банках устанавливаются следующие основные требования к организации рабочего дня и документооборота;

- приему, оформлению и отражению по счетам бухгалтерского учета в тот же день подлежат все расчётно-денежные документы, поступившие в банк в течение первой половины рабочего дня (это время называется операционным днем). Расчётно-денежные документы, поступившие в банк по истечении времени операционного дня, проводятся по счетам клиентов, как правило, следующим рабочим днем;

- прием расчётно-денежных документов от клиентов в течение операционного дня производится непосредственно бухгалтерскими работниками. Во вне операционное время документы могут сдаваться в банк через специальные устройства (ящики), из которых документы вынимаются не реже одного раза в час;

- для регулирования операционной нагрузки в каждом банке устанавливается график приема документов от основных клиентов, постоянно представляющих в банк значительное количество платежных документов;

- расчетные и кассовые операции физических лиц (вкладчиков, граждан, сдающих различные взносы) производятся в течение операционного дня непосредственно бухгалтерскими работниками, выполняющими соответствующие операции;

- оплата всех расчетно-денежных документов с депозитных счетов до востребования, включая перечисления в бюджет и выплату заработной платы, производится при наличии средств на этих счетах.

С учетом изложенного, в каждом банке устанавливается график обслуживания клиентов и документооборота, в которых указывается конкретное время (интервал) для расчетно-кассового обслуживания хозяйствующих субъектов и время прохождения документов по всем участкам их обработки. График обслуживания клиентов и документооборота утверждаются руководителем банка.

В этих графиках предусматривается конкретное время прохождения документов по всем участкам их обработки с таким расчетом, чтобы не допускать накопления неоформленных документов в течение рабочего дня.

При составлении графика учитывается следующее:

- документы по сбору выручки должны поступать из кассы пересчета к операционным работникам к началу рабочего дня. Документы по выручке, инкассированной на протяжении операционного дня, поступают из кассы по мере пересчета выручки, но не позднее 13 часов. Сверка кассовых журналов с данными кассы заканчивается к 15 часам;

- расчетно-денежные документы, принятые от клиентов по окончании рабочего дня для клиентов, должны оформляться к проводу накануне срока платежа (в конце рабочего дня);

- поступившие от клиентов документы должны оплачиваться по мере наступления времени обслуживания соответствующих клиентов;

- прием документов от клиентов производится в течение всего рабочего дня. Документы, поступившие в банк до конца операционного дня, оформляются к проводу по балансу текущего дня, а документы, поступившие в банк по истечении операционного дня, проводятся по балансу следующим рабочим днем банка. Платежные требования по иногородним расчетам, принятые на инкассо не позднее, чем за два часа до конца рабочего дня, в тот же день отсылаются в банки, обслуживающие плательщиков.

Для обеспечения равномерного поступления документов от основных клиентов банков разрабатываются и согласовываются с клиентами графики их обслуживания. В графики включаются те предприятия, которые находятся в одном населенном пункте с банком и посещают банк ежедневно.

Граждане и представители клиентов, не включенные в график, должны обслуживаться в течение всего операционного дня по мере их явки в банк;

- передача документов от одних операционных работников другим для зачисления и списания сумм по счетам клиентов данного банка производится без задержки, по мере поступления и обработки документов;
- передача информации (документов) по операциям текущего дня на центр расчётов должна производиться по специальному графику, согласованному с ними;
- проверка записей в лицевых счетах, и сверка их итогов по счетам с балансом и счетам непредвиденных обстоятельств производится работниками бухгалтерии в конце дня или утра не позднее следующего дня;

1.8. Внутрибанковский контроль

Банки должны организовывать и осуществлять внутренний контроль, обеспечивающий надлежащий уровень надёжности, соответствующий характеру и масштабам проводимых бухгалтерских операций.

Контроль осуществляется при открытии счетов, приёме документов к исполнению, а также на всех этапах обработки учётной информации, совершения операций и отражения их в бухгалтерском учете.

Контроль должен быть направлен на:

- обеспечение сохранности средств и ценностей;
- соблюдение клиентами положений по оформлению документов;
- своевременное исполнение распоряжений клиентов на перечисление (выдачу) средств;
- перечисление и зачисление средств в точном соответствии с реквизитами, указанными в платёжных (расчётных) документах, принимаемых к исполнению.

Цель внутреннего контроля – защита интересов инвесторов, банков и их клиентов путём контроля за соблюдением сотрудниками банка законодательства, нормативных актов и стандартов профессиональной деятельности, урегулирования конфликтов интересов, обеспечения надлежащего уровня надёжности, соответствующей характеру и масштабам проводимых банком операций и минимизации рисков банковской деятельности.

Сведения о службе внутреннего контроля, о порядке её образования и её полномочиях должны быть отражены в уставах банков.

Система внутреннего контроля создаётся банком в следующих целях:

- 1) эффективности и результативности финансово-хозяйственной деятельности при совершении банковских операций и других сделок, эффективности управления активами и пассивами, включая обеспечение сохранности активов, управления банковскими рисками, под которыми

понимается:

- выявление, измерение и определение приемлемого уровня банковских рисков, присущих банковской деятельности типичных возможностей понесения кредитной организацией потерь и ухудшения ликвидности вследствие наступления связанных с внутренними и внешними факторами деятельности кредитной организации неблагоприятных событий;

- постоянное наблюдение за банковскими рисками;

- принятие мер по поддержанию на не угрожающем финансовой устойчивости кредитной организации и интересам её кредиторов и вкладчиков уровне банковских рисков;

2) достоверности, полноты, объективности и своевременности составления и представления финансовой, бухгалтерской, статистической и иной отчётности (для внешних и внутренних пользователей), а также информационной безопасности (защищённости интересов кредитной организации в информационной сфере, представляющей собой совокупность информации, информационной инфраструктуры, субъектов, осуществляющих сбор, формирование, распространение и использование информации, а также системы регулирования возникающих при этом отношений);

3) соблюдения нормативных правовых актов, стандартов саморегулируемых организаций (для профессиональных участников рынка ценных бумаг), учредительных и внутренних документов кредитной организации.

4) исключения вовлечения банка и участия его служащих в осуществлении противоправной деятельности, в том числе легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путём, и финансирования терроризма, а также своевременного представления в соответствии с законодательством Республики Узбекистан сведений в органы государственной власти и Центральный банк.

Исходя из указанных целей основные задачи внутреннего контроля состоят в том, чтобы обеспечить:

1. Выполнение банком требований государственного законодательства и нормативных актов Центрального банка Республики Узбекистан.
2. Определение в документах и соблюдение установленных процедур и полномочий при принятии любых решений, затрагивающих интересы банка, его собственников и клиентов.
3. Принятие своевременных и эффективных решений, направленных на устранение выявленных недостатков и нарушений в деятельности банка.
4. Выполнение требований по эффективному управлению рисками банковской деятельности.
5. Сохранность активов (имущества) банка.
6. Адекватное отражение операций банка в учёте.
7. Надлежащее состояние отчётности, позволяющее получать адекватную информацию о деятельности банка и связанных с ней рисках.

8. Эффективное функционирование внутреннего аудита банка.
9. Эффективное взаимодействие с внешними аудиторами, органами государственного регулирования и надзора, достоверность учёта и отчётности, организацию внутреннего контроля, предупреждение и устранение нарушений сотрудниками банка законодательства, нормативных актов и стандартов профессиональной деятельности.

Под рисками банковской деятельности следует понимать возможность утери ликвидности и финансовых потерь, связанную с внутренними и внешними факторами, влияющими на деятельность банка.

Внутренний контроль в банках должен быть направлен на ограничение рисков и на обеспечение порядка проведения операций и сделок, который способствует достижению установленных банком целевых ориентиров деятельности, при соблюдении требований законодательства, нормативных актов Центрального банка, стандартов профессиональной деятельности и правил деловых обычаев.

Внутренний контроль рекомендуется осуществлять по линии административного и финансового контроля.

Административный и финансовый контроль осуществляется в предварительном, текущем и последующем порядке.

Административный контроль состоит в обеспечении проведения операций только уполномоченными на то лицами и в строгом соответствии с определёнными банком полномочиями и процедурами принятия решений по проведению операций.

Финансовый контроль состоит в обеспечении проведения операций в строгом соответствии с принятой и закреплённой документами политикой банка применительно к разным видам финансовых услуг и их адекватного отражения в учёте и отчётности.

Административный и финансовый контроль должны с достаточной степенью надёжности удостоверить, как минимум, следующее:

- доступ сотрудников банка к имуществу банка, и осуществлению операций по счетам клиентов и кредиторов допускается только в строгом соответствии с надлежащим образом удостоверенными полномочиями сотрудников;

- операции отражаются в учёте в соответствии с установленными Центральным банком требованиями, реально отражают состояние активов и пассивов банка и обеспечивают составление установленных форм отчётности;

- данные учёта активов и пассивов банка надлежащим образом подтверждаются как с точки зрения их охвата, так и с позиций периодичности проверок соответствия, и при наличии отклонений предпринимаются необходимые действия, направленные на ликвидацию расхождений.

Предварительный контроль

Система внутреннего контроля должна начинаться с контроля за подбором и расстановкой кадров. При этом необходимо исключить

возможность принятия решений, затрагивающих финансовое состояние банка, лиц с сомнительной деловой и общественной репутацией, недостаточно компетентных для принятия соответствующих решений. Для достижения этой цели службы работы с персоналом и обеспечения безопасности должны иметь чёткие критерии квалификационных (образование, стаж) и личностных характеристик сотрудников применительно к содержанию работы и объёму ответственности. Служба внутреннего контроля осуществляет контроль за соблюдением установленных критериев, а по определённому кругу работников, которые в силу служебного положения принимают решения от имени всего банка, согласовывает назначение на должность.

Служба внутреннего контроля проверяет:

- содержание заключённого с работником трудового соглашения (контракта);
- наличие документа (служебной инструкции), строго регламентирующего должностные обязанности сотрудника до того, как он непосредственно приступил к исполнению служебных обязанностей.

Текущий контроль

В процессе исполнения работником возложенных на него обязанностей службой внутреннего контроля контролируются:

- эффективность и работоспособность систем, контролирующих соблюдение работником установленных правил совершения банковских операций и иных операций, осуществляемых на уровне кредитной организации и соответствующего структурного подразделения. Под эффективностью и работоспособностью систем контроля понимается наличие процедур и механизмов, исключающих выход работника за пределы установленного ему объёма и состава банковских операций, соответствие условий осуществляемых работником сделок и операций общей политике привлечения или размещения ресурсов банка;

- соблюдение сотрудником установленных служебных обязанностей.

Объектами внутреннего контроля в обязательном порядке являются:

- соблюдение индивидуальных лимитов открытых позиций дилеров и брокеров;
- объёмы выдаваемых и привлекаемых одним лицом ресурсов;
- установление объёма операций и сделок, выше которого решения о проведении сделки или операции принимаются вышестоящим руководителем или постоянно действующим коллегиальным органом (кредитным комитетом, правлением и т.п.).

Последующий контроль

Служба внутреннего контроля контролирует:

- корректность ведения работником первичной документации;
- проведение в полном объёме установленных в банке процедур сверки, согласования и визирования;
- процедуру формирования на базе документов балансовых данных.

Проверка производится с точки зрения полноты, своевременности и правильности отражения в балансе банка и иных формах отчётности (внутренних и установленных Центральным банком) его операций.

Объектом системы внутреннего контроля является регулярность рассмотрения результатов проведённых работником операций вышестоящим руководителем.

Служба внутреннего контроля осуществляет контроль за эффективностью применения процедур защиты конфиденциальной банковской информации, за доступом работников к имеющейся в банке информации в зависимости от их компетенции, установленной и внутренними регламентирующими документами.

Численность службы внутреннего контроля определяется руководителем банка; она должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач внутреннего контроля.

Лица, назначенные на должность в службе внутреннего контроля, не вправе исполнять иные обязанности в банке.

Служба внутреннего контроля и её сотрудники обязаны:

- организовывать постоянный контроль путём регулярных проверок деятельности подразделений банка и отдельных сотрудников на предмет соответствия их действий требованиям законодательства, нормативных актов и стандартов профессиональной деятельности, внутренних документов, регулирующих деятельность и определяющих политику банка, должностным инструкциям;

- обеспечивать постоянный контроль за соблюдением сотрудниками банка установленных процедур, функций и полномочий по принятию решений;

- разрабатывать рекомендации и указания по устранению выявленных нарушений;

- осуществлять контроль за исполнением рекомендаций и указаний по устранению нарушений;

- обеспечивать полное документирование каждого факта проверки и оформлять заключения по результатам проверок, отражающие все вопросы, изученные в ходе проверки, выявленные недостатки и нарушения, рекомендации по их устранению, а также по применению мер дисциплинарного и иного воздействия к нарушителям;

- обеспечивать сохранность и возврат полученных от соответствующих подразделений документов;

- представлять заключения по итогам проверок руководству банка и соответствующих подразделений банка для принятия мер по устранению нарушений, а также для целей анализа деятельности конкретных сотрудников банка;

- своевременно информировать руководство банка:

- 1) обо всех вновь выявленных рисках;

- 2) обо всех выявленных случаях нарушений сотрудниками законодательства, нормативных актов, внутренних распоряжений;

- 3) обо всех выявленных нарушениях установленных банком

процедур, связанных с функционированием системы внутреннего контроля;

4) о мерах, принятых руководителями проверяемых подразделений банка, по устранению допущенных нарушений и их результатах.

Контроль за состоянием внутреннего контроля в банках осуществляет Центральный банк Республики Узбекистан.

Банки представляют в Центральный банк «Справку о внутреннем контроле в коммерческом банке» один раз в год в составе годового отчёта.

Обо всех существенных изменениях системы внутреннего контроля банк в трёхдневный срок обязан уведомить Центральный банк.

Отчёт о состоянии внутреннего контроля включает информацию о контроле за деятельностью территориальных подразделений банка.

Внутрибанковский контроль за совершенными операциями можно подразделить на предварительный (до составления баланса) и последующий (после составления баланса). Особенно важен своевременный предварительный контроль, который осуществляется через контрольные подписи. Главный бухгалтер при этом обязательно подписывает документы, содержащие информацию о движении по счетам фондов банка, иностранной валюты (или начальник валютного отдела), драгоценных металлов, а также информацию о подкреплении и излишках кассы в пути, о прибылях и убытках. Им также подписываются документы по внебалансовым долгам, списанным в убыток; ордера на закрытие клиентских счетов; ордера на исправление ошибок в учёте; кассовые документы и др.

Контрольные подписи ответственных исполнителей проставляются на расчётно-кассовых документах; при списании средств со счетов клиентов; при выдаче чековых книжек и акцептованных поручений; на документах по операциям без акцепта и документах кредитного отдела; по операциям на счетах вкладов граждан.

При приеме денежно-расчетных документов работник обязан проверить, соответствует ли документ установленной форме бланка, заполнены ли все реквизиты, предусмотренные банком, правильность указания банковских реквизитов, соответствие оттиска печати и подписей заявленным банку образцам. После этого документ заверяется подписью работника банка с указанием даты исполнения.

Документы, подлежащие дополнительному контролю, передаются контролеру или главному бухгалтеру во всех экземплярах, после получения контрольной визы принимаются к исполнению.

Бухгалтер, ведущий счет, принимает документ к проводу после проверки правильности оформления документа, в т.ч. соответствия подписей и оттиска печати распорядителей счетом заявленным образцам и возможности списания его суммы со счета, т.е. наличие остатка средств на счете и в удостоверение этой проверки работник бухгалтерии подписывает документ и копии, предварительно убедившись в их тождестве. Последний

экземпляр документа возвращается клиенту с проставленным штампом банка, как расписка в приеме документа к исполнению.

В тех случаях, когда операции по счетам подлежат дополнительному контролю, бухгалтер, оформивший своей подписью документы по безналичному перечислению средств с одного счета на другой, передает оба экземпляра документов контролеру.

Контролер проверяет правильность совершаемых операции исходя из уставной деятельности, убеждается в полном соответствии между собой первого и второго экземпляров документа, подписывает их и первый экземпляр направляет на обработку по отражению операций по дебету, а второй экземпляр - бухгалтеру, ведущему кредитуемый лицевой счет.

Кассовые расходные операции, выполняемые бухгалтерами, контролируются централизованно контролером, рабочее место которого размещается по возможности в непосредственной близости от кассы. Контроль расходных операций должен быть организован так, чтобы была исключена возможность:

а) оплаты неправильно оформленных документов, оплаты чеков с подписями и оттиском печати, не соответствующими заявленным образцам, и чеков, выписанных из книжки, не принадлежащей данному клиенту;

б) поступления в кассу чеков и других кассовых расходных документов, минуя соответствующих операционных работников и контролера банка;

в) внесения необоснованных исправлений и дописок в кассовые документы.

Для проверки подлинности подписей правомочных должностных лиц банка на принимаемых к исполнению расчетно-денежных документах, соответствующие работники должны иметь образцы их подписей.

Главный бухгалтер банка обязан обеспечить контроль за надлежащим хранением и использованием печатей, штампов и бланков с тем, чтобы исключить возможность их утери или использования в целях злоупотреблений. Учет печатей и угловых штампов банка ведется в специальной книге, где указываются фамилии и должности лиц, у которых они находятся. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и заверена печатью и подписями руководителя и главного бухгалтера банка и храниться в несгораемом шкафу у руководителя банка или, по его усмотрению, у главного бухгалтера.

Рабочие места сотрудников банка должны быть расположены так, чтобы клиенты и другие посторонние лица не имели доступа к печати, штампам, документам и бланкам банка.

Организация контроля и повседневное наблюдение за его осуществлением на всех участках бухгалтерской и кассовой работы возлагаются на главного бухгалтера.

Руководитель банка, наряду с общим наблюдением за состоянием бухгалтерской работы, обязан проверять своевременность составления баланса и отчетности, периодически осуществлять контроль за

своевременностью и полнотой списания и зачисления средств по счетам клиентов.

В бухгалтерии кредитной организации должны быть работники, на которых возлагается обязанность осуществления последующего контроля совершённых бухгалтерских, включая кассовые, операций.

Все бухгалтерские операции, совершённые в предыдущем дне, в течение следующего рабочего дня должны быть полностью проверены на основании первичных документов, записей в лицевых счетах, в других регистрах бухгалтерского учёта.

По лицевым счетам проверяется, все ли записи подтверждены соответствующими документами, прошедшими контроль со стороны полномочных работников банка и подписанными ими при оформлении операций, правильно ли перенесены в лицевые счета соответствующие реквизиты и суммы документов, правильно ли перенесены из предыдущего дня входящие остатки и выведены исходящие остатки – соответствие их ведомости остатков по счетам, правильность оформления документов, послуживших основанием отражения операций по счетам, соблюдения правил выдачи клиентам выписок по счетам, правильность совершения исправительных записей, если они делались.

1.9. Правила ведения Главной и вспомогательных книг в банках

В мировой практике бухгалтерского учета и в международных стандартах учета вместо синтетического учета применяются так называемые Главные книги, а вместо аналитического учета применяются вспомогательные книги.

Аналитический учёт – это подробный детальный учёт, отражающий банковскую операцию во всех её деталях.

Задачи аналитического учёта:

- полно, подробно и оперативно отражать банковские операции на бухгалтерских счетах;
- контролировать банковские операции по существу и по форме, пользуясь данными первичных денежно-расчётных документов.

Основные регистры аналитического учёта:

- лицевые счета;
- ведомости остатков по счетам;
- ведомости остатков размещённых (привлечённых) средств.

Лицевые счета открываются по каждому балансовому и внебалансовому счёту по видам учитываемых средств, ценностей с подразделением их по назначению и по владельцам. Лицевым счетам присваиваются наименования и номера. Номер лицевого счёта должен однозначно определять его принадлежность конкретному клиенту и целевому назначению.

Номера счетов состоят из 20 знаков, порядок нумерации счетов изложен в инструкции Центрального банка «О порядке проведения

регистрации клиентов и их счетов в НИББД Республики Узбекистан» №266 от 27 ноября 1998 года.

Лицевые счета имеют следующую структуру:

CCCCCVVVKSSSSSSSSNNN, из которых

CCCCC – балансовый счёт

VVV – код валюты

K – контрольный ключ

SSSSSSSS – уникальный код клиента

NNN - порядковый номер счёта.

Уникальный код клиента принимается единый для всей банковской системы Республики Узбекистан со сквозной нумерацией. Он присваивается клиенту при регистрации в НИББД в процессе открытия первичного счёта, сохраняется за ним в течение 10 лет после закрытия всех счетов и прекращения хозяйственной деятельности, и другому клиенту в этот период не присваивается.

Лицевые счета клиентов изготавливаются на основании первичных документов программным путем в двух экземплярах. Второй экземпляр является выпиской из лицевого счета и предназначается для выдачи или отсылки клиенту.

Записи в лицевых счетах делаются только на основании надлежащее оформленных расчетно-денежных документов. В лицевой счет заносятся следующие реквизиты:

- ◆ наименование лицевого счета;
- ◆ номер выходной формы;
- ◆ порядковый номер лицевого счета (т.е. машинный номер);
- ◆ код и наименование банка, которое составил лицевой счет;
- ◆ номер лицевого счета клиента и его наименование;
- ◆ номер обслуживающего счет бухгалтера, его фамилия, имя, отчество;
- ◆ дата обработки;
- ◆ дата последнего движения по счету;
- ◆ сумма остатка на начало дня;
- ◆ сумма остатка на конец дня;
- ◆ номер по порядку проводок;
- ◆ номер документа;
- ◆ форма расчета или род (вид) операции;
- ◆ номер банка-корреспондента по МФО;
- ◆ суммы оборотов по дебету;
- ◆ суммы оборотов по кредиту;
- ◆ общий итог оборотов по дебету;
- ◆ общий итог оборотов по кредиту;

Выписки из лицевых счетов изготовленные на компьютере при выдаче клиентам подписями и штампами банка не оформляются.

По суммам, проведенным по кредиту, к выпискам из лицевых счетов должны прилагаться приложения, на основании которых совершены записи по счету.

На документах, прилагаемых к выпискам, должен проставляться штамп, а также календарный штемпель даты проводки документа по лицевому счету, если эта дата не совпадает с датой выписки документа. Штамп проставляется только на основном приложении к выписке.

Выписки выдаются под расписку лицам, имеющим право первой или второй подписи по данному счету, или их представителям по доверенности, оформленной в установленном порядке, а по заявлению клиента через абонентские ящики, без росписи.

В случае утери клиентом выписки из лицевого счета ее дубликат может быть выдан клиенту только с письменного разрешения руководителя банка или его заместителя по заявлению клиента, в котором он обязан указать причины утраты выписки, подписанному руководителем и главным бухгалтером предприятия. В титульной части дубликата делается надпись: "Дубликат выписки за " _____ " _____ 20__ г."

Дубликаты выписок из лицевых счетов получают посредством ксерокопии, и заверяются подписью и печатью банка.

После выдачи или высылки выписок клиентам бухгалтером лицевые счета подбираются в возрастающем порядке номеров счетов, внутри - по датам. По окончании месяца они брошюруются в таком порядке в пачки по балансовым и по счетам непредвиденных обстоятельств и по описи помещаются в текущий архив не позднее 20 числа следующего месяца.

Ведомость по счетам первого, второго порядка, лицевым счетам, балансовым и внебалансовым счетам (ведомость остатков по счетам кредитной организации). Ведомость составляется ежедневно. По решению руководства банка ведомость остатков в разрезе лицевых счетов по счетам, требующим конфиденциальности, составляется отдельно. В общую ведомость остатков включаются итоги по этим счетам. Ведомость остатков по счетам ведётся по специальной форме.

Синтетический учёт – это обобщенный учёт. Он обобщает данные аналитического учёта.

Задачи синтетического учёта:

- группировка данных аналитического учёта по определённым признакам (счетам первого и второго порядков);
- проверка правильности ведения аналитического учёта.

Сгруппированные данные синтетического учёта используются для анализа и управления банковской деятельностью.

Главная книга (синтетический учёт) представляет собой группировку данных счетов вспомогательной книги по балансовым счетам.

Материалами главной книги (синтетического учёта) являются:

- ◇ ежедневные балансы остатков счетов;
- ◇ сводка оборотов и остатков по балансовым счетам;

- ◇ месячные, квартальные и годовые сальдовые оборотные ведомости.
- ◇ кассовые журналы по приходу и расходу кассы;
- ◇ ведомость отчислений в местные бюджеты.

Ежедневно программным путем представляются сводка оборотов и остатков счетов с указанием номеров балансовых счетов, наименования счетов, входящие остатки обороты по дебету и кредиту и исходящий остаток по каждому номеру счета.

1.10. Порядок проверки вспомогательной и главной книги

Контроль записей в лицевых счетах производится бухгалтерскими работниками, которым поручено ведение этих счетов. При этом проверяется, все ли записи в лицевых счетах обоснованы соответствующими документами, прошедшими контроль со стороны полномочных работников банка и подписанными ими при оформлении операций, правильно ли перенесены в лицевые счета соответствующие реквизиты и суммы документов.

Проверка записей в лицевых счетах, производится путем пунктировки сумм записей документов по дебету и по кредиту с документами, поступившими внутри банка, а также с электронными платежными документами, поступившими из других банков.

Входящие остатки в лицевых счетах проверяются путем сопоставления их с ведомостью остатков по лицевым счетам за предыдущий день.

Исходящие остатки лицевых счетов проверяются по ежедневной сальдовой ведомости путем сопоставления: номера счета, наименования счета и исходящего остатка который сопоставляется с остатком в лицевых счетах.

Ежедневный баланс остатков составляется после проводки всех документов по лицевым счетам. Правильность составления ежедневного баланса проверяется равенством итогов остатков активных и пассивных балансовых счетов. Остаток пассивных счетов состоит из остатков счетов обязательств плюс остатки счетов капитала. Остатки основных счетов непредвиденных обстоятельств должны быть равны остаткам контрсчетов.

Баланс подписывается главным бухгалтером и руководителем банка.

1.11. Исправление ошибочных записей в бухгалтерском учёте

В главных и вспомогательных бухгалтерских книгах, а также ежедневных балансах и лицевых счетах, никаких исправлений не допускается.

Запрещается производить исправления путем подчисток и поправок сумм, а также при помощи корректирующей жидкости.

Перепечатывать лицевые счета и документы, в связи с выявленными ошибками запрещается.

Ошибки в записях, выявленные после заключения операционного дня и составления баланса, должны исправляться обратными записями по тем счетам, по которым сделаны неправильные записи (методом обратного сторно), на основании составляемых исправительных ордеров. Списание со счетов в таких случаях производится без согласия клиентов, о чем необходимо указать в договоре на банковское обслуживание.

Исправительные ордера должны составляться в четырех экземплярах, из которых первый экземпляр служит ордером, второй и третий экземпляры являются уведомлениями для клиентов по дебетовой и кредитовой записям, а четвертый экземпляр остается в ордерной книжке. Книжка должна храниться у главного бухгалтера или его заместителя. Ордера нумеруются отдельными от других документов порядковыми номерами.

В тексте исправительного ордера должно быть указано, когда и по какому документу была допущена неправильная запись, а если она вызвана заявлением клиента, то делается ссылка на это заявление. При этом на обороте четвертого экземпляра ордера отмечается, по чьей вине допущена ошибочная запись, указывается должность и фамилия исполнителя, а также лица, проконтролировавшего неправильную запись. Заявления, послужившие основанием для составления исправительных ордеров, должны храниться в документах при ордерах.

В лицевом счете против ошибочной записи, сумма которой была впоследствии сторнирована, обязательно должна быть сделана отметка "Сторнировано" с указанием даты исправительной записи и номера исправительного ордера. Отметка эта заверяется подписью главного бухгалтера или его заместителя (начальника отдела), подписавшего исправительный ордер.

Пользуясь копиями исправительных ордеров, оставшимися в книжке, главный бухгалтер ведет учет ошибок в работе сотрудников, изучает причины ошибок и принимает меры к улучшению работы. По электронным платежам исправления мемориальными ордерами категорически запрещается.

1.12. Хранение бухгалтерских документов

Банки обязаны хранить первичные учётные документы, регистры бухгалтерского учёта и бухгалтерскую отчётность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

Ответственность за правильную организацию и соблюдение установленного порядка хранения бухгалтерских документов возлагается на руководителей и главных бухгалтеров банка. Руководитель и главный бухгалтер должны проинструктировать сотрудников банков и вневедомственной охраны по этим вопросам, распределить и закрепить за

сотрудниками определённые места для хранения документов в шкафах и других хранилищах, установить на случай необходимости порядок и очередность выноса документов в безопасные места.

Сформированные в установленном порядке и сброшюрованные бухгалтерские документы за рабочий день после составления ежедневного баланса и проведения сплошной проверки передаются на хранение в архив с ограничением к ним доступа.

В архиве документы текущего года и года предшествующего хранятся отдельно в металлических шкафах (сейфах).

После сдачи годового отчёта документы года, предшествующего отчётному, передаются в архив для хранения на общих основаниях.

Порядок хранения документов постоянного пользования (юридические и кредитные дела, договоры, контракты, срочные обязательства и т.п.) определяются руководителем банка и главным бухгалтером, имея в виду обеспечение их сохранности.

Бухгалтерские (мемориальные) документы хранятся подшитыми за каждый рабочий день в возрастающем порядке номеров дебетованных балансовых счетов. Подборка документов осуществляется работником, на которого возложено формирование документов дня.

Допускается формирование мемориальных документов по пачкам, формируемым для передачи информации на обработку. При этом документы помещаются в папку вместе с лентами их подсчёта.

Документы, затрагивающие по дебету счёта более одного счёта, помещаются в конце папки, впереди документов по внебалансовым счетам.

В отдельные папки подшиваются кассовые документы, документы по вкладам граждан, по кредитам индивидуальным заёмщикам, по операциям с драгметаллами, инвалютой, по хозяйственным и другим операциям банка, с различными сроками хранения.

Сброшюрованные документы подсчитываются, и сумма их сверяется с итогом оборотов по оборотной ведомости. Если общие итоги и итоги по пачкам не совпадают, то производится выверка документов и оборотов по отдельным балансовым счетам.

Мемориальные документы и другие документы по внебалансовым счетам (кроме документов, учитываемых в книгах хранилища ценностей) подбираются в возрастающем порядке номеров отдельно по дебетуемым и кредитуемым внебалансовым счетам (счетам непредвиденных обстоятельств), помещаются в документы дня после мемориальных документов по балансовым счетам и брошюруются вместе с ними.

Документы по внебалансовым счетам также подсчитываются, и суммы их сверяются с оборотной ведомостью.

Работники, на которых возложено формирование документов, должны тщательно проверять наличие в мемориальных ордерах, имеющих приложения, ссылки на количество приложенных листов и наличие самих приложений.

Документы за истекший день после проведения контроля должны

быть оформлены в указанном выше порядке и не позднее, чем на следующий день переданы в архив. До утра следующего дня несброшюрованные документы должны храниться обязательно в несгораемом шкафу.

На лицевой стороне обложки папки сброшюрованных документов указываются данные о документах, находящихся в папке. Изъять документ можно лишь по письменным требованиям судебных и следственных органов, вышестоящего банка, оформив акт изъятия.

Работники, на которых возложено хранение документов, обязаны обеспечить полную их сохранность. Они не имеют права допускать кого-либо из других работников к просмотру документов без разрешения главного бухгалтера, его заместителя или начальника отдела.

Заявления клиентов об открытии им счетов со всеми необходимыми документами должны храниться в отдельном деле по каждому клиенту, никаких изъятий документов из таких дел не допускается.

В это же дело помещаются переписка об изменении права подписи и документы, определяющие полномочия на распоряжение счетом, заявления обязательства об открытии ссудных счетов, а также копии распоряжений об открытии счетов. Каждому делу присваивается тот же номер, который присвоен депозитному счету до востребования.

Хранение документов по юридическому оформлению счетов возлагается на главного бухгалтера или его заместителя. Эти дела должны храниться в запирающихся шкафах. Действующие образцы подписей должны храниться в запирающихся картотеках у операционных работников.

Утратившие силу документы по юридическому оформлению счетов остаются в деле, но перечеркиваются крестообразно и на них делается отметка о замене новыми документами. При замене карточек с образцами подписей один из экземпляров утративших силу карточек помещается в дело по оформлению счета, а остальные экземпляры уничтожаются.

Все материалы бухгалтерского учета (мемориальные документы и лицевые счета за истекшие месяцы и пр.) до сдачи их в архив банков должны храниться в текущем архиве бухгалтерии, оборудованном стеллажами и железными шкафами. Этот текущий архив находится в ведении специально выделенного работника, ответственного за сохранность документов.

Этот же работник должен вести документами, хранящимися в бухгалтерии в несгораемых и железных шкафах при недостатке мест в хранилище.

Справки по документам, хранящимся в хранилище, бухгалтерии и текущем архиве, наводятся в присутствии работников, на ответственности которых находятся документы кассы, или работника, ведающего текущим архивом, по требованиям, подписанным главным бухгалтером или его заместителем (начальником отдела). Сотрудник банка, получивший разрешение на наведение справки, должен работать в присутствии кассира или работника, ведающего текущим архивом. Лица,

ответственные за документы, обязаны следить за тем, чтобы сотрудники, допущенные для наведения справок, не производили в документах никаких исправлений и надписей.

Выдача мемориальных документов из кладовой и текущего архива производится по письменному разрешению главного бухгалтера. К концу рабочего дня документы должны быть обязательно возвращены.

Изъятие мемориальных документов производится только с разрешения руководителя банка по письменным требованиям судебных и следственных органов или вышестоящего банка. Изъятие документов по вкладам допускается лишь по требованиям судебных или следственных органов в связи с уголовными делами.

При изъятии подлинного документа составляется в двух экземплярах акт или протокол изъятия за подписями руководителя банка или его заместителя, главного бухгалтера и представителя организации, для которой изымается документ. В акте или протоколе должно быть точно указано, по чьему требованию и разрешению производится изъятие, и какой именно документ изымается. Второй экземпляр акта или протокола вручается указанному представителю.

На место изъятого подлинного документа помещается заверенная главным бухгалтером копия документа, первый экземпляр акта или протокола и требование на изъятие документа с распиской лица, получившего подлинный документ. Об изъятии главный бухгалтер делает за своей подписью надпись на обложке папки с документами.

Краткие выводы

1. Основным законодательным актом в области бухгалтерского учёта на территории нашей Республики является закон Республики Узбекистан «О бухгалтерском учёте», принятый в 1996 г. Он устанавливает единые методологические основы бухгалтерского учёта и отчётности для предприятий и организаций независимо от их подчинённости и форм собственности.

2. Бухгалтерский учёт в банках на современном этапе экономического развития представляет собой информационный поток о состоянии и движении имущества банка, денежных средств, кредитов, фондов, о расходах и доходах, финансовых результатах, формируемый с целью управления, контроля, анализа и планирования уставной деятельности коммерческого банка. Указанная информация необходима не только банку, но и его учредителям, инвесторам, налоговым службам, прочим заинтересованным организациям и лицам.

3. Главными задачами бухгалтерского учёта в коммерческих банках являются:

обеспечение контроля за использованием собственных и привлечённых источников (ресурсов) банка и управление ими;

постоянный контроль и анализ доходности банка через запланированный уровень рентабельности и ликвидности на базе информации о размерах полученных доходов и произведенных расходов;

обеспечение контроля за наличием и движением имущества банка и прочих материальных ценностей;

формирование полной и достоверной информации о состоянии расчётов, ценных бумаг, обязательств, финансовых результатов, резервов и пр.

4. Предмет бухгалтерского учёта рассматривает объекты, обеспечивающие и составляющие уставную деятельность банка. Их четыре – хозяйственные средства и их размещение (основные и оборотные); ресурсы (источники образования) хозяйственных средств; функциональные обязанности банка (уставная деятельность – процесс осуществления услуг); финансовые результаты уставной деятельности.

5. Под методом бухгалтерского учёта понимаются основные правила ведения бухгалтерского учёта в банках. Ими считаются типовые элементы метода бухгалтерского учёта: документация и инвентаризация, счета и двойная запись, баланс и отчётность, оценка и калькуляция.

6. В мировой практике бухгалтерского учета и в международных стандартах учета вместо синтетического учета применяются так называемые Главные книги, а вместо аналитического учета применяются вспомогательные книги.

7. Первичные бухгалтерские операции отражаются в так называемой вспомогательной книге, в которой группа счетов обеспечивает детальной информацией, а в Главной книге отражаются суммарные данные по балансовым счетам первого порядка. Счета Главной книги по отношению к счетам вспомогательной книги являются как бы контрольными счетами.

8. В отличие от других хозяйствующих субъектов банки ежедневно составляют баланс с целью оперативного контроля, управления и анализа своей деятельности.

9. Основой построения бухгалтерского учёта в банках является единая система счетов синтетического учёта, т.е. «План счетов бухгалтерского учёта в коммерческих банках Республики Узбекистан». План счетов используется для отражения собственных и привлечённых средств банка и их размещения в кредитные и другие активные операции.

10. Баланс входит в состав синтетического учёта и является Главной книгой.

11. С целью уменьшения ошибок при составлении корреспонденции счетов все совершаемые хозяйственные операции подразделяют (группируют) на четыре типа (вида) по отношению к балансу.

12. Структура коммерческого банка должна отвечать тем функциям, выполнение которых предусмотрено Уставом банка. Необходимый набор их нам уже знаком: расчётные, кассовые, кредитные, депозитные операции, операции с ценными бумагами и пр. Для выполнения перечисленных операций в банке создаются соответствующие отделы с аналогичными наименованиями.

13. За бухгалтерскими работниками банка закрепляется ведение определенных счетов или же выполнение отдельных операций, что оформляется записями в специальной книге учета распределения и перераспределения счетов между бухгалтерскими работниками банка, где отражаются и оттиски переданных им штампов под расписку. В случае болезни работника, дела которого принимаются другим лицом, в книге распределения делается соответствующая запись. Распределение счетов между работниками бухгалтерии производится так, что бы депозитные счета и все ссудные счета по краткосрочным кредитам одного хозоргана велись одним бухгалтерским работником.

14. Организация рабочего дня бухгалтерских работников устанавливается с таким расчетом, чтобы обеспечить своевременное исполнение поступающих расчетно-денежных документов и отражение их в бухгалтерском учете по счетам с составлением ежедневного баланса.

15. Банки должны организовывать и осуществлять внутренний контроль, обеспечивающий надлежащий уровень надёжности, соответствующий характеру и масштабам проводимых бухгалтерских операций. Контроль осуществляется при открытии счетов, приёме документов к исполнению, а также на всех этапах обработки учётной информации, совершения операций и отражения их в бухгалтерском учете.

16. Ошибки в записях, выявленные после заключения операционного дня и составления баланса, должны исправляться обратными записями по тем счетам, по которым сделаны неправильные записи (методом обратного сторно), на основании составляемых исправительных ордеров. Списание со счетов в таких случаях производится без согласия клиентов, о чем необходимо указать в договоре на банковское обслуживание.

17. Банки обязаны хранить первичные учётные документы, регистры бухгалтерского учёта и бухгалтерскую отчётность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Вопросы для самопроверки

1. Назовите законодательный документ в области бухгалтерского учёта, действующий на территории Республики Узбекистан.
2. Что является предметом бухгалтерского учёта в банках?
3. Что является методом бухгалтерского учёта в банках?
4. Дайте характеристику документу, как методу бухгалтерского учёта.
5. Какова необходимость инвентаризации?
6. Что такое двойная запись в бухгалтерском учёте?
7. В чём различие между активными и пассивными счетами?
8. Что такое Главная и вспомогательные книги?
9. Охарактеризуйте принципы бухгалтерского учёта в банках.
10. Сколько разделов в плане счетов коммерческого банка? Назовите их.
11. Сколько разделов в балансе коммерческого банка? Назовите их.

12. Дайте характеристику типам хозяйственных операций банка.
13. Что такое документооборот в банке?
14. Изложите основные требования к организации рабочего дня и документооборота в коммерческих банках?
15. Какова цель внутреннего контроля в банках?
16. В каких целях открываются лицевые счета?

Задача

Бухгалтерский учет коммерческого банка «Восток» ведется с использованием следующих счетов:

«Уставный капитал акционерных банков, сформированный за счет обыкновенных акций»,

«Уставный капитал акционерных банков, сформированный за счет привилегированных акций»,

«Резервный фонд»,

«Фонды специального назначения»;

«Накопительные счета кредитных организаций при выпуске акций»,

«Касса кредитных организаций»,

«Касса обменных пунктов»,

«Денежные средства в пути»;

«Корреспондентские счета кредитных организаций в Центральном банке».

«Корреспондентские счета банков-нерезидентов»;

«Средства клиентов по брокерским операциям с ценными бумагами и другими финансовыми активами»;

«Кредиты, полученные кредитными организациями от Центрального банка» на срок от 8 до 30 дней»,

«Обязательства банка по уплате процентов»;

«Просроченная задолженность по межбанковским кредитам, полученным от кредитных организаций»;

«Просроченные проценты по межбанковским кредитам, полученным от кредитных организаций»;

«Требования Банка по начисленным процентам»;

«Кредиты, предоставленные банкам на срок от 31 до 90 дней»;

«Резерв на возможные потери по кредитам, предоставленным банкам»;

«Средства фондов накопления»;

«Депозиты коммерческих предприятий и организаций, находящихся в государственной собственности, на срок до 30 дней».

«Кредиты, предоставленные коммерческим предприятиям и организациям, находящимся в государственной собственности, на срок до 30 дней»;

«Кредиты, предоставленные негосударственным некоммерческим организациям на срок до 30 дней»;

«Кредиты, предоставленные физическим лицам-предпринимателям на срок от 31 дня до 90 дней»;

«Резервы под возможные потери по ссудам, предоставленным физическим лицам»;

«Кредиты, не погашенные в срок коммерческими предприятиями и организациями, находящимися в государственной собственности»;

«Акции банков»;

«Резервы под возможное обесценение акций»;

«Векселя банков»;

«Резервы под возможное обесценение акций»;

«Выпущенные депозитные сертификаты со сроком погашения до 30 дней»;

«Основные средства банков»;

«Амортизация основных средств»;

«Нематериальные активы»;

«Хозяйственные материалы»;

«Проценты, полученные за предоставленные кредиты»;

«Проценты, уплаченные юридическим лицам по привлеченным средствам»;

«Прибыль отчетного года»;

«Использование прибыли отчетного года»;

«Капитал в управлении»;

«Неоплаченная сумма уставного капитала акционерного банка»;

«Расчетные документы, не оплаченные в срок»;

«Открытые кредитные линии по предоставлению кредитов»;

«Гарантии, выданные банком».

1. Определите, какие из приведенных счетов являются балансовыми, внебалансовыми; назовите их различие.

2. Выявите характер балансовых счетов: активный, пассивный, активно-пассивный.

3. Определите, какие из балансовых счетов относятся к счетам первого и какие - к счетам второго порядка. Объясните различия между ними.

Тесты

1. План счетов – это:

- а) единая система счетов аналитического учёта
- б) единая система счетов синтетического учёта
- в) перечень определённых счетов.

2. Принцип осторожности означает:

- а) осторожный подход к проведению операций по счетам клиентов
- б) осторожный подход в выборе клиентов
- в) разумная оценка активов и пассивов, доходов и расходов.

3. На активных счетах баланса банка отражаются:

- а) доходы
- б) расходы

- в) кредиты
- г) капитал
- д) касса.

4. Ресурсами банка являются:

- а) средства на активных счетах
- б) средства на пассивных счетах
- в) наличные деньги в кассе
- г) наличные деньги в хранилище банка.

5. Счета непредвиденных обстоятельств необходимы для отражения:

- а) средств на активных счетах
- б) средств на пассивных счетах
- в) ценностей и документов, не влияющих на актив и пассив баланса, поступающих в банк на хранение, инкассо или комиссию.

Рекомендуемая литература

1. Гвелесиани, Т. В. Бухгалтерский учет и отчетность в банках: учеб. пособие / Высшая школа экономики. - М.:Изд. Дом Гос. ун-та — Высшей школы экономики, 2011. — 392 с.
2. Селеванова, Т. С. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие / Т. С. Селеванова. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. – 320 с.
3. Бухгалтерский учет в коммерческом банке в проводках. / под ред. Л.П. Кроливецкой. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – М.: Финансы и статистика, 2004. – 200 с.
4. Закон Республики Узбекистан «О банках и банковской деятельности» от 25 апреля 1996 г.
5. Закон Республики Узбекистан «О бухгалтерском учёте» от 30 августа 1996.
6. Инструкция Центрального банка Республики Узбекистан от 21 июня 1997 г. № 61 «О бухгалтерском учёте и отчётности в банках Республики Узбекистан».
7. План счетов бухгалтерского учета в коммерческих банках Республики Узбекистан, утверждённый Центральным банком Республики Узбекистан 17 июля 2004 г. № 578.

Глава 2. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ

План

- 2.1. Общее положение о банковских счетах, открываемых в банках Республики Узбекистан
- 2.2. Цели и функции национальной информационной базы банковских депозиторов (НИББД) и обмен информацией между банками и НИББД
- 2.3. Перевод основного счёта клиента в другой банк. Закрытие счёта клиента

Ключевые слова: депозитные, сберегательные, ссудные счета, юридические и физические лица, договор на обслуживание счёта, основной счёт, вторичный счёт, открытие счёта, книга регистрации, лицевые счета, база банковских депозиторов, регистрация клиентов, перевод счёта, закрытие счёта.

2.1. Общее положение о банковских счетах, открываемых в банках Республики Узбекистан

Банковские счета подразделяются на следующие виды:

- а) депозитные счета до востребования (основные и вторичные);
- б) сберегательные депозитные счета;
- в) срочные депозитные счета;
- г) другие виды депозитных счетов (бессрочные, беспроцентные депозиты по аккредитивам и т.п.);
- д) ссудные счета.

Юридические и физические лица самостоятельно выбирают банки для своего расчётного или кассового обслуживания и вправе открывать депозитные счета до востребования в национальной и иностранной валютах в одном или нескольких банках.

При открытии клиентом любого счёта заключается договор на обслуживание банковского счёта.

Депозитный счёт до востребования хозяйствующего субъекта в национальной валюте, открытый впервые, является его основным счётом.

Клиенты могут открывать вторичные депозитные счета до востребования в одном или нескольких банках.

Для открытия депозитного счёта до востребования в национальной валюте в банк представляются следующие документы:

- а) заявление на открытие счёта по установленной форме;
- б) копия свидетельства о государственной регистрации;
- в) карточка с образцами подписей и оттиска печати, заверенная нотариусом, либо вышестоящей организацией.

Для открытия счёта клиент представляет необходимые документы главному бухгалтеру банка, либо юридической службе банка, которая проверяет правильность оформления документов, оформляет договор банковского счёта. Сформированное юридическое дело хранится в сейфе главного бухгалтера.

Для открытия счёта в бухгалтерию (главному бухгалтеру, его заместителю) представляется распоряжение руководства банка об открытии счёта с приложением карточки образцов подписей должностных лиц, имеющих право распоряжаться счётом, и оттиска печати, заверенной в установленном порядке. В распоряжении должны быть указаны владелец счёта, номер и дата договора банковского счёта, порядок и периодичность выдачи выписок счёта. Распоряжение после открытия счёта с отметкой должностных лиц бухгалтерии также помещается в юридическом деле клиента.

После открытия хозяйствующим субъектам счетов банки обязаны не позднее следующего рабочего дня сообщить письменно соответствующему налоговому органу об открытии счёта.

Карточки с образцами подписей и оттиска печати представляются в двух экземплярах. Один экземпляр находится у бухгалтера, второй – у контролёра.

В карточки с образцами подписей включаются подписи руководителя и главного бухгалтера юридического лица или лиц уполномоченных руководителем, и удостоверяются печатью.

Право первой подписи не может быть предоставлено главному бухгалтеру или другим лицам, имеющим право второй подписи.

Открытые счета клиентам регистрируются в книге регистрации открытых счетов. В этой книге должны быть следующие данные:

- дата открытия счёта;
- дата и номер договора об обслуживании счёта;
- наименование клиента;
- наименование (цель) счёта;
- номер лицевого счёта;
- порядок и периодичность выдачи выписок счёта;
- дата сообщения налоговым органам, фондам об открытии счёта;
- дата закрытия счёта;
- примечание.

В книге для каждого номера и наименования счёта второго порядка открываются отдельные страницы, которые пронумеровываются, прошнуровываются и опечатываются. Книга заверяется подписью главного бухгалтера или его заместителя и хранится у главного бухгалтера в несгораемом шкафу (сейфе).

Счета физических лиц по вкладам (депозитам) открываются с соблюдением Гражданского кодекса Республики Узбекистан.

Лицевые счета, открываемые не клиентам, а для учёта имущества, расчётов, участия, капитала, доходов, расходов, результатов деятельности и т.п., также регистрируются в книге регистрации открытых счетов по внутриванковским операциям.

Учётной политикой банка может быть предусмотрено ведение книги регистрации лицевых счетов в электронном виде, при этом должны быть обеспечены меры защиты информации от несанкционированного доступа. В этом случае из ЭВМ ежедневно распечатываются отдельные ведомости

открытых и закрытых счетов, которые подшиваются в отдельное дело и хранятся у главного бухгалтера или его заместителя. На каждое первое число года, следующего за отчётным, а при необходимости – в другие сроки в течение года, ведущаяся в ЭВМ книга регистрации счетов выдаётся на печать. Отдельные листы книги сшиваются, скрепляются печатью и подписываются главным бухгалтером. Сформированная книга регистрации действующих счетов сверяется с ведомостями открытых и закрытых счетов, прошнуровывается, опечатывается, подписывается главным бухгалтером или его заместителем и сдается в архив. При необходимости банк может вести несколько книг регистрации счетов по потребности банка, с обязательной сквозной нумерацией каждой страницы по всем книгам.

Внесение изменений в книгу учёта лицевых счетов клиентов может осуществляться только с разрешения главного бухгалтера либо его заместителя.

После открытия счёта главным бухгалтером или его заместителем карточки с образцами подписей и оттиска печати с указанием на них порядка и периодичности выдачи выписок счёта (ежедневно, один раз в 3, 5, 10 и т.д. дней) передаются ответственному исполнителю банка.

В случае закрытия счёта, а также при изменении наименования организации, учреждения либо номера счёта владелец счёта обязан возвратить банку чековые книжки с оставшимися неиспользованными чеками и корешками при заявлении, в котором указываются номера возвращаемых неиспользованных чеков. Если счёт закрывается, то в этом заявлении должно содержаться подтверждение остатка средств на счете и указание, куда перечислить остаток средств.

Лицевые счета клиентов печатаются в двух экземплярах, которые передаются в бухгалтерию. Второй экземпляр является выпиской из лицевого счёта и предназначается для выдачи или отсылки клиенту.

Лицевые счета, выписки из которых клиентам не выдаются, печатаются в одном экземпляре. Лицевые счета, ведущиеся в виде электронных баз данных, распечатываются для выдачи клиенту в виде выписки.

Выписки из лицевых счетов, распечатанные с использованием средств вычислительной техники, выдаются клиентам без штампов и подписей работников банка. Если по каким-либо причинам счёт вёлся вручную или на машине, кроме ЭВМ, то выписки этих счетов, выдаваемые клиентам, оформляются подписью бухгалтерского работника, ведущего счёт, и штампом банка.

Выписки на бумажных носителях выдаются в порядке и сроки, указанные в карточках образцов подписей и оттиска печати. На лицевом счёте (первом экземпляре) бухгалтерским работником ставится штамп.

По суммам, проведенным по кредиту, к выпискам из лицевых счетов должны прилагаться документы (их копии), на основании которых совершены записи по счёту.

На документах, прилагаемых к выпискам, должны проставляться

штамп и календарный штемпель даты провода документа по лицевому счёту. Штамп проставляется только на основном приложении к выписке. На тех дополнительных документах, которые поясняют и расшифровывают содержание операций, обозначенных в основном приложении, штамп не ставится.

Не заверяются оттиском указанного штампа лишние экземпляры оплаченных расчётных документов, прилагаемые к выпискам из счетов, уже снабжённые штампом банка на ранней стадии их обработки, а также документы по приходным кассовым операциям.

Владелец счёта обязан в течение 10 дней после выдачи ему выписок письменно сообщить банку о суммах, ошибочно записанных в кредит или дебет счёта. При не поступлении от клиента в указанные сроки возражений совершённые операции и остаток средств на счёте считаются подтверждёнными.

2.2. Цели и функции национальной информационной базы банковских депозиторов (НИББД) и обмен информацией между банками и НИББД

Банки Республики Узбекистан в обязательном порядке проводят регистрацию своих клиентов - юридических лиц, а также предпринимателей, осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица, и их счетов в центре обслуживания Национальной Информационной Базы Банковских Депозиторов (НИББД) Главного Центра информатизации Центрального банка Республики Узбекистан.

НИББД представляет собой информационную базу установленной структуры и содержит объективные данные о клиентах банков и их счетах, без фиксации состояния счетов.

Доступ к базе банковских депозиторов имеют все учреждения банков при регистрации клиентов, открытии ими счетов и получении дополнительных сведений.

Взаимодействие с НИББД основывается на запросно-файловом принципе и осуществляется через систему электронной почты.

НИББД ведёт единый реестр клиентов банков.

Лицевые счета клиентов открываются в НИББД автоматически на основании полученных от банка данных и им присваивается 20-значный номер.

Сформированный в НИББД банковский счёт клиента заносится в базу данных банка и в банке изменению не подлежат.

После получения из НИББД сообщения о присвоении клиенту уникального кода и номера счёта банк извещает об этом клиента и после этого тот вправе совершать банковские операции по данному счёту.

2.3. Перевод основного счёта клиента в другой банк. Заккрытие счёта клиента

Перевод основного счёта клиента в другой банк производится на основании заявления клиента с подтверждением остатка счёта и возвратом чековых книжек. При этом вторичные счёта данного клиента не закрываются.

Банк, закрывающий основной счёт, должен перечислить остаток счёта по распоряжению клиента, а также передать юридическое дело клиента, расчётные документы, находящиеся в картотеке, и другие документы по описи банку, где открывается его основной счёт.

Операции по счёту могут быть приостановлены только по распоряжению владельца счёта или наложения ареста на денежные средства, находящиеся на счёте, по постановлению следователя, либо по определению суда.

При закрытии основного счёта хозяйствующего субъекта предварительно закрываются все связанные с ним счёта. После представления банку извещения (справки) об отсутствии обязательств хозяйствующего субъекта перед бюджетом, на основании заявления клиента с указанием о возврате банку чековой книжки с корешками использованных и номерами неиспользованных чеков, подтверждением остатка счёта на день закрытия, счёт закрывается.

Договор банковского счёта расторгается.

Краткие выводы

1. Юридические и физические лица самостоятельно выбирают банки для своего расчётного или кассового обслуживания и вправе открывать депозитные счёта до востребования в национальной и иностранной валютах в одном или нескольких банках.

2. Депозитный счёт до востребования хозяйствующего субъекта в национальной валюте, открытый впервые, является его основным счётом. Клиенты могут открывать вторичные депозитные счёта до востребования в одном или нескольких банках.

3. Открытые счёта клиентам регистрируются в книге регистрации открытых счётов.

4. Лицевые счёта клиентов печатаются в двух экземплярах, которые передаются в бухгалтерию. Второй экземпляр является выпиской из лицевого счёта и предназначается для выдачи или отсылки клиенту.

5. Банки Республики Узбекистан в обязательном порядке проводят регистрацию своих клиентов - юридических лиц, а также предпринимателей, осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица, и их счётов в центре обслуживания Национальной Информационной Базы Банковских Депозиторов (НИББД) Главного Центра информатизации Центрального банка Республики Узбекистан.

6. Перевод основного счёта клиента в другой банк производится на

основании заявления клиента с подтверждением остатка счёта и возвратом чековых книжек. При этом вторичные счета данного клиента не закрываются.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Вопросы для самопроверки

1. Как называется в Узбекистане расчётный счёт клиента?
2. Какие документы представляются клиентом в банк для открытия депозитного счёта до востребования?
3. Где регистрируются открытые счета в банках?
4. Что такое выписка из счёта?
5. Кто присваивает номера счетов?
6. Расшифруйте структуру счёта.
7. Каким образом можно перевести счёт в другой банк?

Задачи

Задача 1

Бухгалтерский учет коммерческого банка N ведется с использованием следующих балансовых счетов:

- «Уставный капитал неакционерных банков»;
- «Доли, принадлежащие:
государственным предприятиям и организациям;
негосударственным организациям»;
- «Резервный фонд»;
- «Фонды специального назначения»;
- «Фонды накопления»;
- «Касса кредитных организаций»;
- «Денежные средства в пути»;
- «Денежные средства в операционных кассах, находящихся вне помещений банков»;
- «Корреспондентские счета кредитных организаций в Центральном банке»;
- «Корреспондентские счета кредитных организаций-корреспондентов»;
- «Корреспондентские счета в кредитных организациях»;
- «Корреспондентские счета банков-нерезидентов в сумах»;
- «Корреспондентские счета банков-нерезидентов в СКВ»;
- «Кредиты, полученные кредитными организациями от кредитных организаций»:
- «Кредит, полученный при недостатке средств на корреспондентском счете («овердрафт»):
 - на 1 день;
 - на срок от 2 до 7 дней;
 - на срок от 8 до 30 дней;

на срок от 181 дня до 1 года»;
«Кредиты, полученные от банков-нерезидентов:
на 1 день;
на срок от 2 до 7. дней;
на срок от 31 дня до 90 дней»;
«Кредиты, предоставленные банкам
на 1 день;
на срок от 2 до 7 дней;
на срок от 8 до 30 дней»;
«Резервы под возможные потери»;
«Кредиты; предоставленные банкам-нерезидентам
на срок от 31 дня до 90 дней»;
«Резервы под возможные потери»;
«Депозиты и иные размещенные средства в банках-нерезидентах до
востребования»;
«Депозиты физических лиц
на срок до 30 дней,
на срок от 91 дня до 180 дней,
на срок от 181 дня до 1 года»;
«Кредиты, предоставленные коммерческим предприятиям и
организациям, находящимся в государственной собственности,
на срок до 30 дней,
на срок от 31 дня до 90 дней,
на срок от 181 дня до 1 года»;
«Резервы под возможные потери»;
«Кредиты, предоставленные негосударственным коммерческим
предприятиям и организациям
на срок до 30 дней,
на срок от 91 дня до 180 дней»;
«Резервы под возможные потери»;
«Начисленные проценты по вкладам»;
«Долговые обязательства Республики Узбекистан, приобретенные
для инвестирования»;
«Прочие акции, приобретенные для перепродажи;
«Резервы на возможное обесценение»;
«Векселя банков по срокам погашения от 91 дня до 180 дней»;
«Резервы под возможные потери»;
«Участие в дочерних и зависимых обществах:
акции дочерних и зависимых организаций»;
«Расчеты с дебиторами и кредиторами:
расчеты с бюджетом по налогам,
расчеты с работниками банков по оплате труда,
расчеты с прочими кредиторами,
расчеты с прочими дебиторами»;
«Основные средства банка:
- здания и сооружения,

- легковой автотранспорт,
- оборудование и другие основные средства»;
«Хозяйственные материалы:
канцелярские принадлежности»;
«Доходы других периодов:
доходы будущих периодов по кредитным организациям,
доходы будущих периодов по ценным бумагам»;
«Расходы будущих периодов»:
расходы будущих периодов по кредитным операциям,
расходы будущих периодов по ценным бумагам;
переоценка ценных бумаг - отрицательные разницы»;
«Доходы:
проценты, полученные за предоставленные кредиты,
доходы, полученные от операций с ценными бумагами»;
«Расходы:
проценты, уплаченные за привлеченные кредиты,
расходы по операциям с ценными бумагами,
расходы по операциям с иностранной валютой,
расходы на содержание аппарата управления»;
«Прибыль:
прибыль прошлого года,
использование прибыли»;
«Ценные бумаги для продажи на комиссионных началах»;
«Расчетные документы, не оплаченные в срок»;
«Бланки строгой отчетности»;
«Ценные бумаги, принятые в залог по выданным кредитам»;
«Гарантии, поручительства, полученные банком»;
«Гарантии, выданные банком»;
«Просроченные неполученные проценты по выданным межбан-
ковским кредитам»;
«Долги, списанные в убыток»
«Средства фондов накопления»;
«Амортизация:
основных средств;
нематериальных активов,
оборудования для лизинга».

1. Определите, какие из приведенных счетов являются балансовыми, внебалансовыми; назовите различия.
2. Выявите характер балансовых счетов: активный и пассивный.
3. Укажите характер внебалансовых счетов и порядок совершения по ним записей.
4. Объясните различия между счетами первого и второго порядка.
5. Укажите, в каких разделах номенклатуры плана счетов бухгалтерского учета в банках находятся вышеперечисленные счета?

Задача 2

На основании начального баланса (на 12.10.10 г.) присвоить соответствующие номера счетов в балансе.

Баланс на 12.10.10 г.

(тыс. сум)

АКТИВ				ПАССИВ			
№ п/п	Но-мер счё-та	Наименование балансового счёта	Сумма	№ п/п	Номер счёта	Наименование балансового счёта	Сумма
1		Кассовая наличность оборотной кассы	1000	1		Акционерный капитал	344000
2		К получению с корреспондентского счёта в ЦБ РУз	84000	2		Резервный фонд общего назначения	2000
3		Краткосрочные ссуды, предоставленные частным предприятиям	140000	3		Резервный фонд льготного кредитования	4000
4		К получению с обязательного резервного счёта в ЦБ РУз	10000	4		Накопленный износ – Здания и другие постройки	4000
5		Кредиты, предоставленные другим банкам	160000	5		Резерв на девальвацию	8000
6		Мебель, приспособления и оборудование	120000	6		Излишки оценочной стоимости прироста над первоначальной стоимостью	8000
7		Нематериальные активы	1000	7		Депозитные счета до востребования частных предприятий	52000
8		Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы (МБП) и другие ценности на складе	4000	8		Срочные депозиты физических лиц	14000
9		Нераспределенная прибыль	8000	9		Краткосрочные ссуды к оплате в другие банки	2000
10		Операционные и разные расходы	64000	10		Операционные и разные доходы	144000
11		Расходы по содержанию аппарата управления	40000	11		Чистая прибыль	50000

1. Счета в иностранной валюте открываются:

- а) в 1 разделе баланса;
- б) в разделе, где учитываются обязательства банка;
- в) на всех счетах, где могут в установленном порядке учитываться операции в иностранной валюте.

2. Капитал банка учитывается:

- а) в I разделе баланса;
- б) во II разделе баланса;
- в) в IX разделе баланса;
- г) в III разделе баланса.

3. Основные регистры аналитического учёта:

- а) ежедневные балансы;
- б) ежеквартальные балансы;
- в) лицевые счета;
- г) карточки учёта основных средств;
- д) сальдовые ведомости остатков по счетам.

4. Для открытия лицевого счёта клиентами представляются в банк:

- а) заявление на открытие счёта;
- б) свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;
- в) свидетельство о присвоении клиенту ИНН;
- г) справку о присвоении клиенту кода отрасли в органах статистики;
- д) устав предприятия;
- е) учредительные документы;
- ж) свидетельство о государственной регистрации;
- з) карточку с образцами подписей и оттиском печати.

5. Дубликат выписки из лицевого счёта выдаётся:

- а) при присвоении клиенту номера счёта;
- б) при проведении операций в банке по счёту;
- в) при обращении правоохранительных органов в банк;
- г) при утере банком выписки из лицевого счёта;
- д) при утере клиентом выписки из лицевого счёта.

Рекомендуемая литература

1. Гвелесиани, Т. В. Бухгалтерский учёт и отчетность в банках: учеб. пособие / Высшая школа экономики. - М.:Изд. Дом Гос. ун-та — Высшей школы экономики, 2011. — 392 с.
2. Селеванова, Т. С. Бухгалтерский учёт в банках: учебное пособие / Т. С. Селеванова. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. – 320 с.

3. Бухгалтерский учет в коммерческом банке в проводках. / под ред. Л.П. Кроливецкой. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – М.: Финансы и статистика, 2004. – 200 с.
4. Инструкция Центрального банка Республики Узбекистан о банковских счетах, открываемых в банках Республики Узбекистан. Зарегистрирована Министерством юстиции 10 ноября 2001 года, № 1080.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК УЧЁТА РАСЧЁТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

План

- 3.1. Организация расчётных операций в коммерческих банках
- 3.2. Расчёты платёжными поручениями и их учёт
- 3.3. Порядок расчётов по системе «Банк-клиент»
- 3.4. Расчёты платёжными требованиями и их учёт
- 3.5. Расчёты инкассовыми поручениями и их учёт
- 3.6. Порядок оплаты расчётных документов со счетов хозяйствующих субъектов при недостаточности средств
- 3.7. Расчёты аккредитивами и их учёт
- 3.8. Расчёты пластиковыми карточками

Ключевые слова: расчётные операции, безналичные расчёты, оплата документов, получатель, плательщик, владелец счёта, формы расчётов, выписки из лицевых счетов, коды операций, расчётные документы, требования стандартов, платёжные поручения, схема документооборота, экземпляры, система «Банк-клиент», платёжные требования, инкассо, акцепт, картотеки, отказ от акцепта, инкассовые поручения, беспорядный порядок, календарная очередность, пропорциональное списание средств, аккредитивы, банк-эмитент, формы аккредитивов, банковская карта: личная, корпоративная, режим функционирования банковских карт, обязательные реквизиты, эмитент, эквайер, эквайринг, слип, авторизация, процессинговый центр.

3.1. Организация расчётных операций в коммерческих банках

Под расчётными операциями коммерческого банка понимаются приказы-поручения клиентов на оплату работ, услуг, товаров, полученных от поставщиков, или погашение задолженностей бюджету, Пенсионному и прочим фондам, органам социальной защиты и другим организациям, а также зачисление на расчётные, текущие и прочие счета клиентов поступающих денежных средств от покупателей их услуг, работ. Кроме того, банк, являясь юридическим лицом, осуществляет различные расчётные операции по ведению хозяйственной деятельности, в том числе межбанковские расчёты, как внутри страны, так и с банками зарубежных стран.

Расчётные операции осуществляются банками на основе Положения Центрального банка о безналичных расчётах в Республике Узбекистан (№ 60 от 12 января 2002 г.).

Для проведения расчётов банки открывают своим клиентам депозитные (расчётные), бюджетные и текущие счета.

Расчётные счета открываются для юридических лиц различных форм собственности, имеющих самостоятельный баланс и занимающихся предпринимательской деятельностью.

Бюджетные счета открываются организациям и учреждениям, которым для ведения деятельности выделяются средства из республиканского и местных бюджетов.

Текущие счета открываются организациям и учреждениям (религиозным, общественным), не занимающимся предпринимательской деятельностью, а также текущими являются счета в иностранной валюте.

Валютные счета открываются всем юридическим лицам для выполнения расчётов по экспортно-импортным операциям.

Расчетные, текущие и прочие счета клиентов предназначены не только для хранения, но и для получения денежных средств наличными, а также для безналичных перечислений и поступлений.

Владелец счёта обязан соблюдать законодательство и правила Центрального банка Республики Узбекистан по расчётным операциям. Оплата документов происходит в пределах имеющегося остатка денежных средств на расчётном счёте в календарной очередности.

Понятно, что банк осуществляет расчеты по требованию клиента, когда тот выступает или получателем (поставщиком), или плательщиком. Для этого Положением № 60 предусмотрены следующие формы безналичных расчетов: платежными поручениями, платёжными требованиями, инкассовыми поручениями, чеками, аккредитивами.

Переходя к рассмотрению особенностей документооборота в банках при различных формах безналичных расчетов, отметим, что клиенты самостоятельно устанавливают форму расчета в договорах-контрактах. Банк не несет ответственности за невыполнение сторонами договорных обязательств.

Итак, для выполнения приказов клиентов по осуществлению расчётных операций банк открывает каждому из них или депозитные (расчетные), или текущие, или прочие счета. В Платежном балансе бухгалтерского учёта коммерческих банков предусмотрены для этих целей пассивные счета с № 20202 по № 20296. Все они пассивные. Сальдо кредитовое отражает сумму свободного остатка денежных средств клиента; оборот по дебету – списание средств по приказам клиента или списание банком задолженности по выданному клиенту ссудам, процентов по ссудам при наступлении срока платежа, сумм безакцептных платежей; оборот по кредиту – суммы зачисленные, поступившие в адрес клиента, ссуды полученные, проценты, начисленные банком на остатки по расчётному счёту, и др.

Для зачисления и списания денежных средств банк составляет ежедневно выписки по лицевым счетам клиентов.

Выписки из расчётных и прочих счетов клиентов в банке содержат следующие показатели:

номер расчётного или другого счёта клиента;

дата – период, за который выписка предоставляется;

остаток средств (задолженность банка) на начало дня;

номер документа, шифр вида операций банка, корреспондентский счёт банка;

сумма: по кредиту – зачислено клиенту, по дебету – списано с расчётного счёта;

итоги оборотов по дебету и кредиту;

остаток на конец дня;

подписи исполнителя и контролёра банка, штамп банка.

В обоснование указанных в выписках записей прилагаются соответствующие документы.

Ниже приведены условные цифровые обозначения (шифры, коды) вида операций, проставляемые в лицевых счетах и выписках (для клиентов) из лицевых счетов.

**Условные цифровые обозначения (шифры)
вида операций, проставляемых в лицевых счетах**

Условные цифровые обозначения вида операций	Содержание записи, заменяемое условным цифровым обозначением		Какие документы прилагаются к выписке из лицевого счёта по данной записи
	По дебету	По кредиту	
01	Списано согласно Вашему поручению	Зачислено согласно прилагаемой копии платежного поручения	По дебету – без приложений. По кредиту прилагается копия платёжного поручения плательщика
02	Оплачены платёжные требования	Зачислено по оплаченным платёжным требованиям (инкассовым поручениям, распоряжениям)	При полной оплате: по дебету – без приложений, кроме оплаты по сводному мемориальному ордеру, когда прилагается копия ордера; по кредиту – копии платёжных требований. При частичной оплате по дебету и кредиту – копии мемориальных ордеров.
12	Оплачены инкассовые поручения	Зачислено по Вашему инкассовому поручению	При полной оплате: по дебету – без приложений, кроме оплаты по сводному мемориальному ордеру, когда прилагается копия ордера; по кредиту – платёжных поручений. При частичной оплате по дебету и кредиту – копии мемориальных ордеров.
05		Зачислено с аккредитива по оплаченному реестру	По кредиту – без приложений.

		счетов	
03	Оплачен наличными Ваш чек	Поступило наличными	По дебету – без приложений. По кредиту – объявление на взнос наличными, либо уведомление, а при зачислении выручки, сданной в сумках через инкассаторов Центрального банка, - накладные к сумкам с копией ведомости предварительного зачисления выручки до её пересчёта
03	Списана недостача в сумке с инкассированной выручкой	Зачислены излишки в сумке с инкассированной выручкой	По дебету и кредиту – акт на лицевой стороне накладной к сумке
14	Оплачен Ваш расчётный чек	Поступило согласно Вашему расчётному чеку.	Без приложений
05	За выставленный аккредитив согласно Вашему заявлению	Зачислен остаток неиспользованного аккредитива	По дебету – без приложения, по кредиту – копия ордера
06	Списано по мемориальному ордеру с Вашего счёта согласно приложению к выписке из лицевого счёта	Зачислено на Ваш счёт по мемориальному ордеру банка согласно приложению к выписке из лицевого счёта	По дебету – копия оплаченного документа, по кредиту – копия мемориального ордера или другого документа
07	Оплачено Ваше срочное обязательство (по расчётному счёту)		При полной оплате – без приложений, а при частичной оплате – копия мемориального ордера
08		Зачислена на Ваш счёт сумма ссуды согласно Вашему заявлению	По кредиту – копия заявления на выдачу ссуды.
09	Списаны с Вашего счёта проценты в пользу банка	Зачислены на Ваш счёт проценты в Вашу пользу (в корреспонденции со счётом № 50000)	Без приложений)

При осуществлении безналичных расчётов используются следующие расчётные документы:

- платёжные поручения;

- аккредитивы;
- чеки;
- платёжные требования;
- инкассовые поручения;
- мемориальные ордера банка.

Также безналичные расчеты могут осуществляться с использованием пластиковых карточек.

Расчётные документы должны соответствовать требованиям установленных стандартов и содержать:

- наименование расчётного документа;
- номер расчётного документа, число, месяц, год его выписки;
- номер коммерческого банка плательщика, её наименование;
- наименование плательщика, номер счёта;
- наименование получателя средств, номер счёта;
- наименование коммерческого банка получателя (в чеке не указывается), её номер;
- идентификационные номера, присвоенные юридическим лицам при постановке на учёт в налоговых органах;
- назначение платежа (в чеке не указывается);
- сумму платежа цифрами и прописью;
- на первом экземпляре подписи должностных лиц, имеющих право подписи.

3.2. Расчёты платёжными поручениями и их учёт

Платёжное поручение представляет собой письменное распоряжение владельца счёта на списание денежных средств и зачисление их на счёт получателя. Расчёты с помощью платёжных поручений осуществляются по договорённости сторон. Платёжные поручения выписываются с использованием технических средств. Платёжные поручения действительны в течение 10 дней со дня выписки. Выписываются платёжные поручения в двух-трёх экземплярах в зависимости от нахождения счёта получателя денежных средств. Первый экземпляр должен быть подписан руководителем и главным бухгалтером предприятия и иметь оттиск печати. Помарки и подчистки в платёжных поручениях не допускаются.

Первый экземпляр – служит основанием для записи операций банка и остаётся в документах дня.

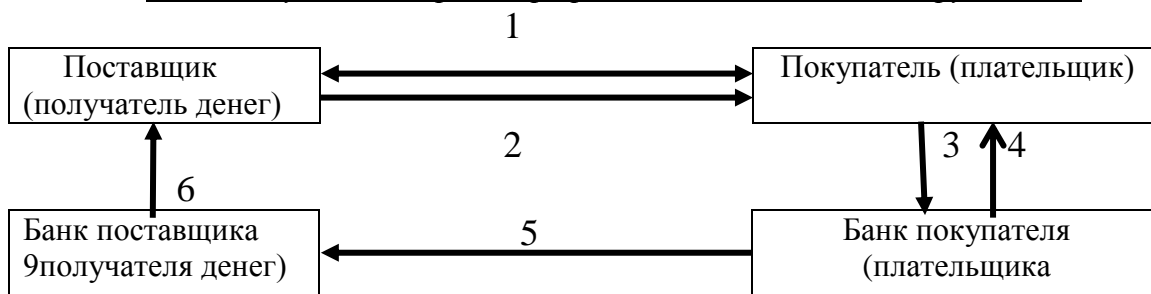
Второй экземпляр – передаётся получателю денег (в случае обслуживания его в этом же банке).

Третий экземпляр – прилагается к выписке из расчётного счёта.

Платёжные поручения принимаются банком при наличии денежных средств на счёте плательщика (за исключением платежей в бюджет и внебюджетные фонды, когда при отсутствии средств на счёте они

принимаются банком и помещаются в картотеку № 2 – счёт 90963).

Схема документооборота при расчётах платёжными поручениями



- 1 - заключение договора-контракта;
- 2 - поставка товара (оказание услуг);
- 3 - передача платёжного поручения в банк и списание средств со счёта покупателя;
- 4 - выписка из расчётного счёта о списании денежных средств;
- 5 - перевод средств в банк поставщика и зачисление средств на счёт получателя;
- 6 - сообщение поставщику о зачислении средств на его банковский счёт (выписка из счёта).

При оплате платёжного поручения в бухгалтерском учёте делается проводка:

- при нахождении получателя средств в этом же банке:

Дт Расчётный счёт плательщика

Кт Расчётный счёт получателя средств;

- при нахождении получателя средств в другом банке:

Дт Расчётный счёт плательщика

Кт «К получению с корреспондентского счёта в ЦБРУ – Ностро» (счёт 10301), или

«К получению из головного офиса/филиала по межфилиальным и межбанковским расчётам» (счёт 16103);

- в банке получателя средств:

Дт «К получению с корреспондентского счёта в ЦБРУ – Ностро» (счёт 10301), или

«К получению из головного офиса/филиала по межфилиальным и межбанковским расчётам» (счёт 16103)

Кт Расчётный счёт получателя.

3.3. Порядок расчётов по системе «Банк-клиент»

Кредитно-финансовые учреждения, а попросту банки, являясь представителями наиболее консервативного бизнеса, благодаря своим маркетинговым службам все больше применяют в своей деятельности высокотехнологичные новинки. Они, что называется, держат нос по ветру современных информативных возможностей с целью использования их к обоюдной выгоде для себя и клиента.

Одним из таких нововведений явился программный комплекс «Банк-клиент». Положение о проведении расчетов с использованием ПК «Банк-клиент» было разработано Центральным банком республики еще в 1998

году. С тех пор новинку освоил ряд коммерческих банков, и каждый из них привнес в эту систему свою ментальность.

В соответствии с этой системой расчётов клиент поручает, а банк принимает на себя обязательства по обслуживанию клиентских счетов «электронным» способом с использованием ПК «Банк-клиент» (в дальнейшем - система). При осуществлении расчетов по системе в качестве электронного расчетного документа клиентом может передаваться только платежное поручение. Расчетное обслуживание депозитного счета клиента с использованием других видов расчетных документов, для которых применяется обычный порядок (с предоставлением в банк подлинных бумажных экземпляров документов), осуществляется банком на основе договора.

Работая в системе, банк принимает на себя следующие обязательства:

- принимать к исполнению платежные поручения, переданные клиентом по каналам связи, соответствующие всем требованиям шифрации и дешифрации и заверенные электронной подписью, платежные поручения о перечислении денежных средств с одного принадлежащего ему счета на другой и счета других лиц. Оплата электронных платежных поручений клиента осуществляется в пределах средств, имеющихся на его счете;

- снабдить клиента программным обеспечением, необходимым для передачи и получения информации по системе;

- при получении от клиента платежных поручений, соответствующих установленным требованиям, осуществлять платежи в установленные сроки (прием расчетных документов по каналам связи производится ежедневно с 9.00 до 15.30, кроме выходных и праздничных дней). В случае их несоответствия или отбраковки ГЦИ ЦБ либо при отсутствии на счете необходимой для проведения документа суммы средств банк извещает клиента через каналы связи о неисполнении полученных поручений. При этом банк ответственности за неисполнение поручений клиента не несет;

- по запросу клиента, переданному им по системе, отправлять ему в электронном виде сведения по исходящим и поступающим платежам, проведенным в течение дня.

Также по запросу передаются выписки из лицевого счета клиента с приложениями за этот период;

- оказывать техническую и программную поддержку клиента при использовании программного комплекса «Банк-клиент» и другим вопросам, имеющим непосредственное отношение к расчетному обслуживанию;

- обеспечить сохранность вверенных ему денежных средств. При официальном письменном сообщении клиентом об утрате электронной подписи или о несанкционированном доступе к ней посторонних лиц банк обязуется приостановить операции по платежным поручениям, подписанным этой электронной подписью, а также сообщить о поступлении

таких документов должностным лицам клиента, обладающим этой электронной подписью.

Клиент обязуется при использовании этой системы расчетов:

- соблюдать все положения и нормативные акты Центрального банка Республики Узбекистан;

- соблюдать установленную в системе технологию работы, порядок ввода, передачи платежных документов и режим безопасности согласно инструкции по пользованию ПК «Банк-клиент»;

- использовать программное обеспечение системы, полученное только от банка, при передаче информации по системе «Банк-клиент»;

- не передавать в пользование третьим лицам, не копировать (кроме резерва) и не корректировать полученное программное обеспечение.

Не предоставлять доступ к эксплуатации ПК любым лицам, кроме служащих клиента, имеющих доступ к системе согласно их должностным обязанностям, зафиксированных соответствующим приказом;

- представлять при необходимости, а также по требованию банка копии договоров к платежным документам в банк по факсу при проведении платежных поручений через систему для списания со счета;

- представлять в банк в последний рабочий день недели до 17.00 оригиналы платежных документов с договорами, по которым осуществлялось списание по счету клиента, где они сверяются с электронными расчетными документами, полученными от клиента по каналам связи. Вместе с оригиналами платежных документов клиент представляет банку описи отправленных документов, заверенных подписями должностных лиц (согласно образцам подписей) и печатью.

Клиент несет ответственность за правильность формирования электронных расчетно-денежных документов, шифрацию их в банк. Так как электронная подпись имеет юридическую силу, клиент также отвечает за сохранность электронной подписи и защиту ее от доступа посторонним лицам.

Банк отвечает за правильное отражение операций счета клиента и своевременную передачу информации системе. Полученные и прошедшие дешифрацию в банке поручения клиента являются обязательными к исполнению.

Финансовые учреждения, заинтересованные во внедрении системы «Банк-клиент» предоставляют своим клиентам льготы при пользовании ею. В их числе бесплатное подключение к системе и обслуживание на протяжении всего периода пользования.

Программный комплекс «Банк-Клиент» предназначен для автоматизированного взаимодействия банка и клиента, способствует повышению оперативности управления денежными средствами и позволяет:

- клиенту экономить свое время и средства за счет отказа от ежедневных визитов в банк;

- клиенту выбирать банк, не обращая внимания на территориальную близость;

- оказывать банковские услуги клиенту посредством создания у него на дому или в офисе автоматизированного рабочего места;
- расширить перечень услуг, оказываемых клиенту, в плане информационного и операционного обслуживания;
- повысить производительность труда бухгалтеров банка;
- обеспечить высокую оперативность и качественную регистрацию операций.

Функционирование ПК “Банк-Клиент” основано на файловом обмене информацией между банком и клиентом по коммуникационным каналам связи.

Для обмена информацией с клиентами в банке создаются почтовые ящики клиентов, доступ к которым осуществляется клиентами по идентификатору и паролю.

Обработка запросов клиентов, прием-передача информации производится в автоматическом режиме.

Ввод электронных денежно-расчетных документов клиента в базу данных банка осуществляется по следующей схеме:

КЛИЕНТ -- КРИПТО-ПРОЦЕСС --- ПОЧТОВЫЙ ЯЩИК --

Подготовка документа	Шифрование Электронная подпись	Передача информации
----------------------	-----------------------------------	---------------------

--- КРИПТО-ПРОЦЕСС --- АНАЛИЗ ---

Дешифрация, проверка электронной подписи	Реквизитный контроль информации
---	------------------------------------

ВВОД

Ввод документа
в базу данных
банка

3.4. Расчёты платёжными требованиями и их учёт

Расчёты платёжными требованиями осуществляются с помощью такой услуги банка как инкассо.

Расчеты по инкассо представляют собой банковскую операцию, посредством которой банк-эмитент по поручению и за счёт клиента на основании расчётных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа. Для осуществления расчётов по инкассо банк-эмитент вправе привлекать другой банк (исполняющий банк).

Расчеты по инкассо осуществляются на основании платёжных требований, оплата которых может производиться по распоряжению плательщика (с акцептом) или без его распоряжения (в безакцептном порядке), и инкассовых поручений, оплата которых производится без распоряжения плательщика (в беспорном порядке).

Расчёты платёжными требованиями как форма расчётов, свидетельствует об участии двух субъектов:

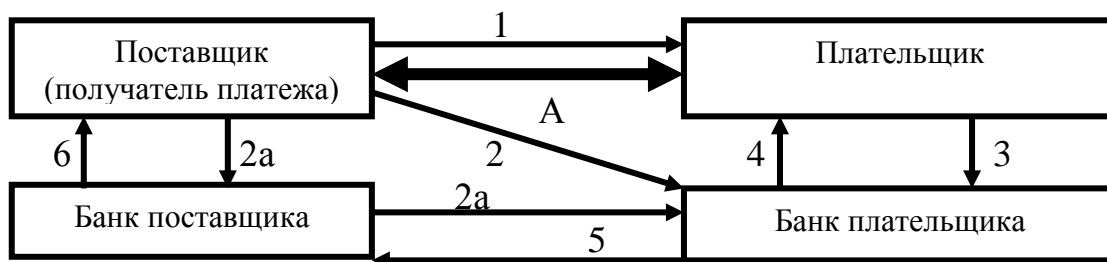
- поставщика, имеющего право на востребование платежа;
- плательщика, имеющего право поручить банку произвести платёж с

его счёта.

Платёжное требование является расчётным документом, содержащим требование кредитора (получателя средств) по основному договору к должнику (плательщику) об уплате определённой денежной суммы через банк.

Расчёты посредством платёжных требований могут осуществляться с предварительным акцептом и без акцепта плательщика.

**Схема документооборота за товары и услуги
платёжными требованиями**



А – договор-соглашение с указанием формы расчётов – платёжными требованиями, либо пункт в договоре-контракте о применении такой формы при невыполнении плательщиком обязательства по своевременной оплате товара (услуг);

1. – отгрузка продукции, оказание услуг;
2. – выписка платёжных требований и пересылка их вместе с отгрузочными документами в банк плательщика;
- 2а. – направление платёжных требований через банк поставщика (инкассо);
3. – передача полученных документов для акцепта;
4. – возврат платёжных требований с акцептом плательщика;
5. – пересылка денежных средств в банк поставщика;
6. – выписка из расчётного счёта поставщика о зачислении средств по платёжному требованию.

Без акцепта плательщика расчёты платёжными требованиями осуществляются в случаях, установленных законодательством (при расчётах за тепловую энергию, в случае приложения к требованию подлинника письменного ответа должника о признании суммы претензии, платёжных требований банков, выставляемых на вторичные счета должников, открытие в других банках при несвоевременном погашении хозяйствующими субъектами задолженности по кредитам).

В верхнем правом углу требования ставится надпись или штамп «Без акцепта». Банк проверяет соответствие приложенных документов их реквизитам, указанным в требовании.

Требования, подлежащие оплате без акцепта, поступившие в банк плательщика в течение операционного дня, оплачиваются в тот же день, а при отсутствии или недостаточности средств на счетах плательщика, помещаются в неоплаченной сумме в картотеку № 2 (сч. 90963).

Учёт таких платёжных требований отражается следующей проводкой:

Дт сч. 90963 «Расчётные документы, не оплаченные в срок» (По аналитическому учёту данного клиента)

Кт сч. 96321 «Контрсчёт по расчётным документам, не оплаченным в срок».

При частичной оплате платежных требований без акцепта первоначальная сумма округляется и рядом проставляется сумма, оставшаяся после частичной оплаты. Списание денежных средств производится на основании мемориального ордера банка.

Экземпляр требования, оплачиваемого с акцептом, не позднее следующего дня после поступления в банк, вручается представителю плательщика под роспись в журнале «Расчетные документы, ожидающие срока оплаты», и после этого помещается к счетам «Расчетные документы, ожидающие срока оплаты» (картотека №1 – счёт 90962).

Учёт таких платёжных требований отражается следующей проводкой:

Дт сч. 90962 «Расчётные документы, ожидающие срока оплаты»

Кт сч. 96319 «Контрсчёт по расчётным документам, ожидающим оплату».

При невозможности вручения представителю плательщика платежного требования под роспись в силу неявки клиента, банк по истечению 10 рабочих дней вправе отправить платежное требование обратно в банк получателя без исполнения с указанием в верхнем левом углу надписи «Не исполнено в силу неявки клиента». При этом, если за данный период по счетам плательщика в данном банке были совершены операции по списанию средств по его поручению (в том числе путем выдачи наличных денег), то получатель средств вправе взыскать с банка плательщика штраф.

Банком плательщика устанавливается следующий срок акцепта требования:

а) три рабочих дней со дня, следующего за днем вручения требования для акцепта – для одногородних клиентов;

б) пять рабочих дней со дня, следующего за днем вручения требования для акцепта - для иногородних клиентов;

в) до 10 дней со дня, следующего за днем вручения требования для акцепта - по обоснованному ходатайству плательщика.

Плательщик вправе досрочно акцептовать платёжное требование путём представления в банк заявления об акцепте, составленного в установленной форме и оформленного подписями должностных лиц, имеющих право подписи расчётных документов, и оттиском печати.

Плательщик имеет право отказаться полностью или частично от акцепта платёжных требований по основаниям, предусмотренным в основном договоре, в том числе в случае несоответствия применяемой формы расчётов заключённому договору, с обязательной ссылкой на пункт, номер, дату договора и указанием мотива отказа.

Отказ плательщика от оплаты платёжного требования оформляется заявлением об отказе от акцепта, составляемым в трёх экземплярах.

Первый и второй экземпляры заявления оформляются подписями должностных лиц, имеющих право подписи расчётных документов, и оттиском печати.

Ответственный исполнитель банка проверяет правильность и полноту оформления клиентом заявления об отказе от акцепта, наличие основания для отказа, ссылки на номер, дату и пункт договора, в котором это основание предусмотрено, а также соответствие номера и даты договора указанным в платёжном требовании и заверяет все экземпляры заявления об отказе от акцепта своей подписью и оттиском штампа с указанием даты.

При полном отказе от акцепта платёжное требование изымается из картотеки по внебалансовому счёту «Расчетные документы, ожидающие срока оплаты» (картотека №1 – счёт 90962) и в тот же день подлежит возврату в банк, обслуживающий поставщика, вместе со вторым экземпляром заявлением об отказе от акцепта для возврата получателю средств. При этом делается следующая бухгалтерская проводка:

Дт сч. 96319 «Контрсчёт по расчётным документам, ожидающим оплату»

Кт сч. 90962 «Расчётные документы, ожидающие срока оплаты»

Первый экземпляр заявления об отказе от акцепта с копией платёжного требования помещается в документы дня банка плательщика в качестве основания возврата расчётного документа без оплаты и списания с внебалансового счёта 90962 «Расчетные документы, ожидающие срока оплаты». Третий экземпляр заявления возвращается плательщику в качестве расписки в получении заявления об отказе от акцепта.

При частичном отказе от акцепта платёжное требование изымается из картотеки по внебалансовому счёту 90962 «Расчетные документы, ожидающие срока оплаты» и оплачивается в сумме, акцептованной плательщиком. При этом сумма, обозначенная цифрами, обводится и рядом с ней выводится новая сумма, подлежащая оплате. Произведенная запись заверяется подписью ответственного исполнителя банка. Первый экземпляр заявления об отказе от акцепта вместе с первым экземпляром платёжного требования помещаются в документы дня в качестве основания списания денежных средств со счёта клиента. Второй экземпляр заявления направляется не позже рабочего дня, следующего за днём приёма заявления об отказе от акцепта, в банк, обслуживающий поставщика, для передачи получателю средств. Третий экземпляр заявления возвращается плательщику в качестве расписки в получении заявления об отказе от акцепта.

При отсутствии средств платёжное требование с частичной оплатой помещается в картотеку № 2 (сч. 90963 «Расчётные документы, не оплаченные в срок»).

Дт сч. 96319 «Контрсчёт по расчётным документам, ожидающим оплату»

Кт сч. 90962 «Расчётные документы, ожидающие срока оплаты»

Дт сч. 90963 «Расчётные документы, не оплаченные в срок»

Кт сч. 96321 «Контрсчёт по расчётным документам, не оплаченным в срок».

Если в установленный срок плательщик не представляет письменный отказ от акцепта, то требование считается акцептованным.

Все возникающие между плательщиком и получателем средств разногласия разрешаются в порядке, предусмотренным законодательством.

В бухгалтерском учёте одновременно со списанием с учёта платёжного требования с картотеки № 1 первыми записи будут отражены в банке плательщика (по получателям средств в другом банке):

Дт Расчётный счёт плательщика

Кт «К получению с корреспондентского счета в ЦБРУ – Ностро» (счёт 10301).

В банке получателя средств:

Дт «К получению с корреспондентского счета в ЦБРУ – Ностро» (счёт 10301)

Кт Расчётный счёт получателя.

3.5. Расчёты инкассовыми поручениями и их учёт

Инкассовое поручение является расчётным документом, на основании которого производится списание денежных средств со счетов плательщиков в бесспорном порядке.

Инкассовые поручения могут выставляться:

а) налоговые органы – о взыскании платежей и недоимок по налогам и другим обязательным платежам в государственный бюджет, по обязательным платежам во внебюджетный Пенсионный фонд Республики Узбекистан, во внебюджетный Фонд школьного образования и в Республиканский дорожный фонд при Министерстве финансов Республики Узбекистан, а также при взыскании просроченной задолженности за потребленную юридическими лицами электрическую энергию;

б) таможенные органы - о взыскании неуплаченных в срок таможенных платежей и штрафов;

в) судебные исполнители и взыскатели - о взыскании денежных средств по исполнительным документам;

г) Министерство финансов Республики Узбекистан:

на бюджетные счета бюджетных организаций для возврата средств, излишне перечисленных сверх установленных в процессе финансирования из республиканского бюджета;

вышестоящие финансовые органы – на бюджетные счета нижестоящих финансовых органов;

на банковские счета хозяйствующих субъектов для взыскания незаконно полученных средств и штрафов по документам, представленным Государственным комитетом Республики Узбекистан по демонополизации, поддержке конкуренции и предпринимательства;

на банковские счета в национальной и иностранной валюте заемщиков и субзаемщиков по их обязательствам, связанным с уплатой процентов и погашением иностранных кредитов, предоставленных под гарантию Республики Узбекистан.

Исполнительными документами являются:

- а) исполнительные листы, выданные судами;
- б) судебные приказы;
- в) нотариально удостоверенные соглашения об уплате алиментов;
- г) исполнительные надписи нотариусов;
- д) удостоверения, выдаваемые комиссиями по трудовым спорам на основании их решений;
- е) постановления, вынесенные органами (должностными лицами), уполномоченными рассматривать дела об административных правонарушениях;
- ж) постановления судебных исполнителей;
- з) акты иных органов в случаях, предусмотренных законодательством.

Инкассовые поручения на взыскание денежных средств со счетов, выставленных на основании исполнительных документов, принимаются банком с приложением подлинника исполнительного документа или его дубликата. Списание средств со счетов плательщиков по копиям этих документов не разрешается.

В инкассовых поручениях на взыскание сумм по исполнительным документам обязательно должна быть ссылка на номер и дату исполнительного документа, причем необходимо выделить отдельно суммы долга и расходов по госпошлине.

Ответственность за правомерность выставления инкассового поручения несет лицо, выставившее инкассовое поручение. Банки не рассматривают возражения плательщиков против списания денежных средств с их счетов в бесспорном порядке.

Документ, взыскание по которому прекращено, должен быть возвращен лицу, выставившему инкассовое поручение.

Инкассовые поручения представляются при одногородних расчетах - в обслуживающий банк или непосредственно банку, где ведется счет плательщика, а по иногородним расчетам - только в обслуживающий банк.

Инкассовое поручение представляется в банк в следующем порядке:

1) если плательщик и получатель средств обслуживаются в одном банке - в четырёх экземплярах, где:

а) первый, второй и третий экземпляры инкассового поручения остаются в банке для исполнения;

б) четвёртый экземпляр возвращается получателю средств с указанием даты приема, заверенный подписью бухгалтера и штампом банка, закрепленным за данным бухгалтером;

2) при одногородних расчетах инкассовое поручение может представляться непосредственно в банк плательщика в трех экземплярах, где:

а) первый и второй экземпляры вместе с приложением исполнительных документов остаётся в банке для исполнения;

б) третий экземпляр возвращается получателю средств с указанием даты приема, заверенный подписью бухгалтера и штампом банка, закрепленным за данным бухгалтером;

3) при представлении получателем средств инкассового поручения для иногородних расчетов только в обслуживающий его банк - в трех экземплярах, где:

а) первый и второй экземпляры с приложением исполнительных документов отправляются по почте в исполняющий банк с указанием даты приема, заверенные подписью бухгалтера и штампом банка, закрепленным за данным бухгалтером;

б) третий экземпляр возвращается получателю средств с указанием даты приема, заверенный подписью бухгалтера и штампом банка, закрепленным за данным бухгалтером.

Исполнение инкассового поручения в банке плательщика производится в следующем порядке:

1) если плательщик и получатель средств обслуживаются в *одном банке*, то:

а) первый экземпляр инкассового поручения подшивается в документы дня банка;

б) второй экземпляр вместе с приложением исполнительных документов выдается плательщику с выпиской из лицевого счета;

в) третий экземпляр возвращается получателю средств вместе с выпиской из лицевого счета.

2) при *одногородних расчетах*:

а) первый экземпляр подшивается в документы дня банка;

б) второй экземпляр вместе с приложением исполнительных документов выдается плательщику с выпиской из лицевого счета;

3) при *иногородних расчетах*:

а) первый экземпляр подшивается в документы дня банка;

б) второй экземпляр вместе с приложением исполнительных документов выдается плательщику с выпиской из лицевого счета.

При одногородних или иногородних расчетах оплаченное электронное инкассовое поручение, полученное по системе электронных платежей, распечатывается в банке получателя средств в двух экземплярах:

а) один экземпляр подшивается в документы дня банка;

б) другой экземпляр прилагается к выписке из лицевого счета получателю средств.

При отсутствии средств на счете плательщика инкассовое поручение помещается к счетам «Расчетные документы, не оплаченные в срок» (картотека №2), о чем обязательно сообщается в банк получателя средств в срок не позднее трех рабочих дней, и оплачивается по мере поступления средств в порядке, установленном законодательством.

При этом корреспондируются следующие счета:

Дт сч. 90963 «Расчётные документы, не оплаченные в срок»
Кт сч. 96321 «Контрсчёт по расчётным документам, не оплаченным в срок».

Оплата инкассового поручения в этом случае производится по мере поступления средств на счёт плательщика. (Проведение бухгалтерских операций в банке аналогично оплате платёжных требований).

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения инкассового поручения по вине банка, ответственность несет банк по основаниям и в размере, предусмотренными законодательством.

3.6. Порядок оплаты расчётных документов со счетов хозяйствующих субъектов при недостаточности средств

в Узбекистане действует особый порядок списания денежных средств с банковских счетов хозяйствующих субъектов (Инструкция Центрального банка Республики Узбекистан зарегистрирована Министерством юстиции за № 615 от 30 января 1999 г.).

При наличии достаточных денежных средств на депозитном счёте до востребования оплата расчётных документов производится в порядке поступления распоряжений владельца счёта по его платёжным поручениям или в порядке поступления других денежных требований к этому банковскому счёту.

При недостаточности денежных средств на депозитном счёте до востребования: списание производится в следующей последовательности:

вне очереди на неотложные нужды владельца счёта, связанные непосредственно с его производственной деятельностью, в размере до 5% от всего объёма поступлений на его основной депозитный счёт до востребования за предыдущий месяц. Владелец счёта может получать причитающуюся ему на каждый месяц сумму средств на неотложные нужды полностью или частями. Неиспользованная часть лимита средств на неотложные нужды может быть использована до последнего дня текущего месяца и не переносится для использования на следующий месяц.

В первую очередь списание производится после определения лимита и резервирования средств на неотложные нужды из поступивших средств на депозитный счёт до востребования хозяйствующих субъектов, пропорционально по платёжным документам, предусматривающим платежи в бюджет, внебюджетные фонды и требования, вытекающие из трудовых правоотношений и приравненных к ним требований, обеспечивающих равную степень выполнения этих обязательств.

Во вторую очередь списание производится по решениям судов и хозяйственных судов, а также по другим исполнительным документам, приравненным к ним, в соответствии с законодательством.

В третью очередь производится списание по всем остальным денежным требованиям к банковскому счёту юридического лица в порядке календарной очередности поступления платёжных документов.

Основанием для осуществления пропорционального списания служат следующие документы:

- платёжные поручения плательщика по платежам в бюджет и внебюджетные фонды;
- инкассовые поручения органов государственной налоговой и таможенной служб;
- решения государственных органов, наделённых соответствующими полномочиями по взысканию сумм в доход государственного бюджета и внебюджетных фондов в виде госпошлины, штрафных и экономических санкций и других подобных платежей;
- заявление на бронирование средств на банковском счёте для выплаты заработной платы работникам;
- срочные обязательства на погашение кредита на выплату заработной платы.

Пример пропорционального списания средств при недостаточности средств на счёте

На депозитном счёте до востребования клиента на начало дня - 5000 тыс. сум.

Имеется задолженность по платёжным поручениям клиента и инкассовым поручениям (картотека № 2):

- бюджету – 4000 тыс. сум. (налог на прибыль – 3000 тыс. сум., НДС – 500 тыс. сум., другие налоги и платежи в бюджет – 500 тыс. сум.);

- перед внебюджетными фондами – 2350 тыс. сум (Пенсионному фонду 1280 тыс. сум., из них – отчисления от фактического объёма реализованной продукции (работ, услуг) – 534 тыс. сум и начисление на ФОТ – 746 тыс. сум.; Фонду содействия занятости – 30 тыс. сум.; Совету Федерации профсоюзов – 24 тыс. сум.; Республиканскому дорожному фонду – 477 тыс. сум. и другим внебюджетным фондам – 539 тыс. сум.

Кроме того, общая сумма по зарплате – 3000 тыс. сум, из них сумма кредита на выплату заработной платы – 1000 тыс. сум, сумма брони на заработную плату 2000 тыс. сум. (включая подоходный налог – 400 тыс. сум., взносы в Пенсионный фонд – 30 тыс. сум. и взносов в профсоюз – 20 тыс. сум.

Сумма всех требований: $4000+2350+3000 = 9350 \leftrightarrow 100\%$.

Пропорции удовлетворения каждого из вышеперечисленных требований:

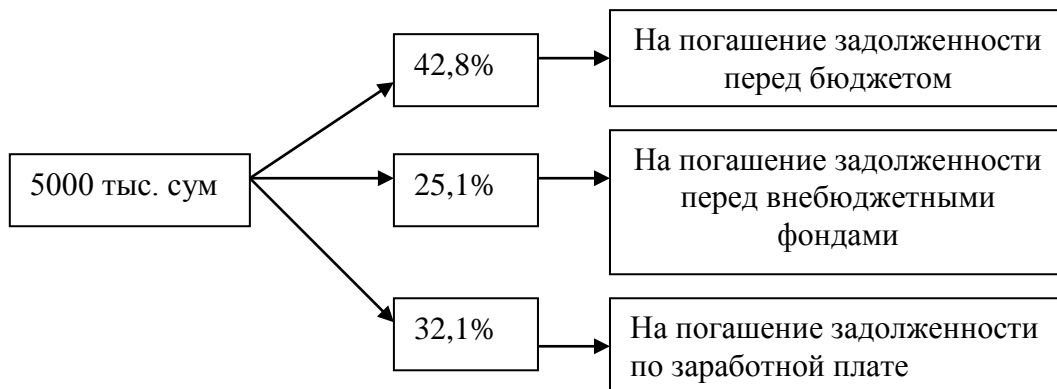
1. Доля платежей в бюджет: $4000 \times 100 : 9350 = 42,8\% \leftrightarrow 2140,0$ тыс. сум.

2. Доля платежей во внебюджетные фонды: $2350 \times 100 : 9350 = 25,1\% \leftrightarrow 1255,0$ тыс. сум.

3. Доля задолженности по заработной плате: $3000 \times 100 : 9350 = 32,1\% \leftrightarrow 1605,0$ тыс. сум.

4. Аналогичным образом определяется доля каждого платежа внутри групп (внебюджетные фонды, заработной платы).

Таким образом, распределение остатка средств на счёте на начало дня производится следующим образом:



Проведение расчётов по данным направлениям (за исключением выдачи наличных денег по чеку) производится по мемориальным ордерам банка, где указывается ссылка на соответствующий платёжный документ и оплачиваемая сумма.

3.7. Расчёты аккредитивами и их учёт

Аккредитив представляет собой условное денежное обязательство коммерческого банка, выдаваемое по поручению клиента в пользу контрагента по договору, по которому открывший аккредитив банк может произвести платёж при условии представления документов, предусмотренных в аккредитиве, и при выполнении условий аккредитива.

При аккредитивной форме расчетов банк, открывший аккредитив (банк-эмитент) по поручению своего клиента (плательщика) и в соответствии с его указаниями берет на себя обязательство произвести платеж в пользу его контрагента - получателя средств или предоставить полномочия другому банку производить такие платежи при условии представления получателем средств документов и выполнения иных условий, предусмотренных аккредитивом.

При расчётах этого вида используются разные формы аккредитивов:

- покрытые (депонированные);
- непокрытые (гарантированные);
- отзывные или безотзывные.

Покрытыми считаются аккредитивы, при открытии которых банк-эмитент перечисляет собственные средства плательщика или предоставленный ему кредит в распоряжении банка поставщика (исполнителя) на отдельный балансовый счёт 22602 “Депозиты клиентов по аккредитивам”. Учёт сумм покрытых (депонированных) аккредитивов осуществляется банком-эмитентом на счёте непредвиденных обстоятельств.

Срок действия и порядок расчетов по аккредитиву устанавливаются в договоре между плательщиком и получателем денежных средств.

Договор должен также содержать:

- а) наименование банка-эмитента;
- б) вид аккредитива и способ его исполнения;
- в) способ извещения получателя средств об открытии аккредитива;
- г) полный перечень и точную характеристику документов, представляемых получателем средств для получения средств по аккредитиву;
- д) сроки представления документов после отгрузки товаров (оказания услуг, выполнения работ), требования к их оформлению.

При открытии покрытого (депонированного) аккредитива банк-эмитент при его открытии обязан перечислить собственные средства клиента или предоставленный ему кредит в распоряжение исполняющего банка на весь срок действия обязательства банка-эмитента.

При открытии непокрытого аккредитива банк-эмитент предоставляет исполняющему банку право списывать всю сумму аккредитива с ведущегося в исполняющем банке счета банка-эмитента.

Аккредитивы учитываются банком на отдельных счетах непредвиденных обстоятельств и балансовом счете 22602 "Депозиты клиентов по аккредитивам". Для каждого получателя средств открывается отдельный депозитный счет по аккредитивам в обслуживающем его банке.

Покрытые и непокрытые аккредитивы могут быть отзывными или безотзывными. При отсутствии в его тексте такого указания аккредитив является отзывным.

Отзывной аккредитив может быть изменен или отменен банком-эмитентом без предварительного уведомления получателя средств. Отзыв аккредитива не создает каких-либо обязательств банка-эмитента перед получателем средств. Все распоряжения об изменении условий отзывного аккредитива плательщик может давать получателю средств только через банк-эмитент, который извещает банк получателя средств (исполняющий банк), а последний - получателя средств.

Исполняющий банк обязан осуществить платеж и иные операции по отзывному аккредитиву, если к моменту их совершения им не получено уведомление об изменении условий или отмене аккредитива.

Безотзывный аккредитив не может быть изменен или отменен без согласия получателя средств, в пользу которого он открыт.

Исполняющий банк на основе договора с банком-эмитентом может подтвердить безотзывный аккредитив. В этом случае безотзывной аккредитив становится подтвержденным аккредитивом.

При подтвержденном аккредитиве исполняющим банком принимается на себя дополнительные обязательства к обязательствам банка-эмитента произвести платеж в соответствии с условиями аккредитива.

Подтвержденный аккредитив не может быть изменен или отменен без согласия исполняющего банка.

Выплата наличных денег с депозитного счета по аккредитиву, а также переадресование аккредитива не допускаются.

При аккредитивной форме расчета плательщик представляет в банк

заявление на аккредитив.

Заявление на аккредитив представляется в банк-эмитент в двух экземплярах:

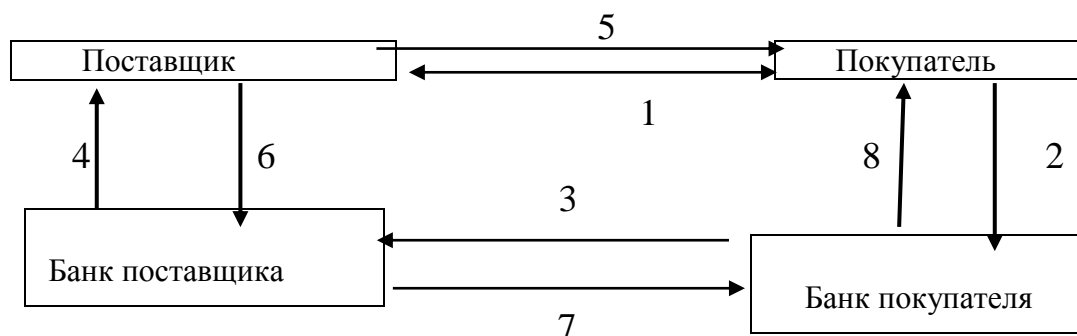
а) первый экземпляр после оплаты подшивается в документы дня банка;

б) второй экземпляр прилагается к выписке из лицевого счета плательщика средств.

Одновременно с этим сумма аккредитива приходится на счет непредвиденных обстоятельств.

Депонированная сумма по заявлению клиента на аккредитив по системе электронных платежей отправляется в банк получателя средств и зачисляется на аккредитивный счет получателя средств. Исполняющий банк извещает получателя средств о поступлении средств.

Аккредитивная форма расчётов с предварительным депонированием средств



1. заключение договора о расчётах с использованием аккредитивной формы расчётов с предварительным депонированием средств на отдельном счёте в банке;
2. передача в банк заявления на открытие аккредитива, платёжного поручения о депонировании средств, а затем списание средств со счёта покупателя;
3. перевод средств в банк поставщика и зачисление на счёт «Аккредитивы»;
4. сообщение поставщику об открытии аккредитива;
5. поставка товара, оказание услуг;
6. расчётные документы, подтверждающие отгрузку товара (оказание услуг), в соответствии с условиями договора направляются в банк поставщика и осуществляется списание средств со счёта «Аккредитивы» и зачисление средств на счёт поставщика;
7. сообщение об использовании аккредитива направляется в банк покупателя;
8. сообщение покупателю об использовании аккредитива.

В исполняющем банке электронное заявление на аккредитив распечатывается в двух экземплярах, где:

а) один экземпляр подшивается в документы дня банка;

б) другой экземпляр помещается в картотеку №1.

Зачисление средств на депозитный счет до востребования получателя средств производится при представлении им в банк

документов, предусмотренных договором сторон и подтверждающих выполнение всех условий аккредитива, до истечения срока аккредитива.

Получатель средств представляет в исполняющий банк подтверждающие документы в двух экземплярах.

Исполняющий банк обязан проверить соблюдение получателем средств всех условий аккредитива, а также правильность оформления подтверждающих документов.

При нарушении хотя бы одного из условий аккредитива зачисление средств на счет поставщика запрещается.

При зачислении средств на депозитный счет получателя средств в исполняющем банке выписывается мемориальный ордер в четырех экземплярах, в графе "Детали платежа" указывается номер и дата договора, в счет которого производится оплата, и:

а) первый экземпляр мемориального ордера вместе с одним экземпляром подтверждающих документов подшивается в документы дня банка;

б) второй и третий экземпляры с приложением подтверждающих документов отсылаются банку-эмитенту;

в) четвертый экземпляр мемориального ордера вместе с выпиской из лицевого счета передается получателю средств.

Одновременно оплаченная сумма аккредитива списывается с картотеки №1.

Банк-эмитент, после получения документов об исполнении аккредитива от исполняющего банка, списывает сумму аккредитива со счета непредвиденных обстоятельств на основании полученного мемориального ордера, и один экземпляр мемориального ордера вместе с приложением подтверждающих документов передает плательщику.

Закрытие аккредитива в банке получателя средств производится:

а) по истечении срока аккредитива;

б) по письменному заявлению получателя средств об отказе дальнейшего использования аккредитива, представленного до истечения его срока, и если это предусмотрено условиями аккредитива;

в) по письменному требованию плательщика об отзыве аккредитива полностью или частично, если это предусмотрено условиями аккредитива, аккредитив закрывается или уменьшается в день получения сообщения от банка-эмитента, но не более суммы остатка на балансовом счете 22602 "Депозиты клиентов по аккредитивам".

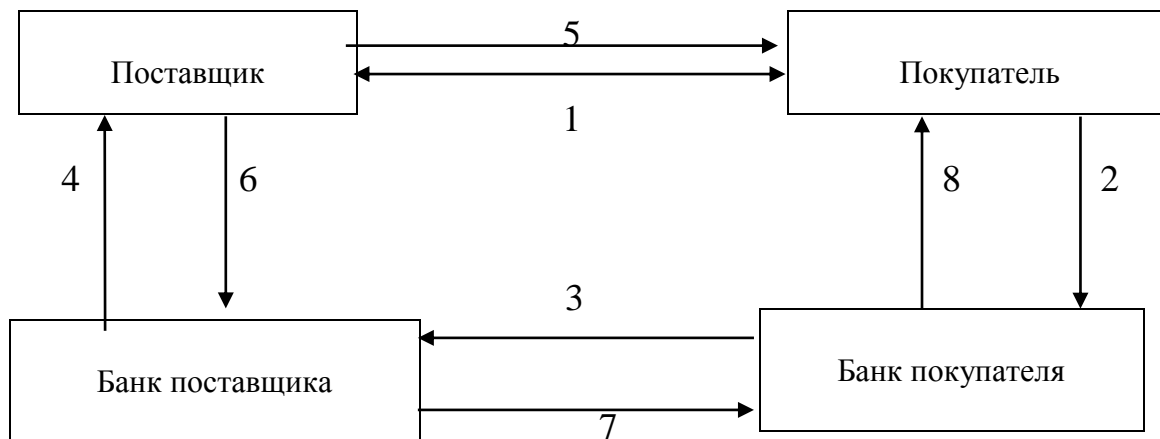
О закрытии аккредитива исполняющий банк уведомляет банк-эмитент. Неиспользованная сумма перечисляется банку плательщика на счет, с которого депонировались средства.

В случае неполного использования аккредитива и возврата его банку-эмитенту на депозитный счет до востребования плательщика, счет непредвиденных обстоятельств также закрывается.

При частичной оплате аккредитива в банке получателя средств, оплаченные суммы по мере оплаты списываются в банке-эмитенте со счета непредвиденных обстоятельств.

В бухгалтерском учёте использование аккредитивной формы расчётов отражается следующими записями.

**Аккредитивная форма расчётов
с использованием банковской гарантии**



1. заключение договора о расчётах с использованием аккредитивной формы расчётов с предоставлением банком покупателя гарантии платежа;
2. передача в банк заявления на открытие аккредитива под гарантию банка и отражение открытия аккредитива по счёту непредвиденных обстоятельств (внебалансовый счёт) «Гарантии и поручительства банка»;
3. сообщение об открытии аккредитива и отражение открытия аккредитива по счёту непредвиденных обстоятельств;
4. сообщение поставщику об открытии аккредитива;
5. поставка товара (оказание услуг);
6. расчётные документы, подтверждающие отгрузку товара (оказание услуг), в соответствии с условиями договора направляются в банк поставщика и осуществляется зачисление средств на счёт поставщика;
7. сведения об исполнении аккредитива (дебетовое авизо) направляются в банк покупателя, где производится списание средств со счёта покупателя, при отсутствии средств на счёте покупателя банк предоставляет плательщику кредит;
8. сообщение покупателю о списании средств с его счёта.

Открытие (покрытого) депонированного аккредитива

Отражение операций на счетах в банке-эмитенте

- 1) В банке-эмитенте открыт покрытый (депонированный) аккредитив:

Дт 95497 «Другие счета непредвиденных обстоятельств»

Кт 96397 «Контр-счёт по другим счетам непредвиденных обстоятельств» - счёт для корреспонденции с активными счетами при двойной записи.

И одновременно сумма аккредитива списывается с расчётного счёта плательщика и перечисляется в исполняющий банк:

Дт Расчётный счёт плательщика

Кт. «К получению с корреспондентского счета в ЦБРУ – Ностро» (счёт 10301).

2) После выполнения условий аккредитивного договора и при получении реестра счетов (2-3 экз.) закрывается счёт 95497:

Дт 96397 «Контр-счёт по другим счетам непредвиденных обстоятельств» - счёт для корреспонденции с активными счетами при двойной записи.

Кт 95497 «Другие счета непредвиденных обстоятельств».

Отражение операций на счетах в исполняющем банке

3) В банке полученные средства зачисляются на отдельный лицевой счёт 22602 «Депозиты клиентов по аккредитивам».

Дт «К получению с корреспондентского счета в ЦБРУ – Ностро» (счёт 10301)

Кт 22602 «Депозиты клиентов по аккредитивам».

4) После выполнения условий аккредитивного договора средства зачисляются на расчётный счёт получателя:

Дт 22602 «Депозиты клиентов по аккредитивам»

Кт Расчётный счёт поставщика.

Открытие (непокрытого) гарантированного аккредитива

В банке-эмитенте (покупателя) делаются следующие проводки:

1) Выдана гарантия по непокрытому аккредитиву:

Кт 90993 «Гарантии и поручительства»

Дт 96337 «Контр-счёт по гарантиям и поручительствам».

2) При получении реестра счетов средства списываются со счёта аккредитиводателя, открытого в исполняющем банке:

Дт Расчётный счёт плательщика

Кт «К получению с корреспондентского счета в ЦБРУ – Ностро» (счёт 10301).

И одновременно закрывается гарантия, выданная банком:

Кт 96337 «Контр-счёт по гарантиям и поручительствам»

Дт 90993 «Гарантии и поручительства».

В исполняющем банке (поставщика) делаются следующие записи:

1) Получена гарантия от банка-корреспондента:

Дт 90993 «Гарантии и поручительства»

Кт 96337 «Контр-счёт по гарантиям и поручительствам»

2) Согласно реестру счетов после выполнения условий аккредитивного договора платёж осуществляется с корреспондентского счёта банка-эмитента, открытого в исполняющем банке:

Дт 10501 «К получению с корреспондентских счетов в других банках»

Кт Расчётный счёт поставщика.

И одновременно закрывается счёт по учёту полученных гарантий:

Дт 96337 «Контр-счёт по гарантиям и поручительствам»

Кт 90993 «Гарантии и поручительства».

3.8. Расчёты пластиковыми карточками

Банковская пластиковая карточка – платежная карта, обеспечивающая ее держателю возможность неоднократного проведения операций по банковскому счету, в том числе проведения безналичных расчетов и получения наличных денежных сумм со счета. Виды операций, которые держатель банковской карты вправе осуществлять по банковскому счету, устанавливаются договором между держателем и эмитентом банковской карты.

Банковская карта не может использоваться лицом, не являющимся ее держателем без ведома держателя.

Банковская карта является собственностью банка-эмитента карты.

Банковская карта должна быть защищена от подделки и других видов ее противоправного использования.

Срок действия банковской карты определяется договором между держателем карты и эмитентом, либо правилами, установленными платежной системой безналичных расчетов банковскими картами и межбанковской платежной системой.

На пластиковой карточке должны быть обязательно отмечены наименование и логотип эмитента, однозначно его идентифицирующие.

Банковские карты подразделяются на различные типы: в зависимости от владельца картсчета³, режима функционирования и принадлежности к определенной системе платежей.

В зависимости от владельца картсчета банковские карты подразделяются на личные и корпоративные:

а) Личная банковская карта позволяет ее держателю распоряжаться денежными средствами, учитываемыми на картсчете (картсчетах) физического (за исключением индивидуального предпринимателя) лица (владельца). Личные банковские карты могут использоваться другими лицами (членами семьи, друзьями и другими) на основании доверенности владельца личной банковской карточки;

б) Корпоративная банковская карта позволяет ее держателю – уполномоченному сотруднику юридического лица или индивидуальному предпринимателю распоряжаться денежными средствами, учитываемыми на картсчете. Корпоративная банковская карта предназначена исключительно для осуществления безналичных расчетов и не может быть использована для выплаты заработной платы и других выплат социального характера, а также для выплаты наличных денежных средств.

По режиму функционирования банковские карты подразделяются на следующие типы:

а) Дебетовая банковская карта позволяет ее держателю распоряжаться денежными средствами, в пределах остатка на соответствующем картсчете для оплаты товаров (работ, услуг) и (или) получения наличных денежных средств (за исключением корпоративных

³ Картсчет – банковский счет, распоряжение денежными средствами которого может осуществляться посредством банковской карты

банковских карточек) на условиях договора между эмитентом и держателем банковской карты;

б) Кредитная банковская карта позволяет ее держателю осуществлять операции сверх остатка средств на соответствующем картсчете для оплаты товаров (работ, услуг) и (или) получения наличных денежных средств (за исключением корпоративных банковских карточек) на условиях договора между эмитентом и держателем банковской карты.

В зависимости от эмиссии банковской карты в рамках действующей платежной организации или вне ее банковские карты подразделяются на системные и собственные.

Системная банковская карта эмитируется по соглашению с действующей платежной организацией в рамках правил, устанавливаемых соответствующей платежной организацией, включающей двух и более эмитентов.

Собственная банковская карта эмитируется вне соглашений с действующими платежными организациями в рамках правил, устанавливаемых непосредственно эмитентом.

Обязательными реквизитами банковских карт являются:

имя и фамилия держателя банковской карты (полностью или сокращенно);

фирменное (официальное) наименование юридического лица – владельца картсчета (для корпоративных карт) и (или) его условный номер в системе платежей;

образец подписи держателя банковской карты и (или) его персональный номер;

полное фирменное наименование эмитента банковской карты;

срок действия банковской карты.

Обязательные реквизиты вносятся в банковскую карту на государственном языке.

Эмиссия банковских карт на территории Республики Узбекистан осуществляется банками – резидентами Республики Узбекистан.

Эмиссия банковских карт, принадлежащих одной из систем платежей, осуществляется эмитентом в соответствии с правилами и стандартами, установленными соответствующей платежной организацией, с использованием сертифицированных ею программно-технических средств.

Эмиссия собственных банковских карт осуществляется в соответствии с правилами и стандартами, установленными непосредственно эмитентом.

Коммерческий банк, не являющийся участником системы платежей, вправе распространять банковские карты, выпущенные в обращение банком – участником системы платежей на основе договора с последним.

Предоставление в пользование (распространение) банковских карт осуществляется на основании договора, заключаемого между

коммерческим банком, распространяющим банковские карты, и его клиентом в письменной форме.

Договором о предоставлении в пользование банковских карт должны быть определены виды операций, которые держатель банковской карты вправе совершать с ее использованием, а также правила их совершения.

Договор о предоставлении в пользование банковских карт должен в обязательном порядке содержать:

- предмет договора;
- права и обязанности эмитента банковской карты;
- права и обязанности держателя банковской карты;
- условия проведения расчетов;
- срок действия договора.

Договором о предоставлении в пользование банковской карты должен быть предусмотрен порядок удостоверения прав распоряжения денежными средствами, находящимися на картсчете, с использованием подписей, кодов, паролей и иных средств, подтверждающих, что распоряжение дано уполномоченным на это лицом.

Эмитент обязан временно приостановить совершение операций с использованием банковской карты, а также принять меры к изъятию банковской карты в случае получения заявления непосредственно от клиента или держателя банковской карты об ее утере или краже, а также в случае получения аналогичного заявления от банка, распространяющего банковские карты.

Платежная организация вправе принять решение о временном приостановлении совершения операций с использованием банковских карт, эмитированных определенным эмитентом, в соответствии с правилами системы платежей.

Эмитент вправе принять решение о временном приостановлении совершения операций с использованием банковской карты, а также об изъятии банковской карты в случае:

- наличия обстоятельств, очевидно свидетельствующих о неправомерном использовании банковской карты или ее реквизитов;
- пользования банковской картой не уполномоченным на то лицом;
- в иных случаях, установленных договором о предоставлении в пользование банковских карт.

Эмитент банковской карты вправе:

выдавать банковскую карту физическим и юридическим лицам на основании их заявлений и заключенных договоров;

требовать от держателя банковской карты предъявления документа, удостоверяющего личность, если иное не установлено правилами платежной организации;

взимать комиссионное вознаграждение за совершение дебетовых операций с использованием банковской карты, если иное не установлено правилами платежной организации.

Эмитент несет полную ответственность по всем операциям с использованием утраченной или украденной банковской карты, после

принятия заявления держателя банковской карты об утрате или краже банковской карты.

Эмитент несет полную ответственность по всем операциям с использованием поддельной банковской карты.

Продавец товаров (работ, услуг) имеет право потребовать от держателя банковской карты предъявления документа, удостоверяющего его личность, если это предусмотрено договором с эквайером⁴.

Продавец товаров (работ, услуг) обязан:

обслуживать держателя банковской карты по ценам, не превышающим цены обслуживания за наличный расчет;

информировать клиентов об обслуживании банковской карты, указывая название и (или) логотип системы платежей, с которой он связан договорными отношениями;

обслуживать все банковские карты, принадлежащие к данной системе платежей на условиях, предусмотренных договором между продавцом товаров (работ, услуг) и эквайером;

проводить авторизацию⁵ по банковской карте во всех случаях, когда сумма операции превышает сумму, установленную договором с эквайером;

предоставлять информацию по операциям с использованием банковской карты в соответствии с законодательством Республики Узбекистан и договорами, заключенными им с эквайером;

сохранять в тайне от третьих лиц информацию о держателях банковской карты;

фактически передать держателю банковской карты (его представителю) товары, оказать услуги или выполнить работы, оплата которых проведена с использованием банковской карты, в срок, определенный условиями сделки.

Эквайер имеет право:

требовать от держателя банковской карты предъявления вместе с банковской картой документа, удостоверяющего личность держателя банковской карты, если это не запрещено правилами платежной организации;

взимать с держателя банковской карты комиссионное вознаграждение за проведение операций по выдаче кассовых авансов;

при осуществлении расчетов с продавцами товаров (работ, услуг) удерживать предусмотренную договором комиссию за проведение операций непосредственно за счет возмещаемых сумм;

заключать договоры с продавцами товаров (работ, услуг) по обслуживанию держателей банковских карт на условиях, не

⁴) Эквайер – банк, осуществляющий эквайринг. Эквайринг – проведение расчетов с продавцами товаров (работ, услуг) по операциям с использованием банковских карт, а также выдача наличных денег держателю банковской карты непосредственно в кассе или через банкомат.

⁵ Авторизация – процедура получения разрешения эмитента банковской карты на совершение операции с ее использованием посредством телефонной, электронной или иной связи по правилам, предусмотренным платежной организацией

противоречащих полномочиям, предоставленным ему платежной организацией.

Эквайер обязан:

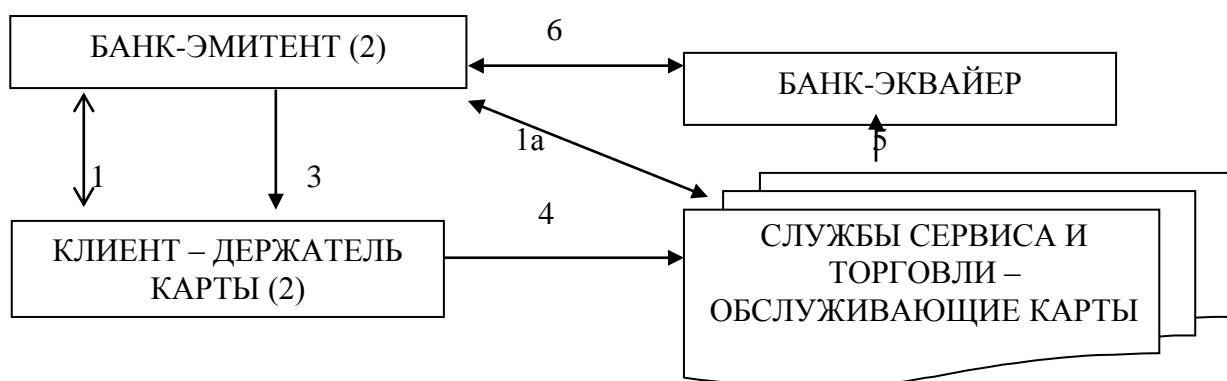
обеспечить продавца товаров (работ, услуг) материалами и оборудованием, необходимым для обслуживания держателей банковских карт на условиях, установленных заключенным между ними договором;

обеспечить своевременность и правильность взаиморасчетов с продавцами товаров (работ, услуг) по операциям с использованием банковских карт.

Об осуществлении эмиссии банковских карт и (или) эквайринга банк уведомляет Центральный банк Республики Узбекистан и Процессинговую организацию⁶ в установленном порядке. В уведомлении указываются сведения об эмиссии банковских карт, масштабы и характер операций, планируемых с их использованием.

Учет возвращенных пластиковых карточек, подлежащих повторной персонализации, ведется на отдельных лицевых счетах счета непредвиденных обстоятельств 93609 “Ценности на хранении”.

Схема функционирования банковской пластиковой карточки



1. (1a) Договор на предоставление и/или обслуживание пластиковой карточки
2. Депонирование средств на карточном счёте
3. Выдача карты клиенту
4. Осуществление покупок
5. Зачисление средств на счёт торговой/сервисной организации
6. Выверка перечислений средств по карточке между банками

Операции с использованием пластиковых карточек предусматривают обязательное составление документов на бумажном носителе (слип⁷, квитанция электронного терминала⁸) и/или в электронной форме

⁶ Процессинговая организация (процессор) – юридическое лицо, осуществляющее процессинг. Процессинг – обеспечение сбора, обработки и распространения информации между членами платежной организации, а также технического обслуживания эмиссии и (или) эквайринга, осуществляемого членами платежной организации.

⁷ Слип – квитанция терминала или банкомата, подтверждающая совершение операции с использованием банковской карты и содержащая информацию о сумме операции, типе операции, дате совершения операции, а также информацию, позволяющую однозначно идентифицировать банковскую карту, терминал или банкомат, формировавший данный слип.

(документ из электронного журнала терминала или банкомата), а также иных документов (квитанция банкомата и пр.), предусмотренных договорами, заключенными между участниками расчетов.

Документы составляются в количестве экземпляров, необходимом для всех участвующих в расчетах сторон.

Квитанции должны содержать всю необходимую информацию для ручного восстановления проведенных операций.

Электронные документы отправляются в банк-эквайер (банк, обслуживающий предприятия торговли или сервиса), банк-эмитент или клиринговый центр с периодичностью, оговоренной в договоре.

Технология расчетов по пластиковым карточкам между отделениями одного банка, определяется Головным банком самостоятельно, исходя из своих возможностей и типов используемых пластиковых карточек.

Технология межбанковских расчетов по пластиковым карточкам предусматривает следующие варианты:

а) проведение расчетов через действующую систему электронных платежей (СЭП) на валовой основе;

б) проведение расчетов через процессинговые центры, организованные участниками расчетов, в течение дня с обязательным расчетом итогов взаимных обязательств и перечислением сумм окончательных расчетов через корреспондентские счета коммерческих банков.

Валовые расчеты по операциям, совершенным с использованием пластиковых карточек через СЭП, осуществляются следующим порядком:

1) при расчетах без авторизации банком-эмитентом:

а) банк-эквайер на основании полученных электронных документов от обслуживаемого предприятия торговли или сервиса, составленных с использованием пластиковых карточек, производит зачисление средств на его счет, при этом автоматически формируется электронный дебетовый мемориальный ордер, который по системе электронных платежей отправляется в банк-эмитент.

б) в банке-эмитенте на основании полученного электронного дебетового мемориального ордера программно производится списание средств с карточного счета клиента. Электронный дебетовый мемориальный ордер распечатывается и подшивается в документы дня.

2) При расчетах с обязательной предварительной авторизацией банком-эмитентом:

а) в банк-эквайере на основании полученных электронных документов от обслуживаемого предприятия торговли или сервиса, составленных с использованием пластиковых карточек, в соответствии с правилами используемой технологии, автоматически формируется электронное сообщение, которое отправляется через СЭП в банк-эмитент для авторизации и совершения проводок;

б) банк-эмитент, на основе полученного электронного сообщения

⁸ Терминал – устройство, позволяющее держателю банковской карты осуществлять платежные операции и формировать слипы по совершенным операциям

производит авторизацию транзакции, автоматически формирует электронный мемориальный ордер на списание средств с карточного счета клиента, который по системе электронных платежей отправляется в банк-эквайер для зачисления средств на депозитный счет до востребования предприятия торговли и сервиса.

в) в банке-эквайере, на основании электронного мемориального ордера полученного от банка-эмитента, производится зачисление средств на депозитный счет до востребования предприятия торговли или сервиса. Мемориальный ордер распечатывается и подшивается в документы дня банка.

Проведение расчетов через процессинговые центры осуществляется в следующем порядке:

а) в течение дня все операции по пластиковым карточкам проводятся через процессинговые центры в порядке, утвержденном участниками расчетов, и отражаются на отдельных лицевых счетах, открытых для каждого банка - участника расчетов;

б) по договоренности участников расчетов окончательные суммы (обязательства) переводятся через корреспондентские счета коммерческих банков, открытых в Центрах расчетов Центрального банка, с периодичностью оговоренной в договоре.

в) на основании информации, полученной из процессингового центра, банки производят зачисление или списание средств со счетов клиентов по операциям, совершенных с использованием пластиковых карточек.

Краткие выводы

1. Под расчетными операциями коммерческого банка понимаются приказы-поручения клиентов на оплату работ, услуг, товаров, полученных от поставщиков, или погашение задолженностей бюджету, Пенсионному и прочим фондам, органам социальной защиты и другим организациям, а также зачисление на расчетные, текущие и прочие счета клиентов поступающих денежных средств от покупателей их услуг, работ. Кроме того, банк, являясь юридическим лицом, осуществляет различные расчетные операции по ведению хозяйственной деятельности, в том числе межбанковские расчеты, как внутри страны, так и с банками зарубежных стран.

2. Банк осуществляет расчеты по требованию клиента, когда тот выступает или получателем (поставщиком), или плательщиком. Для этого предусмотрены следующие формы безналичных расчетов: платежными поручениями, платёжными требованиями, инкассовыми поручениями, чеками, аккредитивами.

3. Платёжное поручение представляет собой письменное распоряжение владельца счёта на списание денежных средств и зачисление их на счёт получателя. Расчёты с помощью платёжных поручений осуществляются по договорённости сторон.

4. Платёжные поручения принимаются банком при наличии денежных средств на счёте плательщика.

5. Программный комплекс «Банк-Клиент» предназначен для автоматизированного взаимодействия банка и клиента, способствует повышению оперативности управления денежными средствами. Функционирование ПК «Банк-Клиент» основано на файловом обмене информацией между банком и клиентом по коммуникационным каналам связи.

6. Расчёты платёжными требованиями осуществляются с помощью такой услуги банка как инкассо. Расчёты по инкассо представляют собой банковскую операцию, посредством которой банк-эмитент по поручению и за счёт клиента на основании расчётных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа.

7. Платёжное требование является расчётным документом, содержащим требование кредитора (получателя средств) по основному договору к должнику (плательщику) об уплате определённой денежной суммы через банк.

8. Экземпляр требования, оплачиваемого с акцептом, не позднее следующего дня после поступления в банк, вручается представителю плательщика под роспись в журнале «Расчётные документы, ожидающие срока оплаты», и после этого помещается к счетам «Расчётные документы, ожидающие срока оплаты» (картотека №1 – счёт 90962).

9. Плательщик имеет право отказаться полностью или частично от акцепта платёжных требований по основаниям, предусмотренным в основном договоре, в том числе в случае несоответствия применяемой формы расчётов заключённому договору, с обязательной ссылкой на пункт, номер, дату договора и указанием мотива отказа.

10. Инкассовое поручение является расчётным документом, на основании которого производится списание денежных средств со счетов плательщиков в бесспорном порядке.

11. Ответственность за правомерность выставления инкассового поручения несет лицо, выставившее инкассовое поручение. Банки не рассматривают возражения плательщиков против списания денежных средств с их счетов в бесспорном порядке.

12. в Узбекистане действует особый порядок списания денежных средств с банковских счетов хозяйствующих субъектов (Инструкция Центрального банка Республики Узбекистан зарегистрирована Министерством юстиции за № 615 от 30 января 1999 г.).

13. Аккредитив представляет собой условное денежное обязательство коммерческого банка, выдаваемое по поручению клиента в пользу контрагента по договору, по которому открывший аккредитив банк может произвести платёж при условии представления документов, предусмотренных в аккредитиве, и при выполнении условий аккредитива.

14. Покрытыми считаются аккредитивы, при открытии которых банк-эмитент перечисляет собственные средства плательщика или предоставленный ему кредит в распоряжении банка поставщика

(исполнителя) на отдельный балансовый счёт 22602 “Депозиты клиентов по аккредитивам”.

15. При открытии непокрытого аккредитива банк-эмитент предоставляет исполняющему банку право списывать всю сумму аккредитива с ведущегося в исполняющем банке счёта банка-эмитента.

16. Отзывной аккредитив может быть изменен или отменен банком-эмитентом без предварительного уведомления получателя средств. Отзыв аккредитива не создает каких-либо обязательств банка-эмитента перед получателем средств. Безотзывный аккредитив не может быть изменен или отменен без согласия получателя средств, в пользу которого он открыт.

17. Банковская пластиковая карточка – платежная карта, обеспечивающая ее держателю возможность неоднократного проведения операций по банковскому счёту, в том числе проведения безналичных расчетов и получения наличных денежных сумм со счёта.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Вопросы для самопроверки

1. Каким нормативным документом руководствуются банки и клиенты при проведении расчётных операций?
2. Назовите формы безналичных расчётов.
3. На каких счётах учитываются депозитные счёта клиентов?
4. Назовите виды расчётных документов, применяемых в безналичных расчётах.
5. Перечислите обязательные реквизиты расчётных документов.
6. Что представляет собой платёжное поручение?
7. Что является основным условием для принятия платёжного поручения банком?
8. Для чего предназначен программный комплекс «Банк-клиент»?
9. Что такое расчёты по инкассо?
10. Что представляет собой платёжное требование?
11. Что такое акцепт?
12. Где учитываются поступившие в банк плательщика платёжные требования?
13. Где учитываются платёжные требования, не оплаченные из-за отсутствия средств на счёте плательщика?
14. Каков срок акцепта платёжного требования?
15. Каким образом оформляется отказ от оплаты платёжного требования?
16. Что из себя представляет инкассовое поручение?
17. Принимаются ли отказы от акцепта инкассовых поручений?
18. Каков порядок расчётов при недостаточности средств на счёт хозоргана?
19. Для каких платежей предусматривается пропорциональное списание средств со счёта клиента?

20. Что представляет собой аккредитив?
21. Назовите формы аккредитивов.
22. В чём отличие покрытого и гарантированного аккредитивов?
23. Что представляет собой банковская пластиковая карточка?
24. Охарактеризуйте типы банковских карт по режиму функционирования.

Задачи

Задача 1

К расчётному счёту клиента Хамкорбанка фермерского хозяйства «Фарход» налоговая инспекция предъявила инкассовое поручение на сумму 450 000 сум. на счёте клиента имеется 150 000 сум.

Составьте бухгалтерские проводки.

Задача 2

На расчётный счёт ЧФ «Юлдуз» поступило электронное платёжное поручение на сумму 150 000 сум. Счёт клиента указан неверно.

Составьте соответствующую бухгалтерскую проводку.

Задача 3

Частный предприниматель «Керимова Г.И.» представила в банк следующие платёжные поручения:

- 1) Перечисление средств АО «Узбекмебель» в сумме 150 000 сум. (получатель средств обслуживается в этом же банке);
- 2) Перечисление средств фермерскому хозяйству «Фарход» в сумме 300 000 сум. (получатель средств обслуживается в другом банке)

Составьте соответствующие бухгалтерские проводки.

Задача 4

В банке А фирма «Юлия» решила открыть аккредитив в пользу контрагента фирмы «Колесо», имеющего счёт в банке Б. Фирма представила в банк А заявление на перевод средств по аккредитиву в банк Б и платёжное поручение на сумму 40000 сум.

Задание.

1. О каком аккредитиве идёт речь?
2. Какой вид аккредитива наиболее выгоден поставщику продукции (кредитору)?
3. Укажите бухгалтерские проводки по учёту расчётов аккредитивами в банке А.

Задача 5

Фирма «Гарант» открыла в обслуживающем банке А непокрытый гарантированный аккредитив в пользу фирмы «Континент» в банке Б на сумму 3000 000 сум.

Задание.

1. Назвать главные условия расчётов непокрытыми гарантированными аккредитивами.
2. Укажите действия банков и фирмы «Континент» при проведении расчётов аккредитивом. Какие виды документов должен представить поставщик для получения средств по аккредитиву?

Задача 6

К расчётному счёту клиента Пахта банка ООО «Саида» поставщиком предъявлено платёжное требование на сумму 700 000 сум. На счёте клиента имеется 180 000 сум.

Составьте соответствующие бухгалтерские проводки.

Задача 7

Наступил срок оплаты платёжного требования с акцептом в сумме 150 000 сум. На счёте плательщика – СП «Совпластитал» 200 000 сум.

Составьте соответствующие бухгалтерские проводки.

Задача 8

В банк поступило платёжное требование с акцептом для списания со счёта ЧФ «Малика» за товар в сумме 100,0 тыс. сум. на счёте клиента средств достаточно.

Составьте соответствующие бухгалтерские проводки.

Задача 9

В банк поступило инкассовое поручение на 60,0 тыс. сум от ГНИ для списания со счёта ЧФ «Шарк». На счёте клиента имеется 40,0 тыс. сум.

Составьте соответствующие бухгалтерские проводки.

Тесты

1. Балансы в банке составляются:

- а) 1 раз в год;
- б) 1 раз в квартал;
- в) ежемесячно;
- г) ежегодно;
- д) ежедневно.

2. Баланс банка составляется по:

- а) по лицевым счетам;
- б) по оборотно-сальдовой ведомости;
- в) по счетам второго порядка.

3. Исправления ошибок производится:

- а) путём перепечатывания материалов аналитического и синтетического учёта;
- б) методом «сторно»;

в) исправления ошибки с оговоркой об исправлении.

4. По данным баланса контролируется:

- а) формирование и размещение денежных ресурсов;
- б) состояние кредитных, расчётных и кассовых операций банка;
- в) правильность отражения операций в бухгалтерском учёте;
- г) наличие собственных ресурсов.

5. Операции банка в бухгалтерском учёте отражаются на основании:

- а) распоряжения главного бухгалтера банка;
- б) проводок ответисполнителя;
- в) денежно-расчётных документов.

Рекомендуемая литература

1. Гвелесиани, Т. В. Бухгалтерский учет и отчетность в банках: учеб. пособие / Высшая школа экономики. - М.:Изд. Дом Гос. ун-та — Высшей школы экономики, 2011. — 392 с.
2. Селеванова, Т. С. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие / Т. С. Селеванова. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. – 320 с.
3. Бухгалтерский учет в коммерческом банке в проводках. / под ред. Л.П. Кроливецкой. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 200 с.
4. План счетов бухгалтерского учета в коммерческих банках Республики Узбекистан, утверждённый Центральным банком Республики Узбекистан 17 июля 2004 г. № 578.
5. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 12 января 2002 г. № 60 «О безналичных расчётах в Республике Узбекистан».
6. Методические рекомендации Центрального банка Республики Узбекистан по проведению операций с использованием программного комплекса «Банк-Клиент» от 27 декабря 2003 г. № 556.
7. Инструкция Центрального банка Республики Узбекистан о банковских счетах, открываемых в банках Республики Узбекистан. Зарегистрирована Министерством юстиции 10 ноября 2001 года, № 1080.
8. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 21 февраля 2004 г. № 565 «О порядке выпуска банковских карт коммерческими банками и их обращения в Республике Узбекистан».
9. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 23 июня 2001 г. № 493 «О порядке применения штрафных санкций к коммерческим банкам за нарушение установленных требований по открытию счетов, порядка зачисления и списания средств со счетов клиентов, выдачи наличности на заработную плату и другие нужды, предусмотренные законодательством»

Глава 4. МЕЖБАНКОВСКИЕ РАСЧЁТЫ

План

- 4.1. Понятие о межбанковских корреспондентских отношениях и их виды
- 4.2. Порядок открытия корреспондентских счетов банков и ведение расчётов между банками по межбанковской платёжной системе

Ключевые слова: корреспондентские отношения, корреспондентские счета, Головной банк, банки-корреспонденты, договор корреспондентского счёта, счета «НОСТРО», «ЛОРО», «ВОСТРО», межбанковские расчёты, основные требования к расчётам, ликвидность, электронные платежи, цифровая подпись, НИББД, схема прохождения электронных платёжных документов, Центр расчётов.

4.1. Понятие о межбанковских корреспондентских отношениях и их виды

Корреспондентские отношения между банками необходимы с целью более полного, оперативного и более дешёвого обслуживания клиентов. Главное, чтобы по характеру деятельности банки дополняли друг друга.

Современные расчёты банков Узбекистана осуществляются через корреспондентские счета, открываемые в обязательном порядке в подразделениях Центрального Банка Республики Узбекистан – центрах расчётов, а также по желанию банков – в других банках Узбекистана, ближнего или дальнего зарубежья при установлении между ними прямых (минуя ЦР) корреспондентских отношений.

В настоящее время в Головных банках организованы расчёты через единые корреспондентские счета. В связи с этим расчёты филиалов Головного банка осуществляются через единый корсчёт банка.

Корреспондентские отношения (от лат. «correspondeo» - отвечаю, осведомляю) – договорные отношения между банками с целью взаимного выполнения операций. Банки, устанавливающие такие отношения, называются банками-корреспондентами.

Классифицировать эти отношения можно по ряду критериев: по географической ориентации, по видам операций, по характеру отношений, по степени их добровольности и др.

По географической ориентации они подразделяются на внутренние: расчёты в пределах страны, и международные: международные расчёты.

Операции можно разделить на два вида: обслуживание клиентов и собственные межбанковские операции. К первым относятся операции по коммерческим сделкам клиентов и оказанию им трастовых услуг: платежи на основе различных способов и форм расчётов (дебетовых и кредитовых переводов, аккредитива, инкассо, клиринга), операции с ценными бумагами, предоставление гарантий и т.д. собственные межбанковские операции банков включают предоставление и получение кредитов, депозитов, покупку и продажу валют, ценных бумаг и др.

По характеру отношений можно выделить прямые отношения с открытием счёта и без открытия счёта.

Корреспондентские отношения обычно сопровождаются открытием счетов (отношения со счётом) на взаимной основе (друг у друга) или в одностороннем порядке (только у одного из партнёров, как правило, у крупного банка).

Возможны также отношения между корреспондентами без счёта, когда взаимные расчёты осуществляются по счетам открытым ими в третьем кредитном учреждении.

По степени добровольности установления отношений они бывают обязательными и добровольными. Так, обязательным является, как уже отмечено, открытие банками Узбекистана корреспондентского счёта в расчётном подразделении Центрального Банка, а также открытие счёта в уполномоченном банке для международных расчётов.

В ходе установления корреспондентских отношений банки обмениваются письмами и представляют друг другу документы для изучения надёжности и состоятельности партнёров: нотариально заверенные копии уставов и лицензий на проведение различных операций, отчёты о деятельности, включая балансы, справки о соблюдении экономических нормативов и др.

Далее заключается договор корреспондентского счёта.

Открываемые после заключения договоров корреспондентские счета подразделяются на несколько видов:

- счета «НОСТРО» («наш» счёт) – текущие счета на имя банка – распорядителя счёта, называемого банком-корреспондентом, в банке-корреспонденте, отражаемого в активе баланса первого;
- счета «ЛОРО» («их» счёт) – текущие счета, открываемые банком-корреспондентом коммерческому банку-корреспонденту, отражаемые у него в пассиве баланса;
- счета «ВОСТРО» - счета иностранных банков в банке резиденте в местной валюте или в валюте третьей страны.

Таким образом, банк-корреспондент – банк, отрывший корреспондентский счёт (пассивный счёт «ЛОРО») другому банку (банку – корреспонденту). Он выполняет по этому счёту операции в соответствии с действующим законодательством и договором. Банк-корреспондент – банк, открывший корреспондентский счёт (активный счёт «НОСТРО») в другом банке и являющийся его распорядителем.

Счета «НОСТРО» в одном банке являются счетами «ЛОРО» у его банков-корреспондентов и наоборот. Счета «ВОСТРО» - те же счета «ЛОРО», относящиеся к иностранным банкам-корреспондентам.

4.2. Порядок открытия корреспондентских счетов банков и ведение расчётов между банками по межбанковской платёжной системе

Для понимания порядка межбанковских расчётов важно уяснить

экономическое содержание корреспондентского счёта банка.

Представляя собой разновидность депозитного счёта до востребования, он, по существу, выполняет те же функции, что и расчётный счёт предприятия, но с учётом специфики деятельности банка. На счёте, главным образом в Центре расчётов Центрального банка, хранятся временно свободные собственные и привлечённые средства коммерческих банков. Круг отражаемых здесь операций довольно широк.

Во-первых, по кредитно-расчётному, кассовому и иному обслуживанию клиентуры самого банка: перечислению и взысканию денежных средств, обусловленных куплей-продажей товаров и услуг, расчётам с бюджетом по уплате налогов, сборов и пошлин внебюджетными фондами, страховыми компаниями по всем видам страхования и др. часть операций обусловлена приёмом и выдачей клиентам наличных денег для выплаты заработной платы и других выплат.

Во-вторых, операции по межбанковским займам и депозитам, с ценными бумагами, покупке-продаже валют, перечислению резервных требований.

В-третьих, собственно хозяйственные операции банка, например, платежи в бюджет и внебюджетные фонды, управленческие расходы и др.

Основными требованиями к расчётам в процессе межбанковских корреспондентских отношений являются достаточная оперативность и предсказуемость платежей, высокая надёжность, безопасность, экономическая эффективность и широкое разнообразие в соответствии с потребностями пользователей.

Межбанковские расчёты осуществляются согласно тем же принципам, присущим всем безналичным расчётам и сформулированным ранее, но вместе с тем выделяются особой ролью. Поскольку банки являются начальным и конечным звеном в цепи расчётов между всевозможными экономическими субъектами, их невозможно было бы проводить, если бы не существовала система расчётов между самим банками. В данной связи среди принципов безналичных расчётов следует выделить те, которые имеют основополагающее значение для организации межбанковских расчётов.

Главный принцип - поддержание банками своей ликвидности (соответственно наличия средств на корреспондентских счетах) на уровне, обеспечивающем бесперебойное, в полном размере, проведение расчётов с другими банками, особенно по платежам клиентуры.

Именно в сфере банковской деятельности, связанной с межбанковскими расчётами, понятие ликвидности обретает своё значение в полной мере. Банк должен в любой момент удовлетворить требования своих клиентов о снятии денег со счетов и осуществлении платежей по их поручениям. По этой причине он стремится совместить получение прибыли, требующее, как правило, замораживание активов на относительно долгий срок с гарантией надёжности, предполагающей свободную (без потерь прибыли) конверсию финансовых активов в платёжные средства.

Посредством соблюдения указанного принципа реализуется и особая роль межбанковских расчётов среди других видов безналичных расчётов. Хотя корсчёт, как отмечено, - аналог расчётного счёта предприятия, однако если отсутствие средств на последнем и снижение ликвидности предприятия – обычное, хотя, как правило кратковременное, явление при нормализации экономики и не представляет ей особой угрозы, то отсутствие средств на корсчёте и падение ликвидности банка даже в течение небольших сроков могут повлечь тяжёлые последствия. Ибо прежде, чем клиенты банков смогут произвести соответствующие расчёты друг с другом, должны расплатиться их банки. Не исключены случаи, у банков будет недостаток средств и даже угроза дебетового сальдо-овердрафта, между тем как клиент, осуществляющий платёж, располагает необходимыми ресурсами.

Значит, банки должны обеспечивать управление своей ликвидностью, а соответственно и своевременное поступление необходимых средств на свои корсчета, осмотрительно пуская их в экономический оборот. Подкрепление счетов производится зачислением средств, направляемых в адрес банка, а также получением кредитов в других банках, в том числе в учреждениях Центрального банка.

Центральным Банком Республики Узбекистан разработана система прохождения расчётных документов клиентов в процессе оплаты в коммерческом банке, затем в Центре расчётов или в других банках и контроля на всех этапах прохождения.

Для открытия корреспондентского счёта в национальной валюте коммерческий банк предоставляет в Центр расчётов территориального главного управления Центрального Банка Республики Узбекистан:

- а) заявление на открытие счёта;
- б) копию удостоверения о присвоении идентификационного номера налогоплательщика;
- в) копии лицензии, выданной Центральным Банком на осуществление банковских операций;
- г) копию свидетельства о включении в Единый государственный реестр предприятий и организаций, выданного органами статистики;
- д) карточку с образцами подписей и оттиска печати.

Корреспондентские счета в иностранной валюте открываются банкам-резидентам при наличии Генеральной лицензии Центрального Банка на проведение операций в иностранной валюте.

Межбанковская платёжная система является собственностью Центрального банка Республики Узбекистан.

Участниками межбанковской платёжной системы являются ГЦИ и ЦР ЦБ.

Пользователями межбанковской платёжной системы являются банки и небанковские финансовые институты, которые имеют корсчета в ЦР ЦБ.

Существуют три варианта подключения к межбанковской платёжной системе:

- 1) подключение Платёжного (Расчётного) центра банка;

2) подключение банка без филиалов (при этом электронные платежи осуществляются через операционное управление банка);

3) подключение филиала банка.

В Центре расчётов Центрального банка корсчета ведутся с соблюдением следующих принципов:

1) обслуживание корсчетов банков в ЦР ЦБ осуществляется в течение операционного дня. Успешная обработка электронного платёжного документа (ЭПД) отображается на корсчете в момент подтверждения. При обнаружении средствами защиты искажений в передаваемых ЭПД или невозможности обработки ЭПД, они отклоняются (при файловой обработке – отклоняется весь файл);

2) электронные платежи от банков осуществляются в пределах остатка средств на корсчете;

3) банк приступает к проведению межбанковских электронных платежей после анализа соответствия значений оборотов и остатков на его корсчете в ЦР ЦБ и соответствующего счета в банке.

На основании введенного денежно-расчетного документа в филиале банка программно формируется ЭПД, который проходит внутренний контроль, утверждается электронной цифровой подписью, шифруется и передается в Платежный (Расчетный) центр банка.

Электронный платёжный документ – это документ, который создаётся на основе первичных денежно-расчётных документов по форме, установленной Центральным банком, защищённый уникальной цифровой подписью банка-инициатора, с пометкой «Электронно», является его точной копией и имеет юридическую силу оригинала.

После поступления ЭПД от банков в ЦР ЦБ организуется их автоматическая обработка.

В процессе обработки осуществляется внутренний контроль и проверка электронной цифровой подписи поступивших ЭПД. При обнаружении ошибки в контролируемых реквизитах или электронной цифровой подписи, ошибочные ЭПД выводятся из обработки.

ЭПД также проходит контроль реквизитов на наличие счетов клиентов банка-инициатора и банка-бенефициара в базе НИББД. Если указанные в реквизитах ЭПД счета не зарегистрированы в установленном порядке в НИББД, данные ЭПД отбраковываются с указанием соответствующего кода ошибки.

При обнаружении в ЭПД хотя бы одной ошибки, а также в случае недостатка средств на корреспондентском счете банка для проведения электронного платежа, данный ЭПД выводится из обработки, о чем предоставляется информация в банк с указанием кода ошибки.

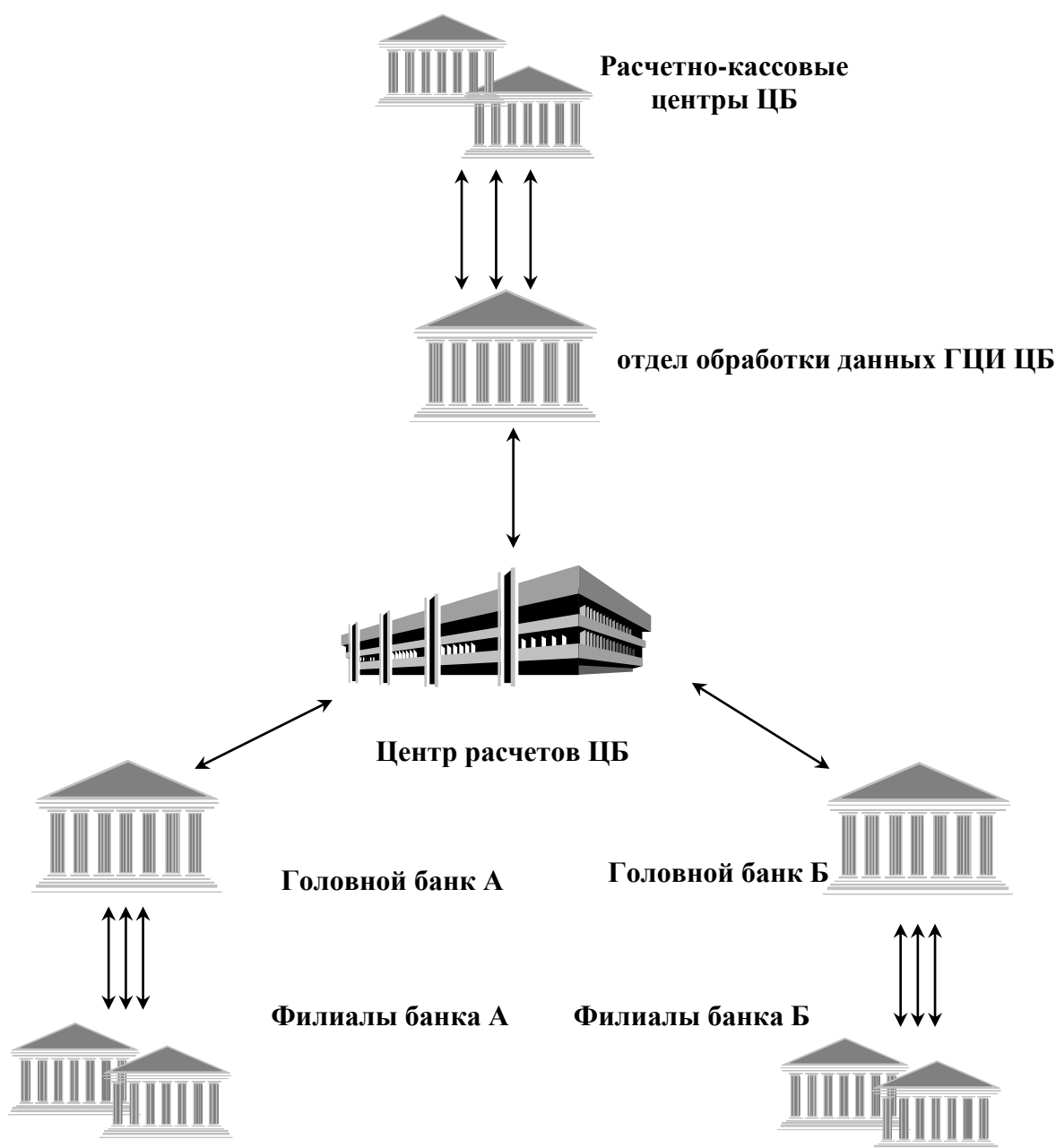
Если в процессе проверки не выявлены ошибки и остаток корреспондентского счета позволяет проводить электронные платежи по межбанковским расчетам, ЭПД проходит все этапы дальнейшей обработки в операционном дне ЦР ЦБ и по каналам связи передаётся в банк назначения.

Таким образом, поступившие в центр расчётов платёжные и расчётные документы исполняются в этот же день. Незавершённых расчётов не должно быть.

«Завершение дня» как в Центре расчётов, так и в коммерческом банке сопровождается выдачей выходных форм, архивацией данных и подготовкой системы к началу следующего дня.

Схема прохождения платежей между банками представлена следующим образом.

СХЕМА прохождения электронных платёжных документов



Для подключения банка к системе электронных платежей, он должен быть зарегистрирован в установленном порядке в Центральном Банке, иметь уникальный код в Национальной информационной базе банковских депозиторов (НИББД), располагать соответствующим программным комплексом, имеющим возможность выхода в межбанковскую платёжную систему.

Банк, после получения лицензии Центрального банка на осуществление банковской деятельности, должен обратиться с письмом в Департамент платёжной системы и информатизации ЦБ о присвоении ему уникального кода в НИББД.

После проведения экспериментальной проверки готовности банка путём проведения нескольких технологических циклов приёма-контроля-передачи информации и соответствующего оформления результатов проверки ЦБ даётся официальное сообщение об открытии банка, присвоении ему уникального кода в НИББД и подключении к межбанковской платёжной системе.

Банку также выдаётся Центральным банком собственная электронная подпись.

В аналитическом учёте ведётся один лицевой счёт.

В бухгалтерском учёте по корреспондентскому счёту банка делаются записи:

1. Зачислены суммы инкассированных наличных денег на корреспондентский счёт, поступившие от других банков:

Дт 10301 «К получению с корреспондентского счёта в ЦБ РУз»

Кт 19903 «Инкассированная денежная выручка и чеки».

2. Перечислены денежные средства клиента получателю в другой банк:

Дт Расчётный счёт клиента

Кт 10301 «К получению с корреспондентского счёта в ЦБ РУз».

3. Поступили денежные средства на расчётный счёт клиента банка:

Дт 10301 «К получению с корреспондентского счёта в ЦБ РУз»

Кт Расчётный счёт клиента

В настоящее время коммерческие банки Республики Узбекистан перешли на расчёты со своими филиалами через единые корсчета. Это даёт возможность оперативной маневренности ресурсами внутри коммерческого банка с целью обеспечения своевременности расчётов независимо от размера платежа. В данном случае расчёты между филиалами коммерческого банка производятся через расчётный центр коммерческого банка. И лишь платежи, выходящие за пределы данного коммерческого банка проводятся через корреспондентский счёт, открытый коммерческому банку в Центре расчётов Центрального банка (см. схему прохождения электронных платёжных документов).

В связи с этим филиалы проводят расчёты через счёт 16103 «К получению из Головного офиса/филиала по межфилиальным и межбанковским расчётам», который для них является корреспондентским счётом.

Согласно положению Центрального банка Республики Узбекистан о проведении безналичных расчётов банки могут иметь корреспондентские счёта не только в Центре расчётов, но и в других банках.

Банк, открывший корреспондентский счёт другому банку, называется банком-корреспондентом.

Банк, открывший корреспондентский счёт в другом банке и являющийся его распорядителем, называется банком-респондентом.

Корреспондентский счёт, открываемый банком-корреспондентом банку-респонденту, называется ЛОРО (ваш счёт открыт у нас).

Корреспондентский счёт, открываемый в банке-респонденте, называется НОСТРО (наш счёт открыт у вас).

Взаимоотношения между банками при осуществлении расчётных операций по корреспондентским счетам регулируются законодательством и договором корреспондентского счёта, заключенным между сторонами.

Операции по списанию денежных средств с корреспондентского счёта ЛОРО осуществляются банком-корреспондентом по платежному поручению банка-респондента при условии достаточности средств на его счёте.

Краткие выводы

1. Корреспондентские отношения между банками необходимы с целью более полного, оперативного и более дешёвого обслуживания клиентов.

2. Классифицировать эти отношения можно по ряду критериев: по географической ориентации, по видам операций, по характеру отношений, по степени их добровольности и др.

3. Главный принцип межбанковских расчётов - поддержание банками своей ликвидности (соответственно наличия средств на корреспондентских счетах) на уровне, обеспечивающем бесперебойное, в полном размере, проведение расчётов с другими банками, особенно по платежам клиентуры.

5. Электронный платёжный документ – это документ, который создаётся на основе первичных денежно-расчётных документов по форме, установленной Центральным банком, защищённый уникальной цифровой подписью банка-инициатора, с пометкой «Электронно», является его точной копией и имеет юридическую силу оригинала.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Вопросы для самопроверки

1. Каким образом осуществляются расчёты между клиентами, обслуживаемыми в разных банках?
2. Назовите виды корреспондентских счетов.
3. Каков главный принцип межбанковских расчётов?
4. Какие принципы ведения корсчетов выдвинуты в Центре расчётов?

5. Что из себя представляет электронный платёжный документ?

Задача

На основании банковских операций за отчётную дату (журнал банковских операций за 12.10. 10 г.) проведите следующую работу:

1. Присвоить соответствующие номера счетов в балансе и журнале банковских операций.

Журнал (перечень) банковских операций за 12.10.ХХ г.

(тыс. сум)

№ п/п	Документ и краткое содержание хозяйственной операции	Сумма	Номер корреспондирующего счёта	
			Дебет	Кредит
1	Чек № 17094 Выдано клиенту на выплату заработной платы	800		
2	Объявление на взнос наличными Сдана клиентом торговая выручка – на расчётный счёт	8000		
3	Выписка из корсчёта а) списано согласно платёжному поручению клиента	4000		
	б) зачислено на расчётный счёт клиента	4200		
	в) зачислены проценты по межбанковскому кредиту	400		
4	Кредитный договор – распоряжение Выданная ссуда зачислена на расчётный счёт клиента	6000		
5	Выписка из корсчёта Перечислен (погашен) межбанковский кредит коммерческому банку «Орбита»	2000		
6	Распоряжение кредитного отдела а) начислены и зачислены по назначению проценты по ссуде клиента (согласно срочного обязательства)	200		
	б) погашена ссуда – задолженность списана с расчётного счёта клиента	1000		
7	Расходный кассовый ордер Выдано в подотчёт – приобретение МБП	400		
8	Приходный кассовый ордер Принят депозитный вклад от физического (частного) лица	2000		
9	Распоряжение депозитного отдела и расходный кассовый ордер а) начислены и	400		
	б) выплачены проценты по депозитным вкладам	400		
10	Мемориальный ордер и справка- расчёт бухгалтерии Начислен износ (амортизация) по основным средствам – зданию	1000		
1	Авансовый отчёт			

1	Оприходованы приобретённые подотчётным лицом МБП	400		
1 2	Мемориальный ордер и расчётные ведомости а) начислена заработная плата сотрудникам банка	2400		
	б) Произведены удержания из заработной платы в Пенсионный фонд – 1%	24		
	в) удержан подоходный налог	286		
	г) отчисления в Пенсионный фонд – 28%	672		
	д) отчисления в Фонд занятости – 2%	48		
	е) отчисления банка в органы профсоюза – 5,4%	129,6		
	ж) отчисления банка на медицинское страхование – 3,6%	86,4		
1 3	Расходный кассовый ордер и платёжная ведомость Выдана заработная плата сотрудникам банка	2090		
1 4	Выписка из корчёта и расходный кассовый ордер а) сдан сверхлимитный остаток кассы	5000		
	б) перечислены платежи: Пенсионному фонду	696		
	Фонду занятости	48		
	На медицинское страхование	86,4		
	Органам профсоюза	129,6		
	Подоходный налог в бюджет	286,0		
	ИТОГО	13182		

Тесты

1. Для составления документов используются:

- а) копировальная бумага;
- б) ручка и карандаш;
- в) стандартные бланки установленной формы.

2. К банковским документам относят:

- а) платёжное требование;
- б) платёжное поручение;
- в) мемориальные ордера;
- г) кассовые ордера;
- д) распоряжения кредитного отдела.

3. К приходным кассовым документам относятся:

- а) объявление на взнос наличными;
- б) препроводительные ведомости;
- в) денежные чеки;
- г) платёжное требование;
- д) приходные кассовые ордера.

4. К расходным кассовым документам относятся:

- а) аккредитивы;
- б) платёжное требование;
- в) расчётные чеки;
- г) денежные чеки;
- д) расходные кассовые ордера.

5. Виды кассовых журналов, которые ведутся в операционном отделе:

- а) по контрольному пересчёту наличных денег;
- б) по приёму от инкассаторов сумок с наличной выручкой;
- в) расходный кассовый журнал;
- г) приходный кассовый журнал.

Рекомендуемая литература

1. Гвелесиани, Т. В. Бухгалтерский учет и отчетность в банках: учеб. пособие / Высшая школа экономики. - М.:Изд. Дом Гос. ун-та — Высшей школы экономики, 2011. — 392 с.
2. Селеванова, Т. С. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие / Т. С. Селеванова. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. – 320 с.
3. Бухгалтерский учет в коммерческом банке в проводках. / под ред. Л.П. Кроливецкой. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 200 с.
4. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 12 января 2002 г. № 60 «О безналичных расчётах в Республике Узбекистан».
5. Инструкция Центрального банка Республики Узбекистан от 6 июля 1998 г. № 400 по организации работы центра расчетов.
6. Инструкция Центрального банка Республики Узбекистан о банковских счетах, открываемых в банках Республики Узбекистан. Зарегистрирована Министерством юстиции 10 ноября 2001 года, № 1080.
7. План счетов бухгалтерского учета в коммерческих банках Республики Узбекистан, утверждённый Центральным банком Республики Узбекистан 17 июля 2004 г. № 578.
8. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 17 января 2006 г. № 628 «О порядке осуществления электронных платежей через межбанковскую платёжную систему Центрального банка».

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК УЧЁТА КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

План

- 5.1. Организация кассовой работы
- 5.2. Порядок приёма денежной наличности от организаций
- 5.3. Приём вечерней кассой сумок с денежной наличностью и другими ценностями от инкассаторов
- 5.4. Порядок пересчёта сумок с денежной наличностью
- 5.5. Порядок выдачи денег организациям
- 5.6. Учёт наличных денег касс
- 5.7. Порядок формирования и упаковки банкнот и монеты
- 5.8. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы
- 5.9. Хранение денег и других ценностей
- 5.10. Отчётность кассовых работников банка
- 5.11. Признаки платежеспособности банкнот и монеты Центрального банка Республики Узбекистан

Ключевые слова: лицензия Центрального банка, кассовые операции, оборотная касса, правила ведения кассовой работы, ответственные должностные лица, образцы подписей, объявления на взнос наличными, вечерняя касса, пересчёт сумок с денежной наличностью, денежные чеки, пачки и корешки, формирование и упаковка банкнот и монет, излишки, недостачи денежной наличности, хранилища: порядок открытия и закрытия.

5.1. Организация кассовой работы

Управление налично-денежным обращением и порядок совершения кассовых операций регулируются законодательными актами органов государственного управления и нормативными документами Центрального банка Республики Узбекистан.

Кассовые операции занимают достаточно большой объём работ. Они характеризуют одну из основных функциональных обязанностей банка.

Все организации обязаны хранить свои денежные средства в банках.

Коммерческие банки осуществляют операции с наличными деньгами по обслуживанию клиентов только при наличии у них лицензии. Для обеспечения рационального оборота наличных денег в кассе банк на основании заявок клиентов составляет кассовый прогноз. При недостатке кассовой наличности банк может получить деньги в Рассчётно-кассовом центре (РКЦ) Центрального банка за счёт средств на корреспондентском счёте.

Инструкцией по организации кассовой работы, инкассации и перевозке ценностей в коммерческих банках, утверждённой Центральным банком Республики Узбекистан 17 мая 2003 г. № 534, установлены правила ведения кассовых операций.

В обязанности бухгалтера-контролёра входят следующие функции:

- выписка приходных и расходных кассовых ордеров;

- регистрация приходных и расходных ордеров в кассовом журнале;
- проверку чеков клиентов, объявлений на взнос наличными, полученных от операциониста (передача на исполнение кассиру);
- проверка соответствия количества исполненных кассиром документов их качеству, зарегистрированному в кассовых журналах (по приходу и расходу);
- обработка кассовых документов и отчёта кассира (проставляется корреспонденция счетов);
- расписка в кассовой книге о полученных вместе с отчётом (второй экземпляр кассовой книги) кассовых документов;
- передача документов в документы дня для включения их в состав ежедневного баланса банка.

Функциональные обязанности кассира:

- исполнение распоряжений – выдача и приём денежной наличности;
- ведение кассовой книги;
- запись исполненных кассовых документов в кассовую книгу;
- передача кассовой книги с документами для проверки бухгалтеру-контролёру.

Кассовые операции – это операции банка по приёму и выдаче денег, ценностей клиентам банка.

В коммерческом банке обслуживание клиентов производится оборотной кассой. В состав оборотной кассы входят:

- приходные кассы;
- расходные кассы;
- приходно-расходные кассы;
- вечерние кассы;
- специализированные кассы при хозяйствующих субъектах;
- кассы для пересчёта денежной выручки.

Количество таких касс зависит от объёма операции и характера деятельности банка.

Для самообслуживания клиентов, банки могут использовать банкоматы и другие платёжные терминалы, которые в зависимости от уровня защищённости могут устанавливаться как в банках так и за его пределами. Управление банкоматами и доступ к счетам клиентов выполняется программно-техническими способами систем и платёжных карточек.

Центральный банк устанавливает правила ведения кассовой работы в коммерческих банках:

- общий порядок ведения кассовых операций;
- правила перевозки денежных знаков;
- правила хранения денежных знаков;
- порядок определения платёжеспособности денежных знаков;
- порядок замены и уничтожения повреждённых денежных знаков.

Для приёма и выдачи наличных денег в коммерческом банке создаётся отдел кассовых операций.

Для обеспечения своевременной выдачи наличных денег с

банковских счетов организаций, независимо от организационно-правовой формы и физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, а также со счетов по вкладам граждан устанавливается сумма остатка наличных денег в оборотной кассе на конец дня. Фактический остаток денег в кассе не должен быть выше установленного.

Остаток наличных денег в оборотной кассе устанавливается Центральным банком исходя из объема оборота наличных денег, проходящих через кассу, графика поступления денежной наличности от клиентов, порядка её обработки и других особенностей организации налично-денежного оборота и кассовой работы.

Кассовое подразделение возглавляется заведующим кассой, с которым заключается договор о полной материальной ответственности.

Руководитель, главный бухгалтер и заведующий кассой банка, должностные лица, ответственные за сохранность ценностей, обеспечивают сохранность денежных средств и ценностей, осуществляют контроль за своевременным оприходованием денег, организуют чёткое кассовое обслуживание своих клиентов и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан и нормативными актами Центрального банка.

Выполнение операций с наличными деньгами осуществляют кассовые и инкассаторские работники банка. С каждым кассовым и инкассаторским работником, выполняющим операции с наличными деньгами и другими ценностями, заключается договор о полной материальной ответственности.

Кассовые и инкассаторские работники несут полную материальную ответственность за сохранность вверенных им ценностей в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.

Кассовым работникам запрещается:

- передоверять выполнение порученной работы с ценностями другим лицам;

- выполнять поручения организаций по проведению операций с денежной наличностью по их счетам в банке, принимая объявления на взнос наличными или денежные чеки, минуя операционных работников;

- хранить свои деньги и другие ценности вместе с деньгами и ценностями банка.

Для хранения наличных денег и других ценностей в течение рабочего дня кассовые работники обеспечиваются металлическими шкафами, сейфами, тележками закрытого типа, специальными столами, имеющими индивидуальные секреты замков.

Кассовые работники приходных и расходных касс снабжаются образцами подписей операционных работников, 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 и

скрепляются печатью.

Передача приходных и расходных документов между кассовыми и операционными работниками банка производится внутренним порядком.

5.2. Порядок приёма денежной наличности от организаций

Приём денежной наличности от организаций в приходную кассу банка производится по объявлениям на взнос наличными. Организации могут вносить наличные деньги только на свой банковский счёт.

Операционный работник проверяет правильность заполнения объявления на взнос наличности, оформляет его, отражает сумму денег в кассовом журнале по приходу и передаёт объявление на взнос наличными в кассу.

Получив объявление на взнос наличными, кассовый работник приходной кассы проверяет наличие и тождественность подписи операционного работника имеющемуся образцу, сличает соответствие суммы цифрами и прописью, вызывает вносителя денег и принимает от него банкноты.

После приёма денег кассовый работник сверяет сумму, указанную в объявлении на взнос наличными, с суммой, фактически оказавшейся при пересчёте. При соответствии сумм кассовый работник подписывает объявление, квитанцию и ордер, ставит печать на квитанции и выдаёт её вносителю денег. Объявление кассовый работник оставляет у себя, ордер передаёт соответствующему операционному работнику.

В тех случаях, когда кассовым работником установлено расхождение между суммой сдаваемых клиентом денег и суммой, указанной в объявлении на взнос наличными, первоначально оформленное объявление на взнос наличными кассовый работник перечёркивает, на обороте квитанции указывает фактически принятую сумму денег и расписывается. Объявление на взнос наличными передаётся операционному работнику, который осуществляет исправления в кассовом журнале, оформляет вновь полученный документ и передаёт в кассу. Первоначально оформленные объявление и ордер уничтожаются, квитанция направляется в кассовые документы.

Если клиентом деньги в кассу не были внесены, кассовый работник возвращает объявление на взнос наличными операционному работнику. Записи в кассовом журнале аннулируются, объявление на взнос наличными перечёркивается и помещается в кассовые документы.

Кассовый работник приходной кассы ведёт ежедневные записи принятых от клиентов и сданных заведующему кассой денежных сумм в книге учёта принятых и выданных денег.

В конце операционного дня на основании приходных документов кассовый работник составляет справку о сумме принятых денег и количестве поступивших в кассу денежных документов и сверяет сумму по справке с суммой фактически принятых им денег.

Справка подписывается кассовым работником, и указанные в ней

кассовые обороты сверяются с записями в кассовых журналах операционных работников. Сверка оформляется подписями кассового работника в кассовых журналах и операционных работников на справке кассового работника.

Принятая в течение операционного дня денежная наличность вместе с приходными документами и справкой о сумме принятых денег и количестве поступивших в кассу денежных документов сдаётся заведующему кассой под расписку в книге учёта принятых и выданных денег.

Все поступившие в течение операционного дня наличные деньги должны быть оприходованы в оборотную кассу в тот же день.

5.3. Приём вечерней кассой сумок с денежной наличностью и другими ценностями от инкассаторов

От организаций инкассаторами принимается денежная наличность, упакованная в инкассаторские сумки, обеспечивающие их сохранность при доставке и не позволяющие осуществить их вскрытие без видимых следов нарушения целостности. В банке ведётся список организаций, сдающих денежную наличность через службу инкассации, с указанием в нём наименования организаций, количества и номеров закреплённых за каждой организацией сумок.

Организации, сдающие денежную наличность в сумках, представляют в кассовое подразделение банка образцы оттисков пломбиров, которыми будут опломбировываться сумки. Оттиск пломбы должен содержать номер и сокращённое наименование организации или её фирменный знак.

Кассир организации формирует подлежащие сдаче сумки с денежной наличностью и заполняет препроводительную ведомость. При этом первый экземпляр препроводительной ведомости вкладывается в сумку; второй и третий экземпляры – соответственно накладная к сумке и копия препроводительной ведомости – передаются инкассаторам для представления их в банк.

Прием сумок (мешков) с денежной наличностью и другими ценностями от работников службы инкассации производится работниками вечерних касс, назначенных из числа работников кассы и бухгалтерии.

Приём кассовым работником вечерней кассы сумок с денежной наличностью и другими ценностями от инкассаторов производится в присутствии членов бригады инкассаторов.

Инкассатор предъявляет операционному работнику вечерней кассы вторые экземпляры препроводительных ведомостей – накладные к сумкам, явочные карточки и служебные удостоверения. Операционный работник проверяет соответствие записей в накладных и явочных карточках, регистрирует подлежащие приёму от инкассаторов сумки в журнале учёта принятых сумок с ценностями и порожних сумок. Журнал оформляется в двух экземплярах.

В журнале учёта принятых сумок с ценностями и порожних сумок указываются обнаруженные при приёме исправления явочных карточках без соответствующих оговорок, расхождения записей в явочных карточках с накладными.

После этого операционный работник проверяет соответствие количества сдаваемых сумок в кассу данным справки о выданных инкассаторам сумках и явочных карточках и возвращает явочные карточки инкассаторам.

Кассовый работник при приёме сумок с денежной наличностью и другими ценностями от инкассаторов проверяет:

- не имеют ли поступившие сумки каких-либо повреждений или дефектов, разрыва ткани, повреждённых замков или повреждённых пломб;
- наличие чётких и целых оттисков пломбиров на пломбах, которыми опломбированы сумки, и соответствие их имеющимся образцам;
- соответствие номеров сумок, сдаваемых инкассаторами, номерам, указанным в накладных к сумкам.

При предъявлении инкассаторами в вечернюю кассу дефектных сумок с денежной наличностью или другими ценностями – отрыв пломбы от шпагата, повреждение сумки или замка – при несоответствии в накладной сумм, проставленных цифрами и прописью, а также в случае расхождения сумм, указанных в накладной и в явочной карточке, кассовый работник в присутствии операционного работника и инкассаторов, предъявивших такие сумки, вскрывает их и пересчитывает находящиеся в них деньги и ценности.

Во всех случаях приёма дефектной сумки о результатах пересчёта находящихся в ней денег и ценностей составляется акт в трёх экземплярах. Акт подписывается всеми лицами, присутствовавшими при приёме и пересчёте денег и ценностей. В акте указываются: дата приёма и вскрытия сумки, её номер, за каким клиентом она закреплена, кем, в каком помещении и в чьём присутствии произведен её пересчёт, какие повреждения были обнаружены, в какой упаковке были деньги и ценности, сумма вложенных денег и ценностей по данным сопроводительного документа и какая сумма фактически оказалась в сумке по достоинствам, видам ценностей.

Первый экземпляр акта остаётся в кассовых документах, второй – направляется организации, сдавшей деньги инкассаторам, третий – подразделению инкассации.

Об общем количестве принятых вечерней кассой сумок с денежной наличностью составляется справка.

Кассовый и операционный работники производят подсчёт количества принятых от инкассаторов сумок, сверяют их с количеством, указанным в справке о принятых вечерней кассой сумках с денежной наличностью и порожних сумках, и вкладывают в сейф, находящийся в хранилище вечерней кассы. Документы, на основании которых производился приём сумок, хранятся вместе с денежной наличностью и другими ценностями. Сейф и хранилище закрывается кассовым и

операционным работниками и сдаются под охрану в порядке, установленном договором на охрану.

Утром следующего дня кассовый и операционный работники сдают сумки с денежной наличностью и накладные к ним в кассу пересчёта.

Сумки с денежной наличностью, сопроводительные документы к ним сдаются кассовым и операционным работниками вечерней кассы контролирующему работнику кассы пересчёта либо заведующему кассой под расписку в справке о принятых вечерней кассой сумках с денежной наличностью.

5.4. Порядок пересчёта сумок с денежной наличностью

Пересчёт денег из сумок, доставленных инкассаторами, производится кассовыми работниками в присутствии зав. кассой.

Сумки с денежной наличностью, доставленные инкассаторами после операционного дня, и накладные к ним зав. кассой принимает от работников вечерней кассы с проверкой целостности сумки и соответствия номера принимаемой сумки номеру, указанному в журнале учёта принятых сумок с ценностями, и расписывается в справке о принятых вечерней кассой сумках с денежной наличностью. Заведующий кассой проверяет соответствие номера принимаемой сумки номеру, указанному в журнале учёта принятых сумок с ценностями и порожних сумок.

Пересчёт денежной наличности, поступившей в вечернюю кассу, производится не позднее следующего рабочего дня.

Доставленные в течение операционного дня сумки с денежной наличностью сдаются инкассаторами в кассу пересчёта или приходную кассу. Приём сумок осуществляется работником кассы пересчёта или кассовым работником приходной кассы по журналу учёта принятых сумок с ценностями.

После вскрытия всех сумок и пересчёта денег контролирующий работник выводит суммы пересчёта денежной наличности по каждому кассовому работнику в контрольных ведомостях и передаёт препроводительные ведомости и накладные к сумкам заведующему кассой. Накладные к сумкам направляются операционным работникам для записи результатов пересчёта выручки в кассовый журнал по приходу и отражения в бухгалтерском учёте.

1. По договору с клиентом об оказании инкассаторских услуг в кассу пересчёта банка поступили суммы инкассируемых наличных денег:

Дт 10101 «Наличные деньги в оборотной кассе»

Кт 19903 «Инкассированная денежная выручка и чеки».

2. Инкассированные наличные деньги зачислены на расчетный счёт клиента:

Дт 19903 «Инкассированная денежная выручка и чеки»

Кт Расчетные счета предприятий и организаций.

5.5. Порядок выдачи денег организациям

Выдача наличных денег организациям с их банковских счетов производится по денежным чекам.

Денежный чек состоит из чека и корешка, одновременно с заполнением чека заполняется корешок. При заполнении никакие подчистки и исправления не допускаются. Заполненный чек заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера, ставится оттиск печати чекодателя. На оборотной стороне чека указывается, на какие цели чекодатель получает деньги (коммерческие расходы, оплата труда).

Порядок заполнения следующий:

- чек и корешок заполняются чернилами от руки;
- в реквизите «Сумма цифрами» свободные места после суммы должны быть прочёркнуты двумя линиями;
- сумма прописью начинается с заглавной буквы в самом начале строки;
- чек подписывается чекодателем;
- подписание чека до его заполнения категорически запрещается.

Для совершения расходных кассовых операций заведующий кассой выдаёт кассовым работникам расходных касс под отчет необходимую сумму денег под расписку в книге учёта принятых и выданных денег. Полученную сумму кассовый работник записывает в книгу учёта принятых и выданных денег.

Для получения наличных денег клиент предъявляет денежный чек операционному работнику. После соответствующей проверки ему выдаётся контрольная марка от денежного чека для предъявления в кассу.

Получив денежный чек, кассовый работник:

- проверяет наличие подписей должностных лиц банка, оформивших и проверивших денежный чек, и тождественность этих подписей, имеющимся образцам;
- сличает сумму, проставленную в денежном чеке цифрами, с суммой, указанной прописью;
- проверяет наличие на денежном чеке расписки клиента в получении денег и данных его паспорта или удостоверения личности;
- подготавливает сумму денег, подлежащую выдаче;
- вызывает получателя денег по номеру чека и спрашивает у него сумму получаемых денег;
- сверяет номер контрольной марки с номером на чеке и приклеивает контрольную марку к чеку;
- повторно пересчитывает подготовленную к выдаче сумму денег в присутствии клиента;
- выдаёт деньги получателю и подписывает чек.

Кассовый работник выдаёт банкноты полными и неполными пачками и полными корешками по обозначенным на накладках и бандеролях суммам, монету – полными, неполными мешками, пакетами, тюбиками по надписям на ярлыках к мешкам и пакетам, тюбиках при

условии сохранения неповреждённой упаковки. Полные и неполные пачки банкнот, мешки, пакеты, тюбики с монетой и полные корешки банкнот, имеющие повреждённые упаковки, а также неполные корешки банкнот, отдельные банкноты и монеты выдаются кассовым работником полистным и поштучным пересчётом.

Совершение операций, при которых клиент, не внося денег, предъявляет одновременно денежный чек и объявление на взнос наличными, не допускается.

Получатель денег, не отходя от кассы, в присутствии кассового работника, выдавшего деньги, проверяет полные и неполные пачки банкнот по количеству пачек и корешков в них: полные корешки, не упакованные в пачки, и отдельные банкноты – полистным пересчётом, монету – по количеству мешков и надписям на ярлыках к мешкам, пакеты, тюбики и отдельные монеты – пересчётом.

В случае возникновения у клиента претензий по полученной и пересчитанной сумме денег указанная сумма повторно просчитывается под наблюдением заведующего кассой, который принимает решение о снятии остатка денег в кассе.

В конце операционного дня кассовый работник сверяет сумму полученных им денег с суммами, указанными в расходных документах, и фактическим остатком денег. После чего составляет справку о сумме выданных денег и полученной сумме под отчёт, подписывает её и приведенные в ней кассовые обороты сверяет с записями в кассовых журналах операционных работников.

Сверка оформляется подписями кассового работника в кассовых журналах и операционных работников на справке кассового работника.

Остаток наличных денег, расходные кассовые документы, отчётную справку кассовый работник сдаёт под расписку в книге учёта принятых и выданных денег заведующему кассой.

При выполнении приходных и расходных операций одним кассовым работником составляется сводная справка о кассовых оборотах.

5.6. Учёт наличных денег касс

Учёт кассовых операций осуществляется на активных балансовых счетах.

Планом счетов бухгалтерского учёта в коммерческих банках для учёта операций с наличными деньгами предусмотрено использовать счета:

10101 «Наличные деньги в оборотной кассе»;

10102 «Резерв наличных денег»;

10109 «Денежная наличность и другие платёжные документы в пути».

Учёт наличных денег, находящихся в кассе банка, осуществляется на счёте 10101 «Наличные деньги в оборотной кассе» (активный). Сальдо дебетовое означает сумму свободной денежной наличности в кассе банка. Оборот по дебету – отражаются суммы наличных денег, сданных

клиентами в оборотную кассу, перечисленных со счета «10102-Резерв наличных денег», полученных из территориальных Главных управлений Центрального банка и из других коммерческих банков, а также суммы других наличных денег, оприходованных в оборотную кассу банка. Оборот по кредиту – суммы, выданные наличными клиентам; выданная заработная плата сотрудникам и другие выдачи из оборотной кассы.

1. В бухгалтерском учёте операция по зачислению внесенных наличных денег на счёт клиента осуществляется на основе приходного кассового ордера и оформляется проводкой:

Дт 10101 «Наличные деньги в оборотной кассе»

Кт Расчётный счёт клиента.

2. Выдача денежных средств клиенту оформляется денежным чеком. С расчётного счёта клиента списывается сумма денежных средств, выданных ему из кассы банка:

Дт Расчётный счёт клиента

Кт 10101 «Наличные деньги в оборотной кассе».

3. Банком получена выписка из расчётно-кассового центра о снятии суммы наличного денежного подкрепления с корреспондентского счёта:

Дт 10109 «Денежная наличность и другие документы в пути»

Кт Корсчёт банка.

4. Из расчётно-кассового центра в кассу банка получены наличные деньги:

Дт 10101 «Наличные деньги в оборотной кассе»

Кт 10109 «Денежная наличность и другие документы в пути».

5. Клиентом оплачена стоимость чековой книжки по приходному ордеру в кассу банка:

Дт 10101 «Наличные деньги в оборотной кассе»

Кт 45294 «Другие доходы от комиссий и услуг».

Доставка наличных денег в РКЦ Центрального банка, а также другим филиалам коммерческого банка, как правило, осуществляется инкассаторами. На сумму наличных денег, сдаваемых в кассу РКЦ, другим филиалам банка составляется опись в четырёх экземплярах.

Первый экземпляр описи и наличные деньги вкладываются в инкассаторскую сумку (сумка пломбируется).

Второй и третий экземпляры описи передаётся инкассатору.

Четвёртый экземпляр описи с распиской инкассатора в приёме денег остаётся в банке.

На сумму инкассируемых наличных денег выписывается расходный ордер для зачисления сдаваемой кассой наличности на корреспондентский счёт банка.

1. Сумма наличных денег, переданных из кассы инкассатору, отражается в учёте:

Дт 10109 «Денежная наличность и другие документы в пути»

Кт 10101 «Наличные деньги в оборотной кассе».

2. В РКЦ, либо другом филиале банка сумма инкассированных наличных денег поступает в кассу и зачисляется на корреспондентский

счёт коммерческого банка.

В коммерческом банке на основе полученной выписки делается проводка:

Дт Корсчёт банка

Кт 10109 «Денежная наличность и другие документы в пути».

5.7. Порядок формирования и упаковки банкнот и монеты

На территории Республики Узбекистан применяется единый порядок формирования и упаковки денежной наличности.

Вся поступающая в кассы банков денежная наличность в обязательном порядке подвергается полистному и поштучному пересчету.

Банкноты и монеты сортируются по достоинствам. Рассортированные по достоинствам банкноты и монеты формируются и упаковываются кассирами отдельно.

Каждые 100 листов денежных билетов одного и того же достоинства формируются в корешки и обандероливаются крестообразно стандартной бандеролью. На бандеролях должны быть проставлены: наименование банка, его код, достоинство, сумма вложения, дата, именной штамп (код) и подпись кассира, производившего сортировку и пересчет денег.

Бандероли в зависимости от достоинства банкноты снабжаются соответствующими отличительными полосами: бандероли для упаковки денежных билетов достоинством 1 сум - одноцветные, на бандероли достоинством 3 сум нанесена - одна полоса красного цвета, достоинством 5 сум - одна полоса синего цвета, достоинством 10 сум - две полосы красного цвета, достоинством 25 сум - две полосы синего цвета, достоинством 50 сум - две полосы желтого цвета, достоинством 100 сум - три полосы красного цвета, достоинством 200 сум - три полосы коричневого цвета, с шириной полос 5 мм., достоинством 500 сум - одна полоса шириной 15 мм. зеленого цвета, достоинством 1000 сум - одна полоса шириной 15 мм. синего цвета.

Каждые 10 корешков денежных билетов формируются в пачку по 1000 листов одного и того же достоинства, которая снабжается верхней и нижней стандартными накладками из картона и обвязывается шпагатом без узлов и надрывов крестообразно двойной вязкой на четыре глухих узла. На концы шпагата около узла накладывается пломба кассиром, формировавших пачку.

На верхних накладках проставляются следующие реквизиты: наименование банка, его код, достоинство, сумма вложения, дата, именной штамп (код) и подпись кассира, производившего сортировку и пересчет денег.

Отдельные корешки денежных билетов, из которых нельзя сформировать полные пачки должны быть полистно пересчитаны кассиром их принявшим, и могут упаковываться в неполные пачки денежных билетов одного достоинства или в пачки денежных билетов

разного достоинства (отдельно 1, 3 сум, отдельно 5, 10, 25, 50, 100 и отдельно 200, 500, 1000 сум), но не более 10 корешков.

Реквизиты верхних накладок неполных пачек и пачек, сформированных из корешков денежных билетов разного достоинства заполняются от руки. На накладках пачек, сформированных из корешков денежных билетов разного достоинства, указываются количество и сумма билетов каждого достоинства и общая сумма.

Годная к обращению монета расфасовывается кассирами в пакеты по достоинствам. Пакеты с монетой одного достоинства упаковываются в стандартные мешки без наружных швов. Горловина каждого мешка прошивается вместе с ярлыком из ткани и плотно завязывается шпагатом без узлов и надрывов на 2,5 оборота. Концы шпагата завязываются глухим узлом с наложением пломбы. На пакетах и ярлыках к мешкам с монетой последовательно проставляются: наименование банка с номером его кода, дата упаковки, достоинство монеты, сумма, подпись и именной штамп (код) кассира.

5.8. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы

Ревизия банкнот, монеты и других ценностей в коммерческих банках производится:

- не реже одного раза в квартал, а также ежегодно по состоянию на 1 января;
- при смене или временной смене должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей;
- в других случаях по усмотрению руководителя банка.

По распоряжению руководителя банка ревизия банкнот, монеты и других ценностей может производиться самим банком.

Ревизия банкнот, монеты и других ценностей производится банком ежеквартально; по состоянию на 1 января; при смене или временной смене заведующего кассой.

Ревизия банкнот, монеты и других ценностей производится по письменному распоряжению руководителя комиссии, состав которой определяется указанным распоряжением. Один из членов комиссии назначается её руководителем.

Ревизия осуществляется внезапно, без предварительного оповещения должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей, и членов комиссии.

Ревизия проводится с проверкой всех ценностей по состоянию на одну и ту же дату и в такой последовательности, которая исключала бы возможность скрытия хищений и недостач денег и ценностей.

Наряду с ревизией ценностей в оборотной кассе могут производиться проверки организации кассовой работы.

Необходимость осуществления проверок организации кассовой работы, их периодичность, состав комиссий, создаваемых для проведения

проверок, определяются руководителем банка.

Проведение ревизий и проверок не должно нарушать нормального кассового обслуживания клиентов.

Приступив к ревизии, её руководитель опечатывает своей печатью хранилище ценностей, а также металлические шкафы, стеллажи, сейфы, тележки, находящиеся в хранилище, независимо от наличия в них ценностей на момент начала ревизии, берёт под свой контроль все деньги и ценности, выясняет, не имеется ли денег, ценностей и сумок с денежной наличностью в вечерней и приходной кассах, кассе пересчёта, под ответственностью кассовых и инкассаторских работников, и при наличии производит их ревизию наряду с другими ценностями.

Ревизия денег и ценностей производится в следующем порядке:

- банкноты предварительно проверяются по пачкам и количеству корешков в них, а также выборочно по листно. При этом неполные пачки банкнот и неполные корешки проверяются по листно;

- монета проверяется по надписям на ярлыках, а также выборочно по кружкам;

- иностранная валюта и платёжные документы в иностранной валюте проверяются сначала по пачкам, корешкам и надписям на ярлыках, прикрепленным к мешкам, а также по листным пересчётом и пересчётом по кружкам;

- чековые, вкладные книжки и другие бланки строгой отчётности, упакованные по видам ценностей в пачки, проверяются по надписям на верхних накладках пачек и, кроме того, выборочно поштучным и по листным пересчётом;

- другие ценности проверяются по надписям на накладках, бандеролях и ярлыках по их номинальной или условной оценке и выборочно по листным и поштучным пересчётом.

Размер выборочного по листного и поштучного пересчёта определяется руководителем банка или руководителем ревизии, если ему предоставлено это право в распоряжении на проведение ревизии.

Выдача денег на по листный и поштучный пересчёт и их приём после обработки производится под расписку в книге учёта принятых и выданных денег (ценностей).

После пересчёта банкнот, монет и других ценностей, находящихся в хранилище, ревизующие производят сверку оказавшихся в наличии ценностей с данными книг учёта ценностей, ежедневного баланса, аналитического учёта и, кроме того, проверяют, все ли изъятые для ревизии ценности вложены обратно в хранилище.

О произведенной ревизии ценностей составляется акт за подписями всех работников, участвовавших в ревизии, и должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей.

Причины всех выявленных расхождений фактического наличия ценностей с данными учёта выясняются немедленно и указываются в акте или оформляются объяснительными записками. Принимаются меры к устранению этих расхождений. На излишек ценностей составляется

приходный кассовый ордер, недостача на основании расходного кассового ордера относится на счет 19935 «Недостача наличности» по лицевому счёту кассового работника, у которого обнаружена недостача, и учитывается на этом счёте до полного её погашения. Во всех случаях принимаются меры к взысканию выявленной недостачи.

Суммы расписок и других документов, не проведённых по бухгалтерскому учёту, в оправдание остатка кассы не принимаются и считаются недостачей. Суммы выявленных излишков кассы зачисляются на счёт 45994 «Прочие беспроцентные доходы».

В акте о произведенной ревизии должны быть приведены следующие данные:

- суммы денег и ценностей, числящиеся на день ревизии по бухгалтерскому учёту и в книгах учёта ценностей;
- фактическая сумма ценностей;
- обнаруженные при ревизии излишки и недостачи денег и ценностей, а также нарушения правил ведения кассовых операций;
- правильность оформления кассовых документов; ведения книг учёта ценностей; соблюдения предельной суммы денег в оборотной кассе;
- особые замечания членов комиссии, если эти замечания имеются.

При проведении ревизии в связи со сменой или временной сменой должностного лица, ответственного за сохранность ценностей, о передаче денег и ценностей, находящихся в хранилище, ключей и печатей от хранилища делается запись в акте.

Результаты произведенной ревизии или проверки рассматриваются руководителем банка, и даются указания должностным лицам, ответственным за сохранность ценностей, по устранению выявленных недостатков. Материалы ревизий и проверок хранятся у руководителя банка в отдельном деле.

В бухгалтерском учёте операции, связанные с ревизией, оформляются следующими проводками:

Оприходование излишков:

Дт 10101 «Наличные деньги в оборотной кассе»

Кт 45994 «Прочие беспроцентные доходы».

Все недостачи денег списываются в расход по кассе записью по лицевому счёту работника, у которого обнаружена недостача, до её погашения:

Дт 19935 «Недостача наличности»

Кт 10101 «Наличные деньги в оборотной кассе»;

При погашении этой суммы:

Дт 10101 «Наличные деньги в оборотной кассе»

Кт 19935 «Недостача наличности».

5.9. Хранение денег и других ценностей

Наличные денежные средства и другие ценности в денежных хранилищах находятся под ответственностью руководителя, главного

бухгалтера и заведующего кассой.

Наличные деньги оборотной кассы и другие ценности хранятся в хранилищах ценностей.

Вход в хранилище ценностей оборудуется бронированной дверью специальной конструкции, закрывающейся не менее чем на два ключа.

Ключи от хранилища ценностей находятся у должностных лиц, на которых по письменному распоряжению руководителя банка возложена ответственность за сохранность ценностей.

Ключи от денежных хранилищ должны находиться:

первый ключ - у заведующего кассой;

второй ключ - у руководителя;

третий ключ от внутренней решетчатой двери - у главного бухгалтера.

Должностные лица, ответственные за сохранность ценностей, производят опечатывание хранилищ ценностей. Для опечатывания хранилищ используется сургуч.

В течение рабочего дня денежные хранилища должны быть закрыты на ключи, а при наличии в них ценностей, кроме того, опечатаны печатями должностных лиц ответственными за сохранность ценностей.

Хранилища ценностей должны иметь дубликаты ключей, которые с подробной описью вкладываются в пакет, обшиваются тканью и опечатываются печатями должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей.

Пакет с дубликатами ключей при сопроводительном письме, подписанном должностными лицами, ответственными за сохранность ценностей, сдаётся на хранение в один из ближайших банков, о чём банку, сдавшему пакет, выдаётся квитанция. В сопроводительном письме указывается, что обратная выдача пакета с дубликатами ключей допускается при наличии письменного требования банка, подписанными должностными лицами, ответственными за сохранность ценностей, и заверенные печатью банка.

Квитанция о сдаче дубликатов ключей на хранение вместе с копиями описи и сопроводительного письма хранится в сейфе руководителя банка.

Пакет с дубликатами ключей, принятый на хранение банком, помещается в хранилище ценностей.

В случаях изъятия из мест хранения должностными лицами, ответственными за сохранность ценностей, пакета с дубликатами ключей составляется и подписывается акт с указанием причин изъятия. Акт приобщается к мемориальному ордеру.

Хранение печатей, пломбиров, клише, именных и других штампов, ключей от средств хранения, используемых должностными лицами, ответственными за сохранность ценностей, и кассовыми работниками, должно исключать возможность использовать их другими лицами.

Перед открытием хранилища ценностей должностные лица, ответственные за сохранность ценностей, в присутствии представителя охраны проверяют, не имеют ли повреждений двери, замки, после чего

расписываются в контрольном журнале приёма под охрану и сдачи из-под охраны хранилища ценностей.

В течение рабочего дня хранилище ценностей закрывается должностными лицами, ответственными за сохранность ценностей, на ключи. Во время совершения кассовых операций из скважин замков дверей хранилища, сейфов, металлических шкафов, тележек ключи изымаются.

В хранилище деньги и другие ценности хранятся в металлических шкафах, стеллажах, сейфах, тележках, которые закрываются на ключ заведующим кассой.

Денежная наличность, иностранная валюта и платёжные документы в иностранной валюте, другие ценности хранятся отдельно.

Предварительно подготовленные денежная наличность и другие ценности для выдачи клиентам на следующий рабочий день хранятся отдельно от наличных денег и ценностей оборотной кассы.

Ценности на хранении хранятся разложенными по датам в порядке поступления, а внутри одной даты – в порядке номеров ценностей. К упаковке с ценностями по каждому владельцу прикрепляется ярлык к мемориальному ордеру по приёму (выдаче) ценностей с указанием в нём: владельца ценностей, рода и номера ценностей, даты зачисления на счёт и суммы.

Ценные бумаги и бланки ценных бумаг хранятся упакованными в пачки и корешки по наименованиям, а также выпускам и достоинствам (где они имеются).

Все бланки строгой отчётности хранятся упакованными по их видам в пачки.

До закрытия хранилища ценностей производятся записи общих остатков ценностей на начало следующего дня в книгах учёта ценностей по каждому счёту.

Правильность остатков, выведенных в книгах, ежедневно удостоверяется подписями должностными лицами, ответственными за сохранность ценностей. Оговорки и исправления в книгах заверяются подписями трёх должностных лиц.

Книги в течение дня хранятся у заведующего кассой, по окончании дня – в хранилище ценностей.

Перед закрытием хранилища должностные лица, ответственные за сохранность ценностей, проверяют:

- все ли ценности, книги и документы внесены в хранилище;
- соответствует ли фактическое наличие операционной кассы и других ценностей данным бухгалтерского учёта и остаткам, указанным в книгах учёта ценностей. Остатки ценностей, записанные в книгах учёта ценностей, главный бухгалтер сверяет с данными остатков соответствующих счетов бухгалтерского учёта;
- все ли металлические шкафы, стеллажи, сейфы и тележки, используемые для хранения ценностей, по окончании операций, независимо от наличия в них ценностей, закрыты на ключ.

Хранилище закрывается должностными лицами, ответственными за сохранность ценностей, в присутствии представителя охраны, который расписывается в контрольном журнале приёма под охрану и сдачи из-под охраны хранилища ценностей. Контрольный журнал хранится у заведующего кассой.

Ценности на хранении, учитываются на счете 93609 (учет их ведется отдельными лицевыми счетами).

Все бланки строгой отчетности учитываются на счете 93609 на отдельных лицевых счетах как в книжках, так и в отдельных листах, в условной оценке один сум за каждую книжку или лист.

В кассе учет бланков строгой отчетности ведется завкассой в специальной книге с указанием оценки остатка бланков на конец дня.

Квитанция о сдаче дубликатов ключей на хранение другому банку вместе с копиями описи и сопроводительного письма хранится в сейфе руководителя и учитывается на счете 93609 в оценке 1 сум.

Любая передача денежной наличности между кассирами должна производиться под расписку в специальных книгах и контрольных листах.

5.10. Отчётность кассовых работников банка

По окончании операций с наличными деньгами и другими ценностями кассовые работники сдают заведующему кассой имеющуюся у них денежную наличность вместе с кассовыми документами и справками.

Заведующий кассой, приняв деньги, справки и документы от кассовых работников, проверяет:

- заверены ли операционными работниками суммы кассовых оборотов, указанные в справках о сумме принятых денег и количестве поступивших в кассу денежных документов и справках о сумме выданных денег и полученной сумме под отчёт;

- правильно ли выведены в справках остатки денег с учётом записей в своей книге учёта принятых и выданных денег;

- соответствуют ли количество и сумма сданных кассовыми работниками документов данным справкам.

Сверяет соответствие суммы денег, принятой от кассовых работников, данным справкам, распечаток банкоматов, контрольных ведомостей по пересчёту денежной наличности, журнала учёта принятых сумок с ценностями.

Справки о принятых вечерней кассой сумках с денежной наличностью и журнал учёта принятых сумок с ценностями, контрольные ведомости по пересчёту денежной наличности передаются главному бухгалтеру, который проверяет полноту поступления денег в оборотную кассу и подписывает справку о принятых вечерней кассой сумках с денежной наличностью.

Заведующий кассой по данным справок о сумме принятых денег и количестве поступивших в кассу денежных документов, о принятых

вечерней кассой сумках с ценностями, о сумме выданных денег и полученной сумме под отчёт, приходных и расходных кассовых ордеров составляет сводную справку о кассовых оборотах. Сверка её итогов с данными бухгалтерского учёта оформляется подписью главного бухгалтера на сводной справке о кассовых оборотах, которая вместе с отчётными справками кассовых работников, журналом учёта принятых сумок с ценностями, распечатками банкомата, приходными и расходными кассовыми ордерами и документами клиентов помещается в кассовые документы.

После сверки кассовых оборотов за день заведующий кассой записывает в книгу учёта денежной наличности и других ценностей общую сумму прихода и расхода денег и выводит в ней остаток денежной наличности в оборотной кассе, а также остаток других ценностей на начало следующего дня, которые заверяются подписями должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей.

В случае расхождения между остатком денег оборотной кассе и данными бухгалтерского учёта заведующий кассой немедленно ставит об этом в известность руководителя и главного бухгалтера. После выявления причин расхождения и подтверждения излишка или недостачи денег в кассе об этом составляется акт.

По окончании операционного дня заведующий кассой передаёт кассовые документы вместе с приложениями для формирования и брошюровки одному из кассовых работников.

При формировании кассовые документы подбираются по балансовым счетам (в порядке возрастающей нумерации) отдельно по приходу и расходу оборотной кассы. Мемориальные документы подбираются по номерам внебалансовых счетов – сначала приходные, затем расходные.

Кассовые документы должны быть сформированы не позднее следующего рабочего дня в отдельные папки за каждый день.

На лицевой стороне папки документов ставится штамп или наклеивается ярлык.

После сверки суммы кассовых документов с книгой учёта денежной наличности и других ценностей надпись на лицевой стороне папки заверяется кассовым работником, формировавшим её, и заведующим кассой.

Коммерческие банки, осуществляющие кассовое обслуживание клиентов, составляют отчёты о кассовых оборотах. Они учитывают суммы выданных и поступивших денег, заполняя следующие формы:

- «Отчёт о кассовых оборотах по пятидневкам»;
- «Отчёт о кассовых оборотах за месяц».

Для составления отчёта о кассовых оборотах работниками бухгалтерии ежедневно заполняется «Ведомость учёта кассовых оборотов» по данным кассовых журналов по приходу и расходу в разрезе символов отчёта. В конце последнего дня месяца для составления отчётов в ведомости выводятся итоги кассовых оборотов за месяц по каждому

символу прихода и расхода. При этом ежедневные остатки кассы не суммируются.

Отчёт о кассовых оборотах, составленный по данным ведомости, передаётся территориальному управлению Центрального банка.

Кассовые документы, срок хранения которых превышает пять лет, брошюруются в отдельные папки, о чём на лицевой стороне папки кассовых документов делается отметка.

Не позднее следующего дня итоги документов должны быть сверены главным бухгалтером банка с данными бухгалтерского учёта и заверены его подписью.

Кассовые документы за последние двенадцать месяцев хранятся под ответственностью заведующего кассой в хранилище ценностей.

5.11. Признаки платежеспособности банкнот и монеты Центрального банка Республики Узбекистан

1. Платёжеспособными являются банкноты и монета, имеющие силу законного средства платежа на территории Республики Узбекистан, не имеющие признаков подделки либо переделки и не утратившие своей платёжности.

2. Все предприятия, организации и учреждения независимо от форм собственности и сферы деятельности обязаны принимать во все виды платежей, кредитные организации, кроме того, обязаны принимать для зачисления на счета, во вклады и к обмену:

- платёжеспособные банкноты, в том числе имеющие незначительные повреждения: загрязненные, изношенные, надорванные; имеющие потёртости, небольшие отверстия, проколы, посторонние надписи, пятна, отпечатки штампов (если они не препятствуют определению подлинности банкнот и не свидетельствуют об их погашении), утратившие углы;

- платёжеспособную монету, т.е. сохранившую изображение на аверсе и реверсе, в том числе имеющую незначительные повреждения.

3. Все коммерческие банки, осуществляющие кассовое обслуживание юридических и физических лиц, обязаны принимать к обмену, а также для зачисления на счета, во вклады и другие платежи от юридических и физических лиц подлинные банкноты, имеющие следующие повреждения или дефекты:

а) утратившие значительную часть, но не более 45% от своей площади;

б) разорванные и склеенные, если части, безусловно, принадлежат к одной банкноте;

в) изменившую окраску и свечение в ультрафиолетовом свете, на которых отчётливо просматриваются изображения;

г) имеющие брак ГПО «Давлат Белгиси»

Плата за проводимый обмен не взимается.

4. Все кредитные организации, осуществляющие кассовое

обслуживание юридических и физических лиц, обязаны принимать к обмену, а также для зачисления на счета, во вклады и другие платежи от юридических и физических лиц подлинную монету, имеющую следующие повреждения:

а) изменившую первоначальную форму (погнутая, сплюснутая, надпиленная и т.п.);

б) имеющую следы воздействия высоких температур и агрессивных сред (оплавленная, травленная, изменившая цвет).

Плата за проводимый обмен не взимается.

5. Все поступившие в коммерческие банки денежные знаки с повреждениями в обращение не выпускаются и сдаются в Расчетно-кассовые центры Главных территориальных управлений Центрального банка для безприпятственного обмена их на годные денежные билеты и монету.

6. Банкноты и монета, утратившие силу законного средства платежа, имеющие признаки погашения платежеспособности, признаки подделки (переделки), а также повреждения являются *неплатёжеспособными* и обмену не подлежат.

7. При затруднении в определении платежеспособности денежных знаков кредитные организации направляют их на экспертизу в Главные территориальные управления Центрального банка.

Примечания:

1. Под *переделкой* понимается изменение первоначального вида подлинной банкноты с целью извлечения незаконной прибыли. Подделкой считается наклейка, надрисовка, надпечатка текста или цифр, изменяющих номинал банкноты таким образом, что внешний вид внесенных изменений сходен с видом соответствующих реквизитов подлинной банкноты и такая переделанная банкнота может быть принята в обращении за подлинную; а также изменение года образца на вышедшей из обращения банкноте. Банкноты, имеющие признаки переделки, должны рассматриваться как поддельные и сдаваться в территориальные органы внутренних дел в установленном порядке.

2. Для выяснения остаточной площади сильно повреждённых банкнот используются специальные сетки, рекомендованные Центральным банком.

Поврежденная банкнота, в зависимости от ее достоинства, размещается на соответствующей ее размеру сетке, так чтобы ее сохранившиеся стороны совпадали с границами сетки, поврежденная часть обводится по контуру и подсчитывается количество клеток приходящихся на отсутствующую часть банкноты. Число клеток по которым прошли неровные края банкноты суммируются, делятся пополам и прибавляются к количеству полных клеток.

Платежной следует считать банкноту, если полученный результат сохранившейся поверхности банкноты равен 110 клеткам и отсутствующей соответственно 90 клеткам, т.е. 55 % сохранившейся поверхности и 45 %

отсутствующей, независимо от характера и месторасположения поврежденной части.

Банкнота, состоящая из нескольких частей подлежит обмену в тех случаях, когда имеется одна часть, занимающая не менее 55 % площади или несколько фрагментов, принадлежащих бесспорно одной банкноте, которые в совокупности составляют не менее 55 % от ее первоначального формата.

4. К *изменившим окраску* относятся банкноты обесцвеченные, стиранные, подвергнутые воздействию агрессивных сред, залитые красящими веществами, обугленные. При анализе возможности их обмена следует выбрать любой сохранившийся фрагмент графического оформления, по цвету и характеру изображения которого можно установить подлинность (соответствие способов изготовления) и принадлежность банкноты к определённому году образца и достоинству.

5. *Утратившими силу законного средства платежа* считаются денежные знаки, выведенные из налично-денежного обращения, погашенные, имеющие надпись «ОБРАЗЕЦ».

6. О факте приема обожженных (обугленных) банкнот кредитные организации могут извещать территориальные органы внутренних дел по их просьбе.

Краткие выводы

1. Коммерческие банки осуществляют операции с наличными деньгами по обслуживанию клиентов только при наличии у них лицензии. Для обеспечения рационального оборота наличных денег в кассе банк на основании заявок клиентов составляет кассовый прогноз. При недостатке кассовой наличности банк может получить деньги в Рассчётно-кассовом центре (РКЦ) Центрального банка за счёт средств на корреспондентском счёте.

2. Для обеспечения своевременной выдачи наличных денег с банковских счетов организаций, независимо от организационно-правовой формы и физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, а также со счетов по вкладам граждан устанавливается сумма остатка наличных денег в оборотной кассе на конец дня.

3. Приём денежной наличности от организаций в приходную кассу банка производится по объявлениям на взнос наличными. Организации могут вносить наличные деньги только на свой банковский счёт.

4. От организаций инкассаторами принимается денежная наличность, упакованная в инкассаторские сумки, обеспечивающие их сохранность при доставке и не позволяющие осуществить их вскрытие без видимых следов нарушения целостности. В банке ведётся список организаций, сдающих денежную наличность через службу инкассации, с указанием в нём наименования организаций, количества и номеров закреплённых за каждой организацией сумок.

5. Выдача наличных денег организациям с их банковских счетов производится по денежным чекам.

6. Каждые 100 листов денежных билетов одного и того же достоинства формируются в корешки и обандероливаются крестообразно стандартной бандеролью. На бандеролях должны быть проставлены: наименование банка, его код, достоинство, сумма вложения, дата, именной штамп (код) и подпись кассира, производившего сортировку и пересчет денег.

7. Каждые 10 корешков денежных билетов формируются в пачку по 1000 листов одного и того же достоинства, которая снабжается верхней и нижней стандартными накладками из картона и обвязывается шпагатом без узлов и надрывов крестообразно двойной вязкой на четыре глухих узла. На концы шпагата около узла накладывается пломба кассиром, формировавших пачку.

8. Наличные денежные средства и другие ценности в денежных хранилищах находятся под ответственностью руководителя, главного бухгалтера и заведующего кассой.

9. До закрытия хранилища ценностей производятся записи общих остатков ценностей на начало следующего дня в книгах учёта ценностей по каждому счёту.

10. Платёжеспособными являются банкноты и монета, имеющие силу законного средства платежа на территории Республики Узбекистан, не имеющие признаков подделки либо переделки и не утратившие своей платёжности.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Вопросы для самопроверки

1. Что даёт право банкам на выполнение кассовых операций с наличными деньгами?
2. Назовите виды касс, создаваемых в коммерческих банках.
3. Кто устанавливает правила ведения кассовой работы в коммерческих банках?
4. Как называется документ, по которому клиент сдаёт наличные деньги в банк?
5. Каков порядок сдачи наличных денег в кассу банка?
6. Охарактеризуйте порядок формирования сумки с денежной наличностью кассиром предприятия,
7. Куда сдаются инкассаторами сумки с денежной наличностью?
8. Объясните порядок приёма сумок с денежной наличностью работниками банка.
9. На основании какого документа выдаются наличные деньги клиентам?
10. Приведите порядок выдачи наличных денег клиентам.
11. Каков порядок формирования и упаковки банкнот?

12. Что такое бандероль?
13. Что такое пачка?
14. Охарактеризуйте порядок проведения ревизии в кассе банка.
15. Кто имеет право открывать денежное хранилище банка?
16. Где хранятся дубликаты ключей от хранилища?

Задача

На основании операций по счёту кассы отразить номера соответствующих корреспондирующих счетов:

Кредит счетов	Счёт № 10101 «Касса»		Дебет счетов
	Дебет счёта	Кредит счёта	
	Внесено клиентами наличными	Выдано наличными клиентам	
	Получено с Центрального банка – пополнение кассы	Выдано в подотчёт сотрудникам банка	
	Сдан неиспользованный остаток подотчётных сумм	Выдана заработная плата	
	Погашение ссуды наличными деньгами	Выдана материальная помощь	
	Вклады граждан на срочный вклад	Оплачены полученные услуги, работы	
	Взносы учредителей в уставный капитал	Выдана наличными ссуда клиенту	
	Приходятся излишки кассы по результатам ревизии	Возвращён вклад	
	Оприходовано, получено от обменного пункта	Выдано обменному пункту	
	Покупка акций банка физическим лицом	Выкуп акций банка у физического лица	

Тесты

1. Мемориальные документы подшиваются:

- а) отдельно за каждый рабочий операционный день;
- б) по мере поступления в банк;
- в) за каждый месяц в отдельности.

2. Коммерческие банки осуществляют операции с наличными деньгами при наличии у них:

- а) кассового помещения;
- б) вооружённой охраны;
- в) специальных работников- кассиров;
- г) лицензии.

3. Правила ведения кассовой работы в коммерческих банках устанавливает:

- а) Правительство;
- б) Центральный банк;
- в) Головной банк.

4. Передача приходных и расходных документов между кассовыми и операционными работниками банка производится:

- а) через управляющего банка;
- б) через главного бухгалтера банка;
- в) через самого клиента;
- г) внутренним порядком.

5. Приём денежной наличности от организаций в приходную кассу банка производится по:

- а) чеку;
- б) накладной;
- в) препроводительной ведомости;
- г) аккредитиву;
- д) объявлению на взнос наличными.

Рекомендуемая литература

1. Гвелесиани, Т. В. Бухгалтерский учет и отчетность в банках: учеб. пособие / Высшая школа экономики. - М.:Изд. Дом Гос. ун-та — Высшей школы экономики, 2011. — 392 с.
2. Селеванова, Т. С. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие / Т. С. Селеванова. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. – 320 с.
3. Бухгалтерский учет в коммерческом банке в проводках. / под ред. Л.П. Кроливецкой. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 200 с.
4. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 9 ноября 1998 г. № 22 «О Порядке регистрации и лицензирования банков»
5. Инструкция Центрального банка Республики Узбекистан от 17 мая 2003 г. № 534 «Об организации кассовой работы, инкассации и перевозки ценностей в коммерческих банках».
6. План счетов бухгалтерского учета в коммерческих банках Республики Узбекистан, утверждённый Центральным банком Республики Узбекистан 17 июля 2004 г. № 578.

Глава 6. УЧЁТ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

План

- 6.1. Кредитные операции коммерческого банка
- 6.2. Активные кредитные операции
- 6.3. Пассивные кредитные операции
- 6.4. Оформление и учет кредитов клиентам
- 6.5. Анализ финансового состояния потенциального заемщика
- 6.6. Порядок предоставления кредитов
- 6.7. Учет потребительских кредитов
- 6.8. Учет межбанковских кредитов
- 6.9. Учет кредитов в форме кредитных линий и «овердрафта»
- 6.10. Учёт кредитования субъектов малого и частного бизнеса
- 6.11. Организация и порядок учёта факторинговых операций
- 6.12. Учёт лизинговых операций
- 6.13. Учет просроченных ссуд
- 6.14. Порядок начисления и учета процентов по ссуде
- 6.15. Образование и расходование резерва на возможные потери по ссудам

Ключевые слова: кредитные ресурсы, ссудные счета, кредитная политика, процедура кредитного процесса, классификация кредитов, методы предоставления кредитов, оформление ссуд, анализ финансового состояния заёмщика, его кредитоспособность, распоряжение об открытии ссудного счёта, аналитический учёт ссудных операций, учёт обеспечения кредитов, учёт комиссионных выплат, учёт пролонгации кредитов, начисление процентов, межбанковские кредиты, потребительские кредиты, кредитных линий, овердрафт, факторинговые операции, лизинговые кредиты, просроченные кредиты, резервы на возможные потери по ссудам.

Кредитные операции - это операции кредитора по размещению свободных кредитных ресурсов заемщику на условиях платности, срочности и возвратности.

Коммерческий банк заинтересован в получении прибыли на основе оборота ссудного капитала. За результаты своих действий банк несет ответственность не только текущими доходами, но и собственным капиталом. Поэтому он свободен в распоряжении своими ресурсами, в определении сроков, условий и процентных ставок по кредитам. Особенности системы кредитования сводятся к следующему:

- клиент не закрепляется за банком, а сам выбирает тот банк, чьи условия совпадают с его интересами;
- клиенту предоставлено право открывать ссудные счета в нескольких банках, что создает условия для развития межбанковской конкуренции;
- кредитование производится как на базе укрупненного объекта, так и в объеме частных потребителей;
- объем выдаваемых кредитов зависит от объема привлеченных средств.

К особенностям кредитования относятся также нормативы, установленные Центральным банком Республики Узбекистан.

В основе кредитования лежит договор, в котором предусмотрены определенные права и обязательства каждой из сторон.

Невыполнение обязательств договора отрицательно влияет на результаты деятельности как заемщика, так и кредитора.

Новые формы кредитных операций по разновидности могут быть следующими:

Авальный кредит - банк берет на себя ответственность своего клиента. Ответственность принимает форму гарантии поручительства. Если клиент не может совершать платеж своему контрагенту, оплату данных обязательств как поручитель берет на себя банк. Используются различные формы поручительств и гарантий:

- гарантия платежа;
- гарантия предоставления (займа, товара);
- гарантия поставки.

Коммерческий кредит - это кредитование одним предприятием другого, при этом каждый из них не является кредитным учреждением.

Ломбардный кредит - это краткосрочная фиксированная по размерам ссуда, которая обеспечивается легко реализуемым движимым имуществом или правами. При таком кредитовании залог оценивается не по полной стоимости на день заключения кредитного договора, а учитывается только часть его стоимости. Такая оценка связана с риском, возникающим при реализации залога.

Ломбардный кредит - кредит Центрального банка Республики Узбекистан, предоставляемый банку по его заявлению на получение кредита по фиксированной процентной ставке или заявке на участие в ломбардном кредитном аукционе.

Кредит предоставляется банкам в национальной валюте в целях поддержания и регулирования ликвидности банковской системы. Обеспечением кредитов Центрального банка является залог высококотируемых ценных бумаг. Ломбардные кредиты предоставляются на сроки, устанавливаемые Центральным банком, являются одной из форм рефинансирования коммерческих банков в Центральном банке на короткий срок.

Контокоррентный кредит - это кредит банка, который может использоваться клиентом в различном объеме, не превышающем в договоре максимальную сумму. Клиенту банк открывает контокоррентный счет (текущий). На этом счете фиксируются все поступления и списания средств клиента. Это делается в целях рационализации платежного оборота клиента. Банк берет на себя осуществление расчетов по текущим требованиям и обязательствам клиента. В случае, когда обязательства клиента временно превысили его требования и на счете нет средств для покрытия отрицательного сальдо, клиент запрашивает банк о предоставлении контокоррентного кредита.

Конткоррентный кредит предусматривает получение банком процентов, комиссии.

Потребительский кредит - кредит с рассрочкой платежа для приобретения потребительских товаров.

Потребительскими называют ссуды, предоставляемые населению. Потребительский кредит может быть выдан в самых разных формах:

- при приобретении товаров длительного пользования;
- при жилищном кредите цель такого кредита - финансирование разных операций.

Лизинговый кредит - предоставление имущества в долгосрочную аренду. Лизинг - это долгосрочная аренда движимого и недвижимого имущества. Лизинг можно рассматривать как специфическую форму финансирования вложений в основные фонды при посредничестве кредитной организации. Таким образом, кредитная организация кредитует арендатора. При заключении договора лизинга арендатор может вернуть имущество или выкупить по цене, согласованной с арендодателем.

В основу учета положена классификация кредитов. Кредиты можно классифицировать по различным критериям:

- по срокам предоставления;
- по наличию обеспечения;
- по качеству обслуживания;
- по целям кредитования.

По срокам предоставления ссуды подразделяют на следующие виды:

- краткосрочные;
- долгосрочные.

По способу предоставления потребительские ссуды делят на:

- целевые;
- нецелевые.

По наличию обеспечения ссуды подразделяют на:

- 1 категорию качества;
- 2 категорию качества.

По качеству обслуживания заемщиком долга ссуды относят в одну из трех категорий:

- хорошее обслуживание долга;
- среднее обслуживание долга;
- неудовлетворительное обслуживание долга.

По методу погашения бывают ссуды:

- погашаемые единовременно;
- погашаемые с рассрочкой платежа.

6.1. Кредитные операции коммерческого банка

Коммерческие банки в соответствии со своей спецификой разрабатывают общие принципы кредитной политики, формируют ее главную цель, основные направления кредитования.

Кредитная политика - это основные положения банка по выполнению им функции кредитования, которые определяют виды кредитов, сферу их предоставления и процедуру организации кредитного процесса.

Цели кредитной политики:

1. Определение видов кредита, которые банк будет предоставлять, кому и на каких условиях.

2. Поддержание оптимального соотношения между кредитами, депозитами и другими обязательствами и собственным капиталом банка.

Разработка кредитной политики особенно важна для банков в целях их адаптации к сложным и постоянно меняющимся условиям экономики.

Кредитная политика обычно оформляется в виде руководства с приложением методических указаний для кредитного работника банка.

Руководство по кредитной политике включает:

- виды ссуд, предоставляемые банком, и точное терминологическое понятие ссуды;

- принципы предоставления кредита;

- структуру и обязанности кредитных комитетов или экономистов, отвечающих за кредитную работу;

- процедуру разрешения (принятия решения) о предоставлении кредита;

- кредитную документацию.

Процедура организации кредитного процесса включает:

- прием заявки на кредит;

- обработку заявки на кредит;

- процесс кредитного анализа, обмен кредитной информацией с другими банками и поставщиками;

- подготовку кредитного договора и оформление кредитной документации;

- выдачу кредита;

- наблюдение за кредитом;

- погашение кредита и закрытие кредитного дела.

Кредитные операции связаны с риском, степень которого в условиях спада производства, нестабильности экономики растет. При определении кредитной политики следует ориентировать кредитную стратегию на регулирование как состава клиентов, так и предоставляемых им ссуд.

Существуют две основные формы кредитных операций: ссуды и депозиты.

Это означает, что активные и пассивные операции банков могут осуществляться как в форме ссуд, так и в форме депозитов.

6.2. Активные кредитные операции

Активные ссудные операции складываются из операций по кредитованию клиентов и предоставлению кредитов другим банкам, операций с ценными бумагами.

Доходы ссудных операций, проценты, дивиденды от вложений в ценные бумаги служат главным источником банковской прибыли. Однако при формировании банковских активов ни один банк не может ориентироваться только на их доходность. Главная задача управления банковскими активами – обеспечение достаточной прибыльности и одновременно надёжности банка для его клиентов. Учет кредитных операций коммерческих банков осуществляется на основе классификации кредита и методов предоставления их. В основу классификации могут быть положены различные критерии:

- экономическое назначение кредитов, т. е. они могут быть использованы в сфере производства и обращения. Различают ссуды на временные нужды, на потребительские цели, может фиксироваться отраслевая структура кредитных вложений в зависимости от отраслевой принадлежности клиентов банков;

- категория заемщиков - промышленное предприятие, мелкие предприниматели, физические лица и т. д.;

- по срокам различаются краткосрочные, долгосрочные;

- по методу погашения различают банковские ссуды, погашаемые в рассрочку (частями), и ссуды, погашаемые единовременно (на одну конечную дату);

- форма выдачи кредита относится по своей характеристике к методу кредитования. Выдача кредита оформляется открытием в банке соответствующих счетов.

Метод кредитования обуславливает форму ссудного счета, используемую для выдачи и погашения кредита. Для осуществления операции по кредитованию заемщиков банки открывают им ссудные счета различных видов:

- простой ссудный счет;

- ссудный счёт по обслуживанию кредитной линии.

Простые ссудные счета используются для выдачи разовых ссуд с зачислением их на расчетные счета получателей средств заёмщика; погашение осуществляется в согласованные с заемщиком сроки на основании срочных обязательств-поручений.

Ссудные счета по обслуживанию кредитной линии открываются заемщикам, испытывающим постоянную потребность в банковском кредите. По этому ссудному счету идут регулярные выдачи кредитов и их погашение.

6.3. Пассивные кредитные операции

Главным источником привлеченных средств являются депозиты. Депозиты делятся на следующие виды:

- вклады до востребования;

- срочные вклады;

- сберегательные вклады.

Вклады до востребования могут быть получены клиентами в любое время. В договорах указываются проценты.

Срочные вклады имеют широкое применение, так как банку известен срок (время, период) и использование. Владелец депозита получает депозитный сертификат, на котором указаны:

- вложенная сумма;
- ставка процента;
- срок погашения и другие условия договора.

Сберегательные депозиты - это вклады, приносящие процент, которые можно изымать немедленно.

6.4. Оформление и учет кредитов клиентам

Оформление ссуд в банке производится кредитным отделом. Для рассмотрения вопроса о получении краткосрочного кредита юридические лица представляют в кредитный отдел следующие документы:

1. Заявку на получение кредита по установленной форме.
2. Юридические документы (нотариально заверенные):
 - 2.1. Учредительный договор.
 - 2.2. Устав.
 - 2.3. Свидетельство о регистрации.
 - 2.4. Карточку образцов подписей и печати (первый экземпляр).
3. Бухгалтерскую отчетность.

Баланс предприятия с приложениями по состоянию на последнюю отчетную дату, заверенный налоговой инспекцией; расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности по балансу, долгосрочные и краткосрочные займы.

4. Документы, характеризующие финансовое состояние клиента.

4.1. Выписки со счетов (сумового и валютных) за последние три месяца (для не клиентов Банка).

4.2. Копии накладных (по импортным товарам - таможенных деклараций), подтверждающих поступление товаров клиенту по кредитуемой сделке.

4.3. Копии кредитных договоров клиента с другими банками, действующих на момент подачи заявки на кредит.

4.4. Копии договоров клиента на аренду офисных и складских помещений или документов, подтверждающих право собственности заемщика на занимаемые помещения.

5. Информацию об объекте кредитования.

5.1. Техничко-экономическое обоснование.

5.2. Копии контрактов или иных документов, подтверждающих целевое использование кредита в соответствии с технико-экономическим обоснованием.

5.3. Копии договоров или иных документов, подтверждающих реализацию приобретаемых товаров в соответствии с ТЭО.

5.4. Копии необходимых лицензий и квот на экспорт продукции.

5.5. Документы, подтверждающие обеспечение кредита (договор залога, гарантии третьих лиц).

Сотрудником кредитного управления могут быть затребованы дополнительные документы в зависимости от особенностей кредитуемой программы.

6.5. Анализ финансового состояния потенциального заемщика

Анализ финансового состояния организации при рассмотрении кредитной заявки производится на основании данных бухгалтерской отчетности, представляемой потенциальным заемщиком (за ряд лет).

1. Для заемщика - юридического лица (за исключением банков) :

- бухгалтерская отчетность текущего года в полном объеме;
- бухгалтерская отчетность за три последних завершённых финансовых года;
- форма № 2 "Отчет о прибылях и убытках" на последнюю отчетную дату.

2. Для заемщика – коммерческого банка:

- годовая бухгалтерская отчетность в полном объеме;
- публикуемая отчетность за три последних завершённых финансовых года (за последний отчетный год и текущий год - годовая и квартальная).

3. Для заемщика - физического лица:

- заверенные работодателем справка с места работы и справка о доходах физического лица;
- иные документы, подтверждающие доходы физического лица.

Для анализа финансового состояния целесообразно принимать во внимание следующие документы (информацию) в случае их доступности:

- отчетность, составленную в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности;
- управленческую отчетность и иную управленческую информацию;
- бюджет либо бизнес-план на текущий финансовый год;
- ежеквартальный отчет эмитента ценных бумаг о существенных фактах (событиях и действиях), затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность эмитента;
- данные о движении денежных средств;
- данные о просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, не погашенных в срок кредитах и займах;
- справки об открытых расчетных (текущих) счетах в других коммерческих банках, либо выписки с банковских счетов об остатках денежных средств на счетах;
- справки об отсутствии у заемщика картотеки неоплаченных расчетных документов по всем открытым расчетным (текущим) счетам, выданные обслуживающими эти счета коммерческими банками, а также справки из налоговых органов об отсутствии задолженности перед бюджетом всех уровней и внебюджетными фондами;

- сведения о существенных событиях, затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность заемщика, произошедших за период с последней отчетной даты до даты анализа финансового положения заемщика (о фактах, повлекших разовое существенное увеличение или уменьшение стоимости активов; о фактах, повлекших разовое существенное увеличение чистых убытков; о фактах разовых сделок, размер которых либо стоимость имущества по которым составляет существенную долю в активах заемщика на дату осуществления сделки) (степень существенности событий определяется во внутренних документах кредитной организации);

- иные доступные сведения, в том числе:

наличие положительной (отрицательной) кредитной истории,

страновой риск,

общее состояние отрасли, к которой относится заемщик, конкурентное положение заемщика в отрасли,

деловая репутация заемщика и руководства организации-заемщика (единоличного исполнительного органа, членов коллегиального исполнительного органа, членов совета директоров),

качество управления организацией-заемщиком,

краткосрочные и долгосрочные планы и перспективы развития заемщика,

степень зависимости от аффилированных лиц и самостоятельность в принятии решений,

принадлежность заемщика к финансовым группам и холдингам,

существенная зависимость от одного или нескольких поставщиков и (или) заказчиков,

меры, предпринимаемые заемщиком для улучшения своего финансового положения,

вовлеченность заемщика в судебные разбирательства,

информация о различных аспектах в деятельности заемщика (сфера бизнеса, отраслевые особенности, специализация на видах продукции или услуг и иные аспекты),

степень зависимости от государственных дотаций, значимость заемщика в масштабах региона,

зависимость деятельности заемщика от роста цен при покупке товаров и услуг и от падения цен при продаже товаров и услуг,

вероятность открытия в ближайшем будущем или фактическое начало процедуры банкротства и (или) ликвидации заемщика,

информация о выполнении заемщиком обязательств по другим договорам и перед другими кредиторами, включая задолженность перед резидентами и нерезидентами по полученным кредитам (займам, депозитам), а также обязательства по предоставленным поручительствам и (или) гарантиям в пользу резидентов и нерезидентов, по платежам в бюджеты всех уровней.

При проведении анализа бухгалтерской отчетности делаются выводы о величине, динамике основных статей баланса, наиболее полно характеризующих работу данного предприятия, а именно:

Активы:

- основные средства;
- долгосрочные вложения и капитальное строительство;
- запасы;
- дебиторская задолженность;
- краткосрочные финансовые вложения;
- денежные средства.

Пассивы:

- уставный капитал;
- добавочный капитал;
- нераспределенная прибыль;
- долгосрочные обязательства;
- краткосрочные обязательства, в том числе кредиторская задолженность.

6.6. Порядок предоставления кредитов

Проанализировав представленные документы, определив кредитоспособность заёмщика и приняв положительное заключение на выдачу кредита, кредитный отдел дает распоряжение бухгалтерии об открытии ссудного счета клиенту. К распоряжению прилагаются кредитный договор (копия) и договор обеспечения кредита или договор залога (подлинники).

В распоряжении указываются номер и дата договора, сумма предоставляемых средств, срок уплаты процентов и размер процентной ставки, срок возврата средств - общая сумма либо несколько сумм, если погашение будет осуществляться по частям, стоимость залога (если имеется договор залога), сумма, на которую получена банковская гарантия или поручительство, опись приложенных к распоряжению документов и другая необходимая информация.

Распоряжение на предоставление денежных средств передаются в бухгалтерию банка для помещения в документы дня.

В случае принятия сторонами дополнительных соглашений к договору на предоставление средств об изменении сроков (предоставления средств по частям, возврата средств, включая уплату процентов), процентных ставок и других условий составляется распоряжение за подписью руководителя банка бухгалтерскому подразделению.

На договоре залога указывается номер лицевого ссудного счета. Ценные бумаги, имущество и имущественные права в качестве залогового обеспечения приносятся по счётам непредвиденных обстоятельств группы 94500 «Ценные бумаги, имущество и имущественные права (требования) в качестве залогового обеспечения» в зависимости от вида обеспечения.

По всем внебалансовым счетам открываются отдельные лицевые счета по заемщикам и гарантам, а внутри - по срокам погашения ссуды.

На ссудных счетах ведется учет ссуд по каждому объекту кредитования.

По дебету ссудного счета отражается сумма выданной ссуды, по кредиту - ее погашение. Режим функционирования ссудного счета определяется в договоре. Учет кредитов ведется в разрезе синтетического и аналитического бухгалтерского учета.

Синтетический учет ведется на активных ссудных счетах первого порядка с 11900 по 15500 в зависимости от правовой структуры заемщика.

Аналитический учет ссудных операций ведется на отдельных лицевых счетах, открываемых каждому заемщику и по каждому отдельному кредитному договору. Номер лицевого ссудного счета строится путем прибавления к номеру синтетического счета второго порядка, кода валюты (три знака), ключа (один знак), уникального кода клиента (8 знаков), номера лицевого счёта (три знака). Всего 20 знаков. Номер присваивается НИББД после сообщения ей ссудной карточки клиента.

Полученные в обеспечение кредитов ценные бумаги, а также гарантии, имущество, драгоценные металлы, учитываются по дебету счетов 94501 «Ценные бумаги в качестве залогового обеспечения», 94502 «Имущество и имущественные права (требования) в качестве залогового обеспечения», 94503 «Гарантии и поручительства в качестве залогового обеспечения», 94504 «Ценные бумаги, переданные в залог по полученным кредитам и лизингам» в корреспонденции с соответствующими контрсчетами.

Указанные ценности, гарантии, поручительства учитываются в сумме принятого обеспечения.

Кредиты, выданные банком, отражаются по фактической стоимости, что представляет собой сумму денежных средств, выданных заемщику. При выдаче кредита банком делается следующая бухгалтерская проводка:

Дт 11900-15500 (Соответствующий ссудный счет)

Кт 10301 - «К получению с корреспондентского счета в ЦБРУ – Ностро» (если получатель средств обслуживается в другом коммерческом банке), или 16301 «К получению из Головного офиса/филиала по межфилиальным и межбанковским расчётам», или

Кт - Депозитный счет до востребования получателя средств (если получатель средств обслуживается в данном банке), или

Кт 10100 – «Кассовая наличность и другие платежные документы» (при выдаче кредита наличными деньгами).

Постановка на учет обеспечения по кредиту:

Дт 94500 «Ценные бумаги, имущество и имущественные права (требования) в качестве залогового обеспечения» по соответствующему счёту в зависимости от вида обеспечения

Кт 96381 «Контр-счёт по ценным бумагам, имуществам и имущественным правам (требованиям) в качестве залогового обеспечения».

Выданный кредит оформляется срочным (срочными) обязательством, которое приходится на счёт:

Дт 91900 «Кредитные и лизинговые обязательства заёмщиков» по конкретному счёту в зависимости от вида кредита

Кт 96345-96349.

Комиссионные, получаемые банком в связи с выдачей кредита, включают компенсацию таких затрат банка, как оценка финансового состояния заёмщика и окупаемости инвестиционных проектов, оценка и отражение гарантий, мероприятия по организации залога и прочего обеспечения, подготовка и обработка документов и завершение сделки. Такие комиссионные являются неотъемлемой частью представления и последующего участия в кредитных отношениях, и, вместе с соответствующими им прямыми затратами, отсрочиваются и признаются как корректировка реального дохода. Кроме того, банки могут получать комиссионные за письменное обязательство предоставить кредит.

При получении банками комиссионных выплат от потенциального заемщика за свои услуги делается следующая проводка:

Дт - Депозитный счет до востребования заемщика

Кт - 22896 «Другие отсроченные доходы».

Полученные комиссионные доходы за письменное обязательство предоставить кредит, при наличии вероятности, что банк заключает кредитный договор, рассматриваются как компенсация за непрерывное участие в процессе предоставления кредита. Комиссионные доходы, полученные банком, вместе с сопутствующими им прямыми издержками, отсрочиваются и признаются как корректировка реального дохода.

Если срок обязательства по выдаче кредита истекает, и при этом кредит не был востребован, то комиссионные за обязательство предоставить кредит признаются как доход по истечении такого срока.

Комиссионные за подготовку выдачи кредита, а также комиссионные за обязательство предоставить кредит (по предоставленным кредитам за период действия обязательства по выдаче кредита) признаются как корректировка дохода по кредиту. Приведенный ниже пример рассматривает комиссионные за обязательство предоставить кредит, хотя та же самая методология может быть применена к комиссионным за подготовку выдачи кредита.

Пример: Банк обязуется выдать кредит на сумму 10 млн. сум. Данный банк получает комиссионные за обязательство предоставить кредит (не возвращаемые) равные 4% от общей суммы кредиты, и период действия обязательства составляет 3 месяца. Процентная ставка по кредиту составляет 15% (годовых), при этом процентные выплаты должны производиться ежемесячно. Основная сумма в 10 млн. сумов должна быть выплачена по истечении двух лет. Банк ожидает, что клиент обратится за

кредитам в течение трехмесячного периода действия обязательства банка по предоставлению кредита.

Сумма комиссионных = 10.000.000 x 4% = 400 000

Ежемесячные проценты = 10 млн. x 15%/12 = 125 000

Проводки по получению комиссионных за обязательство:

Дт Депозитный счет до востребования заемщика - 400 000

Кт 22896 - «Другие отсроченные доходы» - 400 000

Если срок кредитного обязательства истекает без предоставления кредита:

Дт 22896 – «Другие отсроченные доходы» - 400 000

Кт 45237 – «Доходы от услуг по кредитным обязательствам» - 400 000

График амортизации отсроченных комиссионных

Период	Полученные проценты в денежном выражении	Процентный доход	Амортизация отсроченных комиссионных
1	125.000	144.561	19.561
2	125.000	139.061	14.061
3	125.000	139.265	14.265
4	125.000	139.471	14.471
5	125.000	139.680	14.680
6	125.000	139.892	14.892
7	125.000	140.107	15.107
8	125.000	140.326	15.326
9	125.000	140.547	15.547
10	125.000	140.772	15.772
11	125.000	141.000	16.000
12	125.000	141.231	16.231
13	125.000	141.466	16.466
14	125.000	141.704	16.704
15	125.000	141.946	16.946
16	125.000	142.191	17.191
17	125.000	142.439	17.439
18	125.000	142.691	17.691
19	125.000	142.947	17.947
20	125.000	143.206	18.206
21	125.000	143.470	18.470
22	125.000	143.737	18.737
23	125.000	144.007	19.007
24	125.000	144.282	19.282
		3.400.000	400.000

Если банком выполняется обязательства по выдаче кредита, то отсроченный доход амортизируется в течение срока действия кредита в качестве корректировки дохода, используя метод реальной ставки процента. Исходя из того, что комиссионные, по сути, являются

корректировкой дохода по кредиту, фактическая внутренняя ставка доходности по кредиту будет составлять 17.3473%, а не указанную величину процентной ставки в 15%. Для более точного отражения сути операции кредит для амортизации отсроченных комиссионных должен относиться к «процентному доходу», а не «комиссионным доходам».

Комиссионный доход за первый месяц признается следующим образом:

Дт 22896 – «Другие отсроченные доходы» -	19 561
Дт - Депозитный счет до востребования заемщика -	125 000
Кт 41400-44600 – Процентные доходы по кредитам -	144 561

Погашение кредитов производится как с основного депозитного счета, так и со вторичных счетов заемщика следующей бухгалтерской проводкой:

Дт - Депозитный счет до востребования заемщика
Кт - Ссудный счет.

Списание с внебалансового учета принятого обеспечения по ссуде:

Дт 96381 «Контр-счёт по ценным бумагам, имуществам и имущественным правам (требованиям) в качестве залогового обеспечения»
Кт 94500 «Ценные бумаги, имущество и имущественные права (требования) в качестве залогового обеспечения» по соответствующему счёту в зависимости от вида обеспечения.

Погашение срочного обязательства:

Дт 96345-96349

Кт 91900 «Кредитные и лизинговые обязательства заёмщиков» по конкретному счёту в зависимости от вида кредита.

При невозможности погашения кредита заёмщиком при отсутствии у него средств на счёте кредит переносится на счёт просроченных ссуд.

В случае, когда заемщик не может своевременно погасить предоставленную ему ссуду, возможна отсрочка возврата кредита. Отсрочка банком может быть произведена на всю сумму кредита либо на его часть. Размер кредита переносится на счёт пересмотренных ссуд.

Для надежных заемщиков может оформляться пролонгация ссуды с оформлением следующих документов:

- копии дополнительного соглашения к кредитному договору;
- распоряжения операционному отделу на пролонгацию ссуды, которое имеет новый срок погашения ссуды, повышенные проценты за пользование ссудой;
- нового гарантийного письма или продления срока гарантии либо дополнения к договору залога.

В случае, когда погашение кредита осуществляется гарантом (поручителем), делается следующая бухгалтерская проводка:

Дт - Депозитный счет до востребования гаранта (поручителя), или

Дт 10301 - «К получению с корреспондентского счета в ЦБРУ – Ностро» (если получатель средств обслуживается в другом коммерческом банке)

Кт - Ссудный счет.

При погашении кредитов наличными деньгами производится следующая проводка:

Дт 10100- «Кассовая наличность и другие платежные документы»;

Кт - Ссудный счет.

Начисление процентов по ссудам производится ежедневно и отражается следующими проводками:

Дт. 41600 – 44600 в зависимости от срока кредита и правового статуса заёмщика

Кт 16309- «Начисленные проценты к получению по кредитам».

Поступление процентов по кредитам отражается следующей бухгалтерской проводкой, если только кредит не переведен в статус ненаращивания:

Дт - Депозитный счет до востребования заемщика;

Кт 16309- «Начисленные проценты к получению по кредитам».

В случае непогашения или неполного погашения заемщиком кредита обеспеченного залогом, банк вправе обратиться с иском к заложному имуществу для погашения кредита. Реализация заложенного имущества, на которое обращено взыскание, осуществляется путем продажи с публичных торгов в порядке, установленном законодательством. При поступлении средств от реализации заложенного имущества дебетуется счет 10301 - «К получению с корреспондентского счета в ЦБРУ – Ностро» и кредитуется счет 29801- «Расчеты с клиентами».

При погашении кредита путем вступления во владения заложенного имущества осуществляется следующая бухгалтерская проводка по наименьшей из балансовой стоимости кредита и справедливой стоимости заложенного имущества за вычетом затрат на его продажу, но в сумме не более чем на десять процентов ниже начальной продажной цены на повторных торгах:

Дт 16701- «Заложенное имущество, взысканное по кредитам и лизингу»

Кт - Ссудный счет.

При недостаточности денежных средств у заемщика, банк вправе погашать задолженность по кредиту за счет ликвидного имущества заемщика с его согласия, либо в случае несогласия заемщика путем обращения с иском к ликвидному имуществу заемщика по решению суда в порядке, установленном законодательством.

В аналитическом учете к счетам краткосрочных ссуд, в том числе по счетам просроченных ссуд, ведутся отдельные лицевые счета по заемщикам.

6.7. Учет потребительских кредитов

Потребительский кредит - кредит с рассрочкой платежа для приобретения потребительских товаров.

Потребительские кредиты различаются по срокам и бывают: краткосрочные и долгосрочные.

Особенность долгосрочного потребительского кредита в том, что ссуда выдается в размере стоимости приобретаемого имущества. Ссудозаемщик обязан застраховать приобретаемое им собственное имущество (автомобиль, жилой дом, квартиру) в пользу коммерческого банка. При невыполнении требования кредитное учреждение имеет право изменить условия договора и взыскать кредит. Погашение ссуды производится по истечении месяца с момента получения равными долями.

Для получения такого кредита заемщик представляет заявку. В заявке указываются вид кредита, сумма кредита, сроки, обеспечение.

На основании информации расчетов доходов и расходов клиента оценивается возможность кредитования. Если при расчетах расходы превышают доходы, то кредитная организация требует гарантию или поручительство третьего лица.

В качестве залога клиент представляет ценные бумаги, при этом нужно оценить их качество и курсовую стоимость. Возврат принятых ценных бумаг от заемщика производится после погашения ссудной задолженности. Частичная выдача ценных бумаг не производится.

Для учета краткосрочных потребительских ссуд используется счет 12500 «Краткосрочные кредиты, предоставленные физическим лицам», долгосрочных – 14900 «Долгосрочные кредиты, предоставленные физическим лицам» в зависимости от срока. Счета активные.

По дебету счетов отражаются суммы предоставленных кредитов. По кредиту счетов отражаются суммы погашенной задолженности.

Аналитический учет осуществляется в разрезе заемщиков по каждому кредитному договору.

Для открытия лицевого ссудного счета необходимо распоряжение кредитного отдела о выдаче ссуды с указанием суммы, процентной ставки и срока погашения.

Договор залога или договор-поручительство учитываются на счетах непредвиденных обстоятельств 94500 «Ценные бумаги, имущество и имущественные права (требования) в качестве залогового обеспечения» по соответствующему счёту в зависимости от вида обеспечения:

94501 «Ценные бумаги в качестве залогового обеспечения»,

94502 «Имущества и имущественные права (требования) в качестве залогового обеспечения»,

94503 «Гарантии и поручительства в качестве залогового обеспечения»,

94504 «Ценные бумаги, переданные в залог по полученным кредитам и лизингам».

Срочные обязательства заёмщиков по погашению кредитов приходятся на счёт 91900 «кредитные и лизинговые обязательства заёмщиков» и учитываются до фактического погашения кредитов.

Предоставление потребительского кредита в бухгалтерском учете отражается:

при выдаче наличными средствами

Дт 12501 «Краткосрочные кредиты, предоставленные физическим лицам»

Кт 10101 «Наличные деньги в оборотной кассе»;

при выдаче безналичными средствами:

а) перечислением поставщику, продавцу, торговой организации, высшему учебному заведению, другому физическому лицу

Дт 12501 «Краткосрочные кредиты, предоставленные физическим лицам», или

14901 «Долгосрочные кредиты, предоставленные физическим лицам»

Кт Депозитные счета юридических (или физических) лиц;

б) на банковскую карту (карточный счёт)

Дт 12501 «Краткосрочные кредиты, предоставленные физическим лицам»

Кт 22618 «Обязательства по пластиковым карточкам физических лиц».

При погашении кредита физическим лицом в установленный срок делается бухгалтерская запись:

Дт 10101 «Наличные деньги в оборотной кассе»

Дт 20206 «Депозиты до востребования физических лиц

Дт 20406 «Сберегательные депозиты физических лиц

Дт 20606 «Срочные депозиты физических лиц»

Дт 29803 «Счета к оплате – расчёты с сотрудниками»

Кт 12500 «Краткосрочные кредиты, предоставленные физическим лицам», или

Кт 14900 « Долгосрочные кредиты, предоставленные физическим лицам».

Долгосрочный кредит предоставляется на индивидуальное строительство и приобретение дома (квартиру) в частную собственность в зависимости от стоимости объекта при наличии источника погашения.

Для оформления долгосрочного кредита в коммерческий банк представляются следующие документы:

- информация о заемщике частного характера;
- заявление о выдаче ссуды;
- справка о предоставлении земельного участка под жилищное строительство;
- нотариально заверенный документ, подтверждающий стоимость объектов кредитования;
- удостоверение личности.

Особенностью такого кредита является то, что он погашается ежемесячно равными долями, начиная со второго года после выдачи кредита, если иное не указано в кредитном договоре.

6.8. Учет межбанковских кредитов

Для получения межбанковского кредита заемщик представляет в кредитный отдел следующие документы:

- 1) письмо-заявление с указанием суммы кредитных ресурсов, цели их использования и срока возврата;
- 2) устав, учредительный договор (нотариально заверенные);
- 3) свидетельство о регистрации, карточка с образцами подписей и оттиском печати;
- 4) балансы за год и на дату получения кредита;
- 5) расчет экономических нормативов;
- 6) документы, подтверждающие наличие обеспечения возврата кредита;
- 7) гарантии других коммерческих банков с приложением балансов;
- 8) свидетельство о праве собственности на недвижимость.

Учет межбанковских кредитов ведется на балансовых счетах первого порядка:

- 12100 «Краткосрочные кредиты, предоставленные другим банкам»
- 14500 «Долгосрочные кредиты, предоставленные другим банкам».

Предоставление межбанковского кредита в бухгалтерии кредитной организации (банка-кредитора) отражается записями:

Дт 12100 «Краткосрочные кредиты, предоставленные другим банкам», или

14500 «Долгосрочные кредиты, предоставленные другим банкам».

Кт 10301 «К получению с корреспондентского счета в ЦБРУ – Ностро».

Поступление средств на погашение кредита отражается проводкой:

Дт 10301 «К получению с корреспондентского счета в ЦБРУ – Ностро»

Кт 12100 «Краткосрочные кредиты, предоставленные другим банкам», или

14500 «Долгосрочные кредиты, предоставленные другим банкам».

Учет выданных кредитов ведется как у банка-кредитора, так и у банка-заемщика. Для учета полученных кредитов предусмотрены счета 21602 «Краткосрочные кредиты к оплате в ЦБ РУ», 22002 «Долгосрочные кредиты к оплате в ЦБ РУ», 21606 «Краткосрочные кредиты к оплате в другие банки», 22006 «Долгосрочные кредиты к оплате в другие банки».

Счета предназначены для учета кредитов и иных привлеченных средств, полученных от Центрального банка Республики Узбекистан, и кредитов, полученных от коммерческих банков. Счета пассивные.

По кредиту счетов отражаются суммы полученных кредитов и иных привлеченных средств от коммерческих банков, полученных от

Центрального банка, на основании заключенных договоров в корреспонденции с корреспондентскими счетами.

По дебету счетов отражаются:

- суммы погашенных кредитов;
- суммы не погашенных в срок кредитов в корреспонденции со счетами по учету просроченной задолженности по полученным межбанковским кредитам и иным привлеченным средствам;
- суммы пролонгированных кредитов в корреспонденции со счетами по учету кредитов, пролонгированных по решению Центрального банка Республики Узбекистан.

Получение кредита в бухгалтерии банка заемщика отражается записью:

Дт 10301 «К получению с корреспондентского счета в ЦБРУ – Ностро»

Кт 21602 «Краткосрочные кредиты к оплате в ЦБ РУ», или

22002 «Долгосрочные кредиты к оплате в ЦБ РУ» или

Кт 21606 «Краткосрочные кредиты к оплате в другие банки», или

22006 «Долгосрочные кредиты к оплате в другие банки».

Погашение межбанковского кредита:

Дт 21602 «Краткосрочные кредиты к оплате в ЦБ РУ», или

22002 «Долгосрочные кредиты к оплате в ЦБ РУ» или

Дт 21606 «Краткосрочные кредиты к оплате в другие банки», или

22006 «Долгосрочные кредиты к оплате в другие банки»

Кт 10301 «К получению с корреспондентского счета в ЦБРУ – Ностро».

6.9. Учет кредитов в форме кредитных линий и «овердрафта»

Предоставление денежных средств заемщику банк может осуществлять:

1) открытием кредитной линии, т. е. заключением соглашения (договора), на основании которого заемщик приобретает право на получение и использование в течение обусловленного срока денежных средств, при соблюдении одного из следующих условий:

а) общая сумма предоставленных заемщику денежных средств не превышает максимального размера (лимита), определенного в соглашении (договоре), - "лимит выдачи";

б) в период действия соглашения (договора) размер единовременной задолженности заемщика не превышает установленного ему данным соглашением (договором) лимита - "лимит задолженности".

Условия и порядок открытия клиенту-заемщику кредитной линии определяются сторонами либо в специальном генеральном (рамочном) соглашении (договоре), либо непосредственно в договоре на предоставление денежных средств;

2) кредитованием банковского счета клиента-заемщика (при недостаточности или отсутствии на нем денежных средств) и оплаты

расчетных документов с банковского счета клиента-заемщика, если условиями договора банковского счета предусмотрено проведение указанной операции. Кредитование банком банковского счета клиента-заемщика при недостаточности или отсутствии на нем денежных средств осуществляется при установленном лимите (т. е. максимальной сумме, на которую может быть проведена указанная операция) и сроке, в течение которого должны быть погашены возникающие кредитные обязательства клиента банка.

Бухгалтерский учет операций по предоставлению кредитов путем открытия клиенту-заемщику кредитной линии и в форме «овердрафта» по балансовым счетам осуществляется в порядке по учёту обычных (разовых) кредитов. В случае открытия заемщику кредитной линии аналитический учет ведется на лицевых счетах, открываемых в разрезе каждой части выданного кредита (каждого транша) на балансовых счетах, соответствующих фактическому сроку предоставления денежных средств, определенному договором на предоставление денежных средств. В случае если фактический срок предоставления отдельных частей (траншей) выданного кредита приходится на один и тот же временной интервал при отражении ссудной задолженности по балансовым счетам второго порядка, то указанные отдельные части (транши) могут учитываться банком-кредитором на одном лицевом счете соответствующего балансового счета второго порядка.

Открытие заемщику кредитной линии на основе кредитного договора отражается:

Дт 91809 «Обязательства банка на выдачу кредита и лизинга»

Кт 96351 «Контр-счёт по обязательствам банка на выдачу кредита и лизинга».

При предоставлении клиенту-заемщику части кредита (транша), (последнего транша) в рамках открытой кредитной линии на указанную сумму делается запись:

Дт 96351 «Контр-счёт по обязательствам банка на выдачу кредита и лизинга»

Кт 91809 «Обязательства банка на выдачу кредита и лизинга».

При погашении (полном/частичном) клиентом-заемщиком задолженности по возврату суммы основного долга по кредиту, предоставленному в рамках открытой кредитной линии, неиспользованный клиентом-заемщиком "лимит выдачи" на внебалансовом счете 91809 не восстанавливается.

При прекращении действия соглашения (договора) об открытии кредитной линии (в случае если клиент-заемщик не в полной сумме использовал определенный соответствующим договором "лимит выдачи") делается запись:

Дт 96351 «Контр-счёт по обязательствам банка на выдачу кредита и лизинга»

Кт 91809 «Обязательства банка на выдачу кредита и лизинга».

При этом внебалансовый счет 91809 закрывается.

Внебалансовый счет 91809 может закрываться по окончании срока, в течение которого клиент-заемщик может воспользоваться правом на получение денежных средств (кредита).

При погашении (полном/частичном) клиентом-заемщиком задолженности по возврату суммы основного долга по кредиту, предоставленному в рамках открытой кредитной линии под "лимит задолженности", на сумму возвращенных банку кредитору денежных средств делается запись:

Дт 91809 «Обязательства банка на выдачу кредита и лизинга»

Кт 96351 «Контр-счёт по обязательствам банка на выдачу кредита и лизинга».

При прекращении действия соглашения (договора) об открытии кредитной линии делается запись:

Дт 96351 «Контр-счёт по обязательствам банка на выдачу кредита и лизинга»

Кт 91809 «Обязательства банка на выдачу кредита и лизинга».

Учёт выдаваемых кредитов с открытием кредитной линии ведётся на счетах учёта краткосрочных и долгосрочных кредитов заёмщикам (№№ 12100 – 15500) с одновременной корреспонденцией названных счетов.

По договору банковского счёта (дополнительному соглашению) клиенту-заёмщику при использовании «овердрафта» открываются те же ссудные счета по учёту краткосрочных кредитов – №№ 12500 – 13200.

Одновременно сумма установленного заемщику лимита по предоставлению кредитов в форме «овердрафта» отражается на внебалансовом счете 91809 «Обязательства банка на выдачу кредита и лизинга» следующей записью:

Дт 91809 «Обязательства банка на выдачу кредита и лизинга»

Кт 96351 «Контр-счёт по обязательствам банка на выдачу кредита и лизинга».

При списании денежных средств с банковского счета заемщика сверх имеющегося на нем остатка образовавшееся на конец операционного дня дебетовое сальдо по банковскому счету клиента-заемщика перечисляется следующей проводкой:

Дт лицевого счета на балансовых счетах по учёту краткосрочных кредитов

Кт депозитного счёта до востребования клиента-заемщика

и одновременно производится уменьшение суммы неиспользованного клиентом-заемщиком лимита по предоставлению кредитов в форме "овердрафта":

Дт 96351 «Контр-счёт по обязательствам банка на выдачу кредита и лизинга»

Кт 91809 «Обязательства банка на выдачу кредита и лизинга».

При погашении кредита по «овердрафту» выполняются проводки по счетам непредвиденных обстоятельств, приведенных выше.

6.10. Учёт кредитования субъектов малого и частного бизнеса

Кредиты субъектам малого и частного бизнеса на льготной основе регулируются:

Порядком микрокредитования коммерческими банками индивидуальных предпринимателей и дехканских хозяйств, осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица в национальной и иностранной валюте (зарегистрирован Минюстом Республики Узбекистан 29 февраля 2000 г. за № 902);

Порядком микрокредитования коммерческими банками фермерских хозяйств, других субъектов малого бизнеса, осуществляющих свою деятельность с образованием юридического лица в национальной и иностранной валюте (зарегистрирован Минюстом Республики Узбекистан 29 февраля 2000 г. за № 903);

Порядком кредитования коммерческими банками фермерских хозяйств, а также субъектов малого бизнеса в национальной валюте (зарегистрирован Минюстом Республики Узбекистан 7 марта 2000 г. за № 907).

Эти документы разработаны и утверждены Центральным банком Республики Узбекистан и призваны способствовать развитию и поддержке малого и частного бизнеса.

В соответствии с порядками по микрокредитованию производится кредитование банками субъектов малого и частного бизнеса за счет кредитных линий внебюджетных фондов, открываемых в коммерческих банках.

Под микрокредитами для индивидуальных предпринимателей и дехканских хозяйств, осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица, понимаются кредиты в иностранной или национальной валюте в размере, эквивалентном, по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на день выдачи ссуды, до 5000 (пять тысяч) долларов США.

Под микрокредитами для фермеров и других субъектов малого бизнеса, осуществляющих свою деятельность с образованием юридического лица, понимаются кредиты в иностранной или национальной валюте в размере, эквивалентном, по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на день выдачи ссуды, до 10000 (десять тысяч) долларов США.

Коммерческие банки осуществляют выдачу микрокредитов заемщикам на договорной основе на срок до 3 лет.

Допускается выдача в наличной форме в размере до 50% от суммы микрокредита, с условием их погашения в срок до 1,5 года (18 месяцев).

Банки создают специальный Фонд льготного кредитования для выдачи льготных кредитов, в том числе микрокредитов, субъектам малого предпринимательства.

Процентные ставки по микрокредитам за счет средств специального Фонда льготного кредитования устанавливаются в размере не более 50%

от ставки рефинансирования Центрального банка на день выдачи микрокредита.

Для получения микрокредитов индивидуальные предприниматели и дехканские хозяйства без образования юридического лица предоставляют в банк следующие документы:

- заявление на получение кредита, с указанием суммы запрашиваемого кредита;
- бизнес-план с обязательным указанием цели использования получаемого кредита.

Кроме того, индивидуальный предприниматель или глава дехканского хозяйства лично представляет паспорт, копия которого подшивается в кредитное дело.

Юридические лица для получения микрокредитов предоставляют в банк следующие документы:

- кредитную заявку на получение микрокредита;
- бизнес-план с обязательным указанием анализа денежного потока.
- бухгалтерский баланс (форма № 1) за последний отчетный период, заверенный местным (районным) органом Госналоговой службы и справка о дебиторской и кредиторской задолженности (форма № 2а), а также актов сверки на задолженность свыше 90 дней, отчет о финансовых результатах (форма № 2).

В целях избежания риска непогашения заемщик должен иметь обеспечение, основным требованием к которому является его реализуемость. Заемщик вправе предоставить в банк один из следующих видов обеспечения:

- залог имущества или ценных бумаг;
- гарантия банка или страховой организации;
- поручительства третьих лиц;
- страховой полис страховой компании о страховании риска непогашения кредита заемщиком.

После заключения кредитного договора работник кредитного отдела банка дает распоряжение бухгалтерии об открытии ссудного счета с указанием срока и процентной ставки.

С принятием решения о выдаче ссуды на заемщика открывается кредитная карточка, по которой осуществляется контроль за кредитом.

Предоставление кредитов производится по месту нахождения депозитного счета до востребования клиента. Кредиты выдаются путем открытия отдельного ссудного счета и оплаты платежных поручений заемщика за товарно-материальные ценности с этого счета безналичным путем или наличными деньгами в размере до 50 процентов от суммы микрокредита путем оплаты денежных чеков.

Погашение микрокредитов, выданных в наличной форме, и выплата процентов по ним в обязательном порядке осуществляется путем внесения наличных денег в кассу банка.

Микрокредиты, предоставленные индивидуальным предпринимателям без образования юридического лица, в зависимости от

срока кредитования, учитываются на балансовом счете 12601 “Краткосрочные ссуды, предоставленные индивидуальным предпринимателям” и 15001 “Долгосрочные срочные ссуды, предоставленные индивидуальным предпринимателям”.

Микрокредиты, а также другие кредиты, предоставленные фермерам и другим субъектам малого бизнеса, в зависимости от срока кредитования, учитываются на балансовом счете 13101 “Краткосрочные ссуды, предоставленные частным предприятиям, хозяйственным товариществам и обществам” и 15501 “Долгосрочные ссуды, предоставленные частным предприятиям, хозяйственным товариществам и обществам”.

Выданные ссуды по отдельным ссудным счетам по распоряжению кредитного работника оформляются срочными обязательствами, которые учитываются до полного погашения, в зависимости от сроков кредитования, на счетах непредвиденных обстоятельств 91901 “Обязательства заемщиков по краткосрочным ссудам”, 91905 “Обязательства заемщиков по долгосрочным ссудам”.

Сроки погашения могут быть представлены в виде графика, который предусматривает его погашение несколькими этапами в зависимости от перспективы поступления денежных потоков.

При наступлении срока погашения и отсутствии денежных средств у заемщика кредит предъявляется к взысканию через счет просроченных ссуд, а срочные обязательства по нему помещаются в картотеку № 2, и подлежат погашению в порядке календарной очередности. При этом проценты гасятся впереди кредитной задолженности.

При непогашении заемщиком основного долга и начисленных по нему процентов в оговоренный кредитным договором срок банк вправе наложить взыскание на предмет залога самостоятельно без обращения в суд в соответствии со второй частью ст. 280 Гражданского кодекса Республики Узбекистан.

Коммерческие банки в соответствии со своими Уставами и правами, предоставленными им в лицензиях Центрального банка Республики Узбекистан на проведение валютных операций, могут осуществлять выдачу микрокредитов в иностранной валюте субъектам малого и частного бизнеса только на закупку по импорту для собственной производственной деятельности, оборудования, сырья и комплектующих изделий, не производимых в республике.

Предоставление микрокредитов в иностранной валюте осуществляется коммерческими банками за счет собственных и привлекаемых кредитных ресурсов, в том числе кредитных линий иностранных банков.

Микрокредиты в иностранной валюте предоставляются в безналичной форме на коммерческих условиях, которые определяются в кредитных договорах, заключаемых банками с заемщиками.

Уплата процентов по кредиту, выданному в иностранной валюте, осуществляется в национальной валюте по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на дату платежа.

Погашение основного долга осуществляется в иностранной валюте, а при ее отсутствии — в национальной валюте по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на дату платежа.

Выдача микрокредитов в иностранной валюте за счет привлекаемых кредитных ресурсов осуществляется в соответствии с условиями выделения коммерческим банкам иностранных кредитных линий.

В случае непогашения задолженности в установленные сроки коммерческие банки вправе списать непогашенную сумму микрокредита с депозитного счета до востребования в иностранной валюте заемщика, в установленном законодательством порядке.

6.11. Организация и порядок учёта факторинговых операций

Факторинг – это вид банковской услуги по финансированию хозяйствующих субъектов-поставщиков (далее в тексте – клиент) под уступку ими банку–финансовому агенту права получения платежа по акцептованным плательщиками (далее в тексте – плательщик), но неоплаченным ими платежным требованиям за поставленные товары, выполненные работы или оказанные услуги с возможностью незамедлительной компенсации большей части платежа, без права регресса.

При проведении факторинговой операции банк переводит денежные средства на основной депозитный счет до востребования клиента по платежным требованиям, право требования оплаты по которым уступлено банку в оговоренной в факторинговом договоре сумме.

Разница между суммой, переведенной банком, и суммой платежного требования по договору, представляет собой дисконт банка.

Клиент до заключения договора представляет банку следующие документы:

- оформленный в установленном порядке и подписанный плательщиком договор о купле-продаже, выполнении работ и оказании услуг;
- документы, подтверждающие отпуск материальных ценностей, выполнение работ и оказание услуг (товарно-транспортные накладные, копии доверенностей, акты приемки работ и т.д.);
- список открытых счетов плательщиком в других банках;
- документы, необходимые для определения финансового состояния плательщика.

В договоре банка с клиентом на факторинговое обслуживание указываются:

- покупатели, в отношении которых осуществляется уступка денежного требования;
- общая сумма уступаемых требований;

- сумма дисконта;
- срок действия договора;
- сроки заявления претензий за нарушения условий договора сторонами;
- ответственность сторон за нарушение условий договора;
- условия расторжения договора;
- другие условия, предусмотренные законодательством.

При заключении договора об оказании факторинговых услуг клиент и банк - финансовый агент должны письменно уведомить плательщика об этой сделке.

При недостаточности средств на основном депозитном счете до востребования плательщика для осуществления оплаты, банк плательщика сообщает банку - финансовому агенту о принятии платежного требования в картотеку № 2.

Сроки исполнения денежного требования плательщиком финансовому агенту на основе оказания факторинговых услуг не должны превышать 90 дней. Банки должны принимать меры по взысканию задолженности у плательщиков в установленном законодательством порядке по неоплаченным обязательствам в этот срок.

По экспортным операциям факторинговые услуги оказываются уполномоченными банками только обслуживаемым ими предприятиям и организациям, имеющим депозитный счет до востребования в иностранной валюте, сроком не более 60 дней.

Для ведения учета платежных документов по факторинговым операциям банком открывается лицевой счет на счетах непредвиденных обстоятельств 90966 – «Купленные дебиторские задолженности – Факторинг». По дебету этого счета отражаются полная сумма купленных дебиторских задолженностей, а по кредиту списываются полностью погашенные плательщиками купленные дебиторские задолженности.

После подписания сторонами договора о факторинге (уступке денежного требования) банк - финансовый агент осуществляет перечисление средств со счёта 11101 «Купленные дебиторские задолженности – Факторинг» на основной депозитный счет до востребования клиента в сумме, оговоренной договором, за вычетом суммы дисконта (Дисконт учитывается на счёте 11195 «Дисконт по купленным дебиторским задолженностям – Факторинг (контр-активный)»). Аналитический учёт ведётся по данным счетам в разрезе клиентов-получателей средств по факторингу.

Перечисление средств на основной депозитный счет до востребования клиента банком осуществляется мемориальными ордерами, которые оформляются в двух экземплярах. Первый экземпляр после совершения бухгалтерских операций по счетам помещается в документы дня банка, второй экземпляр в установленном порядке направляется клиенту.

При факторинговых операциях, в верхней части платежного требования клиент должен проставлять штамп или учинить надпись

“Факторинг” и по кредиту указывать номер факторингового счета банка - финансового агента.

6.12. Учёт лизинговых операций

Коммерческие банки в настоящее время активно проводят лизинговые операции по финансовому лизингу.

Финансовый лизинг - это особый вид арендных отношений, при которых одна сторона (лизингодатель) по поручению другой стороны (лизингополучателя) приобретает у третьей стороны (продавца) имущество (объект лизинга) в целях предоставления его во владение и пользование лизингополучателю за плату на определенных договором лизинга условиях последующего перехода объекта лизинга в собственность лизингополучателя.

При финансовом лизинге (далее по тексту - лизинг) договор лизинга должен отвечать одному из следующих требований:

- по окончании срока договора лизинга объект лизинга переходит в собственность лизингополучателя;

- срок договора превышает 80 процентов срока службы объекта лизинга или остаточная стоимость объекта лизинга по окончании срока договора лизинга составляет менее 20 процентов его первоначальной стоимости;

- лизингополучатель обладает правом выкупа объекта лизинга по фиксированной цене или цене, определяемой по окончании срока договора лизинга;

- общая сумма платежей за период договора лизинга превышает 90 процентов стоимости объекта лизинга.

Лизинговые услуги предоставляются финансово устойчивым хозяйствующим субъектам с правами юридического лица, индивидуальным предпринимателям (предпринимателям без образования юридического лица) и физическим лицам на условиях платности, срочности, обеспеченности и возвратности средств, инвестированных банком на приобретение лизингового имущества.

Объектом лизинга могут быть любые непотребляемые вещи, в том числе предприятия, имущественные комплексы, здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и другое движимое и недвижимое имущество, используемые для предпринимательской деятельности, кроме земельных участков и других природных объектов, а также имуществ, для которого законодательством запрещено свободное обращение или установлен особый порядок обращения.

Субъектами лизинга являются: лизингодатель, лизингополучатель и продавец.

Лизингодатель — банк или ее дочерняя компания, приобретающее объект лизинга в собственность в целях его последующей передачи лизингополучателю по договору лизинга.

Лизингополучатель — юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, приобретающее объект лизинга в свое владение и пользование по договору лизинга.

Продавец — юридическое или физическое лицо, у которого лизингодатель приобретает объект лизинга.

В качестве гарантии возврата затраченных в связи с договором лизинга средств лизингодатель может потребовать от лизингополучателя предоставления обеспечения, в том числе в виде залога, банковской гарантии или поручительства третьего лица.

В целях избежания рисков случайной гибели или случайной порчи арендованного по лизингу имущества, лизингополучатель обязан застраховать данный объект лизинга в пользу лизингодателя, в страховой компании.

Процесс оформления договора лизинга делится на следующие этапы:

а) получение банком заявки на лизинг и переговоры с лизингополучателем;

б) заключение о платежеспособности лизингополучателя и эффективности его проекта;

в) подготовка и заключение лизингового договора;

г) направление продавцу заказа-наряда на поставку оборудования банком - лизингодателем;

д) заключение договора купли-продажи объекта лизинга;

е) осуществление приемки лизингового оборудования в эксплуатацию;

ж) заключение договора о страховании объекта лизинга между лизингополучателем и страховой компанией.

Для подготовки заключения о платежеспособности и эффективности его проекта потенциальный лизингополучатель и лица, желающие приобрести объект лизинга в свое владение и пользование, должны представить (кроме индивидуальных предпринимателей):

— бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату;

— анализ своих финансовых производственных возможностей;

— бизнес-план с указанием прогноза денежного потока на весь срок лизинга.

Индивидуальные предприниматели представляют только бизнес - план с указанием прогноза денежного потока на весь срок лизинга.

После заключения лизингового договора, лизингодатель направляет продавцу заказ-наряд на поставку оборудования, к которому прилагается техническое задание (требование) и другие документы, определяющие условия выполнения работ.

Между лизингодателем и продавцом заключается договор купли-продажи предмета лизинга. Оплата продавцу объекта лизинга производится лизингодателем в формах и сроках согласно договора купли-продажи в соответствии с законодательством.

Лизинговая сделка считается совершенной после подписания акта приемки в эксплуатацию объекта лизинга и перехода права собственности на лизингодателя.

Акт приемки в эксплуатацию оформляется лизингополучателем, подписывается всеми сторонами, участвующими в сделке: лизингодателем, лизингополучателем и продавцом.

Согласно лизинговому договору лизингополучатель получает право владения и пользования на объект лизинга в течение всего срока лизинга.

По истечении срока договора лизинга объект лизинга переходит в собственность лизингополучателя, если иное не оговорено договором, после уплаты банку остаточной стоимости этого имущества.

Сумма лизингового платежа состоит из амортизационных отчислений, лизинговой ставки (процент за кредит), комиссионных выплат и платы за предоставленные дополнительные услуги. В состав лизингового платежа могут быть включены и страховые платежи, уплаченные лизингодателем за страхование объекта лизинга в соответствии с условиями договора лизинга.

Лизинговая ставка определяется аналогично расчета процентной ставки за кредит.

Лизинговые платежи осуществляются лизингополучателем, согласно графику согласованного сторонами и являющегося неотъемлемой частью лизингового договора.

При перечислении лизингового платежа лизингополучатель обязан дать расшифровку лизингового платежа с разбивкой на амортизационные отчисления, процентных, комиссионных и дополнительных выплат.

После поступления лизингового платежа банк согласно его расшифровки осуществляет соответствующие бухгалтерские проводки: амортизационные отчисления направляются в погашение кредита путем зачисления в кредит соответствующего ссудного счет, где ведется учет лизинга; процент за лизинг, комиссионные и прочие выплаты зачисляются в доход банка.

Учет лизинговых операций в банке - лизингодателе осуществляется согласно действующим нормативным актам Центрального банка, соответственно как краткосрочные и долгосрочные кредиты на счетах 15600 «Лизинг (Финансовая аренда)».

Объект лизинга учитывается на балансе лизингополучателя.

6.13. Учет просроченных ссуд

При неоднократной пролонгации и отсутствии денежных средств на счете заемщика ссуды относятся на счет просроченной задолженности с начислением процентов по повышенной ставке. Просроченная задолженность по кредитам в балансе банка отражается по лицевым счетам клиента в зависимости от его организационно-правовой структуры на балансовых счетах первого порядка 12105, 12305, 12505, 12605, 12705, 12905, 13005, 13105, 13205.

Счета для учета просроченной задолженности по кредитам активные. По дебету счетов отражаются суммы просроченной задолженности по предоставленным кредитам и иным размещенным средствам, не погашенным в срок, установленный в заключенном договоре, в корреспонденции со счетами по учету кредитов и иных размещенных средств, предоставленных коммерческим банкам, физическим и юридическим лицам.

По кредиту счетов отражаются:

- суммы погашенной просроченной задолженности по предоставленным кредитам и иным размещенным средствам в корреспонденции с корреспондентскими счетами и счетами заемщиков;

- суммы просроченной задолженности, списанные за счет резервов на возможные потери по кредитам и иным размещенным средствам и за счет других источников, в корреспонденции с этими счетами.

Аналитический учет ведется на лицевых счетах по каждому заемщику и заключенному договору.

При возникновении задолженности по ссуде ответственный исполнитель выписывает мемориальный ордер в двух экземплярах.

Первый экземпляр используется для совершения проводок по лицевым счетам и помещается в документы дня.

Второй экземпляр передается клиенту с выпиской из его счета.

В бухгалтерском учете списание не погашенной в срок задолженности отражается записью:

Дт счета по учету просроченных кредитов (12105, 12305, 12505, 12605, 12705, 12905, 13005, 13105, 13205)

Кт счета по учету выданных кредитов.

При погашении просроченной задолженности в учете делается запись:

Дт 10301 «К получению с корреспондентского счета в ЦБРУ – Ностро», или

10101 «Наличные деньги в оборотной кассе», или
расчетный счет заемщика

Кт счета по учету просроченных кредитов.

6.14. Порядок начисления и учета процентов по ссуде

Процентная ставка является предметом коммерческой сделки. Она фиксируется в кредитном договоре.

Размер процентной ставки зависит от множества факторов, в том числе инфляционного обесценения.

Традиционно, при начислении процентов количество дней в месяце условно принимается равным 30, а в году - 360. В месяцах, имеющих 31 день, 31 число в расчет не принимается, а в феврале остаток повторяется столько раз, сколько дней не достает до 30. Проценты начисляются в предусмотренном договором размере и в указанные в нем сроки.

Начисление процентов и взыскание авансом в момент выдачи кредита не допускается.

В аналитическом учете банков открываются отдельные лицевые счета по каждому владельцу счета для начисления процентов.

Лицевые счета открываются по объектам (шифрам кредита), по срокам пользования кредитом и по размеру процентных ставок

Лицевые счета по депозитам открываются только по срокам хранения и размеру процентных ставок

В договорах банка и клиента оговариваются все вопросы о начислении процентов. Устанавливаются их размер, порядок, периодичность и сроки начисления, а также порядок их взыскания.

При начислении процентов в коммерческих банках Узбекистана и отнесения их на доходы банка учитывается метод начисления. Метод начисления бухгалтерского учета – это метод, при котором операции и события признаются и отражаются в бухгалтерских записях, когда они происходят (а не по мере получения или оплаты денежных средств или их эквивалентов), они и представляются в финансовой отчетности тех периодов, к которым они относятся.

Имеется и особенность по начислению процентов исходя из периода.

Проценты по кредитам обычно начисляются ежедневно исходя из годового базового периода в 365 дней. (По определенным видам кредитов используется базовый период в 360 дней). Проценты по кредитам рассчитываются следующей формулой:

$$\frac{\text{Непогашенный остаток} \times \text{ставка процента} \times \text{фактическое кол-во дней}}{365}$$

Начисление должно основываться на процентной ставке, установленной в договоре.

Начисления процентов по кредитам отражаются следующей бухгалтерской проводкой:

Дт 16309 «Начисленные проценты к получению по ссудам»

Кт 41400-44700 «Процентный доход по ссудам»

Поступление процентов по кредитам отражается следующей бухгалтерской проводкой:

Дт 10101 «Наличные деньги в оборотной кассе»

или корреспондентский счет банка или счет клиента

Кт 16309 «Начисленные проценты к получению по ссудам»

При первом платеже по погашению ссуды должны уплачиваться проценты, начисленные со дня выдачи ссуды по день первого погашения платежа. Если вносится сумма, недостаточная для погашения долга вместе с процентами, то в первую очередь предусматривается уплата начисленных процентов.

Начисленные проценты по ссудам должны быть отражены по балансу банка в том же периоде, за который они начислены.

Пример по начислению процентов по кредитам:

1 января 201X г. банк выдал краткосрочный кредит Банку А на сумму 1.000.000 сум, с 24% годовой процентной ставкой. Дата погашения ссуды – 1 апреля 20X1года. Проценты будут выплачиваться в конце каждого месяца, а сумма основного долга будет выплачена при наступлении срока погашения.

Начиная с 1 января, банк должен начислять проценты по ссуде и отражать их в главной книге согласно проводке (показанной ниже). Применяя метод 365 дней, за январь будут следующие результаты:

Расчет: $(1.000.000 \times 24\%) / 365 = 657,53$ сум (сумма начисления ежедневного процента).

За январь 201X: $657,53 \times 31$ (фактическое кол-во дней) = 20.384 сум

Поэтому процентный доход за январь составит 20.384 сум.

Дт 16309 «Начисленные проценты к начислению по ссудам» ...20.384
(657,53 ежедневно)

Кт 41400- 44700 «Процентный доход по ссудам».....20.384

В конце отчетного периода (январь 201X г.), сумма начисленных процентов будет составлять 20.384 сум. Так как оплата процентов должна производиться ежемесячно в конце отчетного периода, в соответствии с условиями кредитного договора, то клиент дал указания Банку снимать проценты с его депозитного счета. Поэтому, выплата процентов в сумме 20.384 сум (проценты за использование ссуды в течение 31 дня) была снята с депозитного счета заемщика при помощи следующей проводки:

Дт 20200 «Депозиты до востребования.....20.384

Кт 16309 «Начисленные проценты к получению по ссудам»...20.384

Бухгалтерские операции банка по получению процентов по размещенным денежным средствам осуществляются на основании распоряжения (внутреннего документа банка) соответствующего структурного подразделения банка - бухгалтерии, подписанного уполномоченным должностным лицом банка.

В распоряжении указываются номер и дата соответствующего договора, наименование владельца банковского счета (клиента-вкладчика / клиента-заемщика), вид кредита (займа), вид и размер процентной ставки, способ получения процентов.

Получение процентов по размещенным денежным средствам осуществляется в денежной форме: юридическими лицами только в безналичном порядке, а физическими лицами в безналичном порядке и наличными денежными средствами без ограничения суммы на основании расходных кассовых ордеров.

Получение банком-кредитором процентов от клиентов-заемщиков производится следующими способами и на основании документов:

1) путем списания денежных средств с депозитного (расчетного (текущего), корреспондентского счета клиента-заемщика (юридического лица) на основании его платежного поручения, а также распоряжения физического лица на списание денежных средств со счета вклада (депозита);

2) путем списания денежных средств в порядке очередности, установленной законодательством, с депозитного (расчетного (текущего), корреспондентского счета клиента-заемщика (обслуживающегося в другом банке) на основании платежного требования банка-кредитора;

3) путем списания денежных средств с депозитного (расчетного (текущего), корреспондентского счета клиента-заемщика (юридического лица), обслуживающегося в банке-кредиторе, на основании платежного требования банка-кредитора;

4) путем перечисления средств со счетов клиентов-заемщиков - физических лиц на основании их письменных распоряжений; перевода денежных средств физическими лицами через органы связи или другие кредитные организации; вноса наличными денежными средствами в кассу банка на основании приходных кассовых ордеров; путем удержания из сумм, причитающихся на оплату труда соответствующим работникам банка, являющимся заемщиками банка (по их заявлениям или на основании кредитного договора);

5) путем зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка-кредитора на основании платежного поручения клиента-заемщика банка либо платежного требования банка-кредитора.

Проценты на размещенные денежные средства начисляются банком на остаток задолженности по основному долгу, учитываемой на соответствующем лицевом счете, на начало операционного дня.

Проценты по депозитам начисляются ежедневно и отражаются при помощи следующей бухгалтерской проводки:

Дт 50100-51100 Соответствующий счет процентных расходов по депозитам

Кт 22402 «Начисленные проценты к оплате по депозитным обязательствам»

При выплате процентов клиенту должна быть сделана следующая бухгалтерская проводка:

Дт 22402 «Начисленные проценты к оплате по депозитным обязательствам»

Кт 10101 «Наличные деньги в оборотной кассе», или корреспондентский счет банка, или депозитный счет клиента.

В случае, если клиент частично снимает суммы с депозита до окончания месяца, то банк должен начислить проценты на фактическую сумму остатка депозита.

В случае, если клиент снимает полностью всю сумму с депозита до срока погашения, то банк должен начислить проценты за фактическое количество дней на остаток депозита.

Пример по учету процентных расходов по депозитам:

10 февраля, 201X г. банк С принял депозит до востребования от другого частного банка в сумме 500.000 сум. Процентная ставка установлена как 36% годовых. Проценты являются простыми.

Начисленные проценты за февраль составят 9.370 сум, что будет отражено в учете следующим образом:

Расчет: $(500.000 \times 36\%) / 365 \times 19 = 9.370$ сум

Дт 50100-51100 «Процентный расход по депозитам»9.370
(493,15 сум ежедневно)

Кт 22402 «Начисленные проценты к оплате по депозитным обязательствам»9.370

В соответствии с депозитным договором, в конце отчетного периода начисленные проценты к оплате за февраль составят 9.370 сум, они будут проведены по депозитному счету клиента в тот же период и отражены в учете следующей проводкой:

Дт 22402 «Начисленные проценты к оплате по депозитным обязательствам».....9.370

Кт 10101 «Кассовая наличность оборотной кассы» или
корреспондентский счет банка или

Депозитный счет клиента.....9.370

Начисленные проценты отражаются в лицевых счетах клиентов отдельными суммами. Начисление процентов осуществляется программным путем с использованием процентных чисел. Сумма начисленных процентов записывается в ведомость начисленных процентов. Ведомость заверяется подписями ответственного исполнителя и после проводки сумм процентов по счетам хранится в документах дня по внутрибанковским операциям. На каждую операцию оформляется мемориальный ордер (или платежное поручение, в котором указывается источник дохода).

Выписки к лицевым счетам должны быть подобраны по видам доходов и периодам их поступления.

Проценты по вкладам граждан бывают простые и сложные.

Простые проценты начисляются на одну и ту же сумму в течение всего срока пользования кредитом. Сложные проценты начисляются с учетом суммы начисленных в предыдущем периоде процентов.

Банки прекращают начисление процентов по кредитам, долговым ценным бумагам, и другим финансовым инструментам в следующих случаях, когда:

1) активы классифицируются субстандартными, сомнительными и безнадежными в соответствии с нормативными документами Центрального банка;

2) возврат основной суммы или уплата процентов просрочены на 60 дней и более (по процентным активам со сроком погашения до одного года);

3) возврат основной суммы или уплата процентов просрочены на 90 дней и более (по процентным активам со сроком погашения более одного года);

С момента придания активам статуса «ненаращивания» банки должны осуществить:

1) приостановление начисления процентного дохода на балансовых счетах;

2) все начисленные, но не полученные процентные доходы должны быть переведены с балансового счета на счета непредвиденных обстоятельств и после придания активу статуса «ненаращивания» дальнейшее начисление процентов производятся на счетах непредвиденных обстоятельств;

3) все последующие платежи по этому активу направляются, прежде всего, на погашение начисленных но не полученных процентов, а затем на покрытие основного долга.

4) Перевод начисленных процентных доходов с балансового счета на счета непредвиденных обстоятельств, осуществляется следующими бухгалтерскими проводками:

Дт Процентные доходы по соответствующим счетам

Кт 16300 «Начисленные проценты к получению»

Дт 91500 «Проценты по активам и комиссионные».

Кт 96333 «Контр-счет по начисленным процентам по ценным бумагам к получению», или

96335 «Котр-счет по процентам по активам и комиссионным»

По активу, находящемуся в статусе ненаращивания, банки производят начисление процентов только на счетах непредвиденных обстоятельств. Банки должны заносить сумму причитающихся процентов к получению на счета непредвиденных обстоятельств и продолжать дальнейший расчет в установленном порядке в соответствии с договором.

Придание активам статуса «ненаращивания» не освобождает заемщика от обязательств погашения задолженности по начисленным процентам, а также процентов начисленных на счетах непредвиденных обстоятельств после придания статуса «ненаращивания».

6.15. Образование и расходование резерва на возможные потери по ссудам

Отсутствие верной и своевременной информации о качестве портфеля активов может помешать руководству банка своевременно принять необходимые исправительные меры.

Банки обязаны формировать резервы на возможные потери по ссудам при их обесценении, т. е. при потере ссудной стоимости вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения заемщиком обязательств по погашению ссуды перед банком.

Классификация кредита начинается с оценки заемщика по следующим критериям:

- тенденция и будущее отрасли (экономического сектора);
- финансовое положение заемщика;
- кредитная история клиента;
- экономическое обоснование (положение) конкретного проекта;

- качество руководства и управления на предприятии (если кредит предоставляется предприятию).

Результаты кредитного анализа и классификации активов зависят от таких факторов, как финансовое положение заемщика, история выплат по кредитам и наличие залога, оформленного соответствующим образом. Очень важно использовать эти факторы при определении и оценке рисков, присутствующих в кредитном портфеле и других активах коммерческого банка.

Классификация активов производится в следующем порядке в соответствии со следующими категориями:

1. **Хороший** Своевременное погашение долга по этим активам не вызывает сомнений. Отсутствует кредитный риск, т. е. вероятность финансовых потерь вследствие неисполнения либо ненадлежащего исполнения заемщиком обязательств по ссуде равна нулю.

2. **Стандартный**. Активы, отнесенные к классу “стандартных”, при предоставлении тщательно обеспечены надежным источником вторичной оплаты (гарантией или залогом). В целом, финансовое положение заемщика является стабильным, но присутствуют кое-какие неблагоприятные обстоятельства или тенденции, которые, если не будут устранены, могут вызвать некоторые сомнения в способности заемщика выплатить кредит своевременно. Имеет место умеренный кредитный риск и вероятность финансовых потерь вследствие неисполнения либо ненадлежащего исполнения заемщиком обязательств по ссуде обуславливает ее обесценение в размере 20%.

3. **Субстандартный**. Субстандартные активы имеют четко выраженные признаки недостатков, которые делают сомнительным выполнение условий погашения согласно первоначальному договору. В отношении кредитов, классифицированных как “субстандартные”, первичный источник погашения является недостаточным для обслуживания долга, и, банк вынужден искать дополнительные источники (такие как обращение взыскания на залог и реализация залога при непогашении кредита заемщиком, реализация иного обеспечения) для возврата долга. Также субстандартные активы не защищены надежным текущим финансовым положением и платежеспособностью заемщика. Отмечается значительный кредитный риск, так как вероятность финансовых потерь вследствие неисполнения либо ненадлежащего исполнения заемщиком обязательств по ссуде обуславливает ее обесценение в размере 50%.

4. **Сомнительный**. Сомнительные кредиты (активы) имеют наряду характеристиками, присущими кредитам (активам), классифицированным как «субстандартные», дополнительные недостатки, которые делают сомнительным полный возврат актива при существующих условиях. Это кредиты, в отношении которых высока вероятность понесения убытков, но в связи с наличием не некоторых положительных факторов, их классификация как “безнадежных” откладывается до дальнейшего прояснения ситуации. Данным кредитам присущ высокий кредитный риск

и вероятность финансовых потерь вследствие неисполнения либо ненадлежащего исполнения заемщиком обязательств по ссуде обуславливает ее обесценение в размере 100%

5. **Безнадежный.** Активы, классифицированные как безнадежные, рассматриваются как невозвратные активы и имеют настолько низкую стоимость, что продолжение их учета в составе активов баланса банка является нецелесообразным. Актив, который просрочен, по крайней мере, 180 дней, классифицируется как “безнадежный”. Отсутствует вероятность возврата ссуды в силу неспособности или отказа заемщика выполнять обязательства по ссуде, что обуславливает полное (в размере 100%) обесценение ссуды.

Ссуды, отнесенные ко II-V категориям качества, являются обесцененными.

Оценка кредитного риска по каждой выданной ссуде (профессиональное суждение) должна проводиться банком на постоянной основе по результатам комплексного и объективного анализа деятельности заемщика с учетом его финансового положения (включая сведения о внешних обязательствах заемщика, о функционировании рынка, на котором работает заемщик). Источниками получения информации о рисках заемщика являются следующие документы:

- бухгалтерская, статистическая отчетность;
- сведения средств массовой информации;
- другие источники, определяемые банком.

Формирование резерва осуществляется банком на момент получения информации об изменении качества обеспечения ссуды. По результатам оценки финансового состояния заемщика банк переводит ссуду из одной категории качества в другую и уточняет размер резерва.

Анализ адекватности резерва на покрытие возможных потерь по активам и создание в случаях необходимости дополнительных резервов должны осуществляться с периодичностью не реже чем 1 раз в месяц.

Информация, находящаяся в досье заемщика, должна быть доступна органам управления, подразделениям внутреннего контроля банка, аудиторам и органам банковского надзора.

Размер расчетного резерва определяется исходя из результатов классификации ссуды в соответствии с таблицей.

Величина расчетного резерва по классифицированным ссудам

Категория качества	Наименование категории качества кредитов	Размер расчетного резерва, % от суммы основного долга по ссуде
I (высшая)	Хорошие	0
II	Стандартные	10
III	Субстандартные	25
IV	Сомнительные	50

V (низшая)	Безнадежные	100
------------	-------------	-----

Резерв формируется в пределах суммы основного долга (балансовой стоимости ссуды) в валюте Республики Узбекистан независимо от валюты ссуды. В сумму основного долга не включаются:

- платежи в виде процентов за пользование ссудой;
- комиссионные и неустойки;
- иные платежи в пользу банка, вытекающие из условий договора.

Резерв на возможные потери по ссудам отражается на балансовых счетах 12199, 12399,12599, 12699, 12799, 12999, 13099, 13199, 13299, 14599, 14799, 14999, 15099, 15199, 15299, 15399, 15499, 15599,15699, где учитываются резервы на возможные потери по краткосрочным и долгосрочным кредитам.

Счета резервов на возможные потери по ссудам предназначены для учета движения (формирования (доначисления), восстановления (уменьшения) резервов на возможные потери. Счета пассивные. Формирование (доначисление) резервов отражается по кредиту счетов "Резервы на возможные потери" в корреспонденции со счетом по учету расходов. Восстановление (уменьшение) резервов отражается по дебету счетов "Резервы на возможные потери" в корреспонденции со счетом по учету расходов. Кроме того, по дебету счетов по учету резервов на возможные потери отражается списание (частичное или полное) балансовой стоимости нереальных к взысканию активов.

Аналитический учет ведется на лицевых счетах, открываемых по каждому контрагенту коммерческого банка по сделке в разрезе заключенных договоров. Учет ведется в валюте Республики Узбекистан.

Банк отражает оценку возможных убытков следующим образом:

Дт 56802- « Оценка возможных убытков – Кредиты»

Кт - Резерв возможных убытков - Соответствующая категория кредита (контр - активный).

Если при последующем анализе кредитного портфеля его резервы превышают требования, то банк должен привести сумму резерва в соответствие с суммой возможных убытков, определенной по состоянию на последнюю дату. При этом делается следующая бухгалтерская проводка:

Дт - Резерв возможных убытков - соответствующая категория кредита (контр активный);

Кт 56802 – «Оценка возможных убытков – Кредиты».

По кредитам, выданным в иностранной валюте, оценка возможных убытков по кредиту, прежде всего, производится в той иностранной валюте, в которой он выдан. Таким образом, сначала оценка любых возможных убытков осуществляется в иностранной валюте, а затем эта сумма отражается в национальной валюте Республики Узбекистан.

Кредиты (активы), классифицированные как безнадежные, должны быть списаны и соответствующие резервы должны быть немедленно

уменьшены. Убытки должны быть списаны в том периоде, в котором они признаны.

Списание актива не означает, что кредит не может быть или не будет оплачен частично или полностью.

Учет безнадежного актива, покрытого за счет резервов на покрытие возможных убытков, ведется на счете “Непредвиденные обстоятельства”. При этом производятся следующие бухгалтерские проводки:

Дебет: счет “Резерв на покрытие возможных убытков”

Кредит: соответствующий активный счет по кредиту.

Лицевой счет учета начисленных процентов к получению по переведенному активу одновременно также должен быть закрыт путем кредитования счета “Начисленный процент к получению” и дебетования счета “Процентный доход” по данному активу.

Перевод с балансовых счетов безнадежного актива и начисленных процентов по ним на счета “Непредвиденные обстоятельства” не является аннулированием задолженности по данному активу и процентов по ним. Поэтому указанная задолженность, а также проценты по ней должны отражаться на счетах “Непредвиденные обстоятельства” в течение не менее пяти лет с момента их перевода на эти счета.

Банк должен предпринимать все необходимые меры в соответствии законодательством по взысканию основного долга и процентов по данному активу. Банк продолжает начислять проценты на данный актив и после его перевода на счета “Непредвиденные обстоятельства”, чтобы правильно определить полную сумму обязательств заемщика (эмитента).

Если должником не погашена задолженность по активу, учитываемому на счете “Непредвиденные обстоятельства”, в течение пяти лет после его перевода на эти счета, несмотря на все предпринятые банком меры по взысканию этой задолженности, то этот актив (как основной долг, так и проценты) списывается по решению Совета банка с последующим утверждением на Общем собрании акционеров.

Если должник выплачивает в счет задолженности по активу, по которому ранее был создан резерв на покрытие возможных убытков, и задолженность еще не переведена с балансовых счетов на счета “Непредвиденные обстоятельства” коммерческого банка, то дебетуется счет “Резерв на покрытие возможных убытков” и кредитуются счет “Отчисления в резерв на покрытие возможных убытков”.

Если должник выплачивает в счет задолженности по активу после перевода этого актива на счета “Непредвиденные обстоятельства”, то банком кредитуются счет “Резерв на покрытие возможных убытков”, дебетуется соответствующий активный счет, например счет кассы для отражения получения денег в уплату долга, и, впоследствии, банком дебетуется счет “Резерв на покрытие возможных убытков” и кредитуются счет “Отчисления в резерв на покрытие возможных убытков”, тем самым убытки, до этого переведенные на счета “Непредвиденные обстоятельства”, возвращаются в поток доходов банка.

Краткие выводы

1. Кредитные операции - это операции кредитора по размещению свободных кредитных ресурсов заемщику на условиях платности, срочности и возвратности.

2. Коммерческий банк заинтересован в получении прибыли на основе оборота ссудного капитала. За результаты своих действий банк несет ответственность не только текущими доходами, но и собственным капиталом. Поэтому он свободен в распоряжении своими ресурсами, в определении сроков, условий и процентных ставок по кредитам.

3. Коммерческие банки в соответствии со своей спецификой разрабатывают общие принципы кредитной политики, формируют ее главную цель, основные направления кредитования.

4. Существуют две основные формы кредитных операций: ссуды и депозиты. Это означает, что активные и пассивные операции банков могут осуществляться как в форме ссуд, так и в форме депозитов.

5. Активные ссудные операции складываются из операций по кредитованию клиентов и предоставлению кредитов другим банкам, операций с ценными бумагами.

6. Анализ финансового состояния организации при рассмотрении кредитной заявки производится на основании данных бухгалтерской отчетности, представляемой потенциальным заемщиком (за ряд лет).

7. На ссудных счетах ведется учет ссуд по каждому объекту кредитования.

8. В случае, когда заемщик не может своевременно погасить предоставленную ему ссуду, возможна отсрочка возврата кредита. Отсрочка банком может быть произведена на всю сумму кредита либо на его часть. Размер кредита переносится на счёт пересмотренных ссуд.

9. Учет выданных кредитов ведется как у банка-кредитора, так и у банка-заемщика. Для учета полученных кредитов предусмотрены счета 21602 «Краткосрочные кредиты к оплате в ЦБ РУ», 22002 «Долгосрочные кредиты к оплате в ЦБ РУ», 21606 «Краткосрочные кредиты к оплате в другие банки», 22006 «Долгосрочные кредиты к оплате в другие банки».

10. Условия и порядок открытия клиенту-заемщику кредитной линии определяются сторонами либо в специальном генеральном (рамочном) соглашении (договоре), либо непосредственно в договоре на предоставление денежных средств.

11. Под микрокредитами для индивидуальных предпринимателей и дехканских хозяйств, осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица, понимаются кредиты в иностранной или национальной валюте в размере, эквивалентном, по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на день выдачи ссуды, до 5000 (пять тысяч) долларов США.

Под микрокредитами для фермеров и других субъектов малого бизнеса, осуществляющих свою деятельность с образованием юридического лица, понимаются кредиты в иностранной или национальной валюте в размере, эквивалентном, по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на день выдачи ссуды, до 10000 (десять тысяч) долларов США.

12. Банки создают специальный Фонд льготного кредитования для выдачи льготных кредитов, в том числе микрокредитов, субъектам малого предпринимательства.

13. Факторинг – это вид банковской услуги по финансированию хозяйствующих субъектов-поставщиков (далее в тексте – клиент) под уступку ими банку–финансовому агенту права получения платежа по акцептованным плательщиками (далее в тексте – плательщик), но неоплаченным ими платежным требованиям за поставленные товары, выполненные работы или оказанные услуги с возможностью незамедлительной компенсации большей части платежа, без права регресса.

14. При проведении факторинговой операции банк переводит денежные средства на основной депозитный счет до востребования клиента по платежным требованиям, право требования оплаты по которым уступлено банку в оговоренной в факторинговом договоре сумме.

15. Финансовый лизинг - это особый вид арендных отношений, при которых одна сторона (лизингодатель) по поручению другой стороны (лизингополучателя) приобретает у третьей стороны (продавца) имущество (объект лизинга) в целях предоставления его во владение и пользование лизингополучателю за плату на определенных договором лизинга условиях последующего перехода объекта лизинга в собственность лизингополучателя.

16. Субъектами лизинга являются: лизингодатель, лизингополучатель и продавец.

17. Сумма лизингового платежа состоит из амортизационных отчислений, лизинговой ставки (процент за кредит), комиссионных выплат и платы за предоставленные дополнительные услуги.

18. При неоднократной пролонгации и отсутствии денежных средств на счете заемщика ссуды относятся на счет просроченной задолженности с начислением процентов по повышенной ставке.

19. Процентная ставка является предметом коммерческой сделки. Она фиксируется в кредитном договоре.

20. Банки обязаны формировать резервы на возможные потери по ссудам при их обесценении, т. е. при потере ссудной стоимости вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения заемщиком обязательств по погашению ссуды перед банком.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Вопросы для самопроверки

1. В чём особенности современной системы кредитования?
2. Что такое кредитная политика?
3. В чём состоит процедура организации кредитного процесса?
4. Из чего состоят активные ссудные операции?
5. Какие документы предоставляются заёмщиком в банк для получения кредита?
6. На основании чего бухгалтерия открывает ссудный счёт клиенту?
7. В какой оценке учитываются принятые в обеспечение документы, ценности, имущество?
8. Охарактеризуйте порядок отражения в учёте выдачу кредитов заёмщикам.
9. Охарактеризуйте порядок отражения в учёте погашение кредитов заёмщиком.
10. На каких счетах учитываются потребительские кредиты?
11. На каких счетах ведётся учёт полученных межбанковских кредитов?
12. Приведите порядок учёта кредитов по овердрафту.
13. На основании каких нормативных документов предоставляются льготные кредиты субъектам малого и частного бизнеса?
14. Что понимается под микрокредитом?
15. В каких целях создаётся в банках Фонд льготного кредитования?
16. Приведите порядок выдачи микрокредитов.
17. Что является дисконтом банка при проведении факторинговых операций?
18. Из чего состоит сумма лизингового платежа?
19. Каким образом открываются счета по учёту просроченных кредитов?
20. Какой метод применяется при учёте процентов за кредит?
21. Какова периодичность начисления процентов?
22. Приведите классификацию активов при создании резервов по ссудам.

Задачи

Задача 1

С учётом реальной экономической ситуации в стране банк поставил следующие условия выдачи ссуды в сумме 10 млн. у.е. на один год: за первые 60 дней ссудный процент равен 100%; за следующие 60 дней – 120%, за следующие 60 дней – 150%, за следующие 60 дней – 190%, за следующие 60 дней – 240% и за остальные 65 дней – 300%.

Требуется определить сумму, возвращённую банку.

Задача 2

Предприятию выдан кредит 300 тыс. сум на 6 месяцев под простую процентную ставку 10% в месяц. **Найти** наращенное значение долга в конце каждого месяца.

Задача 3

Вы вкладываете в банк 5000 сум. под 12% годовых (простой процент) на 3 месяца. **По истечении срока вклада сумма, которую вы получите вместе с процентами составит....**

(Считать, что в месяце 30 дней, а в году 360 дней).

Задача 4

Вы вкладываете в банк 10,0 млн. сум под 10% годовых на 3 года. Добавление процентов к сумме вклада происходит в конце каждого года. По истечении срока вклада сумма, которую вы получите, вместе с процентами **составит...**

Задача 5

Вы вкладываете в банк 33,0 тыс. сум. под 22% годовых (простой процент) на 1 год. Добавление процентов к сумме вклада происходит 6 раз в год. По истечении срока вклада сумма, которую вы получите, вместе с процентами **составит...**

Тесты

1. Вечерняя касса банка:

- а) принимает наличные деньги от предприятий и организаций по окончании рабочего дня банка;
- б) принимает наличные деньги от работников банка;
- в) принимает сумки с денежной наличностью от инкассаторов.

2. При предъявлении инкассаторами в вечернюю кассу дефектных сумок с денежной наличностью:

- а) сумка отдаётся назад инкассатору для передачи её клиенту;
- б) сумка не принимается вечерней кассой до вмешательства управляющего банком и выдачи им особого разрешения;
- в) сумка вскрывается и наличные деньги в ней пересчитываются в присутствии инкассаторов;
- г) вызывается клиент, сдавший сумку.

3. Пересчёт денег из сумок, доставленных инкассаторами, осуществляется:

- а) работниками вечерней кассы;
- б) кассиром вечерней кассы;
- в) заведующей кассой;
- г) работниками кассы пересчёта.

4. Учёт кассовых операциях производится на:

- а) активных счетах баланса банка;
- б) счетах учёта обязательств клиентов;
- в) счетах по расходам банка.

5. Приём и выдача денежной наличности сотрудникам банка производится по:

- а) денежными чеками;
- б) объявлениям на взнос наличными;
- в) приходным кассовым ордерам;
- г) расходным кассовым ордерам.

Рекомендуемая литература

1. Гвелесиани, Т. В. Бухгалтерский учет и отчетность в банках: учеб. пособие / Высшая школа экономики. - М.:Изд. Дом Гос. ун-та — Высшей школы экономики, 2011. — 392 с.
2. Селеванова, Т. С. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие / Т. С. Селеванова. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. – 320 с.
3. Бухгалтерский учет в коммерческом банке в проводках. / под ред. Л.П. Кроливецкой. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 200 с.
4. Закон Республики Узбекистан "О банках и банковской деятельности" от 25 апреля 1996 г.
5. Закон Республики Узбекистан «О бухгалтерском учёте» от 30 августа 1996.
6. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 7 мая 1999 г. № 327 «О порядке проведения финансового лизинга банками Республики Узбекистан».
7. Положение Центрального банка Республики Узбекистан о порядке классификации качества активов, формирования и использования резервов, создаваемых коммерческими банками на покрытие возможных потерь по ним от 9.11. 1998 г. № 242
8. Порядок микрокредитования коммерческими банками индивидуальных предпринимателей и дехканских хозяйств, осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица, утверждённый Центральным банком Республики Узбекистан 22 февраля 2000 г. № 463.
9. Порядок микрокредитования коммерческими банками фермерских хозяйств, других субъектов малого бизнеса, осуществляющих свою деятельность с образованием юридического лица в национальной и иностранной валюте, утверждённый Центральным банком Республики Узбекистан 22 февраля 2000 г. № 464.
10. Порядок кредитования коммерческими банками фермерских хозяйств, а также субъектов малого бизнеса в национальной валюте, утверждённый Центральным банком Республики Узбекистан 4 марта 2000 г. № 465.
11. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 15 июля 2000 г. № 476 «О порядке проведения коммерческими банками факторинговых операций на территории Республики Узбекистан»

12. Инструкция Центрального банка Республики Узбекистан о банковских счетах, открываемых в банках Республики Узбекистан. Зарегистрирована Министерством юстиции 10 ноября 2001 года, № 1080.
13. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 11 октября 2003 г. № 541 «О ненаращивании процентов».
14. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 11 октября 2003 г. № 542 «О начислении процентов в коммерческих банках».
15. План счетов бухгалтерского учета в коммерческих банках Республики Узбекистан, утверждённый Центральным банком Республики Узбекистан 17 июля 2004 г. № 578.
16. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 27 ноября 2004 г. № 594 «О порядке бухгалтерского учёта кредитов в коммерческих банках».
17. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 31 декабря 2004 г. № 597 « О порядке депонирования обязательных резервов в Центральном банке коммерческими банками».
18. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 1 марта 2004 г. № 563 «О порядке выдачи коммерческими банками кредита фермерским хозяйствам под залог будущего урожая»

Глава 7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК УЧЁТА ЦЕННЫХ БУМАГ

План

- 7.1. Учёт активных операций с ценными бумагами
- 7.2. Брокерские (посреднические) операции
- 7.3. Операции по обслуживанию выпусков ценных бумаг
- 7.4. Хранение ценных бумаг
- 7.5. Залоговые операции с ценными бумагами
- 7.6. Срочные сделки с ценными бумагами
- 7.7. Учет пассивных операций с ценными бумагами

Ключевые слова: лицензия, условия вложения средств в ценные бумаги, постановка на учёт ценных бумаг, торговый портфель, инвестиционный портфель, портфель контрольного участия, аналитический учёт, оценка стоимости ценных бумаг, посреднические операции по покупке-продаже ценных бумаг, андеррайтинговые операции, учёт залога в виде ценных бумаг, сделки РЕПО, учёт выпуска ценных бумаг.

Банки осуществляют деятельность на рынке ценных бумаг в соответствии с законами Республики Узбекистан “О банках и банковской деятельности”, “О механизме функционирования рынка ценных бумаг”, “О ценных бумагах и фондовой бирже”, “Об акционерных обществах и защите прав акционеров”, нормативными документами Центрального банка, а также на основе “Рекомендаций коммерческим банкам по операциям на рынке ценных бумаг”.

Банки могут осуществлять операции с ценными бумагами на основании общей лицензии, выдаваемой Центральным банком. В перечне выполняемых банками операций, указанном в лицензии, должна быть специально оговорена деятельность с ценными бумагами.

Включение деятельности с ценными бумагами в перечень указанных в лицензии операций производится на основании предоставления банками следующих документов:

заявление;

Положение об инвестиционной политике банка;

Положение об эмиссионной политике банка.

Банки могут осуществлять вложения в ценные бумаги при условии, что:

а) размер вложений банка в уставный капитал одного предприятия, а также в другие ценные бумаги этого предприятия не должен превышать 15% регулятивного капитала банка первого уровня. Данный норматив рассчитывается с учетом вложений банка в негосударственные ценные бумаги одного эмитента как по счетам “Инвестиции”, так и по счетам “Купли-продажи ценных бумаг”;

б) размер инвестиций банка в уставный капитал и другие ценные бумаги всех эмитентов не должен превышать 50% регулятивного капитала банка первого уровня;

в) размер вложений банка в негосударственные ценные бумаги для купли-продажи не должен превышать 25% регулятивного капитала банка первого уровня.

Банк не вправе участвовать в уставном капитале других банков (за исключением случаев создания банков с участием иностранного капитала и дочерних банков), а также в уставном фонде юридического лица, владеющего десятью или более процентами уставного капитала банка.

Банк не может напрямую или косвенно (через дочерние предприятия) владеть более чем 26 процентов уставного фонда юридического лица, за исключением случаев:

а) участия банков в уставном фонде страховых и лизинговых организаций;

б) участия банков в уставном фонде небанковских кредитных организаций, а также юридических лиц, являющихся частью инфраструктуры финансового рынка либо оказывающих банкам информационные и консультационные услуги;

в) участия банков в уставном фонде организаций, осуществляющих профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг.

г) участия в приобретении в установленном порядке акций приватизируемых предприятий в размере до 50 процентов от их выпуска на первичном рынке ценных бумаг.

При приобретении банком доли участия в уставном фонде юридического лица свыше 26 процентов либо заключения договора, позволяющего банку прямо или косвенно оказывать значительное влияние на деятельность этого юридического лица, банк обязан направить соответствующее письменное уведомление в Центральный банк.

Ограничения на вложения банка не применяются к ценным бумагам, полученным банком в результате реализации залоговых прав на переданные в обеспечение кредитов ценные бумаги.

В случае получения ценных бумаг в результате реализации залоговых прав банк должен в течение 1 месяца реализовать полученные ценные бумаги. Если ценные бумаги не реализованы в указанный срок, они переводятся на счета "Купли-продажи ценных бумаг" или "Инвестиции" и являются предметом ограничений.

Банки, осуществляющие операции с ценными бумагами, должны обладать достаточно широкой по степени охвата управленческой информационной системой для предоставления руководству банка адекватной информации, обеспечивающей необходимый мониторинг и контроль за осуществлением операций.

Внутренняя отчетность по портфелю ценных бумаг должна включать разбивку по видам и типам ценных бумаг, рейтинг качества, номинальную и рыночную стоимость, даты покупки/продажи, процентные ставки, скидки, полученные дивиденды (проценты), прибыль по сделкам купли/продажи. Такой отчет должен подготавливаться на регулярной основе как для инвестиционных ценных бумаг, так и для ценных бумаг для купли-продажи.

7.1. Учёт активных операций с ценными бумагами

Приобретение ценной бумаги – это постановка ценной бумаги на учёт на счета баланса в связи с приобретением права собственности на ценную бумагу.

Бухгалтерские записи по отражению в учёте вложений в ценные бумаги и операций, совершаемых с ценными бумагами, осуществляются на основании внутреннего документа, подписанного руководителем банка (филиала) или лицом, им уполномоченным.

Ценные бумаги, приобретаются с целью формирования:

- торгового портфеля банка;
- инвестиционного дохода (формируют инвестиционный портфель);
- портфеля контрольного участия.

В торговый портфель зачисляются котируемые ценные бумаги, приобретаемые с целью получения дохода от их реализации (перепродажи), а также ценные бумаги, которые не предназначены для удержания в портфеле на короткий срок, но не более одного года с момента покупки.

Приобретённые ценные бумаги для формирования торгового портфеля учитываются на балансовых счетах 10700 «Ценные бумаги для купли-продажи». Аналитический учёт ведется по видам и срокам приобретенных ценных бумаг, а также по эмитентам.

Ценные бумаги инвестиционного портфеля отражаются на балансовых счетах 15900 «Инвестиции в долговые ценные бумаги, удерживаемые до погашения».

В портфель контрольного участия зачисляются приобретённые банком голосующие акции в количестве, соответствующем критериям существенного влияния (банк может прямо или косвенно (через третье лицо) оказывать существенное влияние на решения, принимаемые органами управления других юридических лиц). При этом головным банком банковской группы признаётся банк, удельный вес акций которого в общем объёме уставного капитала преобладает над удельным весом акций в общем объёме уставного капитала другого банка.

Ценные бумаги портфеля контрольного участия отражаются на балансовых счётах 15800 «Инвестиции в зависимые хозяйственные общества, совместные предприятия и дочерние хозяйственные общества». (Все ниже приведенные примеры для ценных бумаг, предназначенных для инвестирования, распространяются и на инвестиционные ценные бумаги в зависимые хозобщества и совместные предприятия. При выполнении бухгалтерских проводок по таким бумагам следует руководствоваться Планом счетов бухгалтерского учёта в коммерческих банках).

Долгосрочные облигации и другие долгосрочные долговые обязательства обычно находятся на счетах до наступления срока погашения для обеспечения банка постоянным потоком процентного дохода.

Акции, которыми банк владеет в течение длительного периода времени, дают возможность банку оказывать влияние на формирование политики и деятельность предприятий, в которых банк заинтересован.

Аналитический учет ценных бумаг независимо от назначения ведется по видам и срокам приобретенных ценных бумаг, а также по эмитентам.

При изменении намерений и целей банка в отношении ценных бумаг, учтенных на счетах основного счета 10700 “Счета купли и продажи ценных бумаг”, последние могут быть переведены (реклассифицированы) на соответствующие счета основного счета 15900 “Инвестиции”. Аналогично производится перевод ценных бумаг со счёта 15900 на счёт 10700. Изменение намерений и целей банка производится вследствие изменения процентных ставок по ценной бумаге, при изменении рыночных цен, условий и источников финансирования, а также при других подобных ситуациях.

Перевод осуществляется по наименьшей из стоимостей: стоимости приобретения или рыночной. Наименьшая из вышеуказанных стоимостей будет новой балансовой стоимостью для переведенной (реклассифицированной) ценной бумаги.

При перемещении ценных бумаг из одного портфеля в другой следует вносить изменения по счетам аналитического учёта.

Датой совершения операций по приобретению и выбытию ценных бумаг является дата перехода прав на ценную бумагу.

В бухгалтерском учёте операции отражаются в день получения первичных документов, подтверждающих переход прав на ценную бумагу, либо в день выполнения условий договора, определяющих переход прав.

Ценные бумаги принимаются к учёту по фактическим затратам на их приобретение в валюте Республики Узбекистан (сум). Затраты в иностранной валюте принимаются к учёту по официальному курсу Центрального банка на дату перехода прав на ценные бумаги, а предварительные затраты – на дату принятия к учёту. К затратам, связанным с приобретением и выбытием (реализацией) ценных бумаг, относятся:

- расходы по оплате услуг специализированных организаций и иных лиц за консультационные, информационные и регистрационные услуги;

- вознаграждения, уплачиваемые посредникам;

- вознаграждения, уплачиваемые организациям, обеспечивающим заключение и исполнение сделок.

Таким образом, купленные ценные бумаги учитываются по стоимости приобретения.

При покупке ценных бумаг для торгового портфеля производится следующая бухгалтерская проводка:

Дебет 10700 “Счета купли и продажи ценных бумаг”

Кредит 10101 “Кассовая наличность оборотной кассы” или
корсчет банка или

счет клиента.

При покупке ценных бумаг в целях инвестирования производится следующая бухгалтерская проводка:

Дебет 15900 “Инвестиции”

Кредит 10101 “Кассовая наличность оборотной кассы” или
корсчет банка или
счет клиента.

На дату составления балансовой отчетности производится переоценка ценных бумаг путем сравнения рыночной стоимости со стоимостью приобретения (по инвестиционным бумагам – балансовой стоимостью). Для определения рыночной стоимости ценной бумаги используется информация о ценах, формирующихся на биржевом и внебиржевом рынках. В случае отсутствия котировок на фондовом рынке определение стоимости ценной бумаги осуществляется на основе анализа финансовой отчетности эмитента, данных аудиторских отчетов. При этом стоимость определяется путем деления чистых активов (активы за минусом обязательств) на количество выпущенных акций. Все ценные бумаги переоцениваются одновременно.

Ценные бумаги оцениваются по наименьшей из двух стоимостей: рыночной или стоимости приобретения.

В случае, если рыночная стоимость ниже стоимости приобретения, создается резерв возможных убытков за счет расходов банка. При этом разница между стоимостью приобретения и рыночной стоимостью относится

- по торговым ценным бумагам

в дебет счета 56806 “Оценка возможных убытков - Счета купли и продажи ценных бумаг”:

Дебет 56806 “Оценка возможных убытков- Счета купли и продажи ценных бумаг”

Кредит 10799 “Резерв возможных убытков по счетам купли и продажи ценных бумаг”.

В случае, если рыночная стоимость превышает стоимость приобретения, резерв сводится к нулю:

Дебет 10799 “Резерв возможных убытков по счетам купли и продажи ценных бумаг”

Кредит 56806 “Оценка возможных убытков - Счета купли и продажи ценных бумаг”.

- по ценным бумагам, предназначенным для инвестиций

в дебет счета 56826 “Оценка возможных убытков - Инвестиции”:

Дебет 56826 “Оценка возможных убытков - Инвестиции”

Кредит 15999 “Резерв возможных убытков - Инвестиции”.

В случае, если рыночная стоимость превышает балансовую стоимость, резерв сводится к нулю.

Резерв возможных убытков по счетам купли и продажи ценных бумаг, а также по счетам инвестиций определяется на совокупной основе. Это значит, что сравнение рыночной стоимости со стоимостью

приобретения (балансовой стоимостью по инвестиционным бумагам) производится по каждому виду ценных бумаг (а не по каждой ценной бумаге отдельно), после чего полученные убытки суммируются для создания совокупного резерва возможных убытков.

а) Если величина ранее созданного резерва возможных убытков превышает величину вновь рассчитанного резерва возможных убытков, то производится уменьшение резерва на сумму превышения:

- по торговым ценным бумагам

Дебет 10799 “Резерв возможных убытков по счетам купли и продажи ценных бумаг”

Кредит 56806 “Оценка возможных убытков - Счета купли и продажи ценных бумаг”;

- по инвестиционным ценным бумагам

Дебет 15999 “Резерв возможных убытков - Инвестиции”

Кредит 56826 “Оценка возможных убытков - Инвестиции”.

б) Если величина ранее созданного резерва возможных убытков меньше величины вновь рассчитанного резерва возможных убытков, то производится дополнительное увеличение резерва до расчетного объема:

- по торговым ценным бумагам

Дебет 56806 “Оценка возможных убытков - Счета купли и продажи ценных бумаг”

Кредит 10799 “Резерв возможных убытков по счетам купли и продажи ценных бумаг”;

- по инвестиционным ценным бумагам

Дебет 56826 “Оценка возможных убытков - Инвестиции”

Кредит 15999 “Резерв возможных убытков - Инвестиции”.

Резерв возможных убытков является контр - активным счетом и вычитается из общей балансовой стоимости ценных бумаг. Представление счетов 10700 и, соответственно, 15900 осуществляется следующим образом:

- по торговым ценным бумагам - Счет купли и продажи ценных бумаг - стоимость приобретения минус Резерв возможных убытков по счетам купли и продажи ценных бумаг = Счет купли и продажи ценных бумаг - чистая стоимость;

- по инвестиционным ценным бумагам - Счет Инвестиции - балансовая стоимость минус Резерв возможных убытков – Инвестиции = Счет Инвестиции - чистая стоимость.

При продаже ценных бумаг или погашении краткосрочных (долгосрочных) долговых обязательств выполняется следующая проводка:

- по торговым ценным бумагам

Дебет 10101 “Кассовая наличность оборотной кассы” или корсчет банка или

счет клиента - на фактическую цену реализации (погашения);

Кредит 10700 “Счета купли и продажи ценных бумаг” - на сумму балансовой стоимости;

- по инвестиционным ценным бумагам

Дебет 10101 “Кассовая наличность оборотной кассы” или корсчет банка или счет клиента - на фактическую цену реализации (погашения); Кредит 15900 “Инвестиции” - на сумму балансовой стоимости.

Если цена реализации (погашения) отличается от балансовой стоимости ценных бумаг,

- *по торговым ценным бумагам* - на сумму прибыли или убытков от продажи ценных бумаг кредитуется счет 45601 “Прибыль от коммерческих операций с ценными бумагами” или дебетуется счет 55602 “Убытки от сделок с ценными бумагами”;

- *по инвестиционным ценным бумагам* - на сумму прибыли кредитуется счет 45801 “Прибыль от продажи или диспозиции инвестиций в облигации и другие долговые инструменты” (для долговых обязательств) или счет 45805 “Прибыль от продажи или диспозиции инвестиций собственного капитала” (для акций).

Если цена реализации ниже балансовой стоимости ценных бумаг, на сумму убытков от продажи дебетуется счет 55802 “Убытки от продажи или диспозиции инвестиций в облигации и другие долговые инструменты” (для долговых обязательств) или счет 55806 “Убытки от продажи или диспозиции инвестиций собственного капитала” (для акций).

Также производится перерасчет резерва возможных убытков и проводка по корректировке его размера.

При совершении сделок купли-продажи с процентными (купонными) долговыми обязательствами в условиях сделки выделяется процентный (купонный) доход за время от начала процентного (купонного) дохода до даты перехода прав на долговое обязательство, являющееся предметом сделки, включительно.

Если по каким-либо причинам при заключении сделки накопленный процентный (купонный) доход не был указан отдельной позицией в её условиях, банк обязан выделить его из цены приобретения или реализации долгового обязательства.

Бухгалтерский учёт доходов и затрат по накопленному процентному (купонному) доходу осуществляется на балансовом счёте 16305 “Начисленный процент к получению по счетам купли-продажи ценных бумаг”, 16307 «Начисленные проценты к получению по инвестициям в ценные бумаги, имеющиеся в наличии для продажи», 16311 «Начисленные проценты к получению по инвестициям в долговые ценные бумаги, удерживаемые до погашения».

Процент по облигациям и другим долговым обязательствам рассчитывается по номинальной стоимости (не по стоимости приобретения) этих бумаг

На дату балансовой отчетности заработанные, но еще не полученные проценты по облигациям и другим долговым обязательствам, относятся в дебет перечисленных соответствующих счетов:

- *по торговым ценным бумагам*

Дебет 16305 “Начисленный процент к получению по счетам купли-продажи ценных бумаг”

Кредит 40600 “Процентные доходы по счетам купли-продажи ценных бумаг”.

При получении начисленных процентов производится следующая проводка:

Дебет корсчет банка или
счет клиента

Кредит 16305 “Начисленный процент к получению по счетам купли-продажи ценных бумаг”;

- по инвестиционным ценным бумагам

Дебет 16311 “Начисленный процент к получению по инвестициям в облигации и другие долговые инструменты”

Кредит 44800 “Процентные доходы по инвестициям”.

При получении начисленных процентов производится следующая проводка:

Дебет корсчет банка или
счет клиента

Кредит 16311 “Начисленный процент к получению по инвестициям в облигации и другие долговые инструменты”.

Банки должны использовать принцип ненаращивания процентов в случае, если погашение эмитентом долгового обязательства или уплата процентов по нему вызывает у банка сомнение вследствие ухудшения финансового положения эмитента.

Все начисленные, но не полученные проценты по долговым обязательствам должны быть списаны с баланса банка в случаях, если:

- * погашение эмитентом краткосрочного долгового обязательства или уплата процентов по нему просрочены на 60 дней и более;
- * погашение эмитентом долгосрочного долгового обязательства или уплата процентов по нему просрочены на 90 дней и более;
- * погашение эмитентом долгового обязательства или уплата процентов по нему вызывают у банка сомнение, независимо от срока просрочки.

Списание с баланса банка суммы начисленных процентов по долговым обязательствам производится следующей проводкой:

- по торговым ценным бумагам

Дебет 40600 “Процентные доходы по счетам купли-продажи ценных бумаг”

Кредит 16305 “Начисленный процент к получению по счетам купли-продажи ценных бумаг”.

- по инвестиционным ценным бумагам

Дебет 44800 “Процентные доходы по инвестициям”

Кредит 16311 “Начисленный процент к получению по инвестициям в облигации и другие долговые инструменты”.

После списания учет суммы начисленных процентов по долговым обязательствам ведется на счетах непредвиденных обстоятельств:

Дебет 95411 “Начисленные проценты по ценным бумагам к получению”

Кредит 96333 “Контр-счет по начисленным процентам по ценным бумагам к получению”.

Учет на счетах непредвиденных обстоятельств прекращается после получения банком начисленных процентов по долговым обязательствам:

Дебет 96333 “Контр-счет по начисленным процентам по ценным бумагам к получению”

Кредит 95411 “Начисленные проценты по ценным бумагам к получению”.

Полученные по акциям дивиденды относятся в кредит счета 45809 “Дивиденды по инвестициям собственного капитала”. На дату балансовой отчетности объявленные акционерным обществом, но еще не полученные банком дивиденды относятся в дебет счета 19939 “Дивиденды к получению”:

Дебет 19939 “Дивиденды к получению”

Кредит 45809 “Дивиденды по инвестициям собственного капитала”.

При получении объявленных дивидендов в виде денежных средств производится следующая проводка:

Дебет корсчет банка или
счет клиента

Кредит 19939 “Дивиденды к получению”.

Банки могут нести расходы, связанные с операциями по счетам купли и продажи ценных бумаг и с инвестициями. Такие расходы (комиссионные, плата за услуги, брокерское вознаграждение при продаже ценных бумаг и т.п.) относятся в дебет соответствующего счета: 55110 “Комиссионные расходы и расходы за услуги - Счета купли и продажи ценных бумаг”, 55124 “Комиссионные расходы и расходы за услуги - Инвестиции”.

7.2. Брокерские (посреднические) операции

Банки могут выполнять операции по покупке - продаже ценных бумаг на основе договоров комиссии или поручения, заключенных с клиентами. Учет денежных средств, перечисленных клиентами для покупки ценных бумаг, а также денежных средств, полученных при продаже ценных бумаг клиентов по договорам комиссии или поручения, ведется на отдельном лицевом счете “Средства клиентов по брокерским операциям с ценными бумагами” балансового счета 22608 “Средства клиентов по операциям с ценными бумагами”. Аналитический учет ведется по лицевым счетам клиентов.

Полученные для продажи или купленные в результате выполнения поручений клиента наличные ценные бумаги учитываются на счетах непредвиденных обстоятельств 93616 “Государственные ценные бумаги на обусловленном хранении” и 93623 “Частные ценные бумаги/

Коммерческие документы на обусловленном хранении” по номинальной стоимости:

Дебет 93616 “Государственные ценные бумаги на обусловленном хранении” или

93623 “Частные ценные бумаги/ Коммерческие документы на обусловленном хранении”;

Кредит 96379 “Контр - счет по ценным бумагам и другим ценностям на хранении”.

Аналитический учет ведется на отдельных лицевых счетах, открываемых по каждому договору.

При продаже ценных бумаг по поручению клиентов, при возврате нереализованных ценных бумаг клиентам, а также при передаче клиентам купленных по их поручению ценных бумаг производится следующая проводка по номинальной стоимости:

Дебет 96379 “Контр-счет по ценным бумагам и другим ценностям на хранении”

Кредит 93616 “Государственные ценные бумаги на обусловленном хранении” или

93623 “Частные ценные бумаги/ Коммерческие документы на обусловленном хранении”.

Доходы от выполнения банками брокерских операций относятся в кредит счета 45209 “Доходы по брокерским операциям банка с ценными бумагами”.

7.3. Операции по обслуживанию выпусков ценных бумаг

Банки могут выполнять андеррайтинговые операции - т.е. операции по продаже ценных бумаг первым владельцам (первичное размещение эмиссии), а также осуществлять погашение ценных бумаг по поручению эмитента.

При получении от эмитента бланков ценных бумаг для распространения производится следующая проводка по номинальной стоимости ценных бумаг:

Дебет 90303 “Бланки государственных ценных бумаг” или

90317 “Бланки ценных бумаг других организаций и учреждений”;

Кредит 96305 “Контр-счет по бланкам государственных ценных бумаг” или

96315 “Контр-счет по бланкам ценных бумаг других организаций и учреждений”.

Аналитический учет ведется на лицевых счетах отдельно по видам ценных бумаг и эмитентам.

Учет денежных средств, полученных от распространения ценных бумаг эмитента, ведется на отдельном лицевом счете “Средства эмитентов по обслуживанию выпусков ценных бумаг” балансового счета 22608

“Средства клиентов по операциям с ценными бумагами”. Аналитический учет ведется по лицевым счетам эмитентов.

При распространении ценных бумаг первым владельцам, при отсылке бланков ценных бумаг филиалам банка (если распространение бланков ценных бумаг осуществляется через филиалы банка), а также при возврате эмитенту нераспространенных бланков ценных бумаг производится следующая проводка по номинальной стоимости ценных бумаг:

Дебет 96305 “Контр-счет по бланкам государственных ценных бумаг”, или

96315 “Контр-счет по бланкам ценных бумаг других организаций и учреждений”;

Кредит 90303 “Бланки государственных ценных бумаг” или

90317 “Бланки ценных бумаг других организаций и учреждений”.

Банк осуществляет погашение ценных бумаг по поручению эмитента за счет средств эмитента. Полученные от эмитента средства зачисляются на отдельный лицевой счет “Средства эмитентов по обслуживанию выпусков ценных бумаг” балансового счета 22608 “Средства клиентов по операциям с ценными бумагами”. При погашении ценных бумаг эмитента производится проводка на сумму погашения:

Дебет 22608 “Средства клиентов по операциям с ценными бумагами” (лицевой счет “Средства эмитентов по обслуживанию выпусков ценных бумаг”);

Кредит 10101 “Кассовая наличность оборотной кассы” или корсчет банка или счет клиента.

Одновременно бланки погашенных ценных бумаг приходятся на счета непредвиденных обстоятельств в условной оценке в 1 сум:

Дебет 90303 “Бланки государственных ценных бумаг” или

90317 “Бланки ценных бумаг других организаций и учреждений”;

Кредит 96305 “Контр-счет по бланкам государственных ценных бумаг” или

96315 “Контр-счет по бланкам ценных бумаг других организаций и учреждений”.

При передаче эмитенту бланков погашенных ценных бумаг или уничтожении бланков погашенных ценных бумаг по поручению эмитента производится следующая проводка в условной оценке в 1 сум:

Дебет 96305 “Контр-счет по бланкам государственных ценных бумаг” или

96315 “Контр-счет по бланкам ценных бумаг других организаций и учреждений”;

Кредит 90303 “Бланки государственных ценных бумаг” или

90317 “Бланки ценных бумаг других организаций и учреждений”.

Доходы от выполнения банками операций по обслуживанию выпусков ценных бумаг относятся в кредит счета 45294 “Другие доходы от комиссий и услуг” по отдельному лицевому счету “Доходы от операций банка по обслуживанию выпусков ценных бумаг”.

7.4. Хранение ценных бумаг

Банки могут осуществлять хранение ценных бумаг на основе заключаемых с клиентами договоров хранения. При получении ценных бумаг от клиента на хранение производится следующая проводка по номинальной стоимости:

Дебет 93616 “Государственные ценные бумаги на обусловленном хранении” или

93623 “Частные ценные бумаги/ Коммерческие документы на обусловленном хранении”;

Кредит 96379 “Контр - счет по ценным бумагам и другим ценностям на хранении”.

Аналитический учет ведется на отдельных лицевых счетах, открываемых по каждому договору хранения.

При снятии с хранения и возврате клиенту ценных бумаг производится следующая проводка по номинальной стоимости:

Дебет 96379 “Контр - счет по ценным бумагам и другим ценностям на хранении”;

Кредит 93616 “Государственные ценные бумаги на обусловленном хранении” или

93623 “Частные ценные бумаги/ Коммерческие документы на обусловленном хранении”.

Доходы от выполнения банками операций хранения относятся в кредит счета 45294 “Другие доходы от комиссий и услуг” по отдельному лицевому счету “Доходы от операций банка по хранению ценных бумаг”.

7.5. Залоговые операции с ценными бумагами

Ценные бумаги, принятые от заемщиков в обеспечение выданных кредитов, учитываются банком-кредитором на счете 94501 “Ценные бумаги в качестве залогового обеспечения” в сумме принятого обеспечения:

Дебет 94501 “Ценные бумаги в качестве залогового обеспечения”

Кредит 96381 “Контр-счет по ценным бумагам, имуществам и имущественным правам (требованиям) в качестве залогового обеспечения”.

Аналитический учет ведется на отдельных лицевых счетах, открываемых по каждому кредитному договору.

Следует учитывать, что принятые в обеспечение выданных кредитов ценные бумаги не являются собственностью банка-кредитора и не отражаются в его балансовом учете.

После погашения кредита и процентов по нему банк-кредитор возвращает ценные бумаги заемщику:

Дебет 96381 “Контр-счет по ценным бумагам, имуществам и имущественным правам (требованиям) в качестве залогового обеспечения”;

Кредит 94501 “Ценные бумаги в качестве залогового обеспечения”.

В случае невыполнения заемщиком обязательств по кредитному договору банк-кредитор реализует залоговые права. При этом дополнительно к проводке по счетам непредвиденных обстоятельств осуществляются следующие балансовые проводки:

а) проводка по реализации залоговых прав:

Дебет 16701 “Другое собственное имущество банка” - на меньшую из двух стоимостей: балансовую стоимость ссуды или рыночную цену залога (под балансовой стоимостью ссуды понимается неоплаченная номинальная стоимость ссуды плюс начисленный процент к получению минус резерва возможных убытков и незаработанный процентный доход)

Кредит ссудный счет заемщика - на сумму кредита,

Кредит 16309 “Начисленные проценты к получению по ссудам” - на сумму начисленных процентов;

б) проводка по продаже залога:

Дебет 10101 “Кассовая наличность оборотной кассы” или корсчет банка или

счет клиента- покупателя,

Кредит 16701 “Другое собственное имущество банка”,

Прибыль или убыток от продажи залога относятся в кредит счета 45913 “Прибыль от продажи или диспозиции другого собственного имущества банка” или в дебет счета 55906 “Убытки от продажи или диспозиции другого собственного имущества банка” соответственно;

в) проводка по переводу ценных бумаг в портфель банка:

Дебет 10700 “Счета купли и продажи ценных бумаг” или 15900 “Инвестиции”,

Кредит 16701 “Другое собственное имущество банка”.

Проводка, указанная в подпункте «в» осуществляется в случае, если залог в виде ценных бумаг не реализуется, а остается в собственности банка. В зависимости от намерений банка в отношении этих ценных бумаг банк должен классифицировать их на соответствующие счета купли-продажи либо инвестиций. При этом производится анализ ликвидности, надежности ценных бумаг, динамики рыночных цен, финансово-хозяйственного положения эмитента и др. показателей. Перевод ценных бумаг осуществляется по меньшей из двух стоимостей: рыночной или балансовой (под балансовой понимается стоимость, по которой ценные бумаги учтены на счете 16701). Отрицательная разница между рыночной и балансовой стоимостью относится в дебет счета 55906 “Убытки от продажи или диспозиции другого собственного имущества банка”.

Ценные бумаги, переданные банком в обеспечение полученных кредитов, учитываются на счете 94504 “Ценные бумаги, переданные в

залог по полученным кредитам”. Банк в этом случае выступает в роли заемщика. Указанные ценные бумаги учитываются в сумме переданного обеспечения:

Дебет 94504 “Ценные бумаги, переданные в залог по полученным кредитам”

Кредит 96381 “Контр-счет по ценным бумагам, имуществам и имущественным правам (требованиям) в качестве залогового обеспечения”.

Следует учитывать, что переданные в обеспечение полученных кредитов ценные бумаги остаются в собственности банка-заемщика и продолжают учитываться в его балансе.

После погашения кредита и процентов по нему кредитор возвращает ценные бумаги банку- заемщику:

Дебет 96381 “Контр-счет по ценным бумагам, имуществам и имущественным правам (требованиям) в качестве залогового обеспечения”;

Кредит 94504 “Ценные бумаги, переданные в залог по полученным кредитам”.

В случае невыполнения банком-заемщиком обязательств по кредитному договору и реализации кредитором залоговых прав дополнительно к проводке по счетам непредвиденных обстоятельств, осуществляются следующие балансовые проводки:

Дебет 21600 “Краткосрочные ссуды к оплате” или

21800 “Среднесрочные ссуды к оплате”

22000 “Долгосрочные ссуды к оплате” - на сумму кредита;

Дебет 22410 “Начисленный процент к оплате по ссудам” - на сумму начисленных процентов;

Кредит 10700 “Счета купли и продажи ценных бумаг” или

15900 “Инвестиции” - на балансовую стоимость ценных бумаг, находящихся в залоге и переходящих в собственность кредитора.

Отрицательная разница между балансовой стоимостью ссуды и балансовой стоимостью ценных бумаг относится в дебет счетов 55602 “Убытки от сделок с ценными бумагами”, 55802 “Убытки от продажи или диспозиции инвестиций в облигации и другие долговые инструменты”, 55806 “Убытки от продажи или диспозиций инвестиций собственного капитала” соответственно. Положительная разница между балансовой стоимостью ссуды и балансовой стоимостью ценных бумаг относится в кредит счетов 45601 “Прибыль от коммерческих операций с ценными бумагами”, 45801 “Прибыль от продажи или диспозиции инвестиций в облигации и другие долговые инструменты”, 45805 “Прибыль от продажи или диспозиций инвестиций собственного капитала” соответственно.

7.6. Срочные сделки с ценными бумагами

В целях учета, под срочными сделками с ценными бумагами понимаются сделки купли-продажи ценных бумаг (сделки РЕПО,

фьючерсы и т.п.), оформленные договорами на срок с указанием конкретной даты расчетов, отстоящей от даты заключения сделки. Таким образом, при срочных сделках дата расчета не совпадает с датой заключения сделки. Срочные сделки учитываются на счетах непредвиденных обстоятельств с даты заключения до срока проведения расчетов в соответствии с нормативными документами Центрального банка. В день наступления расчетов учет сделки на счетах непредвиденных обстоятельств прекращается с одновременным отражением в установленном порядке на балансовых счетах.

При заключении фьючерсных контрактов банк-покупатель ценных бумаг учитывает обязательства по покупке ценных бумаг от даты заключения сделки до даты расчетов по ней:

Дебет 92720 «Срочные сделки по покупке ценных бумаг»

Кредит 96374 «Контр - счет по срочным сделкам по покупке ценных бумаг».

Аналитический учет ведется на лицевых счетах по видам ценных бумаг и договорам.

При наступлении даты расчетов, оплате и получении ценных бумаг банком-покупателем производятся соответствующие проводки по покупке ценных бумаг в балансовом учете. Кроме того, производится следующая проводка по счетам непредвиденных обстоятельств:

Дебет 96374 «Контр - счет по срочным сделкам по покупке ценных бумаг»

Кредит 92720 «Срочные сделки по покупке ценных бумаг».

При заключении фьючерсных контрактов банк-продавец ценных бумаг учитывает обязательства по поставке ценных бумаг от даты заключения сделки до даты расчетов по ней:

Дебет 92722 «Срочные сделки по продаже ценных бумаг»

Кредит 96376 «Контр-счет по срочным сделкам по продаже ценных бумаг».

Аналитический учет ведется на лицевых счетах по видам ценных бумаг и договорам.

При наступлении даты расчетов, получении оплаты и поставке ценных бумаг банком-продавцом производятся соответствующие проводки по продаже ценных бумаг в балансовом учете. Кроме того производится следующая проводка по счетам непредвиденных обстоятельств:

Дебет 96376 «Контр - счет по срочным сделкам по продаже ценных бумаг»

Кредит 92722 «Срочные сделки по продаже ценных бумаг».

Под сделкой РЕПО (соглашение о сделках купли-продажи ценных бумаг с обратным выкупом) понимается сделка по продаже ценных бумаг с обязательством последующего выкупа через определенный срок по заранее оговоренной цене. Сделки РЕПО учитываются как операции финансирования, если соблюдается хотя бы один из следующих критериев:

- если обратно выкупаются те же самые ценные бумаги, которые ранее были проданы;

- если выкупаемые обратно ценные бумаги являются схожими во всех существенных отношениях с проданными ценными бумагами.

Ценные бумаги рассматриваются как «схожие во всех существенных отношениях», если выполняются следующие условия:

- ценные бумаги должны иметь одно и то же лицо, принявшее на себя обязательства;

- ценные бумаги должны быть идентичны по форме и виду, для того чтобы обеспечивать владельца одними и теми же рисками и правами;

- ценные бумаги должны иметь одинаковую процентную ставку;

- ценные бумаги должны иметь одинаковый срок погашения;

- ценные бумаги должны иметь одинаковую номинальную стоимость.

В противном случае сделки РЕПО учитываются как операции купли и продажи ценных бумаг.

7.7. Учет пассивных операций с ценными бумагами

Коммерческие банки могут выпускать ценные бумаги именные и на предъявителя в одной из следующих форм, определяемых в его учредительных документах или решении о выпуске и проспекте эмиссии:

- именные документарные;

- именные бездокументарные;

- документарные ценные бумаги на предъявителя.

При документарной форме выпуска один сертификат может удостоверить право на одну, несколько или все ценные бумаги с одним Государственным регистрационным номером

Коммерческие банки могут выпускать ценные бумаги с целью привлечения дополнительных денежных средств для осуществления активных банковских операций.

Банки вправе размещать облигации. Размещение облигаций осуществляется по решению совета директоров (наблюдательного совета) банка, если иное не предусмотрено уставом банка-эмитента. Выпуск облигаций допускается только после полной оплаты уставного капитала. Номинальная стоимость всех выпущенных банком облигаций не должна превышать размер уставного капитала либо величину обеспечения, предоставленного банку третьими лицами для цели выпуска облигаций.

Банк может выпускать облигации:

- именные и на предъявителя;

- обеспеченные залогом собственного имущества, облигации без обеспечения;

- процентные и дисконтные;

- конвертируемые в акции;

- с единовременным сроком погашения или облигации со сроком погашения по сериям в определенные сроки.

Номинальная стоимость облигаций может быть выражена в валюте Республики Узбекистан или в иностранной валюте при соблюдении норм валютного законодательства государства и нормативных актов Центрального банка.

Регистрация выпуска ценных бумаг должна сопровождаться регистрацией проспекта эмиссии ценных бумаг.

Регистрация выпуска облигаций осуществляется аналогично порядку, установленному для выпуска акций. При регистрации выпуска облигаций в регистрирующий орган дополнительно должны быть представлены копии договоров или других необходимых документов, подтверждающих, что данный выпуск облигаций обеспечен третьими лицами, в случае, если выпуск облигаций сопровождается обеспечением, предоставленным в целях выпуска облигаций третьими лицами.

Для учета облигаций, выпущенных банком, в плане счетов предусмотрен счет 23602 «Выпущенные облигации». Счет пассивный. На счетах второго порядка учет ведется по срокам погашения. В балансе выпущенные облигации учитываются по номинальной стоимости.

По кредиту счетов отражается продажа облигаций по номинальной стоимости.

По дебету счетов списывается номинальная стоимость выпущенных облигаций.

В бухгалтерском учете коммерческих банков учет выпущенных депозитных и сберегательных сертификатов ведется на пассивных балансовых счетах 23604 «Выпущенные сберегательные сертификаты» и 23606 «Выпущенные депозитные сертификаты». Учет на счетах второго порядка ведется по срокам обращения.

По кредиту счетов отражается продажа сертификатов по номинальной стоимости.

По дебету счетов списывается номинальная стоимость выпущенных банком ценных бумаг при их выкупе у владельцев по истечении срока обращения.

В балансе выпущенные сертификаты отражаются по номинальной стоимости.

Проценты на сумму сертификата исчисляются со дня, следующего за датой поступления вклада (депозита) в банк, по день востребования суммы вклада (депозита) включительно. При этом за базу берется фактическое число календарных дней в году (365 или 366 дней соответственно) и величина процентной ставки (в процентах годовых), указанной на бланке сертификата.

Расчет процентов может осуществляться как по формулам простых, так и сложных процентов. Если в условиях выпуска сертификатов не указывается способ начисления процентов, то расчет осуществляется по формуле простых процентов.

Краткие выводы

1. Банки могут осуществлять операции с ценными бумагами на основании общей лицензии, выдаваемой Центральным банком. В перечне выполняемых банками операций, указанном в лицензии, должна быть специально оговорена деятельность с ценными бумагами.

2. Приобретение ценной бумаги – это постановка ценной бумаги на учёт на счета баланса в связи с приобретением права собственности на ценную бумагу.

3. В торговый портфель зачисляются котируемые ценные бумаги, приобретаемые с целью получения дохода от их реализации (перепродажи), а также ценные бумаги, которые не предназначены для удержания в портфеле на короткий срок, но не более одного года с момента покупки.

4. В портфель контрольного участия зачисляются приобретённые банком голосующие акции в количестве, соответствующем критериям существенного влияния (банк может прямо или косвенно (через третье лицо) оказывать существенное влияние на решения, принимаемые органами управления других юридических лиц).

5. Акции, которыми банк владеет в течение длительного периода времени, дают возможность банку оказывать влияние на формирование политики и деятельность предприятий, в которых банк заинтересован.

6. Банки могут выполнять андеррайтинговые операции - т.е. операции по продаже ценных бумаг первым владельцам (первичное размещение эмиссии), а также осуществлять погашение ценных бумаг по поручению эмитента.

7. Банки могут осуществлять хранение ценных бумаг на основе заключаемых с клиентами договоров хранения.

8. Ценные бумаги, принятые от заемщиков в обеспечение выданных кредитов, учитываются банком-кредитором на счете 94501 “Ценные бумаги в качестве залогового обеспечения” в сумме принятого обеспечения.

9. В целях учета, под срочными сделками с ценными бумагами понимаются сделки купли-продажи ценных бумаг (сделки РЕПО, фьючерсы и т.п.), оформленные договорами на срок с указанием конкретной даты расчетов, отстоящей от даты заключения сделки. Таким образом, при срочных сделках дата расчета не совпадает с датой заключения сделки.

10. Банки вправе размещать облигации. Размещение облигаций осуществляется по решению совета директоров (наблюдательного совета) банка, если иное не предусмотрено уставом банка-эмитента. Выпуск облигаций допускается только после полной оплаты уставного капитала. Номинальная стоимость всех выпущенных банком облигаций не должна превышать размер уставного капитала либо величину обеспечения, предоставленного банку третьими лицами для цели выпуска облигаций.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Вопросы для самопроверки

1. Что является основанием на право проведения банками операций с ценными бумагами?
2. Каковы ограничения на право проведения банками операций с ценными бумагами?
3. Каковы цели приобретения ценных бумаг коммерческими банками?
4. На каких счетах учитываются ценные бумаги, приобретенные для торгового портфеля?
5. Каким образом ведётся учёт брокерских операций по ценным бумагам?
6. Что такое андеррайтинговые операции?
7. Каков порядок учёта андеррайтинговых операций?
8. Охарактеризуйте порядок учёта залоговых ценных бумаг.

Задачи

Задача 1

Вексель ОАО «Династия» со сроком погашения до 90 дней и сроком оплаты 10.11.10 года предъявлен к учету в банк 01.09.10 года. Сумма векселя 4000 тыс. сум. Учетная ставка банка 60% годовых.

Задание:

1. Определите доход банка при учете векселя.
2. Сделайте необходимые проводки по учету векселя в банке и погашению.

Задача 2

Акционерный коммерческий банк N для привлечения заемных средств выпустил облигации на 500 млн. сум., под 50 % годовых, на год, продажу осуществил по номинальной стоимости.

Задание:

1. Сделайте необходимые бухгалтерские проводки по продаже облигаций, погашению, начислению и выплате процентов.
2. Укажите, какими проводками оформляются расходы по выпуску и размещению облигаций, если они составили 2% от суммы эмиссии.

Тесты

1. **Банки осуществляют деятельность на рынке ценных бумаг в соответствии с (отметить неверный ответ):**
 - а) Гражданским кодексом;
 - б) инвестиционной политикой;
 - в) лицензией;
 - г) соответствующими законами.
2. **Банк формирует портфели по ценным бумагам:**
 - а) торговый

- б) инвестиционный
- в) рыночный
- г) номинальный

3. Аналитический учёт ценных бумаг ведётся по:

- а) в зависимости от назначения
- б) по видам и срокам
- в) по эмитентам
- г) по номинальной стоимости

4. Купленные ценные бумаги учитываются по:

- а) номинальной стоимости
- б) стоимости приобретения
- в) рыночной стоимости
- г) стоимости с учётом дисконта

5. Переоценка ценных бумаг производится путём:

- а) сравнения рыночной стоимости со стоимостью приобретения
- б) сравнения номинальной стоимости со стоимостью приобретения
- в) сравнения рыночной стоимости с номинальной стоимостью
- г) сравнения номинальной стоимости с балансовой

Рекомендуемая литература

1. Гвелесиани, Т. В. Бухгалтерский учёт и отчетность в банках: учеб. пособие / Высшая школа экономики. - М.:Изд. Дом Гос. ун-та — Высшей школы экономики, 2011. — 392 с.
2. Селеванова, Т. С. Бухгалтерский учёт в банках: учебное пособие / Т. С. Селеванова. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. – 320 с.
3. Бухгалтерский учёт в коммерческом банке в проводках. / под ред. Л.П. Кроливецкой. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 200 с.
4. Закон Республики Узбекистан «О ценных бумагах и фондовой бирже» от 2 апреля 1993 г.
5. Закон Республики Узбекистан "О Центральном банке Республики Узбекистан" от 21 декабря 1995 г.
6. Закон Республики Узбекистан "О банках и банковской деятельности" от 25 апреля 1996 г.
7. Закон Республики Узбекистан «О бухгалтерском учёте» от 30 августа 1996.
8. Инструкция Центрального банка Республики Узбекистан от 21 июня 1997 г. № 61 «О бухгалтерском учёте и отчётности в банках Республики Узбекистан».
9. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 9 ноября 1998 г. № 428 «О требованиях по проведению коммерческими банками операций с ценными бумагами».

10. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 22 января 1999 г. № 438 «О бухгалтерском учете операций с ценными бумагами в коммерческих банках».
11. Положение Центрального банка Республики Узбекистан о порядке классификации качества активов, формирования и использования резервов, создаваемых коммерческими банками на покрытие возможных потерь по ним от 9.11. 1998 г. № 242
12. План счетов бухгалтерского учета в коммерческих банках Республики Узбекистан, утверждённый Центральным банком Республики Узбекистан 17 июля 2004 г. № 578.
13. Положение Центрального банка Республики Узбекистан «О порядке ведения коммерческими банками бухгалтерского учета инвестиций в зависимые хозяйственные общества» от 6 ноября 2004 г. № 586

Глава 8. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ ОПЕРАЦИЙ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ

План

- 8.1. Определение сущности и осуществление операций в иностранной валюте
- 8.2. Порядок оформления проведения операций в иностранной валюте
- 8.3. Особенности учета операций в иностранной валюте
- 8.4. Организация и порядок учёта кассовых операций в иностранной валюте
- 8.5. Особенности многовалютной системы бухгалтерского учёта
- 8.6. Учёт контрактов по экспортным и бартерным операциям

Ключевые слова: валютные операции, валютные ценности, наличная иностранная валюта, платёжные документы в иностранной валюте, уполномоченные банки, резиденты, нерезиденты, валютная касса, обменные пункты, международные денежные переводы, котировка иностранной валюты, валютная сделка, валютная позиция, текущие валютные операции, операции, связанные с движением капитала, оформление операций, валютные счета, обязательная продажа валютной выручки, валютная биржа, многовалютная система.

8.1. Определение и осуществление операций в иностранной валюте

Под *валютными операциями* понимаются операции с наличной иностранной валютой и платёжными документами в иностранной валюте, проводимые между уполномоченным банком и физическими лицами (резидентами и нерезидентами). Указанные операции осуществляются через операционную валютную кассу в помещении банка, операционную кассу, находящуюся вне помещений коммерческих банков, или обменные пункты иностранной валюты.

Основными документами, регламентирующими валютно-обменные операции, являются:

- Закон Республики Узбекистан «О валютном регулировании» от 11 декабря 2003 г.;
- Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 28 марта 1998 г. «О кассовой работе с валютными ценностями в учреждениях банков Республики Узбекистан»;
- Порядок проведения операций на валютном рынке, утверждённый Центральным банком Республики Узбекистан 28 марта 1998 г.;
- Порядок ведения счетов уполномоченными банками в иностранной валюте, утверждённый Центральным банком Республики Узбекистан 5 сентября 1998 г.;
- Правила переоценки остатков валютных счетов активов и пассивов баланса банков Республики Узбекистан при многовалютной системе

бухгалтерского учёта, утверждённые Центральным банком Республики Узбекистан 24 октября 1997 г.;

- Правила совершения операций с наличной иностранной валютой, утверждённые Центральным банком Республики Узбекистан 5 июля 2000 г.

В соответствии с законом Республики Узбекистан «О валютном регулировании» в состав валютных операций входят следующие операции:

- операции, связанные с переходом права собственности и других прав на валютные ценности и использованием валютных ценностей в качестве средства платежа;

- ввоз и пересылка в Республику Узбекистан, а также вывоз и пересылка из Республики Узбекистан валютных ценностей;

- осуществление международных денежных переводов;

- операции в национальной валюте между резидентами и нерезидентами.

В Законе определены принципы осуществления валютных операций в Республике Узбекистан, права и обязанности юридических и физических лиц, пользования и распоряжения валютными ценностями.

Субъекты валютных отношений подразделяются на две категории: резидентов и нерезидентов.

К резидентам относятся:

а) граждане Республики Узбекистан;

б) иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие постоянное место жительства в Республике Узбекистан;

в) юридические лица, зарегистрированные на территории Республики Узбекистан;

г) дипломатические и иные представительства Республики Узбекистан за границей, пользующиеся иммунитетом и дипломатическими привилегиями, а также представительства организаций Республики Узбекистан за границей, не осуществляющие хозяйственную или иную коммерческую деятельность.

К нерезидентам относятся лица, не подпадающие под понятие резидента, данное выше.

Объектом валютного регулирования являются операции, осуществляемые с валютными ценностями. К валютным ценностям относятся: иностранная валюта, ценные бумаги в иностранной валюте, платежные документы в иностранной валюте и аффинированное золото в слитках.

Важным элементом валютной системы является валютный курс - соотношение одной валюты к другой, отражающей их покупательную способность. Он используется для соизмерения стоимостного отношения валют разных стран. Валютные операции невозможны без обмена валют и их котировки. Котировка валют - это определение их курса.

Используют чаще всего два метода котировки иностранной валюты к национальной - прямой и косвенный курсы.

Прямой курс иностранной валюты выражается в национальной валюте (1 доллар США приравнивается к определенному количеству сумов).

При косвенной котировке за единицу принята национальная валюта, курс которой выражается в определенном количестве иностранных единиц.

Кросс-курс - соотношение между двумя валютами, которые вытекают из их курса по отношению к третьей валюте (обычно к доллару США).

Совершая валютную сделку, банк покупает одну валюту и продает другую. При сделке это означает, что часть ресурсов в валюте, которую он продает, вкладывается в покупаемую валюту. При совершении сделки банк приобретает требование в одной валюте, принимает обязательство в другой валюте. В результате в активах и пассивах банка появляются две различные валюты, курс которых изменяется независимо друг от друга. Соотношение требований и обязательств банка в иностранной валюте определяет его валютную позицию. Равенство по конкретной валюте означает закрытую валютную позицию. Но если пассивы и обязательства по проданной валюте превышают активы по купленной валюте это будет открытая валютная позиция.

Открытая валютная позиция связана с риском потерь банка, так как размер приобретения валюты на валютной бирже или у другого банка ограничивается Центральным банком. При закрытой валютной позиции банк заключает сделку на покупку валюты и тут же закрывает ее другой сделкой продажей, получив доход. При этом Центральный банк не ограничивает покупку валюты. Поэтому с целью ограничения риска операций коммерческого банка на валютном рынке ЦБ устанавливает для каждого банка лимиты открытых валютных позиций в зависимости от размеров собственных средств банка.

Операции с иностранной валютой подразделяются на два вида:

- текущие валютные операции;
- операции, связанные с движением капитала.

К текущим валютным операциям относятся:

- все платежи, подлежащие выплате в связи с ведением внешней торговли, иной текущей деятельности, включая услуги, а также в связи с работой обычных краткосрочных банковских и кредитных механизмов;

- платежи, подлежащие выплате в форме процентов и иных доходов, в том числе по банковским вкладам, кредитам, лизингу, а также в форме чистого дохода от иных инвестиций;

- выплаты умеренных сумм в счет погашения кредитов, займов или в счет амортизации прямых инвестиций;

- переводы неторгового характера в Республику Узбекистан и из нее суммы заработной платы, пенсии, алименты, наследство и другие операции.

К валютным операциям, связанным с движением капитала, относятся:

- осуществление инвестиционной деятельности;
- получение и предоставление кредитов, осуществление лизинговых операций;
- покупка и продажа недвижимости;
- привлечение из иностранных государств и размещение в иностранных государствах средств на счета и во вклады.

8.2. Порядок оформления проведения операций в иностранной валюте

Право на проведение операций с наличной иностранной валютой и платежными документами в иностранной валюте коммерческий банк приобретает с момента получения лицензии Центрального банка Республики Узбекистан на ведение операций в иностранной валюте.

На право ведения операций в иностранной валюте коммерческий банк должен представить в Центральный банк следующие документы:

1. Заявление, в котором указывается:

- полное наименование банка в соответствии с уставом;
- почтовый адрес банка;
- вид заявляемой лицензии на проведение операций в иностранной валюте (генеральная, внутренняя);

2. Обоснование экономической готовности банка к проведению операций в иностранной валюте.

3. Организационная структура банка с описанием подразделений, занимающихся операциями в иностранной валюте (квалификация кадров, специализация отделов и их техническое оснащение).

4. Копия письма уполномоченного банка (имеющего генеральную лицензию на проведение операций в иностранной валюте) о согласии подписать корреспондентское соглашение.

5. Справка о возможных зарубежных партнерах по заключению корреспондентских соглашений (для банков, обращающихся в Центральный банк Республики Узбекистан за генеральной лицензией).

С момента получения лицензии банк именуется уполномоченным банком, так как выполняет функции агента валютного контроля за операциями своих клиентов.

Валютные операции разделяются на виды по степени их сложности и рискованности:

1. Ведение валютных счетов клиентов.
2. Неторговые операции.
3. Установление корреспондентских отношений с иностранными банками.
4. Операции по международным расчётам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг.
5. Операции по продаже и покупке иностранной валюты на внутреннем валютном рынке.

6. Ссудные и депозитные операции по привлечению и размещению валютных средств на территории Республики Узбекистан.

7. Кредитные операции на международных денежных рынках.

8. Валютные (депозитные и конверсионные) операции на международных денежных рынках.

Каждая организация может открыть в банке валютный счет. Если валютный счет открывается в том же банке, что и сумовой, клиент представляет в банк заявление и все предусмотренные законодательством документы. В заявлении должно быть отражено обязательство клиента соблюдать банковские правила ведения валютного счета. Банки имеют типовые образцы заявлений и представляют их клиентам. Совместные предприятия и иностранные фирмы должны представить в банк свидетельство о внесении их в реестр предприятий с иностранными инвестициями. Сведения об открытии счета передаются банком налоговой инспекции, на учете которой состоит данное предприятие.

8.3. Особенности учета операций в иностранной валюте

Каждое предприятие может открыть в банке валютный счет. Если валютный счет открывается в том же банке, что и сумовой, клиент представляет в банк заявление и все предусмотренные законодательством документы:

- копию свидетельства о государственной регистрации;
- копию удостоверения о присвоении идентификационного номера налогоплательщика, выданного налоговыми органами (представляют нерезиденты);
- нотариально заверенные карточки с образцами подписей руководителя и главного бухгалтера в двух экземплярах.

Нерезиденты должны представить в банк выписку из торгового или банковского реестра, определяющую юридический статус нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения, копию разрешения национального иностранного банка. Все документы должны быть переведены на государственный язык, нотариально заверены и легализованы в посольстве Республики Узбекистан, либо в посольстве иностранного государства.

Проверенные уполномоченным банком представленные документы, соответствующие по форме и содержанию требованиям законодательства, являются основанием для открытия клиенту валютного счета.

В настоящее время предприятия, учреждения и организации-резиденты имеют право без ограничений по количеству и видам иностранных валют открывать в уполномоченных банках на территории Республики Узбекистан валютные счета. Валютный счет может быть открыт предприятию:

- только в одной валюте платежа (например, в долларах США);
- в нескольких валютах платежа.

Наряду с одним или несколькими валютными счетами предприятие может открыть и один валютный счет в нескольких иностранных валютах (мультивалютный счет).

Для учета валютных операций организациям открываются счета такие же депозитные счета, что и в национальной валюте с той лишь разницей, что в коде валюты (из 20-значного номера проставляется код иностранной валюты).

Юридическому лицу на основании договора банковского счета, заключенного с уполномоченным банком, параллельно открываются:

- транзитный валютный счет для зачисления в полном объеме поступлений в иностранной валюте, в том числе не подлежащих обязательной продаже, и проведения других операций;

- текущий валютный счет для учета средств, остающихся в распоряжении юридического лица после обязательной продажи экспортной выручки, и совершения иных операций по счету в соответствии с валютным законодательством.

Валютная выручка, поступающая от нерезидентов, зачисляется первоначально на транзитный валютный счет, и после обязательной продажи предприятием валютной выручки оставшая часть зачисляется на текущий валютный счет.

Не подлежат обязательной продаже поступления в иностранной валюте от нерезидентов:

- 1) поступления в качестве взносов в уставный капитал (фонд), а также доходы (дивиденды), полученные от участия в капитале;

- 2) поступления от продажи фондовых ценностей (акций, облигаций), а также доходы (дивиденды) по фондовым ценностям (акциям, облигациям);

- 3) поступления в виде привлеченных кредитов (депозитов, вкладов), а также суммы, поступающие в погашение предоставленных кредитов (депозитов, вкладов), включая начисленные проценты;

- 4) поступления в виде пожертвований на благотворительные цели;

- 5) поступления в виде возврата авансовых платежей (предварительной оплаты) по неисполненным импортным контрактам. Основанием для зачисления уполномоченным банком на текущий валютный счет резидента иностранной валюты, поступившей от нерезидента в виде возврата авансового платежа, является заявление резидента об осуществленном им ранее платеже в иностранной валюте с его текущего валютного счета, подписанное руководителем и главным бухгалтером резидента (лицами, их замещающими);

- б) поступившие от резидентов платежи в иностранной валюте, которые производятся за счет средств, оставшихся после обязательной продажи части экспортной выручки (средства на текущих валютных счетах юридических лиц).

Юридические лица, в том числе посреднические организации, могут оплачивать со своих транзитных валютных счетов расходы в иностранной валюте:

- в пользу нерезидентов в оплату транспортировки, страхования и экспедирования грузов;
- в пользу юридических лиц-резидентов в оплату транспортировки, страхования и экспедирования грузов по территории иностранных государств и в международном транзитном сообщении;
- по уплате экспортных таможенных пошлин в иностранной валюте, а также по оплате таможенных процедур;
- в пользу уполномоченных банков по начисленным ими комиссионным вознаграждениям за осуществление с транзитных валютных счетов платежей;
- иные расходы в случаях, разрешенных Центральным банком Республики Узбекистан.

Вышеуказанные расходы, а также начисленное в пользу посреднических организаций комиссионное вознаграждение по экспортным контрактам оплачиваются до осуществления обязательной продажи части валютной выручки. Данные расходы учитываются в уменьшение базы при расчете сумм экспортной выручки, подлежащих обязательной продаже.

Порядок обязательной продажи части валютной выручки предусматривает её обязательную продажу на внутреннем валютном рынке - коммерческим банкам в размере 50% суммы поступившей валютной выручки хозяйствующим субъектам.

Предприятие, получив извещение о поступлении валютной выручки от уполномоченного банка, обязано дать ему поручение на обязательную продажу части валютной выручки и одновременное перечисление оставшейся ее части на свой текущий валютный счет. В поручении указывается сумма фактически произведенных транспортных, экспедиционных расходов с целью последующего их зачета при определении размера обязательной продажи экспортной выручки.

Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем получения распоряжения, депонирует указанную сумму иностранной валюты, подлежащую обязательной продаже, с транзитного валютного счета на отдельный лицевой счет по учёту этой валюты. Если в указанный выше срок от организации не поступает поручение на обязательную продажу выручки, то уполномоченный банк как агент валютного контроля осуществляет данную операцию самостоятельно.

В течение двух рабочих дней, следующих за днем зачисления на указанный отдельный лицевой счет иностранной валюты, уполномоченный банк обязан продать иностранную валюту на внутреннем валютном рынке по курсу, установленному в результате торгов.

Операции по покупке и продаже иностранной валюты производятся с соблюдением валютного законодательства и указаний Центрального банка Республики Узбекистан по этим вопросам.

В аналитическом учете ведутся лицевые счета по каждому клиенту. При этом суммы проводятся в одной валюте, поступившей на

конвертацию, а валюта зачисляется на счет клиента после конвертации по соответствующему лицевому счету.

Операции покупки-продажи иностранной валюты по поручению клиента не затрагивают валютную позицию банка, так как являются посредническими операциями. При выполнении таких операций доходом банка является комиссионное вознаграждение.

Платежи с валютных счетов производятся уполномоченными банками в пределах остатка средств на счетах. Кроме того, операции по валютным счетам с использованием пластиковых платежных и кредитных карточек могут производиться в пределах установленных уполномоченными банками лимитов овердрафта.

На валютные счета юридических лиц-резидентов могут быть зачислены суммы в иностранной валюте:

- а) по платежам, связанным с ведением внешней торговли;
- б) купленные через уполномоченные банки на территории Республики Узбекистан;
- в) наличная иностранная валюта, полученная в случаях установленных законодательством;
- г) по полученным кредитам, иностранным инвестициям и займы в порядке, установленном законодательством, и платежи, связанные с их осуществлением;
- д) по внесению в уставной фонд (уставной капитал) юридических лиц в установленном законодательством порядке;
- е) по платежам по пластиковым платежам и кредитным карточкам;
- ж) по платежам неторгового характера в случаях, установленных законодательством;
- з) переведенные с других счетов владельца счета, открытых в иных банках Республики Узбекистан;
- и) поступления средств, в иных случаях, установленных законодательством.

Суммы, числящиеся на валютных счетах, могут быть по распоряжению владельца счета:

- а) перечислены по платежам, связанным с осуществлением текущих международных операций;
- б) использованы на оплату комиссионного вознаграждения по операциям банка в иностранной валюте, оплату расходов, связанных с командированием работников за пределы Республики Узбекистан (в том числе в наличной форме) в соответствии с установленным порядком;
- в) использованы на выплаты в счет погашения кредитов, займов, процентов и иных доходов;
- г) перечислены на расходы по внесению в уставной фонд (уставный капитал) юридических лиц за границей в установленном законодательством порядке;
- д) использованы на продажу через уполномоченные банки на территории Республики Узбекистан;

е) перечислены по платежам неторгового характера в случаях, установленных законодательством;

ж) переведены на другие счета владельца счета, открытые в иных банках Республики Узбекистан;

з) использованы в иных случаях, установленных законодательством.

Физические лица – резиденты (включая осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица) и нерезиденты вправе открыть счета в иностранной валюте в уполномоченных банках на территории Республики Узбекистан и использовать средства в иностранной валюте на валютных счетах самостоятельно в соответствии с законодательством.

На счета физических лиц - резидентов (включая осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица) могут быть зачислены:

а) иностранная валюта, подлежащая выплате уполномоченными банками:

- по переводам из-за границы, поступившим на имя владельца счета;

- по платежным документам в иностранной валюте, присланным из-за границы на имя владельца счета;

- по платежным документам в иностранной валюте пластиковым платежам и кредитным карточкам, ввезенным из-за границы;

- по предъявленным в банк именованным платежным документам в иностранной валюте, не имеющим передаточных надписей, совершенных на территории Республики Узбекистан;

- по другим платежным документам, выписанным в иностранной валюте, с разрешения уполномоченных банков;

б) иностранная валюта, переведенная с других счетов владельца счета открытых в банках Республики Узбекистан, или перечисленная владельцу счета по поручению юридических лиц-резидентов в случаях, разрешенных Центральным банком Республики Узбекистан;

в) наличная иностранная валюта, в том числе ввезенная владельцем счета или присланная из-за границы в адрес владельца счета в почтовых отправлениях а также купленная через уполномоченные банки, их филиалы и обменные пункты;

г) проценты в иностранной валюте;

д) другие переводы неторгового характера, перечисленные или полученные в наличной форме в случаях, установленных законодательством и нормативными актами Центрального банка Республики Узбекистан.

Суммы, числящиеся на счетах физических лиц – резидентов (включая осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), могут быть по распоряжению владельца счета:

а) переведены:

за границу на счета физических лиц в размере не свыше 5000 долларов США в эквиваленте;

за границу на основании инвойсов, счетов и других документов за обучение, лечение, страхование;

за границу на расходы, связанные с оформлением, выдачей и использованием патентов и авторских свидетельств;

на оплату услуг консульских и иных официальных учреждений иностранных государств;

на выплату денежных средств на основании приговоров, решений и определений нотариальных и судебных органов;

за участие в конкурсах, выставках и соревнованиях, а также на расходы, связанные с трудоустройством по контрактам и другим операциям неторгового характера;

на счета в иностранных банках, открытые в соответствии с требованиями законодательства Республики Узбекистан на имя владельца счета;

на другие счета владельца счета, открытые в иных банках Республики Узбекистан.

б) выплачены наличной иностранной валютой (платежными документами в иностранной валюте), в том числе для вывоза за границу. При этом, разрешение на вывоз иностранной валюты выдается на сумму, определенную в соответствии с действующими нормативными актами;

в) выплачены или перечислены на территории республики в суммах по курсу покупки иностранной валюты на дату операции;

г) использованы на оплату комиссионного вознаграждения по операциям банка в иностранной валюте;

д) использованы на другие цели, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами Центрального банка Республики Узбекистан.

На счета физических лиц - нерезидентов могут быть зачислены:

а) иностранная валюта, переведенная из-за границы на имя владельца счета, а также с его счетов, открытых в других банках Республики Узбекистан;

б) иностранная валюта, подлежащая выплате уполномоченными банками:

- по платежным документам в иностранной валюте, присланным из-за границы на имя владельца счета;

- по платежным документам в иностранной валюте пластиковым платежным и кредитным карточкам, ввезенным из-за границы;

- по предъявленным в банк именным платежным документам в иностранной валюте, не имеющим передаточных надписей, совершенных на территории Республики Узбекистан;

- по другим платежным документам, выписанным в иностранной валюте, с разрешения уполномоченных банков;

в) наличная иностранная валюта:

- ввезенная из-за границы владельцем счета и зарегистрированная при ввозе в Республику Узбекистан таможенной, либо присланная ценным пакетом в адрес уполномоченного банка для владельца счета, а также

выданная ранее со счета на основании соответствующей справки уполномоченного банка;

- не зарегистрированная таможенной при ввозе в Республику Узбекистан, в том случае, когда заполнение таможенной декларации не требуется;

- присланная из-за границы в адрес владельца счета в почтовых отправлениях;

г) проценты в иностранной валюте;

д) другие суммы, перечисленные или полученные в наличной форме в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Центрального банка Республики Узбекистан.

Суммы, числящиеся на счетах физических лиц-нерезидентов, могут быть по распоряжению владельца счета:

а) переведены на другие счета владельца счета, открытые в иных банках Республики Узбекистан, а также за границу в принятой банком форме (банковский перевод, чек и т.п.);

б) выплачены наличной иностранной валютой (платежными документами в иностранной валюте), в том числе для вывоза за границу. При этом, разрешение на вывоз иностранной валюты выдается на сумму, определенную в соответствии с действующими нормативными актами;

в) выплачены или перечислены на территории республики в сумах по действующему курсу покупки иностранной валюты на дату операции;

г) использованы на оплату комиссии за совершение уполномоченными банками операций;

д) использованы на другие цели, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами Центрального банка Республики Узбекистан.

Операции покупки-продажи иностранной валюты могут осуществляться банками за свой счет и через валютную биржу.

Операции по покупке и продаже иностранной валюты производится на Узбекской республиканской валютной бирже (УзРВБ).

Валютная биржа проводит следующие виды операций:

- организует торги и заключает сделки по покупке и продаже иностранной валюты;

- организует межбанковские расчеты в сумах и иностранной валюте по сделкам, заключенным на УзРВБ;

- определяет текущий курс иностранных валют к суму по сделкам на УзРВБ.

Участвовать в операциях по покупке и продаже иностранной валюты на внутреннем валютном рынке имеют право Центральный банк Республики Узбекистан и уполномоченные банки. Проводить операции на торгах валютной биржи имеют право уполномоченные банки, являющиеся членами валютной биржи (в последующем - участники торгов).

Покупателями по сделкам могут выступать только резиденты Республики Узбекистан. Покупка иностранной валюты нерезидентами производится с разрешения Центрального банка Республики Узбекистан.

Право на продажу иностранной валюты на внутреннем валютном рынке через уполномоченные банки имеют резиденты и нерезиденты.

Для покупки и продажи иностранной валюты клиенты представляют уполномоченным банкам соответствующие заявки.

Для учета иностранной валюты, купленной клиентами на внутреннем валютном рынке, в уполномоченных банках открываются специальные счета клиентов.

Купленная иностранная валюта зачисляется на специальные счета клиентов для ее последующего использования на цели, указанные в заявке.

Для списания находящихся на специальных счетах валютных средств клиенты представляют уполномоченным банкам свои поручения, а также следующие документы:

а) при осуществлении текущих платежей в счет погашения основного долга и процентов по нему - документы, подтверждающие получение кредита, а также условия его погашения;

б) при расчетах по импорту товаров и услуг - копии контрактов и других документов, подтверждающих суммы и сроки платежей (акты выполненных работ, услуг; копии грузовых таможенных деклараций и т.д.);

в) для перевода за границу части прибыли и дивидендов, принадлежащим иностранным участникам - решение общего собрания акционеров по распределению прибыли и выплате дивидендов, с приложением справок - расчетов по установленной форме;

г) при необходимости, другие запрашиваемые документы.

В случае неиспользования приобретенной на внутреннем валютном рынке иностранной валюты по назначению в течение 7 дней с момента зачисления средств на специальные счета предприятий она подлежит безусловной обратной продаже на Узбекской республиканской валютной бирже (в случае покупки валюты на УзРВБ) или уполномоченному банку (в случае приобретения ее на внебиржевом валютном рынке).

При этом обратная продажа иностранной валюты производится уполномоченными банками в безакцептном порядке по курсу на день продажи. Образующаяся курсовая разница перечисляется в доходы государственного бюджета.

Уполномоченные банки, ведущие специальные счета клиентов, осуществляют контроль за целевым использованием средств на указанных счетах.

8.4. Организация и порядок учёта кассовых операций в иностранной валюте

Учреждения банков Республики Узбекистан, имеющие право совершать кассовые операции в иностранной валюте, должны иметь у себя запас валютных ценностей в размере, обеспечивающем потребности юридических и физических лиц - резидентов и нерезидентов.

Для выполнения операций по валютно-кассовому обслуживанию клиентов в учреждениях банков создаются операционные кассы, кассы пересчета, кассы по подготовке авансов и другие кассы.

Операционные кассы в зависимости от условий и режима работы могут быть приходно-расходными, приходными и расходными.

Открытие обменных пунктов и порядок их работы определяется "Положением об обменном пункте" и другими нормативными актами Центрального банка Республики Узбекистан.

Кассовые работники учреждений банков принимают и выдают клиентам банка валютные ценности на основании приходных, расходных и приходно-расходных кассовых документов, оформленных учетно-операционными работниками.

При выполнении приходно-расходных операций в первую очередь производятся операции по приему валютных ценностей, а затем - по их выдаче.

Все поступившие в течение операционного дня валютные ценности должны быть пересчитаны, оприходованы в установленном порядке в кладовую и зачислены на соответствующие счета в тот же рабочий день.

Действующая система бухгалтерского учета в банках Республики Узбекистан основана на многовалютной системе. При многовалютной системе бухгалтерского учета банк ведет отдельную Главную книгу по каждой отдельной валюте (сумы, доллары США, евро, английские фунты стерлингов и т.д.). Для учета операций банк ведет столько Главных книг, сколько видов валют имеется в обороте его деятельности. В каждой Главной книге открывается необходимое количество балансовых счетов.

Для учета операций с наличной иностранной валютой и платежными документами в инвалюте в основном используются следующие балансовые счета:

- 10101 "Кассовая наличность оборотной кассы";
- 10103 "Кассовая наличность в обменных пунктах"
- 10105 "Чеки и другие платежные документы";
- 10109 "Деньги в пути";
- 17101 "Счета купли и продажи валюты на условиях спот".

Учет наличной иностранной валюты, находящейся в кассе банка, ведется на активном балансовом счете **10101-"Кассовая наличность оборотной кассы"**.

На этом балансовом счете учитывается общая сумма наличности в виде денежных банкнот и монет, находящихся в операционных кассах отделений банка, включая отсортированную и не отсортированную наличность приходных и расходных касс.

По дебету счета проводится сумма поступлений наличности и по кредиту проводится выдача наличности.

10103 "Кассовая наличность в обменных пунктах"

На этом балансовом счете в Главной книге по соответствующей валюте учитывается общая сумма наличных денежных средств, находящихся в кассах обменных пунктов, принадлежащих данному банку.

В конце дня данный счет закрывается на счет 10101 "Кассовая наличность в оборотной кассы".

По дебету счета отражается поступление денежной наличности и наличность, полученная кассирами под отчет. При этом наличие остатка на счете 10103 «Кассовая наличность в обменных пунктах», кроме обменных пунктов, функционирующих круглосуточно и в выходные дни, а также обменных пунктов, сдающих остаток сумм в вечерние кассы не допускается.

По кредиту отражается выдача денежной наличности, а также закрытие остатка на счет 10101 "Кассовая наличность в оборотной кассы".

Аналитический учет ведется на отдельных лицевых счетах по каждому обменному пункту.

10105 -“Чеки и другие платежные документы”

На этом балансовом счете в Главной книге по соответствующей валюте учитывается общая сумма дорожных чеков и других платежных документов, принятых банком, согласно существующих правил.

По дебету счета проводится сумма поступивших чеков и других платежных документов.

По кредиту счета проводится сумма выплаченных чеков и других платежных документов.

Аналитический учет по этому балансовому счету в Главных книгах по соответствующей валюте осуществляется в отдельных вспомогательных книгах (лицевых счетах) по видам чеков и других платежных документов. В этих книгах указывается сумма стоимости чеков или других платежных документов по номиналу.

Остатки наличной иностранной валюты и платежных документов в иностранной валюте на лицевых счетах ежедневно сверяются с остатками, выведенными в книгах кладовой банка.

Лицевые счета группируются по видам:

- наличная иностранная валюта в кассе;
- авансы в иностранной валюте в обменных пунктах;
- прочие авансы в иностранной валюте.

Для учета операций по купле и продаже валюты используется балансовый счет 17101 “Счета купли и продажи валюты на условиях спот”. При транзакции “спот” валюта покупается или продается по текущему курсу или по курсу “спот” при немедленной ее доставке.

Этот счет дебетуется и кредитруется по каждому кредиту транзакции спот в соответствующей Главной книге по иностранной валюте.

Уполномоченные банки осуществляют покупку и продажу наличной иностранной валюты и платежных документов у физических лиц-резидентов и нерезидентов через обменные пункты в соответствии с Положением об обменном пункте.

Уполномоченные банки до начала работы обеспечивают кассиров обменных пунктов бланками строгой отчетности и авансом в сумах и иностранной валюте в размере, достаточном для функционирования пункта в течение дня.

При выдаче аванса, покупке и продаже наличной иностранной валюты и платежных документов в иностранной валюте производятся следующие проводки:

1) Выдача в подотчет работнику обменного пункта наличных денег в национальной и иностранной валютах:

проводка 1 - по национальной валюте:

Дт 10103 "Кассовая наличность в обменных пунктах (по лицевому счету подотчетного лица)";

Кт 10101 "Кассовая наличность оборотной кассы";

проводка 2 - по иностранной валюте:

Дт 10103 "Кассовая наличность в обменных пунктах";

Кт 10101 "Кассовая наличность оборотной кассы".

2) На сумму купленной наличной иностранной валюты обменным пунктом:

проводка 3 - по иностранной валюте:

Дт 10103 "Кассовая наличность оборотной кассы";

Кт 17101 "Счет купли и продажи валюты на условиях "Спот"";

проводка 4 - по национальной валюте:

Дт 17101 "Счет купли и продажи валюты на условиях "Спот"";

Кт 10103 "Кассовая наличность в обменных пунктах".

3) На сумму проданной иностранной валюты:

проводка 5 - по иностранной валюте:

Дт 17101 "Счет купли и продажи валюты на условиях "Спот"";

Кт 10103 "Кассовая наличность оборотной кассы";

проводка 6 - по национальной валюте:

Дт 10103 "Кассовая наличность в обменных пунктах";

Кт 17101 "Счет купли и продажи валюты на условиях "Спот"";

4) На сумму положительной курсовой разницы между курсом продажи и курсом покупки:

проводка 7 - по национальной валюте:

Дт 17101 "Счет купли и продажи валюты на условиях "Спот"";

Кт 45401 "Прибыль в иностранной валюте по сделкам "Спот"".

5) На сумму отрицательной курсовой разницы между курсом Центрального банка и курсом покупки:

проводка 8 - по национальной валюте:

дт 55302 "Убытки в иностранной валюте по сделкам "Спот"";

Кт 17101 "Счет купли и продажи валюты на условиях "Спот"".

6) На сумму положительной курсовой разницы между курсом Центрального банка и курсом продажи:

проводка 9 - по национальной валюте:

Дт 17101 "Счет купли и продажи валюты на условиях "Спот"";

Кт 45401 "Прибыль в иностранной валюте по сделкам "Спот"".

7) На сумму взимаемого комиссионного вознаграждения:

проводка 10 - по национальной валюте:

Дт 10103 "Кассовая наличность в обменных пунктах";

Кт 45409 "Маржа по валютным транзакциям".

8) Зачисление остатков в национальной валюте в кассу банку:

проводка 11 - по национальной валюте:

Дт 10101 "Кассовая наличность оборотной кассы";

Кт 10103 "Кассовая наличность в обменных пунктах".

9) Зачисление остатков в иностранной валюте в кассу банку:

проводка 12 - по иностранной валюте:

Дт 10101 "Кассовая наличность оборотной кассы";

Кт 10103 "Кассовая наличность в обменных пунктах".

Вывоз наличной иностранной валюты из Республики Узбекистан физическими лицами-резидентами сверх суммы, эквивалентной 2000 (двум тысячам) долларов США, осуществляется с разрешения Центрального банка Республики Узбекистан или уполномоченных банков.

Вывоз наличной иностранной валюты физическими лицами-резидентами сверх суммы, эквивалентной 5000 (пяти тысячам) долларов США осуществляется только с разрешения Центрального банка Республики Узбекистан.

Вывоз наличной иностранной валюты физическими лицами-нерезидентами за пределы Республики Узбекистан разрешается в пределах суммы, завезенной в республику в соответствии с таможенной декларацией. Вывоз наличной иностранной валюты сверх сумм, указанных в таможенной декларации при въезде в Республику Узбекистан, допускается с разрешения Центрального банка или уполномоченных банков.

8.5. Особенности многовалютной системы бухгалтерского учёта

Действующая система бухгалтерского учета банков Республики Узбекистан основана на многовалютной системе. При многовалютной системе учета по каждой валюте программно ведутся отдельные **Главные книги (далее ГК)** (например: ГК по сумах, ГК по долларам США, ГК по евро и т.д.), т.е. открываются столько ГК, сколько видов валют имеются в обороте банка. В каждой ГК открываются необходимое количество **балансовых счетов** для нормального обеспечения учета банковских операций. Для организации аналитического учета в каждом балансовом счете, в свою очередь, открываются необходимое количество **вспомогательных книг (лицевые счета)** по клиентам, видам операций и другим соответствующим признакам. Банком должно быть обеспечено к концу каждого дня тождество данных итоговых сумм во вспомогательных книгах итоговой сумме соответствующих балансовых счетов ГК по каждой валюте.

При многовалютной системы бухгалтерского учета основные средства, доходы и расходы банка ведутся только в национальной валюте.

Операции, осуществляемые в одной валюте записываются только в ГК данной валюты. Например, операции в долларах США учитываются в ГК по долларам США, а операции в сумах - по сумах.

Валютная кросс-операции включает две валюты.

а) Операции, включающие две валюты, балансируются в каждой ГК в этих валютах с помощью бухгалтерской записи в отношении соответствующих счетов валютной позиции.

б) Операции, включающие иностранную валюту и суммы, записываются в ГК по иностранной валюте и в ГК по суммам.

в) Операции, включающие две иностранные валюты, записываются в соответствующих ГК этих двух валют.

Переоценка остатков счетов активов и пассивов, обозначенных в иностранной валюте проводится в последний рабочий день каждого месяца - в целях определения прибыли или убытков от изменений курсов валют и составления финансовой отчетности, а также в любой день месяца - в целях получения консолидированной балансовой отчетности. В обоих случаях применяются одни и те же правила переоценки.

Для этого остатки всех счетов во всех ГК по иностранной валюте переводятся в суммы по установленному курсу Центрального банка в следующем порядке:

а) Активы и пассивы банка в иностранной валюте (кроме активов и пассивов, указанных в следующем пункте б) переоцениваются **на дату составления баланса на основе курса спот** на эту дату.

б) Уставный капитал переоценивается **по исторической (первоначальной) стоимости**, т.е. по курсу спот в день внесения вкладной суммы в Уставный капитал. Если Уставный капитал пополнялся несколько раз, то по каждому случаю отдельно открывается новый лицевой счет, на котором фиксируется вносимая сумма и спот курс на дату внесения в целях переоценки.

Ежедневно переоценка программно производится только для составления **консолидированной балансовой отчетности** без бухгалтерских проводок. Разность между двумя итоговыми суммами переоцененных активов и пассивов представляет собой новый остаток счета валютной позиции в книге по валюте.

В конце каждого месяца проводится определение прибыли или убытков по переоценке для отражения в финансовой отчетности. Порядок определения прибыли или убытков после переоценки:

а) на дату составления баланса суммируются все остатки активов и пассивов по каждой валюте, исходя из данных отдельных ГК валют. Разность между итоговой суммой активов и пассивов должна равняться остатку счета валютной позиции в данной ГК;

б) активы и пассивы, обозначенные в иностранной валюте, переводятся в суммы на основе вышеотмеченных курсов соответственно;

в) разность между двумя итоговыми суммами переоцененных активов и пассивов представляет собой новый остаток счета валютной позиции в книге по валюте. Этот новый остаток сравнивается с соответствующим остатком счета валютной позиции в книге по суммам. Полученная разность представляет собой **прибыль или убыток после переоценки** и отражается бухгалтерской проводкой соответственно:

Дебет 17101 “Счет купли и продажи валюты на условиях “спот”
Кредит 45401 “Прибыль в иностранной валюте по сделкам “спот”
или

Дебет 55302 “Убыток в иностранной валюте по сделкам “спот”
Кредит 17101 “Счет купли и продажи валюты на условиях “спот”

При этом счет валютной позиции в ГК по суммам всегда регулируется до соответствия новому остатку счета валютной позиции в ГК по иностранной валюте. Соответствующая дебетовая или кредитовая проводка при таком регулировании, представляет собой **прибыль** или **убыток** после переоценки.

Разница, образуемая в результате переоценки валютных активов, эквивалентных валютной части Уставного капитала, отражается на балансовом счете 30906 “Резерв на девальвацию” в книге по суммам и учитывается при расчете капитала. Данная разница не включается в налогооблагаемую базу.

В следующих случаях после переоценки получается прибыль:

- если новый кредитовый остаток счета валютной позиции в ГК по иностранной валюте больше, чем корреспондирующий дебетовый остаток счета валютной позиции в ГК по суммам;

- если новый дебетовый остаток счета позиции в ГК по иностранной валюте меньше, чем корреспондирующий кредитовый остаток счета валютной позиции в ГК по суммам.

В следующих случаях после переоценки получается убыток:

- если новый кредитовый остаток счета валютной позиции в ГК по иностранной валюте меньше, чем корреспондирующий дебетовый остаток счета валютной позиции в ГК по суммам;

- если новый дебетовый остаток счета позиции в ГК по иностранной валюте больше, чем корреспондирующий кредитовый остаток счета позиции в ГК по суммам.

Размер открытой валютной позиции определяется как разница между суммой в иностранной валюте, купленной и проданной уполномоченным банком от своего имени и по поручениям клиентов другим банкам (включая нерезидентов) и их клиентам.

Лимит открытой валютной позиции по любой одной иностранной валюте на конец каждого операционного дня не должен превышать 5 % собственных средств уполномоченного банка (рассчитываемых в соответствии с правилами регулирования деятельности коммерческих банков).

Лимит суммарной открытой валютной позиции на конец каждого операционного дня не должен превышать 20 % его собственных средств.

Под открытой валютной позицией по любой одной валюте понимается сумма, на которую активы банков в данной иностранной валюте превышают его обязательства (длинная валютная позиция) или обязательства превышают активы (короткая валютная позиция).

Под суммарной валютной позицией понимается сумма длинных (коротких) позиций по всем видам валют.

Превышение установленного лимита открытой валютной позиции, возникающее в течение операционного дня, закрывается банком в конце операционного дня проведением балансирующих сделок, то есть, например, путем продажи купленной иностранной валюты.

Уполномоченным банкам следует принимать в расчет лимита открытой валютной позиции начисленные проценты, а также иметь в виду, что открытая валютная позиция может возникать при покупке-продаже недвижимости, ценных бумаг и в других случаях. При этом открытая валютная позиция возникает при покупке-продаже недвижимости, ценных бумаг и других материальных ценностей за одну какую-либо валюту с последующей продажей на другую. В этом случае уполномоченные банки включают позиции по этим операциям в отчет о соблюдении лимита открытой валютной позиции и дают соответствующее разъяснение.

8.6. Учёт контрактов по экспортным и бартерным операциям

В уполномоченных банках подлежат учету все экспортные и бартерные контракты независимо от таможенного режима, в том числе:

- заключенные на товарно-сырьевых биржах республики за иностранную валюту;
- на переработку товаров;
- на поставку товаров предприятиям за рубежом, созданным с участием узбекских инвестиций, в том числе на консигнационной основе;
- на поставку товаров по межправительственным соглашениям.

В уполномоченных банках не подлежат учету:

- контракты, заключенные на товарно-сырьевых биржах республики за национальную валюту - сум;
- сделки, связанные с вывозом товаров в целях формирования или пополнения уставного фонда предприятий за рубежом с участием узбекских инвестиций, а также на поставку товаров на безвозмездной основе.

Экспортные контракты подлежат учету в учреждениях уполномоченных банков по месту открытия депозитных счетов до востребования экспортеров в иностранной валюте.

Бартерные контракты, заключаемые в установленном порядке, подлежат учету в учреждениях уполномоченных банков по месту открытия депозитных счетов до востребования экспортеров в иностранной валюте. При отсутствии у экспортеров валютного счета бартерный контракт ставится на учет по месту открытия ими депозитного счета до востребования в суммах в уполномоченном банке.

Экспортеры несут ответственность за своевременное и полное поступление выручки на их счета за отгруженные товары и оказанные услуги.

При этом переуступка выручки узбекскими экспортерами путем применения трансферабельных аккредитивов и иных платежных

документов, осуществляемых в пользу других юридических лиц, запрещается.

Осуществление взаиморасчетов по экспортным операциям с иностранными партнерами через счета фирм в зарубежных банках запрещается

В целях постановки в учреждении уполномоченного банка на учет экспортного и бартерного контракта экспортером представляются следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению к настоящему Положению;

- оригинал контракта;

- копия контракта;

- по контрактам на экспорт специфических товаров - копия лицензии МВЭС;

- при постановке на учет бартерных контрактов - копия решения Кабинета Министров Республики Узбекистан, Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей и г. Ташкента, а по бартерным контрактам на вывоз плодоовощной продукции и продуктов ее переработки, заключенным членами Ассоциации дехканских и фермерских хозяйств или их заготовительными кооперативами, - копии разрешения районных и городских хокимиятов и свидетельства о членстве в Ассоциации;

- при постановке на учет экспортных контрактов юридических лиц, не являющихся членами Ассоциации дехканских и фермерских хозяйств, на вывоз свежей плодоовощной продукции - гарантийное обязательство покупателя, подтвержденное банковскими органами или администрацией регионов-импортеров о своевременном поступлении денег или материально-технических ресурсов за поставляемую продукцию, а также решение хокимията района или города;

- при постановке на учет контрактов на экспорт товаров, вывозимых в рамках межправительственных соглашений, экспортерами также представляются копии указанных соглашений и другие необходимые документы.

Экспортные и бартерные контракты, подлежащие регистрации в Министерстве по внешним экономическим связям Республики Узбекистан подлежат учету в уполномоченных банках после регистрации этих контрактов в этом министерстве.

Экспортные контракты, заключенные на товарно-сырьевых биржах республики за иностранную валюту, подлежат учету в уполномоченных банках после их регистрации на товарно-сырьевых биржах республики и постановки на учет в таможенных органах.

Валюта платежа в экспортных контрактах должна быть указана в иностранной валюте.

В бартерных контрактах в обязательном порядке проверяются условия, предусматривающие опережающую поставку импортных товаров или предоставление встречных банковских гарантий

После рассмотрения контракта в случае соответствия представленных документов установленным требованиям на каждом листе оригинала контракта и его копии проставляется подпись начальника подразделения по учету и контролю за исполнением экспортно-импортных контрактов и штамп учреждения уполномоченного банка, контракту присваивается в установленном порядке идентификационный номер.

Справка о присвоении идентификационного номера оформляется в двух экземплярах, первый экземпляр которой выдается экспортеру, а второй подшивается в дело.

После постановки контракта на учет в уполномоченном банке, сведения по экспортным контрактам вводятся в Единую электронную информационную систему внешнеторговых операций, а оригинал контракта, за исключением контрактов, предусматривающих экспорт работ или услуг, возвращается экспортеру для последующей его постановки на учет в таможенных органах.

По каждому поставленному на учет экспортному (бартерному) контракту уполномоченным банком ведется контроль за операциями, связанными с его исполнением.

Вся поступившая выручка по поставленным на учет контрактам зачисляется на транзитные счета экспортеров, о чем уполномоченные банки не позднее следующего рабочего дня извещают экспортеров в установленном порядке.

В целях таможенного оформления экспортных товаров уполномоченными банками после постановки на учет контрактов по запросу экспортеров выдается в установленном порядке справка о расчетах.

После отгрузки товаров за пределы таможенной территории Республики Узбекистан экспортер в течение пяти рабочих дней обязан представить в уполномоченный банк, в котором находится контракт на учете, копию грузовой таможенной декларации.

Экспортеры, осуществляющие экспорт услуг и работ, обязаны представлять в уполномоченный банк, в котором находится контракт на учете, копии актов выполненных работ, инвойсов, счетов-фактур и других коммерческих документов, связанных с исполнением контрактов, в срок, не превышающий одного месяца с даты их подписания.

Уполномоченными банками на основании имеющихся документов, а также на основании реестров грузовых таможенных деклараций, ежемесячно высылаемых таможенными органами в установленном порядке, ведется контроль за своевременным и полным поступлением выручки на счета экспортеров.

В случае непоступления или неполного поступления экспортной выручки или товаров в срок, установленный законодательством, с даты пересечения товара границы Республики Узбекистан (в соответствии с грузовой таможенной декларацией) или с даты выполнения работ, оказания услуг (с даты подписания актов выполненных работ, услуг и других документов) уполномоченный банк ежемесячно до 5 числа месяца,

следующего за отчетным, письменно информирует налоговые и таможенные органы на местах для принятия мер в соответствии с законодательством.

Снятие с учета экспортных контрактов осуществляется:

- при исполнении партнерами обязательств по экспортным и бартерным контрактам в полном объеме, осуществления обязательной продажи по экспортным контрактам в установленном порядке - на основании подтверждающих документов, а также обращения экспортера о снятии контракта с учета в связи с исполнением обязательств;

- по истечении одного года с даты постановки на учет контрактов, если в этот срок не произведены никакие операции по ним;

- при передаче дел по контрактам в другие учреждения банков;

- на основании акта приема-передачи дела в другой банк;

- по заключениям органов государственной налоговой службы.

По каждому экспортному и бартерному контракту открывается дело, в котором подшиваются следующие документы, предусмотренные для постановки контрактов на учёт:

- вторые экземпляры справки о присвоении идентификационного номера контракту и справки о расчетах;

- выписки из реестров и копии грузовых таможенных деклараций;

- копии актов выполненных работ (оказанных услуг), счетов-фактур и других коммерческих документов;

- информация об исполнении контрактов;

- другие документы, связанные с исполнением контракта (выписки из лицевых счетов, переписка с экспортером, налоговыми и таможенными органами и т.д.).

Уполномоченные банки несут ответственность за своевременный и правильный учет контрактов, контроль за поступлением выручки на счета экспортеров, правильное применение форм оплаты.

Краткие выводы

1. Под валютными операциями понимаются операции с наличной иностранной валютой и платежными документами в иностранной валюте, проводимые между уполномоченным банком и физическими лицами (резидентами и нерезидентами). Указанные операции осуществляются через операционную валютную кассу в помещении банка, операционную кассу, находящуюся вне помещений коммерческих банков, или обменные пункты иностранной валюты.

2. К валютным ценностям относятся: иностранная валюта, ценные бумаги в иностранной валюте, платежные документы в иностранной валюте и аффинированное золото в слитках.

3. Совершая валютную сделку, банк покупает одну валюту и продает другую. При сделке это означает, что часть ресурсов в валюте, которую он продает, вкладывается в покупаемую валюту. При совершении сделки банк приобретает требование в одной валюте, принимает обязательство в дру-

гой валюте. В результате в активах и пассивах банка появляются две различные валюты, курс которых изменяется независимо друг от друга. Соотношение требований и обязательств банка в иностранной валюте определяет его валютную позицию. Равенство по конкретной валюте означает закрытую валютную позицию. Но если пассивы и обязательства по проданной валюте превышают активы по купленной валюте это будет открытая валютная позиция.

4. Право на проведение операций с наличной иностранной валютой и платежными документами в иностранной валюте коммерческий банк приобретает с момента получения лицензии Центрального банка Республики Узбекистан на ведение операций в иностранной валюте.

5. С момента получения лицензии банк именуется уполномоченным банком, так как выполняет функции агента валютного контроля за операциями своих клиентов.

6. В настоящее время предприятия, учреждения и организации-резиденты имеют право без ограничений по количеству и видам иностранных валют открывать в уполномоченных банках на территории Республики Узбекистан валютные счета.

7. Валютная выручка, поступающая от нерезидентов, зачисляется первоначально на транзитный валютный счет, и после обязательной продажи предприятием валютной выручки оставшая часть зачисляется на текущий валютный счет.

8. Операции по покупке и продаже иностранной валюты производится на Узбекской республиканской валютной бирже (УзРВБ).

9. Участвовать в операциях по покупке и продаже иностранной валюты на внутреннем валютном рынке имеют право Центральный банк Республики Узбекистан и уполномоченные банки. Проводить операции на торгах валютной биржи имеют право уполномоченные банки, являющиеся членами валютной биржи (в последующем - участники торгов).

10. Для выполнения операций по валютно-кассовому обслуживанию клиентов в учреждениях банков создаются операционные кассы, кассы пересчета, кассы по подготовке авансов и другие кассы.

11. Уполномоченные банки осуществляют покупку и продажу наличной иностранной валюты и платежных документов у физических лиц-резидентов и нерезидентов через обменные пункты в соответствии с Положением об обменном пункте.

12. Действующая система бухгалтерского учета банков Республики Узбекистан основана на многовалютной системе. При многовалютной системе учета по каждой валюте программно ведутся отдельные Главные книги (далее ГК) (например: ГК по сумам, ГК по долларам США, ГК по евро и т.д.), т.е. открываются столько ГК, сколько видов валют имеются в обороте банка.

13. В уполномоченных банках подлежат учету все экспортные и бартерные контракты независимо от таможенного режима.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Вопросы для самопроверки

1. Что входит в понятие «валютные операции»?
2. Что относится к валютным ценностям?
3. Дайте понятие открытой и закрытой валютным позициям.
4. Назовите основной документ, дающий право на проведение операций с иностранной валютой.
5. Сколько валютных счетов имеет право открыть предприятие?
6. Зачем предприятиям открываются транзитные и текущие валютные счета?
7. Где проводятся операции по покупке и продаже иностранной валюты?
8. Каков порядок учёта валютных ценностей?
9. Где производится покупка и продажа наличной иностранной валюты?
10. Сколько Главных книг ведётся по учёту иностранной валюты?
11. Каким образом производится постановка на учёт экспортных контрактов?

Задачи

Задача 1

ОАО «Лира» представило в банк «N» заявление на перевод валюты с текущего счета в сумме \$10000 в пользу немецкой фирмы для авансового платежа по заключенному контракту.

Задание:

1. Как оформляется заявление на перевод валюты?
2. Составьте бухгалтерские проводки в банке «N».

Задача 2

ОАО «Алмаз» обратилось в коммерческий банк «Лидер» с просьбой об открытии ему депозитного счета в инвалюте на сумму \$15000 США на срок 1 год. Процентная ставка по депозитам в банке составляет 12% годовых.

Задание:

1. Охарактеризуйте документы, на основании которых будет открыт депозитный счет в инвалюте ОАО «Алмаз».
2. Составьте бухгалтерские проводки по открытию депозитного счета, начислению процентов и перечислению депозита на расчетный счет по окончании срока, если ОАО не является клиентом банка.

Тесты

1. Валютные операции – это операции

- а) проводимые между резидентом и нерезидентом
- б) с наличной иностранной валютой

- в) с платёжными документами в иностранной валюте
- г) обмену национальной валюты на иностранную

2. Касса обменных пунктов учитывается на счёте:

- а) 10101
- б) 10105
- в) 10109
- г) 10103

3. Валютный счёт предприятию может быть открыт:

- а) только в одной валюте
- б) в котирующейся валюте
- в) в нескольких валютах
- г) в национальной валюте с последующим переводом её на иностранную

4. Юридическому лицу открываются валютные счета:

- а) депозитный
- б) транзитный
- в) текущий
- г) мультивалютный

5. Поступившая валютная выручка зачисляется на счёт:

- а) депозитный
- б) транзитный
- в) текущий
- г) мультивалютный

Рекомендуемая литература

1. Гвелесиани, Т. В. Бухгалтерский учет и отчетность в банках: учеб. пособие / Высшая школа экономики. - М.:Изд. Дом Гос. ун-та — Высшей школы экономики, 2011. — 392 с.
2. Селеванова, Т. С. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие / Т. С. Селеванова. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. – 320 с.
3. Бухгалтерский учет в коммерческом банке в проводках. / под ред. Л.П. Кроливецкой. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 200 с.
4. Закон Республики Узбекистан «О валютном регулировании» от 11 декабря 2003 г.
5. Правила Центрального банка Республики Узбекистан от 28 марта 1998 г. № 31 «Выдача коммерческим банкам лицензий на проведение операций в иностранной валюте»

6. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 28 марта 1998 г. № 34 «О кассовой работе с валютными ценностями в учреждениях банков республики Узбекистан»
7. Порядок проведения операций на валютном рынке Республики Узбекистан, утверждённый Центральным банком Республики Узбекистан 28 марта 1998 г. № 40.
8. Порядок ведения уполномоченными банками счетов в иностранной валюте, утверждённый Центральным банком Республики Узбекистан 5 сентября 1998 г. № 232.
9. Правила Центрального банка Республики Узбекистан от 24 октября 1997 г. № 363 «Переоценки остатков валютных счетов активов и пассивов баланса банков Республики Узбекистан при многовалютной системе бухгалтерского учета».
10. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 24 июня 2000 г. № 393 «О порядке постановки на учет и осуществления контроля за исполнением экспортных и бартерных контрактов в уполномоченных банках».
11. Правила Центрального банка Республики Узбекистан от 5 июля 2000 г. № 474 «Совершения операций с наличной иностранной валютой».
12. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 11 декабря 2010 г. № 725 «Об обменном пункте».
13. План счетов бухгалтерского учета в коммерческих банках Республики Узбекистан, утверждённый Центральным банком Республики Узбекистан 17 июля 2004 г. № 578.
14. Правила Центрального банка Республики Узбекистан от 28 мая 2005 г. № 610 «Ведение открытой валютной позиции».

Глава 9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК УЧЁТА ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ БАНКОВ И УЧЁТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ БАНКА

План

- 9.1. Организация и порядок учёта внутрибанковских операций
- 9.2. Организация учёта материальных ценностей
- 9.3. Учёт основных средств
- 9.4. Учёт нематериальных активов
- 9.5. Учёт материальных запасов
- 9.6. Инвентаризация материальных ценностей
- 9.7. Учёт арендных и лизинговых платежей
- 9.8. Учет операционных расходов
- 9.9. Учет доходов банка
- 9.10. Учет расходов
- 9.11. Формирование конечного финансового результата и распределение прибыли

Ключевые слова: операционные расходы, мемориальный ордер, сметные ассигнования, оправдательные документы, доверенности, приём и отпуск материальных ценностей, договор о материальной ответственности, материально ответственные лица, основные средства, стоимость основных средств, переоценка стоимости основных средств, амортизация основных средств, инвентаризация, аналитический учёт основных средств, нематериальные активы, материальные запасы, метод «начисления».

9.1. Организация и порядок учёта внутрибанковских операций

Выше рассматривался учёт расчётных, кассовых, ссудных, депозитных и прочих операций, связанных с запросами клиентов, выполнением договорных обязательств по осуществлению безналичных платежей, приёму и выдаче денежных средств наличными или по выдаче и погашению клиентами кредитов, по работе банка с ценными бумагами и т.д. Однако банк, выступая юридическим лицом, выполняет большое количество внутренних операций по содержанию зданий, машин, оборудования, приобретению для собственных нужд материальных ценностей, малоценных предметов, передаче их в эксплуатацию, списанию, начислению заработной платы сотрудникам и её выдаче, расчётом с бюджетом и прочими фондами. В его обязанность входят создание собственных фондов, проведение ремонтных работ, подготовка кадров и пр. Такая деятельность носит индивидуальный, внутренний характер и подлежит отражению в бухгалтерском учёте на соответствующих счетах.

Каждый документ по перечисленным банковским операциям оформляется выпиской мемориального ордера с указанием корреспондирующих счетов и суммы.

Внутренние операции банка называют ещё операционными расходами.

Операционные расходы (расходы, связанные с деятельностью самого банка) производятся банками в пределах сметных ассигнований на год, утверждаемых и сообщаемых головными банками.

Распорядителем кредитов по смете операционных расходов является руководитель банка. Расходование средств за счет сметных ассигнований, в том числе и за счет расходов будущих периодов, производится только при наличии на оплачиваемом документе разрешительной подписи распорядителя кредитов.

Сметные ассигнования на операционные расходы действуют по 31 декабря отчетного года включительно. Все расходы, фактически произведенные в истекшем году, должны быть проведены до 31 декабря включительно.

Операционные расходы учитываются банками в балансе на соответствующих счетах; "Заработная плата и другие расходы на сотрудников", "Аренда и содержание", "Командировочные и транспортные расходы", "Административные расходы" и т.п. На эти счета относятся только фактически произведенные расходы, оправданные документами.

Операционные расходы, произведенные за счет смет будущих лет, учитываются на счете "Предварительно оплаченные расходы".

В частности, на этот счет относятся суммы заработной платы работникам, уходящим в отпуск в конце года, в части, относящейся к следующему году, расходы по выписке газет на будущий год, суммы затрат на капитальный ремонт арендованных зданий, подлежащих покрытию за счет смет будущих лет, и т. п.

В первые дни нового года расходы, относящиеся к этому году, перечисляются со счета 19925 - "Предварительно оплаченные расходы" на соответствующие счета второго порядка.

Работник, на которого возложено оформление документов по операционным расходам, принимая для бухгалтерских проводок документы по этим расходам, проверяет:

а) наличие на оплачиваемом документе разрешительной подписи распорядителя кредитов (если оплачивается сводный документ, как, например, авансовый отчет, - подпись требуется только на сводном документе);

б) наличие необходимого для оплаты данного расхода остатка сметных ассигнований с учетом авансов, числящихся на счете № 29802;

в) правильность частных сумм и итогов, указанных в оплачиваемом документе;

г) правильность оформления документа и, в частности, наличие на счетах за услуги надписей соответствующих должностных лиц банка, подтверждающих прием выполненных работ и оказание услуг;

д) наличие на счетах за приобретенные материальные ценности расписок в приеме этих ценностей лицами, ответственными за их сохранность;

е) наличие на документе расписки в получении денег в тех случаях, когда документ был оплачен из подотчетных сумм.

Если документ оплачивается в порядке безналичных расчетов, то составляется мемориальный ордер или делается контировка на оплачиваемом документе, заменяющий мемориальный ордер. При наличии сводного документа, например, авансового отчета, контировка делается на сводном документе. Если документ подлежит оплате наличными, то составляется кассовый расходный ордер. На каждом принятом к оплате документе проставляется оттиск штампа "Проведено".

Мемориальные и кассовые ордера подписываются бухгалтером, ведущим учет по внутрибанковским счетам и главным бухгалтером или его заместителем.

9.2. Организация учёта материальных ценностей

Бухгалтерский учёт имущества должен обеспечить:

- правильное оформление документов и своевременное отражение в учёте поступления, внутреннего перемещения, выбытия имущества;
- достоверное определение первоначальной стоимости имущества с учётом всех затрат, связанных с созданием, приобретением имущества;
- полное отражение затрат по изменению первоначальной стоимости имущества при достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции, техническом перевооружении, частичной ликвидации;
- контроль за сохранностью имущества, принятого к бухгалтерскому учёту;
- сплошное, непрерывное и полное отражение движения (прихода, расхода, перемещения) и наличия имущества;
- оперативность (своевременность) учёта имущества;
- соответствие синтетического учёта данными аналитического учёта;
- соответствие данных складского учёта имущества данным бухгалтерского учёта;
- достоверное определение результатов от реализации и прочего выбытия имущества с учётом расходов, связанных с его выбытием (реализацией).

Все операции должны оформляться оправдательными документами, оформленными в соответствии с требованиями закона Республики Узбекистан «О бухгалтерском учёте». Эти документы являются первичными учётными документами, на основании которых ведётся бухгалтерский учёт.

Приём на учёт зданий и сооружений после капитального строительства, приобретаемых основных средств, нематериальных активов, ценностей, передаваемых банку учредителями, производится в установленном для этих операций порядке.

Для получения от поставщиков материальных ценностей банк выдаёт доверенности лицам, состоящим в штате банка, на бланках установленной формы. Доверенности подписываются должностными лицами, уполномоченными руководством банка, и оформляются его печатью.

Выдаваемые доверенности регистрируются в журнале учёта доверенностей. В этом журнале до начала выдачи доверенностей должны быть пронумерованы все листы. Журнал ведётся по следующей форме:

- номер доверенности и дата её выдачи;
- срок действия доверенности;
- должность, фамилия, имя, отчество лица, которому выдана доверенность;
- наименование поставщика;
- расписка лица, получившего доверенность;
- отметка о выполнении поручения по данной доверенности с указанием названия документа, его номера и даты.

На последнем листе журнала выданных доверенностей делается надпись за подписью главного бухгалтера (его заместителя): «В настоящем журнале пронумеровано ... листов». Количество листов указывается прописью.

Получение материальных ценностей возлагается приказом по банку на определённых работников, с которыми заключается договор о полной материальной ответственности.

При получении груза доверенные работники банка тщательно проверяют соответствие количества получаемых мест и знаков маркировки на них количеству грузовых мест и знакам маркировки, указанным в транспортной накладной, состояние тары и упаковки прибывших мест.

В обязанности материально ответственных лиц входят:

1. Своевременный приём материальных ценностей.
2. Хранение материалов, оборудования, инвентаря, обеспечение надлежащих условий хранения.
3. Отпуск материальных ценностей по надлежаще оформленным документам.
4. Наблюдение за запасами материалов, выявление излишних и ненужных материальных ценностей.
5. Учёт находящихся на складе ценностей, включая бланки.
6. Сверка фактических остатков материальных ценностей по их количеству с данными складского и бухгалтерского учёта, а также складского учёта с данными аналитического учёта.
7. Хранение учётных карточек и других документов в надлежащем порядке.

И другие.

Приём материальных ценностей производится заведующим складом (кладовщиком) в тот же день путём тщательной проверки количества и качества этих ценностей в полном соответствии с сопроводительными документами (счётами-фактурами, транспортными документами и т.д.) в присутствии лица, доставившего ценности и документы на склад.

При приёме ценностей, приобретённых за наличный расчёт, составляется приходная накладная.

Отпуск материальных ценностей производится по соответствующим документам. При отпуске материальных ценностей представителям

филиалов банка получатели ценностей должны обязательно сдавать доверенность на право получения ценностей, оформленную подписями управляющего, главного бухгалтера и печатью.

Все документы по операциям склада за каждый день отражаются по складскому учёту в день совершения операций и сдаются после отражения их по складскому учёту в бухгалтерию до 14 часов следующего рабочего дня под расписку. Вторые экземпляры этих документов остаются у лица, ответственного за хранение ценностей.

Безвозмездный приём на баланс банка зданий, сооружений, хозяйственного инвентаря, хозяйственных материалов производится по решению руководства банка. Стоимость безвозмездно принятых ценностей определяется комиссией из представителей передающей организации и банка, о чём составляются протокол о договорной цене и приёмосдаточный акт, на основании которого производится оприходование принятых ценностей.

При передаче в эксплуатацию материальных ценностей для использования в составе основных средств составляется акт ввода в эксплуатацию за подписями членов создаваемой комиссии. Акт утверждается руководителем банка (его заместителем).

Материальные ценности, приобретенные банком за иностранную валюту, учитываются на соответствующих счетах в суммах по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на дату оприходования ценностей.

Учёт основных средств, нематериальных активов, машин, оборудования, транспортных и других средств, подлежащих сдаче в лизинг, осуществляется должностными лицами, выделенными для этих операций, а учёт хозяйственных материалов ведётся заведующими складами (кладовщиками).

Со всеми должностными лицами, ответственными за сохранность материальных ценностей, при приёме на работу в установленном законом порядке заключается договор о полной материальной ответственности.

Складской учёт ведётся по месту эксплуатации, хранения ценностей лицом, ответственным за их сохранность.

Учёт ведётся на карточках, в книгах с открытием на каждый вид ценностей отдельного лицевого счёта, на электронно-вычислительных машинах.

На каждый вид (наименование) ценностей открывается лицевой счёт, который должен иметь реквизиты и показатели, необходимые для аналитического учёта.

Инвентарный номер, присвоенный предмету, сохраняется за ним на весь период его нахождения в банке.

Инвентарные номера выбывших предметов не присваиваются вновь поступившим предметам.

Отпуск материальных ценностей производится на основании требований, подписанных начальником структурного подразделения банка.

При отпуске ценностей, имеющих инвентарные номера, в требованиях должны указываться эти номера.

Требования составляются в трёх экземплярах, из которых:

- первый экземпляр сдаётся в бухгалтерию и служит основанием для списания со счёта по учёту ценностей;

- второй экземпляр остаётся у лица, ответственного за хранение ценностей, для использования при ведении складского учёта;

- третий экземпляр вручается получателю.

В требовании указывается цель использования ценностей.

Отпуск для нужд свинцовых пломб, шпагата производится по требованиям, подписываемым руководителем, ведающим кассовыми операциями.

Пломбы по заявкам клиентов могут им выдаваться за плату по договорной цене, но не ниже балансовой стоимости, с взиманием в установленном порядке налога на добавленную стоимость.

Передача материальных ценностей от одного должностного лица, ответственного за сохранность материальных ценностей, другому должностному лицу, ответственному за сохранность материальных ценностей, производится по распоряжению руководителя хозяйственной службы, согласованному с соответствующими структурными подразделениями. Передача оформляется накладной.

Накладная составляется в четырёх экземплярах, из которых:

- первый экземпляр сдаётся в бухгалтерию с отчетом должностного лица, передающего ценности;

- второй экземпляр остаётся у должностного лица, передающего ценности, для отражения по складскому учёту;

- третий экземпляр сдаётся в бухгалтерию должностным лицом, принявшим ценности;

- четвёртый экземпляр остаётся у должностного лица, принявшего ценности, для отражения по складскому учёту.

В бухгалтерском учёте передаваемые ценности остаются на учёте на том же балансовом счёте, на котором они учитывались до передачи, и за присвоенным инвентарным номером, только меняются лица ответственные за сохранность ценностей.

Передача ценностей при смене материально ответственных лиц оформляется актом в режиме инвентаризации.

При необходимости списания материальных ценностей вследствие их амортизации, порчи создается комиссия для подготовки акта. Комиссия создаётся распоряжением руководства банка, которая осматривает предметы, намеченные к списанию, особенно не полностью амортизированные. По результатам комиссия составляет акт.

Акт составляется в двух экземплярах, рассматривается и утверждается председателем Правления банка или его заместителем.

Первый экземпляр акта передаётся в бухгалтерию, второй экземпляр используется должностными лицами для отражения по складскому учёту.

Оставшиеся после ликвидации основных средств материалы

передаются должностному лицу, ответственному за хранение материальных ценностей, и отражаются по учёту в общеустановленном порядке.

Должностные лица, ответственные за сохранность материальных ценностей, в сроки, установленные руководством банка, но не реже одного раза в неделю, сдают в бухгалтерию банка отчётность о приходе и расходе материальных ценностей.

Отчётность состоит из приходных и расходных документов, включённых в реестр приходных и расходных документов. Реестр составляется в двух экземплярах.

Работник бухгалтерии при приёме отчётности проверяет, все ли документы, включённые в реестр, приложены, нет ли документов, не включённых в реестр, а также правильность оформления документов. После этого на основании данных аналитического учёта он проставляет цены и стоимость материальных ценностей и делает необходимые проводки.

В целях недопущения скопления отчётности на один день разрабатывается и доводится до должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей, график представления ими в бухгалтерию банка отчётности.

Отчётность в бухгалтерии проверяется и отражается по счетам бухгалтерского учёта в течение двух рабочих дней, включая день получения отчётности.

9.3. Учёт основных средств

К основным средствам банка относятся: здания, сооружения, приборы, вычислительная техника, транспортные средства, хозяйственный инвентарь и прочие предметы. Кроме того, к основным средствам относятся:

- земельные участки в собственности банка;
- оружие – независимо от стоимости (боеприпасы – на соответствующем счёте по учёту хозяйственных материалов);
- объекты сигнализации, телефонизации – независимо от стоимости, не включённые в стоимость здания при строительстве.

Основные средства банка используются в течение длительного периода времени, т.е. срока полезного использования продолжительностью свыше 12 месяцев.

- Основные средства банков формируются из нескольких источников:
 - приобретенные за плату;
 - путём строительства и реконструкции объектов;
 - полученные безвозмездно.

Основные средства при их поступлении учитываются на счетах по их учёту в первоначальной оценке, которая определяется для объектов:

- полученных безвозмездно – экспертным путём или по данным документов приёмки-передачи основных средств;

- приобретённых за плату – исходя из фактически произведенных затрат, включая расходы по доставке, монтажу, сборке, установке;
- построенных - по фактической себестоимости строительства.

Первоначальная (фактическая) стоимость – это сумма фактических затрат на возведение (постройку или достройку) или приобретение основных средств, включая уплаченные налоги, таможенные пошлины и сборы, а также затраты по доставке и монтажу, установке, пуску в эксплуатацию и другие расходы, непосредственно связанные с приведением актива в рабочее состояние для его использования по назначению.

Первоначальная стоимость основных средств периодически переоценивается с учетом темпов инфляции. Стоимость основных средств с учетом переоценки называется восстановительной стоимостью. Сумма, по которой актив признается в бухгалтерском балансе, называется также балансовой стоимостью.

Основные средства, приобретенные за иностранную валюту, отражаются на балансе в национальной валюте по курсу Центрального банка на день оформления государственной таможенной декларации и в связи с изменением курса иностранной валюты переоценке не подлежат.

Основные средства учитываются на счёте 16500 «Основные средства». На балансе основные средства учитываются по их стоимости, т.е. в сумме затрат по приобретению, сооружению или постройке, включая расходы по доставке и установке, а также переоценки.

Изменение первоначальной стоимости основных средств допускается в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, переоценки, частичной ликвидации соответствующих объектов.

Оплата приобретаемых банком материальных ценностей производится в зависимости от условия договора в предварительном порядке или после получения материальных ценностей.

Оплата производится на основании счетов поставщиков, составленных в установленном порядке, с разрешительной визой председателя Правления банка или его заместителя.

При предварительной оплате материальных ценностей должностное лицо, которому поручено приобрести и получить ценности, на счёте поставщика указывает свою фамилию и должность. Он отвечает за своевременное получение ценностей и сдачу их в тот же день должностным лицам, ответственным за их хранение.

Полная или частичная предоплата стоимости основных средств, проектно-изыскательских работ, строительных материалов, труда, расходов, связанных со строительством (реконструкцией) зданий (помещений), и другие капитализируемые расходы, связанные с приобретением основных средств оформляются следующими бухгалтерскими записями:

1) Дт 19909 “Счета к получению – За товарно-материальные ценности и услуги”

Кт Корсчет банка или счет клиента

2) приобретенные здания (помещения) отражаются на балансе следующей бухгалтерской проводкой:

Дт 16509 “Банковские помещения – Здания и другие постройки”

Кт 19909 “Счета к получению – За товарно-материальные ценности и услуги”

3) Отражение стоимости других приобретенных основных средств на балансе⁹:

Дт 165** соответствующий счет основных средств

Кт 19909 “Счета к получению – За товарно-материальные ценности и услуги”

4) Оприходование основных средств на склад оформляется следующей проводкой:

Дт 19923 “Основные средства на складе”

Кт 19909 “Счета к получению – За товарно-материальные ценности и услуги”

5) Приобретенные здания, требующие реконструкции учитываются на счете 16505 “Незаконченное строительство” до завершения реконструкции на отдельном лицевом счете. При этом стоимость проектно-изыскательских работ, строительных материалов, труда, расходов связанных со строительством (реконструкцией) зданий (помещений) согласно актов приемки отражаются на счетах следующей бухгалтерской проводкой:

Дт 16505 “Незаконченное строительство”

Кт 19909 “Счета к получению – За товарно-материальные ценности и услуги”

б) Если последующие затраты осуществляются в иностранной валюте в соответствии с заключенными контрактами с иностранным партнером, учет затрат производится на счете 16505 “Незаконченное строительство” в сумовом эквиваленте по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на день совершения операции.

Остаток счета 16505 “Незаконченное строительство” в банке в конце года должен соответствовать объему незавершенного строительства и переносится на следующий год.

7) При готовности зданий (помещений) к эксплуатации их стоимость оприходуется на счет 16509 “Банковские помещения – Здания и другие постройки” на основании соответствующих актов приемки. Если в смете затрат на строительство или реконструкции было предусмотрено приобретение мебели и оборудования, то в акте приемки выделяется их стоимость от общей стоимости и прикладывается полный перечень. При этом оформляются следующие бухгалтерские записи:

а) на сумму стоимости здания:

Дт 16509 “Банковские помещения – Здания и другие постройки”

Кт 16505 “Незаконченное строительство”

б) на сумму стоимости мебели и оборудования:

Дт 16535 “Мебель, приспособления и оборудование”

⁹ В случае, если основные средства передаются в эксплуатацию сразу после поступления (т.е. не оприходуя на склад).

Кт 16505 “Незаконченное строительство”.

Если банк производит оплату после оприходования материальных активов, на основе приходных документов делаются следующие бухгалтерские проводки:

1) Отражение на балансе материальных активов при их поступлении:

а) В случае, если основные средства передаются в эксплуатацию сразу после поступления:

Дт 165** Соответствующий счет основных средств, *или*
16505 “Незаконченное строительство” (*если приобретаются здания, требующие реконструкции, незаконченные строительства или материалы для строительства*)

Кт 29802 “Счета к оплате – За товарно-материальные ценности и услуги”

б) Оприходование основных средств на склад:

Дт 19923 “Основные средства на складе”

Кт 29802 “Счета к оплате – За товарно-материальные ценности и услуги”

2) при оплате стоимости активов:

Дт 29802 “Счета к оплате – За товарно-материальные ценности и услуги”

Кт Корсчет банка или счет клиента

3) передача в эксплуатацию основных средств со склада:

Дт 165** соответствующий счет основных средств

Кт 19923 “Основные средства на складе”.

При безвозмездном получении основных средств оформляется следующая бухгалтерская проводка. На реальную стоимость безвозмездно полученных основных средств:

Дт 165** соответствующий счет основных средств

или

19923 “Основные средства на складе” (*если оприходуется на склад*)

Кт 30905 “Безвозмездно полученное имущество”

Сопутствующие затраты, возникающие при этом, списываются на текущие расходы.

При не выполнении обязательств заемщиком, получившим ссуду под залог имущества, банк (залогодержатель) может применить свое залоговое право и реализовать заложенное имущество или получить в собственность.

1) При применении залоговых прав:

Дт 16701 “Другое собственное имущество банка”¹⁰

Кт Ссудный счет заемщика – на неоплаченную сумму ссуды

Кт Соответствующий счет процентных доходов по ссудам¹¹

Стоимость заложенного имущества учитывается на счете 16701 до его реализации или принятия решения об использовании его в банковской

¹⁰ По наименьшей из стоимостей, т.е. балансовой стоимости ссуды или рыночной стоимости залога (балансовая стоимость ссуды в данном случае - это неоплаченная стоимость основной суммы долга плюс начисленные проценты к получению, за вычетом резерва на возможные убытки)

¹¹ Начисленные и не взысканные проценты к получению, за вычетом резерва на возможные убытки

деятельности. Если стоимость актива понижается, создается резерв на возможные убытки и записывается следующей бухгалтерской проводкой:

Дт 56830 “Оценка возможных убытков – Имущество банка и другое собственное имущество”

Кт 16799 “Резерв на возможные убытки – Другое собственное имущество банка (контр - активный)”

При решении использовать залоговое имущество в качестве основных средств банка производятся следующие бухгалтерские проводки:

Дт 165** Соответствующий счет основных средств

Дт 16799 “Резерв на возможные убытки – Другое собственное имущество банка (контр - активный)”

Кт 16701 “Другое собственное имущество банка”

К последующим затратам относятся текущее обслуживание (ремонт) и капитальные затраты.

Затраты на текущий ремонт или обслуживание осуществляются для восстановления или сохранения будущих экономических выгод, получаемых от актива. Эти затраты являются регулярными и предназначены для поддержания данных активов в рабочем состоянии и должны учитываться в тот период, когда они были понесены.

Затраты, относящиеся к основным средствам, увеличивающие эффективность использования или продлевающие срок полезной службы активов, учитываются как капитальные затраты и увеличивают его балансовую стоимость. К капитальным затратам относятся затраты по усовершенствованию, замещению, капитальному ремонту и дополнению.

Усовершенствованием считается замена рабочей части основных средств на другую, более мощную и обладающую лучшими характеристиками.

Под замещением понимается установка взамен старой важной части основных средств новой, аналогичной прежней, но выше по стоимости, либо по той же стоимости, но увеличивающей срок эксплуатации.

Капитальный ремонт – это ремонт, который значительно улучшает свойства и качества актива, увеличивает эффективность и срок полезной службы, и производится на регулярной основе. При капитализации затрат их сумма переносится на стоимость актива и, если необходимо, пересматривается срок полезной службы модернизированного актива.

Дополнением называется добавление новых частей и деталей к основному средству (оборудованию), либо пристройка дополнительных помещений к существующим зданиям. Если данное дополнение является неотъемлемой частью актива, то затраты относятся на балансовую стоимость актива. Если дополнение отделимо и функционирует независимо, или имеет отличный срок службы, то оно учитывается как отдельная инвентарная единица.

После первоначального отражения на балансе, основные средства должны периодически переоцениваться по текущей (реальной) стоимости. После переоценки объект основных средств должен учитываться по

переоцененной (восстановительной) стоимости, являющейся его реальной стоимостью на дату переоценки.

При проведении переоценки стоимости отдельного объекта основных средств, переоценке также подлежит вся группа основных средств, к которой относится данный актив. Группа основных средств – это объединение активов, аналогичных по виду и способу использования в банке.

Переоценке подлежат все основные средства, находящиеся в собственности банка, их хозяйственном ведении, оперативном управлении и долгосрочной аренде независимо от их технического состояния, действующие и неиспользуемые, находящиеся на консервации, подготовленные к списанию, но не оформленные в установленном порядке соответствующими актами, а также объекты незавершенного строительства и оборудование, предназначенное к установке.

Не подлежит переоценке стоимость земельных участков и объектов природопользования.

Переоценка осуществляется банком самостоятельно либо с привлечением профессиональных оценщиков – экспертов, имеющих право заниматься оценочной деятельностью в соответствии с законодательством.

Для переоценки основных средств применяются следующие методы:

1. Индексный метод
2. Метод прямой переоценки.

Индексный метод. При индексной переоценке балансовая стоимость основных средств и накопленная амортизация этих активов на дату переоценки, переоцениваются с использованием определенного индекса. Далее переоцененная стоимость активов сравнивается с их балансовой стоимостью и накопленного износа, и на разницу делаются соответствующие бухгалтерские записи.

Метод прямой переоценки. Полная восстановительная стоимость основных средств определяется путем прямого пересчета стоимости отдельных объектов по документально подтвержденным рыночным ценам на новые объекты, аналогичные оцениваемым, сложившимся на дату переоценки.

При переоценке основных средств методом прямого пересчета числящаяся в бухгалтерском учете сумма накопленного износа соответствующих основных средств подлежит индексации по коэффициенту пересчета, исчисляемому соотношением восстановительной стоимости после переоценки к стоимости до переоценки.

Если переоцененная стоимость актива превышает его балансовую стоимость, это увеличение отражается на счете 31501 “Излишки оценочной стоимости прироста над первоначальной стоимостью” следующей бухгалтерской записью:

а) Дт 165** Соответствующий счет основных средств

Кт 31501 “Излишки оценочной стоимости прироста над первоначальной стоимостью”

б) на разницу между суммой накопленного износа до и после переоценки:

Дт 31501 “Излишки оценочной стоимости прироста над первоначальной стоимостью”

Кт 165** Накопленный износ – Соответствующий счет основных средств

в) Сумма увеличения стоимости основного средства в результате переоценки должна признаваться в качестве дохода только в той степени, в какой она компенсирует сумму предыдущего уменьшения стоимости того же актива, признанную в качестве расхода.

Уменьшение реальной стоимости основных средств в результате переоценки учитывается в качестве расхода. Данная сумма должна вычитаться непосредственно из соответствующей статьи счета 31501 “Излишки оценочной стоимости прироста над первоначальной стоимостью”, но в пределах величины предыдущей переоценки в отношении того же самого основного средства. При этом делаются следующие бухгалтерские записи:

а) на разницу между суммой накопленного износа до и после:

Дт 165** Накопленный износ – Соответствующий счет основных средств

Кт 31501 “Излишки оценочной стоимости прироста над первоначальной стоимостью”

б) на сумму уменьшения реальной стоимости актива, определенного в результате переоценки:

Дт 31501 “Излишки оценочной стоимости прироста над первоначальной стоимостью” (*в пределах предыдущего увеличения от переоценки*)

Кт 165** Соответствующий счет основных средств

в) В случае недостаточности суммы предыдущей переоценки, отраженной на счете 31501, разница между суммой уценки и предыдущей суммой переоценки признается как расход и отражается на счете 55995 “Прочие беспроцентные расходы”. При этом делается следующая проводка:

Дт 55995 “Прочие беспроцентные расходы”

Кт 165** Соответствующий счет основных средств

Положительный результат переоценки, отраженный на счете 31501 “Излишки оценочной стоимости прироста над первоначальной стоимостью”, списывается ежемесячно на счет 31203 “Нераспределенная прибыль (активно-пассивный)”. При этом осуществляется следующая бухгалтерская проводка:

Дт 31501 “Излишки оценочной стоимости прироста над первоначальной стоимостью”

Кт 31203 “Нераспределенная прибыль (активно-пассивный)”

В таком случае сумма ежемесячно списываемого положительного результата переоценки равна разности между суммой износа восстановительной стоимости и суммой износа первоначальной стоимости

соответствующего актива. Результат переоценки на счете 31501 может быть полностью перенесен на счет 31203 при списании соответствующего актива.

Амортизация основных средств начисляется ежемесячно исходя из установленных норм согласно действующему законодательству норм амортизационных отчислений на полное восстановление.

Предельная сумма начисленной амортизации должна быть равна балансовой стоимости объекта (предмета).

Начисление амортизации по объектам основных средств производится одним из способов начисления амортизационных отчислений:

- 1) метод равномерного (прямолинейного) начисления;
- 2) метод начисления износа пропорционально объему выполненных работ;
- 3) ускоренные методы:
 - а) метод суммы лет (кумулятивный метод);
 - б) метод уменьшаемого остатка.

Используемый метод амортизации должен отражать схему, по которой банк потребляет экономические выгоды, получаемые от актива. К различным видам активов можно применять различные методы начисления амортизации. При этом к одному виду основных средств следует применять только один метод.

Выбранный метод начисления износа должен определяться учетной политикой и применяться последовательно от одного отчетного периода к другому и не изменяться в течение года. При выборе метода амортизации необходимо исходить из назначения эксплуатируемого объекта и целесообразности применения данного метода в отношении к этому объекту.

Начисление амортизации в отношении объекта амортизируемого имущества осуществляется в соответствии с нормой амортизации, определённой для данного объекта исходя из его срока полезного использования.

При применении линейного метода сумма начисленной за один месяц амортизации в отношении объекта амортизируемого имущества определяется как произведение его первоначальной (восстановительной) стоимости и нормы амортизации, определённой для данного объекта.

Метод равномерного (прямолинейного) начисления заключается в начислении постоянной суммы износа (амортизации) равномерно, равными долями исходя из стоимости основных средств на протяжении срока их полезной службы. При этом целесообразно использовать следующую формулу:

$$\text{ГСИ} = \frac{\text{АС}}{\text{НА}} \times 100 \qquad \text{ССА} = \frac{1}{\text{НА}} \times 100\% \qquad \text{МСИ} = \frac{\text{АС}}{12 \times 100} \times \text{НА}$$

ГСИ – годовая сумма износа
АС – амортизируемая стоимость актива
ССА – срок службы актива
НА – норма амортизации
МСИ – месячная сумма износа

Данный метод основан на том предположении, что амортизация зависит только от срока полезной службы.

Метод начисления износа пропорционально объему выполненных работ состоит в начислении суммы амортизации, исходя из предполагаемого использования или предполагаемой производительности актива. Данный метод основан на учете выработки основного средства в каждом конкретном году. Для расчета ежегодной величины износа по данному методу необходимо определить общую оценочную суммарную выработку за весь срок полезной службы и выработку в данном конкретном году. В качестве выработки могут выступать объем работ (продукции), количество проработанных часов. При этом, амортизация начисляется по следующей формуле:

$$CA = \frac{AC}{KEP} \times KEP$$

СА – сумма амортизации
АС – амортизируемая стоимость актива
КЕП – количество единиц на данный период
КЕР – количество единиц рассчитанный на вес срок полезной службы актива.

Метод начисления износа пропорционально объему выполненных работ основывается на том, что амортизация (износ) является только результатом эксплуатации и отрезки времени не играют никакой роли в процессе ее начисления.

При интенсивном использовании активов, а также при большом влиянии научно-технического прогресса, износ активов целесообразно начислять на основе методов *ускоренной амортизации*.

1) *Метод суммы лет* определяется суммой лет срока службы объекта, являющейся знаменателем в расчетном коэффициенте. В числителе этого коэффициента находится количество лет, остающиеся до конца срока службы объекта (в обратном порядке).

2) *Метод уменьшаемого остатка* предусматривает уменьшение суммы начисления амортизации на протяжении срока полезной службы актива. Этот метод основан на том же принципе, что и метод суммы лет. При этом методе берется удвоенная норма амортизации по сравнению с нормальной, которая используется при прямолинейном методе.

Метод амортизации, применяемый к основным средствам, должен периодически пересматриваться, и в случае значительных изменений в предполагаемой схеме получения экономических выгод от этих активов должен изменяться для отражения этих изменений и учитываться как изменение учетной оценки, а амортизационные отчисления текущего и будущего периодов должны корректироваться.

Амортизационные отчисления за период относятся на расходы банка следующей бухгалтерской проводкой:

Дт 566** Расходы на износ соответствующей группы основных средств

Кт 165** Накопленный износ – соответствующий счет основных средств.

Начисление амортизационных отчислений производится до полного погашения стоимости объекта либо списания этого объекта с баланса в связи с прекращением права собственности или иного вещного права. Предельная сумма начисленной амортизации должна быть равна балансовой стоимости объекта.

Основные средства списываются с баланса в результате:

- 1) полного физического или морального износа;
- 2) реализации;
- 3) безвозмездной передачи;
- 4) форс-мажорных случаях;
- 5) выявления недостачи или потери;
- 6) когда принято решение о прекращении использования актива, и от его выбытия не ожидается больше никаких экономических выгод.

Прибыли или убытки, возникающие от выбытия или реализации объекта основных средств, определяются как разность между оценочной суммой чистых поступлений от выбытия и остаточной стоимостью актива и отражается как доход или расход в отчете о прибылях и убытках.

Основные средства, использование которых прекращено и которые предназначены для выбытия, учитываются по их балансовой стоимости на дату вывода актива из активного использования.

Остаточная стоимость основных средств, при их выбытии, определяется следующим образом:

- 1) на сумму износа:

Дт 165** “Накопленный износ – Соответствующий счет основных средств”

Кт 165** Соответствующий счет основных средств

- 2) на сумму имеющегося остатка на счете 31501 по данному объекту основных средств:

Дт 31501 “Излишки оценочной стоимости прироста над первоначальной стоимостью”

Кт 31203 “Нераспределенная прибыль (активно-пассивный)”.

Списываемые основные средства могут быть реализованы, переданы безвозмездно или ликвидированы.

При реализации списываемых основных средств делаются следующие бухгалтерские проводки:

1) В случае, если оплата производится покупателем после получения основных средств:

Дт 19909 “Счета к получению – За товарно-материальные ценности и услуги”

Кт 165** “Соответствующий счет основных средств”.

2) Бухгалтерские записи после поступления платежа:

а) на сумму реализации актива:

Дт Корсчет банка или счет покупателя

Кт 29802 “Счета к оплате – За товарно-материальные ценности и услуги”.

б) если цена реализации больше остаточной стоимости основных средств:

Дт 29802 “Счета к оплате – За товарно-материальные ценности и услуги” – *на сумму чистой выручки**

Кт 19909 “Счета к получению – За товарно-материальные ценности и услуги” – *остаточная стоимость*

Кт 45909 “Прибыль от продажи или диспозиции имущества банка” – *разница между “чистой выручкой” и “остаточной стоимостью” актива .*

в) если цена реализации меньше балансовой стоимости основных средств:

Дт 29802 “Счета к оплате – За товарно-материальные ценности и услуги” – *на сумму чистой выручки*

Дт 55902 “Убытки от продажи или диспозиции имущества банка” – *разница между “чистой выручкой” и “остаточной стоимостью” актива*

Кт 19909 “Счета к получению – За товарно-материальные ценности и услуги” – *остаточная стоимость*

3) В случае предоплаты:

а) на сумму реализации актива:

Дт Корсчет банка или счет покупателя

Кт 29802 “Счета к оплате – За товарно-материальные ценности и услуги”.

б) если цена реализации больше остаточной стоимости основных средств:

Дт 29802 “Счета к оплате – За товарно-материальные ценности и услуги” – *на сумму чистой выручки*

Кт 45909 “Прибыль от продажи или диспозиции имущества банка” – *разница между “чистой выручкой” и “остаточной стоимостью” актива*

Кт 165** Соответствующий счет основных средств – *остаточная стоимость.*

в) если цена реализации меньше чем остаточной стоимости основных средств:

* т.е. сумма договорной цены за минусом НДС и акцизов.

Дт 29802 “Счета к оплате – За товарно-материальные ценности и услуги” – *на сумму чистой выручки*

Дт 55902 “Убытки от продажи или диспозиции имущества банка” – *разница между “чистой выручкой” и “остаточной стоимостью” актива*

Кт 165** Соответствующий счет основных средств – *остаточная стоимость.*

Стоимость основных средств, пришедших в негодность в связи с полным физическим или моральным износом, при выявлении недостачи или потери (в случае не установления виновных лиц), при форс-мажорных случаях, при безвозмездной передаче списывается в установленном порядке в убыток и оформляется следующей проводкой:

на сумму остаточной стоимости:

Дт 55902 “Убытки от продажи или диспозиции имущества банка”

Кт 165** Соответствующий счет основных средств

Несмотря на истечение срока службы, если основные средства пригодны для эксплуатации, банк может продолжать их использовать. При этом основные средства не списываются с баланса, и износ не начисляется.

Инвентаризация основных средств производится банком периодически, но не реже одного раза в год, для контроля фактического их наличия и сохранности. Порядок проведения инвентаризации определяется руководством банка.

Излишки основных средств, обнаруженные при инвентаризации, оприходуются на баланс по оцененной стоимости.

Стоимость основных средств, пришедших в негодность по вине сотрудников банка, или в случае обнаружения недостач, взыскивается с виновных и материально-ответственных лиц в установленном законодательством порядке.

Для определения пригодности имущества к дальнейшему использованию, возможности его восстановления, а также для оформления документации на списание пришедшего в негодность имущества в банке создаётся комиссия из соответствующих должностных лиц. При этом в комиссию должны быть включены заместитель руководителя банка, главный бухгалтер (бухгалтер), представитель юридической службы, другие специалисты (по решению руководителя) и лица, на которых возложена ответственность за сохранность имущества.

В компетенцию комиссии входят:

- осмотр объекта (предмета) имущества, подлежащего списанию, с использованием технической документации, данных бухгалтерского учёта, установление непригодности объекта к восстановлению и дальнейшему использованию;

- установление причин списания объекта;

- выявление лиц, по вине которых произошло выбытие объекта (предмета), внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности;

- определение возможности использования или реализации отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и их оценка,

контроль за изъятием из списываемых объектов отдельных узлов, деталей, материалов, состоящих или содержащих цветные и драгоценные металлы, определение веса, стоимости и сдача на склад;

- составление акта на списание объекта основных средств, акта на списание автотранспортных средств с приложением актов об авариях, если они имели место. В актах должны быть указаны данные, характеризующие объект, - дата принятия объекта к бухгалтерскому учёту, год изготовления, приобретения или постройки, время ввода в эксплуатацию, срок полезного использования, первоначальная стоимость, сумма начисленной амортизации (износа), проведенные ремонты, причины выбытия, состояние основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов. Акты утверждаются руководителем банка.

Аналитический учёт основных средств, их амортизация и переоценка отражаются на счетах, открываемых по каждому объекту или предмету. Каждому объекту присваивается инвентарный номер. Учёт осуществляется в инвентарных карточках или книгах, которые группируются в картотеке по группам и нормам амортизационных отчислений. В характеристике счёта учёта основных средств должны быть указаны:

- наименование объекта, предмета;
- инвентарный номер;
- номер паспорта, если он есть;
- место (структурное подразделение) эксплуатации;
- норма амортизации;
- материально ответственное лицо (должность, фамилия, инициалы).

При изменении указанных показателей вносятся изменения в характеристику счёта.

9.4. Учёт нематериальных активов

К нематериальным активам относятся затраты и расходы в нематериальные объекты, используемые в течение длительного времени (продолжительностью свыше 12 месяцев) в деятельности кредитной организации и приносящие доход:

- права пользования земельными участками;
- патенты, лицензии, ноу-хау;
- программные продукты (обеспечение);
- государственная регистрация кредитной организации;
- плата за брокерское место;
- и другие.

Нематериальные активы учитываются на счёте 16600 «Нематериальные активы» по первоначальной стоимости (изменение первоначальной стоимости допускается только в случаях переоценки нематериальных активов), которая определяется по объектам:

- приобретённым за плату – исходя из фактически произведенных затрат по приобретению и приведению объектов в состояние готовности;
- полученным безвозмездно – экспертным путём;

- изготовленным банком – по себестоимости.

Аналитический учёт нематериальных активов ведётся на соответствующих лицевых счетах, открываемых по каждому виду нематериальных активов.

Нематериальные активы, приобретенные за иностранную валюту, отражаются на балансе в национальной валюте по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на день оформления государственной таможенной декларации и в связи с изменением курса иностранной валюты переоценке не подлежат.

В бухгалтерском учёте оприходование нематериальных активов отражается следующими записями.

Операции по приобретению нематериальных активов за плату отражаются в порядке, установленном для учёта капитальных вложений.

1. Произведена предоплата за нематериальные активы:

Дт 19909 «Счета к получению – За товарно-материальные ценности и услуги»

Кт Корреспондентского счёта или счёта клиента.

2. Получены нематериальные активы:

Дт 16601 «Нематериальные активы»

Кт 19909 «Счета к получению – За товарно-материальные ценности и услуги».

Отражение на балансе нематериальных активов при поступлении:

а) Дт 16601 «Нематериальные активы»

Кт 29802 «Счета к оплате – За товарно-материальные ценности и услуги»

б) при оплате стоимости активов:

Дт 29802 «Счета к оплате – За товарно-материальные ценности и услуги»

Кт Корсчёт банка или клиента.

При безвозмездном получении нематериальных активов оформляется следующая бухгалтерская проводка. На реальную стоимость безвозмездно полученных нематериальных активов:

Дт 16601 «Нематериальные активы»

Кт 30905 «Безвозмездно полученное имущество».

Стоимость объектов нематериальных активов погашается посредством начисления амортизации (износа).

Амортизация нематериальных активов учитывается на отдельном счёте 16605 «Накопленная амортизация – Нематериальные активы».

Начисление амортизационных отчислений по нематериальным активам производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором они были введены в эксплуатацию, а прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости этих активов или списания с бухгалтерского учёта.

Предельная сумма начисленной амортизации должна быть равна балансовой стоимости актива.

Метод начисления амортизации отражается в учётной политике

банка в соответствии с законодательством Республики Узбекистан. При этом могут применяться следующие методы:

- 1) метод равномерного (прямолинейного) начисления;
- 2) метод начисления износа пропорционально объёму выполненных работ;
- 3) метод уменьшаемого остатка.

К различным видам активов допускается применение различных методов начисления амортизации. При этом к одному виду нематериальных активов следует применять только один метод.

Начисление амортизации производится ежемесячно по нормам, рассчитанным банком, исходя из первоначальной стоимости и срока полезного использования соответствующего предмета нематериальных активов, но не более срока деятельности банка.

Сроком полезного использования признаётся период, в течение которого объект нематериальных активов служит для выполнения целей деятельности банка. Срок полезного использования определяется банком самостоятельно на дату ввода актива в эксплуатацию.

Амортизационные отчисления за период относятся на расходы банка следующей бухгалтерской проводкой:

Дт 56618 «Износ – Нематериальные активы»

Кт 16605 «Накопленная амортизация – Нематериальные активы».

Аналитический учёт по счёту учёта амортизации нематериальных активов ведётся на лицевых счетах, открываемых на каждый предмет.

Выбытие (реализация) нематериальных активов отражается аналогично реализации основных средств.

9.5. Учёт материальных запасов

Необходимые для деятельности банка материалы (бумага, запасные части, упаковочные материалы для денег) учитываются в бухгалтерском учёте на счёте первого порядка 19921 «Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы и другие ценности на складе» на лицевом счёте "Неиспользованные канцелярские товары и другие принадлежности", по ценам приобретения, включая расходы по доставке на склад.

В частности на нем учитываются:

- материалы для текущего ремонта зданий и для капитального ремонта арендованных зданий;
- запасные части к вычислительной технике и транспортным средствам;
- автомобильные шины (покрышки, камеры и ободные ленты);
- спецодежда;
- топливо, горючие смазочные материалы;
- инкассаторские сумки, свинцовые пломбы;
- стандартные и обыкновенные мешки для перевозки и хранения ценностей;

- упаковочный материал;
- материалы и приборы для оборудования сигнализации;
- прочие материалы.

По счету первого порядка "Неиспользованные канцелярские товары и другие принадлежности" во вспомогательной книге ведутся следующие лицевые счета; а) на складе; б) у подотчетных лиц, в ремонте и переработке; в) материалы в пути и т.п. на лицевом счете "На складе" учет материалов ведется в количественном и ценностном выражении (по виду и сорту). Наряду с этим склад параллельно ведет сортовой количественный учет на карточках.

На лицевом счете "У подотчетных лиц, в ремонте и переработке" учитываются горюче-смазочные материалы, талоны, выданные водителям, а также стоимость других материалов, выданных во временное пользование, в переработку, для ремонта или реализации.

На лицевом счете "Материалы в пути" учитывается стоимость оплаченных, но еще не поступивших в банк материалов.

Для получения у поставщиков закупленных материальных ценностей банка выдают доверенности на бланках установленной формы, за подписями руководителей и главных бухгалтеров банков, с приложением оттиска печати. Доверенности регистрируются в специальном журнале, в котором должны быть пронумерованы все листы. На последнем листе журнала делается надпись за подписью главного бухгалтера: "В настоящем журнале пронумеровано листов"

Главной бухгалтер отделения банка следит за соблюдением правил оформления выдачи, использования, возврата неиспользованных доверенностей, а также за получением и оприходованием полученных материалов.

Отпуск со склада материалов и других предметов, учитываемых на счете "Неиспользованные канцелярские товары и другие принадлежности" производится по письменным требованиям. О лицах, которым предоставляется право подписывать эти требования и давать разрешения на отпуск материалов со склада, должен быть издан приказ. Копия приказа вместе с образцами подписей этих лиц передается заведующему складом (кладовщику) и бухгалтерии, работнику, ведущему учет по счету.

Требования на материалы, стоимость которых следует отнести на соответствующие счета, должны иметь разрешительную визу распорядителя, которому предоставлено право подписывать приказом по банку.

Требования, на отпуск материалов со склада, составляются в трех экземплярах с указанием в них всех предусмотренных реквизитов, а также номенклатурных номеров, наименование (сорта) количества и назначения требуемых материальных ценностей.

На первых двух экземплярах требований отбирается расписка получателя материалов, и они подписываются кладовщиком, отпустившим материалы.

Второй экземпляр требования после списания выданных материалов в расход по карточкам складского учета, кладовщик подшивает в хронологическом порядке в свою папку расходных документов, первый экземпляр направляется в бухгалтерию, а третий выдается на руки получателю материалов.

По субсчету "На складе" учет материалов ведется в количественном и ценностном выражении (по виду и сорту).

Во вспомогательной книге ведутся лицевые счета, кроме этого ведется учет на карточках и журналах по видам материалов и подотчетным лицам. На лицевой стороне карточки указываются наименование банка, наименование инвентаря, номер по журналу, номер счета, сумма инвентаря, количество инвентаря, название поставщика инвентаря, дата осуществления бухгалтерских проводок, а также подписи работников бухгалтерии, на обратной стороне карточки указывается имя ответственного лица за инвентарь, количество и сумма инвентаря, местонахождение инвентаря, а также подписи работников бухгалтерии. Карточки размещаются в картотеке по группам однородных предметов. Журнал учета основных средств в конце года не закрывается и записи в нем продолжают и в новом году. Инвентаризация материальных ценностей производится в общеустановленном порядке. Главные бухгалтеры банков обеспечивают сохранность паспортов (технических документов) на вычислительную, организационную и другую технику до конца ее эксплуатации. При списании хозяйственных материалов с баланса технические паспорта прилагаются к документам на списание техники.

Единицей учёта материалов является единица, на которой была установлена цена приобретения (единица веса, длины, площади, штука, пачка и т.п.).

Материальные запасы списываются на расходы банка в корреспонденции со счётами (в зависимости от назначения расходов) 56214 «Ремонт и содержание», 56406 «Канцелярские, офисные и другие принадлежности», 56416 «Периодические издания, книги, газеты» при их передаче материально ответственным лицом в эксплуатацию или на основании соответствующим образом утверждённого отчёта материально ответственного лица об их использовании.

Руководитель банка определяет порядок списания отдельных видов и категорий материальных запасов на расходы.

Запасы материальных ценностей списываются в эксплуатацию по стоимости каждой единицы.

Аналитический учёт ведётся в разрезе объектов, предметов, видов материалов исходя из потребностей управления и контроля за движением материалов.

Все счета учёта материалов активные. Дебетовое сальдо означает фактическую стоимость материалов на отчётную дату. Оборот по дебету отражает стоимость поступивших материалов, оборот по кредиту – выбытие, списание материалов на нужды банка.

В бухгалтерском учёте приобретение материалов отражается проводкой:

Дт 19909 «Счета к получению – За товарно-материальные ценности»
Кт Корсчет банка или
счет клиента.

Поступление материалов от поставщиков согласно сопроводительным документам (накладные, счета-фактуры) в бухгалтерском учёте отражаются следующим образом:

Дт 19921 «Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы и другие ценности на складе», по соответствующим лицевым счетам

Кт 19909 «Счета к получению – За товарно-материальные ценности».

При списании материалов на нужды банка в учёте делается запись:

Дт 56406 «Канцелярские, офисные и другие принадлежности»

Кт 19921 «Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы и другие ценности на складе», по соответствующим лицевым счетам.

При этом учет МБП и контроль их сохранности осуществляется аналогично учету основных средств, но внесистемно.

Банки самостоятельно определяют перечень МБП, стоимость которых полностью относится на расходы банка при отпуске их со склада, исходя из срока службы и стоимости.

9.6. Инвентаризация материальных ценностей

Ежеквартально по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября бухгалтерия банка производит сверку количественных остатков отдельных видов материалов (по счету запасов материалов) по карточкам с данными складского учета. Количество и объем инвентаризации устанавливается руководителем банка, исходя из обстоятельств.

Проверка фактического наличия нефтепродуктов и продуктов питания должна производиться ежеквартально, сплошная проверка других материальных ценностей, числящихся на соответствующих счетах, производится выборочно по отдельным наиболее ценным предметам по усмотрению руководителя банка. Эта проверка осуществляется кладовщиком, бухгалтерским работником, ведущим эти счета (запасов материалов), и третьим лицом по назначению руководителя банка, причем фактические остатки материалов сверяются с данными складского и бухгалтерского учета.

Результаты проверки наличия материалов фиксируются в акте, составляемом в двух экземплярах (один экземпляр для кладовщика).

Стоимость материалов, пришедших в негодность, взыскивается с виновных или списывается в установленном порядке в убыток на соответствующие счета "Другие беспроцентные расходы".

Ежегодно по состоянию на 1 декабря производится проверка наличия (инвентаризация) зданий, сооружений и всего инвентаря.

Цель инвентаризации: проверка достоверности данных бухгалтерского учёта, отчётности и фактического наличия ценностей.

Инвентаризация проводится также:

- при передаче имущества банка в аренду, в случае выкупа, продажи – инвентаризируются передаваемые, выкупаемые материальные ценности;
- в случае преобразования банка в акционерное общество;
- перед составлением годового отчёта банка;
- при смене должностных лиц, ответственных за сохранность материальных ценностей (инвентаризация проводится на день приёма-передачи ценностей);
- при установлении фактов хищений, злоупотреблений, порчи ценностей;
- в случае пожара или стихийных бедствий;
- в случае реорганизации или ликвидации банка;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан, а также по решению руководящих органов банка и его руководства.

При инвентаризации проверяется фактическое наличие ценностей, правильность их хранения, ведения складского учёта, выявляются излишние, неиспользуемые, ненужные банку материальные ценности.

Инвентаризация материальных ценностей проводится комиссией (комиссиями), назначаемой приказом по банку.

Результаты инвентаризации оформляются актами, подписываемыми всеми членами комиссии и лицами, ответственными за сохранность ценностей.

Акты инвентаризации и результаты их сличения с данными бухгалтерского учёта рассматриваются руководством банка, при необходимости – на Правлении (Совете) банка, могут докладываться на собраниях акционеров (учредителей) банка.

Не допускается проведение инвентаризации ценностей при неполном составе членов инвентаризационной комиссии.

В процессе проведения инвентаризации лицо, ответственное за сохранность ценностей, обязано:

1. Производить операции по приёму и отпуску материальных ценностей в соответствии с распоряжениями председателя инвентаризационной комиссии.
2. Присутствовать (безотлучно) при проведении инвентаризационной комиссией осмотрах и проверке материальных ценностей.
3. Давать инвентаризационной комиссии все требуемые сведения и объяснения по вопросам хранения материальных ценностей, а также по расхождениям с данными складского и бухгалтерского учёта.
4. Обязательно скреплять своей подписью все ведомости и акты инвентаризации.

Наряду с проверкой фактического наличия материальных ценностей задачей инвентаризационной комиссии является установление материальных ценностей, пришедших в негодность и подлежащих списанию, а также излишних и неиспользуемых, подлежащих передаче или реализации.

Никаких помарок и подчисток в описях не допускается. Исправления оговариваются и подписываются членами комиссии и материально ответственным лицом.

В случае обнаружения расхождений между фактическим наличием и учётными данными немедленно производится перепроверка наличия ценностей, по которым получились расхождения.

Описи, в том числе каждая страница, подписываются комиссией и материально ответственным лицом, который делает в конце описи расписку следующего содержания: «Все ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи, комиссией проверены в натуральной форме в моём присутствии и внесены в опись правильно. Претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Ценности, перечисленные в описи, находятся на моём ответственном хранении».

По всем недостаткам, излишкам, порчам товарно-материальных ценностей инвентаризационной комиссией должны быть получены письменные объяснения от соответствующих материально ответственных лиц и приложены к описям.

Председатель инвентаризационной комиссии несёт ответственность:

- за своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с приказами;

- за полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках проверяемых средств и товарно-материальных ценностей;

- за правильность указания в описи отличительных признаков объектов основных средств и их составных частей (тип, марка, заводской номер и т.д.) и товарно-материальных ценностей (тип, сорт, марка, размер, артикул и т.д.);

- за правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации в соответствии с установленным порядком.

Члены инвентаризационных комиссий за внесение непроверенных или заведомо неправильных данных подлежат привлечению к ответственности в установленном законом порядке.

Материальные ценности, оказавшиеся в излишке, приходуются по соответствующим счетам с отнесением сумм в доходы банка. При этом выясняются причины их возникновения.

Недостачи материальных ценностей, а также выявленные при инвентаризации испорченные ценности относятся на виновных лиц, и причинённый банку ущерб возмещается в установленном порядке. Недостачи материальных ценностей в пределах норм естественной убыли относятся на расходы банка.

При проведении инвентаризации комиссия (комиссии) руководствуется также действующим законодательством по этому вопросу.

В случае недостачи инвентаря и материалов с лиц, ответственных за их сохранность, взыскивается стоимость недостающих предметов по рыночным ценам. Взыскание недостающего имущества, переданного во временное пользование, в случае невозможности обратного получения,

производится по ценам (с учетом износа) указанным в договоре о передаче на временное пользование.

По рыночным ценам взыскивается с виновных лиц стоимость испорченных материалов и инвентаря. Факт порчи удостоверяется комиссией, назначаемой приказом руководителя банка, в акте с подробным изложением обстоятельств порчи материальных ценностей и указанием давности их приобретения. Стоимость испорченных предметов, подлежащая взысканию, определяется с учетом их износа до порчи.

На сумму, подлежащую взысканию за недостачу и порчу инвентаря кредитуется соответствующие счета по лицевому счету "Суммы, взыскиваемые за недостачу инвентаря" и дебетуется лицевой счет "Счета к получению" по лицевому счету виновного лица.

При взыскании недостающей суммы с виновного лица кредитуется счет "Счета к получению" с дебетованием счета "Кассовая наличность" если недостающая сумма вносится наличными или путем удержания с заработной платы (с его согласия или по решению суда) или путем перечисления с депозитного счета в коммерческом банке через корреспондентский счет.

Взыскание ущерба, причиненного работниками банка, производится в соответствии с действующим законодательством. Работники банка несут полную материальную ответственность в полном размере ущерба, причиненного по их вине банку.

9.7. Учёт арендных и лизинговых платежей

В соответствии с международными стандартами учёта аренда может быть классифицирована как финансовый лизинг или текущая аренда следующим образом:

Финансовый лизинг – это аренда, при которой арендатору передаются практически все риски и доходы, связанные с правом собственности на актив. К рискам относятся возможное устаревание актива и ожидаемые негативные последствия от использования арендуемого актива. К доходам можно отнести возможное увеличение стоимости арендуемого актива. Несмотря на то, что в договоре аренды обычно не фиксируется, является ли аренда финансируемой или текущей, ниже приводятся общеизвестные признаки финансового лизинга:

передача права собственности на актив по окончании срока аренды;

право арендатора приобрести актив по цене, значительно меньшей его текущей стоимости на дату заключения договора о продаже;

срок аренды включает в себя большую часть срока службы арендованного актива;

величина арендной платы на начало арендного периода превышает или равна стоимости арендованного актива.

Текущая аренда охватывает любые виды аренды, не являющиеся финансовым лизингом.

В финансовой отчётности арендатора финансовый лизинг отражается в балансе как имущество и обязательство по наименьшей из текущей стоимости арендованного имущества и приведенной стоимости арендных платежей. Если не предполагается передачи права собственности, срок службы арендуемого актива должен равняться наименьшей величине из срока службы арендованного актива и срока аренды. Применяемый метод начисления амортизации должен быть аналогичен методу, применяемому в отношении собственных амортизируемых активов.

В финансовой отчётности арендодателя активы, сданные в финансовый лизинг, должны быть отражены как дебиторская задолженность. Активы, сданные в текущую аренду, должны показываться в балансе арендодателя в составе имущества предприятия.

В соответствии с отечественной системой учёта аренда может быть классифицирована как краткосрочная или долгосрочная.

К долгосрочно арендуемым основным средствам относятся объекты, договор аренды (или дополнительное соглашение арендодателя и арендатора) по которым предусматривает переход их в собственность арендатора (выкуп) по истечению срока аренды или до его истечения, при условии внесения последним всей обусловленной договором выкупной цены.

Предоставление арендодателем арендатору основных средств за плату во временное владение и пользование или во временное пользование оформляется договором аренды.

В договоре аренды указываются необходимые данные об объекте, подлежащем передаче в аренду (характеристика, стоимость), срок аренды, размер, порядок, условия и сроки внесения арендной платы, распределение обязанностей между арендодателем и арендатором по поддержанию арендованных основных средств в надлежащем состоянии, возможность осуществления арендатором капитальных вложений в арендованные основные средства и их компенсация, а также другие условия аренды.

Имущество, предоставленное арендатору во временное владение и пользование или временное пользование, учитывается на балансе арендодателя.

1. При передаче имущества арендатору в учёте делается запись:

Дт 16549 «Основные средства, сданные в аренду»

Кт 165** - Соответствующая группа основных средств

Дт 165** Накопленный износ - Соответствующая группа основных средств

Кт 16551 Накопленный износ - Основные средства, сданные в аренду.

2. Полученная арендная плата отражается проводкой:

Взыскание арендных платежей авансом:

Дт Корсчёт банка, или счёт клиента

Кт 22896 «Другие отсроченные доходы»

В конце отчетного периода заработанная часть отражается на доходах банка следующей проводкой:

Дт 22896 «Другие отсроченные доходы»

Кт 45901 «Доходы от аренды основных средств».

Взыскание арендных платежей по отчетным периодам:

Дт Корсчёт банка, или счёт клиента

Кт 45901 «Доходы от аренды основных средств».

3. Возврат долгосрочно арендуемых основных средств в конце срока аренды:

Дт 165** - Соответствующая группа основных средств

Кт 16549 «Основные средства, сданные в аренду».

Дт Корсчёт банка, или счёт клиента

Кт 29802 «Счета к оплате».

Дт 29802 «Счета к оплате»

Кт 165** Накопленный износ - Соответствующая группа основных средств.

Дт 16551 Кт 16551 Накопленный износ - Основные средства, сданные в аренду

Кт 165** Накопленный износ - Соответствующая группа основных средств.

Договором аренды может быть предусмотрен переход арендованного имущества в собственность арендатора по истечении срока аренды или до его истечения при условии внесения арендатором всей обусловленной договором выкупной цены, в этом случае договор аренды заключается в форме, предусмотренной для договора купли-продажи такого имущества.

Учёт выкупа арендованного имущества у банка-арендодателя отражается аналогично выбытию основных средств.

Отдельным видом договора аренды является договор финансовой аренды (лизинга).

В мировой практике термин «лизинг» используется для различного рода сделок, основанных на аренде товаров длительного пользования. В зависимости от срока аренды различают такие виды арендных операций:

- краткосрочная аренда (рейтинг) – на срок от одного дня до одного года;

- среднесрочная аренда (хайринг) – на срок от одного года до трёх;

- долгосрочная аренда (лизинг) – на срок от трёх и более лет.

Под лизингом понимают долгосрочную аренду машин и оборудования, купленных арендодателем для арендатора с целью их производственного использования.

Приобретение предметов для сдачи в лизинг производится после заключения договора с пользователями предметов для проведения этих операций.

При заключении лизингового договора лизингодатель и лизингополучатель должны учитывать следующие моменты:

- срок службы оборудования, так как срок лизингового контракта не может превышать срока возможной эксплуатации;

- период амортизации оборудования (срок договора должен совпадать с периодом амортизации).

По истечении срока договора лизингополучатель может приобрести объект сделки по согласованной цене, продлить договор или вернуть оборудование владельцу.

Объектом лизинговой сделки может быть любой вид материальных ценностей, если он не уничтожается в производственном цикле.

Если по условиям договора учёт имущества ведётся на балансе лизингодателя, то в бухгалтерском учёте эти операции отражаются лизингодателем как сдача имущества в аренду (в том числе с правом выкупа).

9.8. Учет операционных расходов

По учёту заработной платы и других расходов на сотрудников ведутся лицевые счета работников банка по специальной форме.

Заработная плата должна выплачиваться работникам банка только за проработанное время в установленные сроки, два раза в месяц - за первую и вторую половину месяца.

К установленным срокам выплаты заработной платы в лицевых счетах заполняются расчеты за истекшую половину месяца. Расчеты производятся на ПК программным путем, на основании этих расчетов составляется ведомость на выдачу заработной платы.

Заработная плата работникам, уходящим в отпуск, записывается в лицевых счетах и ведомости на отдельных строках по платежным периодам.

На общий итог ведомости на заработную плату за первую половину месяца в колонке "К выдаче" выписывается на имя кассира кассовый расходный ордер по дебету соответствующего лицевого счета "Заработная плата". На суммы удержаний составляется мемориальный ордер по дебету этого же счета и кредиту соответствующего счета удержания.

На основании ведомости за вторую половину месяца вся начисленная сумма заработной платы в последний рабочий день месяца относится в дебет соответствующих счетов, счета первого порядка "Заработная плата и другие расходы на сотрудников" и кредит счета "Счета к оплате". Причем сумма итога ведомости в колонке "К выдаче" записывается на отдельный лицевой счет, под наименованием "Причитающаяся к выдаче заработная плата за вторую половину месяца". В начале следующего месяца, в день, установленный для выдачи заработной платы за вторую половину истекшего месяца, на имя кассира выписывается кассовый расходный ордер на сумму, числящуюся на указанном выше лицевом счете. Заработная плата, не полученная работниками в назначенный день выплаты, приходится в конце дня по кассе и зачисляется в кредит счета "Счета к оплате" с записью сумм, причитающихся каждому работнику, в сборный лицевой счет "Депоненты по не выданной заработной плате". В крупных банках по усмотрению

руководства допускается выплата заработной платы в течение 3 (трех) дней.

Для учета сумм, удержанных при начислении зарплаты, на счете "Счета к оплате" открываются отдельные лицевые счета по каждому виду удержаний, а по удержаниям в пользу третьих лиц - по каждому из них. Удержанные суммы перечисляются по принадлежности в день срока выплаты заработной платы. Суммы, взысканные в пользу отдельных граждан, например, алименты, по согласованию с получателями, переводятся им по почте или перечисляются во вклады в указанные получателем банки. В тех случаях, когда удержанные суммы выплачиваются наличными деньгами, они остаются на счете "Счета к оплате" до явки получателей.

В фонд заработной платы включаются все виды заработной платы, начисленные рабочим и служащим.

Премии работников банков в соответствии с Положениями об их премировании учитываются на счете 56106 - "Льготы для сотрудников".

Страховые взносы на социальное страхование и отчисления в установленном размере от фонда оплаты труда в Пенсионный фонд учитываются на балансовом счете 56114 «Взносы на социальное страхование». Взносы в Совет профсоюзов, в фонд содействия занятости, взносы на страхования здоровья и в другие соответствующие фонды учитываются на счете 56122 «Взносы в фонд занятости и в другие соответствующие фонды» на отдельных лицевых счетах. Взносы на страхование имущества, страхование от пожара и другие виды страхования связанные с хозяйственной деятельностью банка учитываются на счете 56710 - «Страхование».

Начисление страховых взносов производится исходя из установленного тарифа к фонду оплаты труда (доходу) всех категорий работников, на которых распространено социальное страхование.

Начисленные страховые взносы перечисляются по назначению.

Ежеквартально составляется отчет - расчетная ведомость по средствам фонда социального страхования с указанием общего фонда всей заработной платы и сумм начисленных взносов и других поступлений, а также сумм, израсходованных на пенсии и пособия.

Такие же отчеты направляются в Пенсионный Фонд, в Фонд занятости и комитету профсоюза.

Суммы единовременных пособий на устройство работника и членов его семьи, суточные, стоимость проезда самого работника и членов его семьи, стоимость провоза имущества, а также пособия, выплачиваемые молодым специалистам за время отпуска после окончания высшего или среднего специального учебного заведения, в соответствии с действующим законодательством учитываются на счете "Другие расходы на сотрудников" на отдельном лицевом счете "Перемещение".

Расходы по эксплуатации и текущему ремонту автотранспорта, стоимость использованного горючего учитываются на балансовом счете 56314, отдельном лицевом счете "Содержание транспорта и разъезды по

городу". Кроме того, по данному лицевому счету учитываются расходы по внутриобластной транспортировке инвентаря централизованного снабжения.

Расходы банка на рекламы и оповещение, канцелярские и офисные принадлежности, расходы на почте, телефон и факс, расходы на периодические издания, книги, газеты учитываются на лицевом счете "Административные расходы" соответственно по счетам второго порядка. Расходы по этим счетам осуществляются в пределах установленных смет Головного банка.

9.9. Учет доходов банка

Коммерческие банки функционируют на принципах самокупаемости. Это означает, что все текущие расходы следует полностью возмещать собственными доходами. Доходы должны достигать величины, достаточной для уплаты налогов и получения накоплений для развития материально-технической базы.

Совокупность показателей доходов и расходов коммерческого банка образует систему финансовых результатов его деятельности. Все статьи доходов и расходов полностью отражаются в отчете о прибылях и убытках.

Все доходы и расходы относятся на счета по их учету. Отнесение сумм на счета учета прибылей и убытков, минуя счета по учету доходов и расходов, не производится.

Главная задача бухгалтерского учета связана с оперативным и правильным выявлением суммы доходов.

Одним из принципиальных положений учета является то, что доходы принимаются в том отчетном периоде, к которому они относятся.

Поступление доходов может отражаться по "кассовому" принципу, т. е. по моменту зачисления денежных средств на корреспондентский счет, в кассу наличными или списания сумм с расчетного счета клиента. Однако, в Узбекистане принято при определении налогооблагаемой базы банка при исчислении налога на прибыль использовать метод "начисления".

К доходам банков относятся доходы от осуществления банковской деятельности, в частности:

1) в виде процентов от размещения банком от своего имени и за свой счет денежных средств, предоставления кредитов и займов;

2) в виде платы за открытие и ведение банковских счетов клиентов, в том числе банков-корреспондентов (включая иностранные банки-корреспонденты), и осуществления расчетов по их поручению (включая комиссионное и иное вознаграждение за переводные, инкассовые, аккредитивные и другие операции, оформление и обслуживание платежных карт и иных специальных средств, предназначенных для совершения банковских операций, за предоставление выписок и иных документов по счетам и за розыск сумм);

3) от инкассации денежных средств, векселей, платежных и расчетных документов и кассового обслуживания клиентов;

4) от проведения операций с иностранной валютой, осуществляемых в наличной и безналичной формах, включая комиссионные сборы (вознаграждения) при операциях по покупке или продаже иностранной валюты, в том числе за счет и по поручению клиента, от операций с валютными ценностями;

5) по операциям купли-продажи драгоценных металлов и драгоценных камней в виде разницы между ценой реализации и учетной стоимостью;

6) от операций по предоставлению банковских гарантий, авалей и поручительств за третьих лиц, предусматривающих исполнение в денежной форме;

7) от депозитарного обслуживания клиентов;

8) от предоставления в аренду специально оборудованных помещений или сейфов для хранения документов и ценностей;

9) в виде платы за доставку, перевозку денежных средств, ценных бумаг, иных ценностей и банковских документов (кроме инкассации);

10) в виде платы за перевозку и хранение драгоценных металлов и драгоценных камней;

11) в виде платы, получаемой банком от экспортеров и импортеров, за выполнение функций агентов валютного контроля;

12) по операциям купли-продажи коллекционных монет в виде разницы между ценой реализации и ценой приобретения;

13) в виде сумм, полученных банком по возвращенным кредитам (ссудам), убытки, от списания которых, были ранее учтены в составе расходов, уменьшивших налоговую базу;

14) от осуществления форфейтинговых и факторинговых операций;

15) от оказания услуг, связанных с установкой и эксплуатацией электронных систем документооборота между банком и клиентами, в том числе систем "клиент - банк";

16) в виде комиссионных сборов (вознаграждений) при проведении операций с валютными ценностями;

17) в виде положительной разницы от превышения положительной переоценки драгоценных металлов над отрицательной переоценкой;

18) в виде безвозмездно полученного имущества (работ, услуг) или имущественных прав;

19) в виде стоимости излишков товарно-материальных ценностей и прочего имущества, которые выявлены в результате инвентаризации;

20) в виде сумм восстановленного резерва на возможные потери по ссудам, расходы, на формирование которого были приняты в составе расходов;

21) другие доходы, связанные с банковской деятельностью.

В доходы банка не включаются суммы положительной переоценки средств в иностранной валюте, поступивших в оплату уставных капиталов банков.

Все доходы сгруппированы в подразделы, отражающие однородные операции.

Для отдельного учета доходов отчетного и будущего периодов Планом счетов предусмотрены отдельные позиции.

В разделе 4 Плана счетов «Доходы» отражены счета доходов отчетного периода. Для анализа доходов в Планах счетов бухгалтерского учета выделены счета второго порядка.

В аналитическом учете по каждой статье открывается отдельный лицевой счет по видам доходов. Могут открываться дополнительные счета по усмотрению банка.

Открытые лицевые счета по учету доходов и расходов состоят из 20 знаков.

Рассмотрев структуру доходов банка, можно отметить, что 60-70% - это доходы по кредитным и депозитным операциям.

Суммы начисленных и полученных процентов по кредитным ресурсам учитываются на счетах 41600-44600. Проценты должны быть проведены по балансу банка в том же периоде, за который они начислены. Если по каким-либо причинам проценты истекшего года не были начислены, они начисляются и проводятся заключительными оборотами.

Источниками доходов банка также являются:

- плата за открытие счетов клиентам;
- комиссия банку согласно договору за расчетно-кассовое обслуживание;
- доходы, полученные за инкассацию согласно договору;
- доходы банка, полученные за работу по размещению ценных бумаг;
- положительная курсовая разница в связи с переоценкой валютных средств. Согласно законодательству Республики Узбекистан все валютные ценности подлежат переоценке в зависимости от изменения курса. В конце отчетного периода счета по переоценке закрываются с отнесением результатов на счета по учету доходов или расходов отчетного периода;
- штрафы, пени, неустойки за невыполнение договорных обязательств.
- и др.

Классификация доходов банка имеет важное значение для организации их аналитического учета, который должен обеспечить достаточную степень детализации для целей налогообложения деятельности банков.

9.10. Учет расходов

Для обобщения информации о произведенных расходах, связанных с основной деятельностью банка, в Планах счетов бухгалтерского учета коммерческих банков предусмотрен раздел 5, с активными счетами 50000 "Расходы".

К расходам банков относятся расходы, понесенные при осуществлении банковской деятельности, в частности, следующие виды

расходов:

1) проценты по:

договорам банковского вклада (депозита) и прочим привлеченным денежным средствам физических и юридических лиц (включая банки-корреспонденты), в том числе иностранные, в том числе за использование денежных средств, находящихся на банковских счетах;

собственным долговым обязательствам (облигациям, депозитным или сберегательным сертификатам, векселям, займам или другим обязательствам);

межбанковским кредитам, включая "овердрафт";

приобретенным кредитам рефинансирования;

займам и вкладам (депозитам) в драгоценных металлах;

иным обязательствам банков перед клиентами, в том числе по средствам, депонированным клиентами для расчетов по аккредитивам;

2) суммы отчислений в резерв на возможные потери по ссудам;

3) комиссионные сборы за услуги по корреспондентским отношениям, включая расходы по расчетно-кассовому обслуживанию клиентов, открытию им счетов в других банках, плату другим банкам (в том числе иностранным) за расчетно-кассовое обслуживание этих счетов, расчетные услуги Центрального банка Республики Узбекистан, инкассацию денежных средств, ценных бумаг, платежных документов и иные аналогичные расходы;

4) расходы (убытки) от проведения операций с иностранной валютой, осуществляемых в наличной и безналичной формах, включая комиссионные сборы (вознаграждения) при операциях по покупке или продаже иностранной валюты, в том числе за счет и по поручению клиента, от операций с валютными ценностями и расходы по управлению и защите от валютных рисков;

5) убытки по операциям купли-продажи драгоценных металлов и драгоценных камней в виде разницы между ценой реализации и учетной стоимостью;

6) расходы банка по хранению, транспортировке, контролю за соответствием стандартам качества драгоценных металлов в слитках и монете, расходы по аффинажу драгоценных металлов, а также иные расходы, связанные с проведением операций со слитками драгоценных металлов и монетой, содержащей драгоценные металлы;

7) расходы по переводу пенсий и пособий, а также расходы по переводу денежных средств без открытия счетов физическим лицам;

8) расходы по изготовлению и внедрению платежно-расчетных средств (пластиковых карточек, дорожных чеков и иных платежно-расчетных средств);

9) суммы, уплачиваемые за инкассацию банкнот, монет, чеков и других расчетно-платежных документов, а также расходы по упаковке (включая комплектование наличных денег), перевозке, пересылке и (или) доставке принадлежащих кредитной организации или ее клиентам ценностей;

10) расходы по ремонту и (или) реставрации инкассаторских сумок, мешков и иного инвентаря, связанных с инкассацией денег, перевозкой и хранением ценностей, а также приобретению новых и замене пришедших в негодность сумок и мешков;

11) расходы, связанные с уплатой сбора за государственную регистрацию ипотеки и внесением изменений и дополнений в регистрационную запись об ипотеке, а также с нотариальным удостоверением договора об ипотеке;

12) расходы по аренде автомобильного транспорта для инкассации выручки и перевозке банковских документов и ценностей;

13) расходы по аренде брокерских мест;

14) расходы по оплате услуг расчетно-кассовых и вычислительных центров;

15) расходы, связанные с осуществлением форфейтинговых и факторинговых операций;

16) расходы по гарантиям, поручительствам, акцептам и авалам, предоставляемым банку другими организациями;

17) комиссионные сборы (вознаграждения) за проведение операций с валютными ценностями, в том числе за счет и по поручению клиентов;

18) положительная разница от превышения отрицательной переоценки драгоценных металлов над положительной переоценкой;

19) суммы отчислений в резерв на возможные потери по ссудам;

20) суммы отчислений в резервы под обесценение ценных бумаг;

21) другие расходы, связанные с банковской деятельностью.

Не включаются в расходы банка суммы отрицательной переоценки средств в иностранной валюте, поступивших в оплату уставных капиталов кредитных организаций.

Банки имеют право вводить, исходя из необходимости, дополнительные статьи учета расходов. Суммы по единичным операциям, которые не могут быть отнесены на конкретную статью, отражаются по статье "Прочие расходы".

В аналитическом учете открываются лицевые счета по отдельным статьям расходов по определенной номенклатуре статей. Порядок открытия лицевого счета по учету расходов аналогичен порядку открытия лицевого счета по учету доходов.

Для анализа расходов выделены счета второго порядка с балансового счёта 50100 по счёту 56900.

9.11. Формирование конечного финансового результата и распределение прибыли

Конечный финансовый результат - прибыль или убыток выявляется путем сравнения доходов и расходов, полученных банком за отчетный период. Для учета конечного финансового результата за отчетный период используются балансовый счет 31206 «Чистая прибыль (убыток).

Для определения финансового результата производится закрытие счетов учета доходов и расходов с отнесением сумм на счет учета финансового результата.

Финансовый результат в течение года выводится банками без закрытия этих счетов.

Финансовый результат определяется коммерческими банками как разница между фактическими доходами (раздел 4 счета 40000) и расходами (раздел 5 счета 50000). При превышении доходов над расходами образуется прибыль. В случае превышения расходов над доходами – убытки.

Доходы и расходы в течение года учитываются нарастающим итогом.

Также прибыль или убыток определяется нарастающим итогом в течение отчетного года. При этом прибыль одного квартала (месяца) может быть уменьшена или перекрыта убытком следующего.

Порядок отражения финансового результата в бухгалтерском учете банка, имеющего филиалы, а также периодичность передачи филиалами на баланс головного банка доходов (расходов) или финансового результата устанавливается учетной политикой банка. Как правило, закрытие счетов доходов и расходов производится в конце года (в последний день года) заключительными оборотами. Прибыль (убыток) за отчетный год отражается только на балансе головного банка.

Учетной политикой банка могут предусматриваться следующие варианты учета филиалами финансового результата:

1. Филиалы ведут учет только доходов и расходов от проведения операций. Доходы и расходы передаются на баланс головного банка с периодичностью, определенной учетной политикой, но не реже одного раза в квартал (в этом случае отчет о прибылях и убытках филиалом не составляется, а финансовый результат в балансе банка показывается свернуто).

2. Филиалы самостоятельно определяют финансовый результат (прибыль или убыток) своей деятельности по итогам отчетного периода (месяца, квартала) и в последний рабочий день отчетного периода передают его на баланс головного банка.

3. Филиалы в течение отчетного года ведут учет доходов, расходов и финансового результата на своих балансах. Передача на баланс головного банка финансового результата филиалов осуществляется в последний рабочий день или в период проведения заключительных оборотов отчетного года, порядок которых регламентируется нормативным актом Центрального банка.

По окончании года прибыль полностью или частично распределяется, а убыток погашается. Распределение прибыли происходит в соответствии с нормативными требованиями и учредительными документами.

Для учета распределения прибыли используются счет 31203 «Нераспределённая прибыль».

После годового собрания акционеров нераспределенная прибыль используется на выплату дивидендов и отчислений в резервный фонд и фонды специального назначения.

Краткие выводы

1. Банк, выступая юридическим лицом, выполняет большое количество внутренних операций по содержанию зданий, машин, оборудования, приобретению для собственных нужд материальных ценностей, малоценных предметов, передаче их в эксплуатацию, списанию, начислению заработной платы сотрудникам и её выдаче, расчётом с бюджетом и прочими фондами. В его обязанность входят создание собственных фондов, проведение ремонтных работ, подготовка кадров и пр. Такая деятельность носит индивидуальный, внутренний характер и подлежит отражению в бухгалтерском учёте на соответствующих счетах.

Внутренние операции банка называют ещё операционными расходами.

2. Все операции должны оформляться оправдательными документами, оформленными в соответствии с требованиями закона Республики Узбекистан «О бухгалтерском учёте». Эти документы являются первичными учётными документами, на основании которых ведётся бухгалтерский учёт.

3. Со всеми должностными лицами, ответственными за сохранность материальных ценностей, при приёме на работу в установленном законом порядке заключается договор о полной материальной ответственности.

4. Учёт материальных ценностей ведётся на карточках, в книгах с открытием на каждый вид ценностей отдельного лицевого счёта, на электронно-вычислительных машинах.

5. Должностные лица, ответственные за сохранность материальных ценностей, в сроки, установленные руководством банка, но не реже одного раза в неделю, сдают в бухгалтерию банка отчётность о приходе и расходе материальных ценностей.

6. К основным средствам банка относятся: здания, сооружения, приборы, вычислительная техника, транспортные средства, хозяйственный инвентарь и прочие предметы. Кроме того, к основным средствам относятся: земельные участки в собственности банка; оружие – независимо от стоимости (боеприпасы – на соответствующем счёте по учёту хозяйственных материалов); объекты сигнализации, телефонизации – независимо от стоимости, не включённые в стоимость здания при строительстве.

7. Первоначальная (фактическая) стоимость – это сумма фактических затрат на возведение (постройку или достройку) или приобретение основных средств, включая уплаченные налоги, таможенные пошлины и сборы, а также затраты по доставке и монтажу, установке, пуску в эксплуатацию и другие расходы, непосредственно связанные с

приведением актива в рабочее состояние для его использования по назначению.

8. После первоначального отражения на балансе, основные средства должны периодически переоцениваться по текущей (реальной) стоимости. После переоценки объект основных средств должен учитываться по переоцененной (восстановительной) стоимости, являющейся его реальной стоимостью на дату переоценки.

9. Амортизация основных средств начисляется ежемесячно исходя из установленных норм согласно действующему законодательству норм амортизационных отчислений на полное восстановление.

10. Выбранный метод начисления износа должен определяться учетной политикой и применяться последовательно от одного отчетного периода к другому и не изменяться в течение года. При выборе метода амортизации необходимо исходить из назначения эксплуатируемого объекта и целесообразности применения данного метода в отношении к этому объекту.

11. Инвентаризация основных средств производится банком периодически, но не реже одного раза в год, для контроля фактического их наличия и сохранности. Порядок проведения инвентаризации определяется руководством банка.

12. Аналитический учёт основных средств, их амортизация и переоценка отражаются на счетах, открываемых по каждому объекту или предмету. Каждому объекту присваивается инвентарный номер. Учёт осуществляется в инвентарных карточках или книгах, которые группируются в картотеке по группам и нормам амортизационных отчислений.

13. К нематериальным активам относятся затраты и расходы в нематериальные объекты, используемые в течение длительного времени (продолжительностью свыше 12 месяцев) в деятельности кредитной организации и приносящие доход.

14. Аналитический учёт нематериальных активов ведётся на соответствующих лицевых счетах, открываемых по каждому виду нематериальных активов.

15. Необходимые для деятельности банка материалы (бумага, запасные части, упаковочные материалы для денег) учитываются в бухгалтерском учёте на счёте первого порядка 19921 «Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы и другие ценности на складе» на лицевом счете "Неиспользованные канцелярские товары и другие принадлежности", по ценам приобретения, включая расходы по доставке на склад.

16. Финансовый лизинг – это аренда, при которой арендатору передаются практически все риски и доходы, связанные с правом собственности на актив. К рискам относятся возможное устаревание актива и ожидаемые негативные последствия от использования арендуемого актива. К доходам можно отнести возможное увеличение стоимости арендуемого актива.

17. Коммерческие банки функционируют на принципах самокупаемости. Это означает, что все текущие расходы следует полностью возмещать собственными доходами. Доходы должны достигать величины, достаточной для уплаты налогов и получения накоплений для развития материально-технической базы.

18. Одним из принципиальных положений учета является то, что доходы принимаются в том отчетном периоде, к которому они относятся.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Вопросы для самопроверки

1. Каким документом оформляется проведение операционных расходов банка?
2. Объясните порядок оформления доверенностей.
3. Где ведётся учёт материальных ценностей в банке?
4. Каким образом производится отпуск материальных ценностей службам банка?
5. Что является основными средствами для коммерческих банков?
6. Каким образом стоимость основных средств приводится в соответствие с рыночной стоимостью?
7. На каких счетах отражается учёт основных средств?
8. Какие методы применяются при проведении переоценки?
9. Какова необходимость начисления амортизации?
10. Какие существуют способы начисления амортизации?
11. Каким образом проводится инвентаризация имущества банка?
12. Что такое нематериальные активы?
13. Где учитываются хозяйственные материалы, канцелярские принадлежности?
14. По каким ценам взыскивается недостача материальных ценностей?
15. Что такое финансовый лизинг?
16. На каких счетах учитываются доходы банка?
17. Каким образом определяется в течение года финансовый результат банка?

Задачи

Задача 1

АКБ «Инкомбанк» приобретает средства: вычислительные машины, оргтехнику, офисную мебель. В порядке предоплаты перечислено в адрес иногороднего поставщика 2500 тыс. сум.

Задание:

Составьте бухгалтерские проводки по оплате основных средств и оприходованию их на баланс, начислению амортизации.

Задача 2

АКБ «Инкомбанк» реализовал принадлежащие ему основные средства (компьютерное оборудование, легковой автотранспорт) на сумму 4500

тыс.сум., балансовая стоимость 2300 тыс.сум., сумма начисленного износа 1500 тыс.сум.

Задание:

1. Раскройте порядок реализации не полностью амортизированных основных средств.
2. Составьте бухгалтерские проводки по балансовым счетам филиала.

Тесты

1. Инвентаризация – это:

- а) проставление инвентарных номеров
- б) контроль за сохранностью имущества
- в) соответствие данных складского учёта данным бухгалтерского учёта
- г) проверка фактического наличия ценностей

2. Для получения от поставщиков материальных ценностей получателю их выдаётся:

- а) экземпляр платёжного поручения
- б) счёт-фактура
- в) доверенность
- г) товарно-транспортная накладная

3. Предельная сумма амортизации:

- а) должна быть равна остаточной стоимости
- б) должна быть равна восстановительной стоимости
- в) должна быть равна первоначальной стоимости
- г) должна быть выше стоимости основных средств

4. В Узбекистане переоценка стоимости основных средств производится:

- а) ежемесячно
- б) ежеквартально
- в) в соответствии с Постановлением Правительства
- г) ежегодно

5. Основные средства отражаются в бухгалтерском учете по:

- а) первоначальной стоимости;
- б) фактической стоимости;
- в) восстановительной стоимости;
- г) рыночной стоимости.

Рекомендуемая литература

1. Гвелесиани, Т. В. Бухгалтерский учет и отчетность в банках: учеб. пособие / Высшая школа экономики. - М.:Изд. Дом Гос. ун-та — Высшей школы экономики, 2011. — 392 с.

2. Селеванова, Т. С. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие / Т. С. Селеванова. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. – 320 с.
3. Бухгалтерский учет в коммерческом банке в проводках. / под ред. Л.П. Кроливецкой. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 200 с.
4. Закон Республики Узбекистан «О бухгалтерском учёте» от 30 августа 1996.
5. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 12 января 2002 г. № 60 «О безналичных расчётах в Республике Узбекистан».
6. Инструкция Центрального банка Республики Узбекистан от 21 июня 1997 г. № 61 «О бухгалтерском учёте и отчётности в банках Республики Узбекистан».
7. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 7 мая 1999 г. № 327 «О порядке проведения финансового лизинга банками Республики Узбекистан».
8. План счетов бухгалтерского учета в коммерческих банках Республики Узбекистан, утверждённый Центральным банком Республики Узбекистан 17 июля 2004 г. № 578.
9. Инструкция Центрального банка Республики Узбекистан от 27 ноября 2004 г. № 593 «О бухгалтерском учете основных средств в банках Республики Узбекистан».

Глава 10. ФОРМИРОВАНИЕ УСТАВНОГО КАПИТАЛА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО УЧЁТА

План

- 10.1. Порядок регистрации коммерческого банка
- 10.2. Состав уставного капитала банка
- 10.3. Порядок учёта операций по формированию уставного капитала в бухгалтерском учёте коммерческого банка
- 10.4. Понятие собственных средств банка
- 10.5. Добавочный капитал
- 10.6. Порядок учета обязательных резервов банка, депонируемых в Центральном банке
- 10.7. Порядок учета акций, выкупленных у акционеров
- 10.8. Порядок учета начисления дивидендов

Ключевые слова: учредители банка, доля акционера, государственная регистрация и выдача лицензии, учредительный договор, устав банка, процесс лицензирования, временный накопительный счёт, минимальный уставный капитал, законодательный орган банка, размещение акций, порядок изменения уставного капитала банка, собственный капитал банка, резервный фонд, излишки оценочной стоимости, инструмент денежно-кредитной политики, нормы резервных требований, расчёт обязательных резервов, выкуп акций, дивиденды,

10.1. Порядок регистрации коммерческого банка

Банк – кредитная организация, которая имеет исключительное право осуществлять в совокупности банковские операции.

Учредителями банка (далее – учредители) могут быть лица, участие которых в деятельности банка не запрещено действующим законодательством.

Учредители банка не имеют права выходить из состава участников банка в течение первых трёх лет со дня его регистрации.

Учредители банка должны иметь безупречную деловую и профессиональную репутацию.

Для приобретения и получения одним юридическим или физическим лицом или группой юридических или физических лиц, связанных между собой соглашением, более 5% акций (долей) банка необходимо уведомление Центрального банка Республики Узбекистан, более 20% - требуется предварительное согласие Центрального банка Республики.

Доля одного акционера или группы связанных акционеров в уставном капитале коммерческого банка не может превышать 25 процентов от общего размера уставного капитала (за исключением банков с участием иностранного капитала и частных банков).

Для государственной регистрации банка и выдачи лицензии на осуществление банковских операций её учредители не позднее чем через месяц после подписания учредительного договора и утверждения устава акционерного общества представляют в Центральный банк вместе с

сопроводительным письмом на имя его руководителя следующие документы:

- 1) заявление с ходатайством о государственной регистрации банка и выдаче лицензии на осуществление банковских операций. В заявлении также указываются сведения об адресе (местонахождении) постоянно действующего исполнительного органа кредитной организации, по которому осуществляется связь с кредитной организацией;
- 2) учредительный договор, подписанный учредителями и заверенный их печатями (в трех экземплярах, один из которых является подлинным). Подписи физических лиц и копии учредительных договоров заверяются нотариально;
- 3) устав банка, утвержденный собранием учредителей-акционеров и подписанный председателем Совета банка в трех экземплярах;
- 4) бизнес-план, утверждённый собранием учредителей (участников) банка, протокол собрания учредителей (участников), содержащий решения об утверждении устава банка, а также кандидатур для назначения на должности руководителя и главного бухгалтера банка;
- 5) документы об уплате государственной пошлины и лицензионного сбора;
- 6) копии документов о государственной регистрации учредителей – юридических лиц, балансовые отчеты за последние два года, в том числе на две последние отчетные даты, заверенные налоговыми органами и подтвержденные аудиторской фирмой;
- 7) налоговые декларации за последние два года — для физических лиц (за исключением физических лиц-резидентов, участвующих в уставном капитале частных банков); анкеты кандидатов на должности руководителя, главного бухгалтера, заместителей главного бухгалтера банка.

Заявление подписывается лицом, уполномоченным общим собранием учредителей.

Учредительный договор должен содержать:

- обязанность учредителей создать банк;
- порядок совместной деятельности по его созданию;
- состав учредителей (участников);
- условия передачи учредителями (участникам) банка своего имущества и участия в его деятельности;
- условия и порядок распределения между учредителями (участникам) прибыли и покрытия убытков;
- порядок выхода учредителей (участников) из его состава;
- размер уставного капитала;
- размер доли каждого учредителя (участника) в уставном капитале;
- размер и состав вкладов;

- порядок и сроки внесения вкладов в уставный капитал банка при его учреждении;

- ответственность учредителей (участников) за нарушение обязанностей по внесению вкладов в уставный капитал;

- сведения о составе и компетенции органов управления банка и порядке принятия ими решений (с указанием вопросов, решения по которым принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов).

Учредительный договор должен быть подписан всеми учредителями банка. При этом указываются местонахождение, почтовый адрес и банковские реквизиты.

Подпись представителя учредителя – юридического лица должна быть заверена печатью указанного юридического лица.

Устав банка, утверждённый общим собранием учредителей, должен содержать:

- фирменное (полное официальное) наименование с указанием на характер деятельности, а также на организационно-правовую форму и тип; сокращённое наименование, которое используется при совершении операций через расчётную сеть Центрального банка;

- сведения об адресе (местонахождении) органов управления и обособленных подразделений;

- перечень банковских операций и сделок, а также операций с ценными бумагами, которые предполагает осуществлять банк;

- сведения о размере уставного капитала, о порядке его формирования, а также сведения о размерах резервного и страхового фондов (в процентах к уставному капиталу), принципах их формирования и использования;

- порядок управления деятельностью банка: состав и компетенция его органов управления, в том числе совета директоров, порядок их образования и принятия ими решений (с указанием вопросов, решения по которым принимаются единогласно или квалифицированным большинством голосов); сведения об органах внутреннего контроля (порядок образования и полномочия);

- номинальную стоимость акции (доли), дающей право одного голоса на собрании участников банка;

- порядок ликвидации и реорганизации банка;

- иные положения, предусмотренные государственными законами.

Протокол общего собрания учредителей должен содержать следующие решения:

- о создании банка;

- об утверждении его устава;

- об утверждении кандидатур для назначения на должности руководителей, главного бухгалтера, заместителей главного бухгалтера банка;

- об утверждении бизнес-плана;

- об избрании на должность членов (руководителя) совета

директоров (наблюдательного совета);

- об утверждении денежной оценки вкладов учредителей в уставный капитал банка в виде материальных активов;

- о назначении лица, уполномоченного подписывать документы, представляемые в Центральный банк для государственной регистрации.

Список учредителей должен быть представлен на бумажном носителе и в электронном виде.

Банки приобретают статус юридического лица с момента их государственной регистрации.

Банк к моменту его открытия должен располагать комплексом программно-технических средств (КПТС), позволяющим ему обеспечивать проведение всех операций, предполагаемого типа и уровня, участие в платежной системе и соблюдение внутренних процедур. КПТС банка должен соответствовать "Требованиям Центрального банка к комплексу программно-технических средств банка"

Процесс лицензирования банков состоит из двух стадий — выдачи Центральным банком предварительного разрешения на открытие банка и регистрации банка с одновременной выдачей лицензии, дающей право на совершение банковских операций.

На первой стадии выдается предварительное разрешение Центрального банка, позволяющее учредителям продолжить действия по организации банка.

Департамент лицензирования и регулирования деятельности коммерческих банков Центрального банка в месячный срок рассматривает представленный учредителями пакет документов с точки зрения комплектности и соответствия требованиям законодательства.

В случае полной комплектности и соответствия требованиям представленного пакета документов Департаментом лицензирования в Комиссию по регистрации банков Центрального банка вносится вопрос о выдаче предварительного разрешения на открытие банка, в противном случае пакет документов возвращается на доработку с указанием причин возврата и срока, в течение которого документы могут быть представлены для повторного рассмотрения.

Решение о выдаче предварительного разрешения выносится в срок не позднее трех месяцев со дня представления заявки со всеми необходимыми документами.

После получения предварительного разрешения на открытие банка учредители выполняют организационно-технические мероприятия, необходимые для получения лицензии и регистрации банка. Предоставление предварительного разрешения не является гарантией выдачи лицензии.

Банки получают статус юридического лица с момента их государственной регистрации Центральным банком в Государственной книге регистрации банков. Одновременно с регистрацией им выдается лицензия на право совершения банковских операций.

Для регистрации и получения лицензии на осуществление банковских операций учредители должны:

а) представить заявление о регистрации банка и выдаче лицензии за подписью компетентного лица, полномочия которого письменно подтверждаются учредителями;

б) выполнить все требования, предусмотренные Положением о лицензировании банковской деятельности, необходимые для регистрации банка и получения лицензии на осуществление банковской деятельности;

в) выполнить все организационно-технические мероприятия, подготовить помещения и оборудование, программно-технические средства для осуществления автоматизированного проведения банковских операций, привести в состояние готовности кассовый узел в соответствии с требованиями Центрального банка (готовность кассового узла означает: оснащенность средствами охранно-пожарной и тревожной сигнализации, наличие технически укрепленных хранилищ, заключение договора на охрану банка силами вневедомственной охраны), укомплектовать штат;

г) сформировать уставный капитал в размере не ниже минимального размера, установленного Центральным банком, и представить заверенные банком документы, подтверждающие оплату и список акционеров;

д) представить акт о готовности КППС банка к открытию;

е) представить выписки из протоколов комиссии Центрального банка по оценке профессиональной годности о соответствии председателя Правления банка и его заместителей, главного бухгалтера банка и его заместителей занимаемым должностям;

ж) представить магнитные носители (дискеты) с текстами всех документов, перечисленных выше.

Решение о регистрации банка и выдаче лицензии выносится в срок, не превышающий одного месяца со дня выполнения всех требований Центрального банка.

Лицензия на проведение банковских операций, выданная Центральным банком, дает банку право заниматься видами деятельности, указанными в ней.

Для проведения операций в иностранной валюте банкам (кроме банков с участием иностранного капитала и дочерних банков) выдаются генеральные, внутренние или разовые лицензии в порядке и на условиях, устанавливаемых Центральным банком.

10.2. Состав уставного капитала банка

Уставный капитал банка складывается только из денежных средств учредителей и акционеров.

Запрещается использовать для формирования уставного капитала банка средства, полученные в кредит, под залог, и иные привлеченные средства.

Бюджетные средства могут быть использованы для формирования уставного капитала банка в соответствии с законодательством.

Средства, внесенные в уставный капитал в нарушение настоящего требования, возвращаются акционеру с одновременной передачей акций банку для дальнейшей их реализации.

Для аккумуляции средств уставного капитала до регистрации банка учредителями открывается временный накопительный счет в Центральном банке или в других банках Республики Узбекистан.

Минимальный размер уставного капитала, который должен быть оплачен учредителями к моменту регистрации банка, устанавливается нормативными актами Центрального банка. Центральный банк вправе предъявлять дополнительные требования к размеру уставного капитала банка, в зависимости от условий деятельности, вида и объема операций, указанных в бизнес-плане.

В настоящее время минимальный размер уставного капитала для вновь создаваемых банков устанавливается в следующих размерах:

для коммерческих банков – эквивалент 10 млн. евро;

для частных банков – эквивалент 5 млн. евро.

Расчет минимального размера уставного капитала для вновь создаваемых банков в национальной валюте производится исходя из курса евро к суму, установленного Центральным банком Республики Узбекистан для ведения бухгалтерского учета, статистической и иной отчетности по валютным операциям на день принятия учредителями решения о создании банка.

При создании банка на сумму уставного капитала выпускаются именные акции, которые распределяются только между учредителями, не имеющими права выходить из состава акционеров банка в течение одного года со дня его регистрации.

10.3. Порядок учёта операций по формированию уставного капитала в бухгалтерском учёте коммерческого банка

Деятельность коммерческого банка начинается с образования уставного капитала. Он образуется из вкладов учредителей банка для обеспечения его жизнедеятельности.

К моменту регистрации банк располагает документами, составляющими юридическое дело банка:

- устав банка;
- учредительный договор;
- список акционеров;
- протокол собрания акционеров.

Собрание акционеров является законодательным органом. На основе его решения формируется уставный капитал. Таким образом, уставный капитал создаёт экономическую основу существования и является обязательным условием образования банка как юридического лица. Его величина регламентируется законодательными актами Центрального банка Республики Узбекистан и не может быть меньше установленного

законодательством уровня.

Увеличение или уменьшение уставного капитала может производиться только в установленном законом порядке и считается правомерным после регистрации в Центральном банке Республики Узбекистан.

Коммерческие банки выпускают акции с целью формирования собственного капитала в форме уставного капитала, если они создаются в виде акционерного общества.

На основании учредительных документов на каждого учредителя открываются карточки – лицевые счета, в которых указываются сумма учредительного взноса, его доля, процент в общей сумме уставного капитала и дата погашения взноса.

Для учёта сумм уставного капитала в Плане счетов бухгалтерского учёта кредитных организаций предназначены пассивные балансовые счета первого порядка в разделе 3 – счета 30300 «Уставный капитал».

На счетах второго порядка учёт ведётся с разбивкой по собственникам долей акций.

Кредитовое сальдо показывает сумму фактически внесенного учредителями размера уставного капитала банка; оборот по кредиту – увеличение сумм взносов; оборот по кредиту – уменьшение вложений.

Размещение акций банка может происходить путём:

- 1) подписки;
- 2) конвертации в них ранее выпущенных конвертируемых ценных бумаг в соответствии с условиями их выпуска и законодательством Республики Узбекистан.

Оплата акций в национальной валюте юридическими лицами производится только в безналичном порядке.

Оплата акций в национальной валюте физическими лицами производится как наличными средствами, так и в безналичном порядке.

Оплата акций иностранной валютой юридическими и физическими лицами производится только в безналичном порядке.

Первый выпуск акций банка должен полностью состоять из обыкновенных именных акций. Регистрация и продажа первого выпуска акций освобождается от обложения налогом на операции с ценными бумагами. Выпуск привилегированных акций в этом случае не допускается, так как банк в первый год деятельности может не обеспечить выплату дивидендов по привилегированным акциям в установленном размере.

Первый выпуск акций банка регистрируется по общему правилу и включает в себя следующие этапы:

- 1) принятие эмитентом решения о выпуске акций;
- 2) регистрацию выпуска акций;
- 3) изготовление ценных бумаг (для документарной формы выпуска);
- 4) размещение ценных бумаг;
- 5) регистрацию отчёта об итогах выпуска.

Неоплата или неполная оплата акций первого выпуска при учреждении банка в течение месяца является основанием для аннулирования свидетельства от государственной регистрации банка и отказа в регистрации первого выпуска акций.

Для увеличения уставного капитала акционерный банк может осуществить выпуск акций только после полной оплаты акционерами всех ранее выпущенных банком акций. Регистрация повторных выпусков акций сопровождается выпуском проспекта эмиссии. При регистрации и продаже повторного выпуска акций банка банк-эмитент уплачивает налог на операции с ценными бумагами.

После регистрации проспекта эмиссии банк-эмитент публикует зарегистрированный проспект эмиссии отдельной брошюрой в достаточном количестве для информации потенциальных покупателей. До момента государственной регистрации выпуска коммерческий банк не имеет право рекламировать свои ценные бумаги, так как Центральный банк может отказать в регистрации выпуска ценных бумаг.

Одновременно банк публикует сообщение в средствах массовой информации о предстоящей продаже акций, указав в нём тип выпускаемых акций (обыкновенные или привилегированные), объём и цену реализации, сроки начала и завершения продажи; места, где покупатели могут ознакомиться с содержанием проспекта и приобрести акции.

Решение об увеличении уставного капитала путём размещения дополнительных акций принимается общим собранием акционеров или советом директоров (наблюдательным советом) банка-эмитента, если в соответствии с уставом банка-эмитента ему предоставлено право принимать такое решение.

В решении об увеличении уставного капитала банка-эмитента должны быть определены количество размещаемых дополнительных обыкновенных акций и привилегированных акций каждого типа в пределах количества объявленных акций этой категории (типа), способ размещения, цена размещения дополнительных акций, размещаемых посредством подписки, или порядок её определения, в том числе цена размещения или порядок определения цены размещения дополнительных акций акционерам, имеющим преимущественное право приобретения размещаемых акций, форма оплаты дополнительных акций, размещаемых посредством подписки, а также могут быть определены иные условия размещения.

Увеличение уставного капитала может производиться за счёт размещения акций банка путём конвертации в них ранее выпущенных ценных бумаг.

В течение срока размещения ценных бумаг может быть размещено меньшее количество ценных бумаг, чем предусмотрено решением об их выпуске. Регистрация итогов выпуска в этом случае осуществляется в объёме фактически размещённых ценных бумаг.

Неразмещённые ценные бумаги подлежат погашению.

После завершения процесса реализации ценных бумаг банк-эмитент

анализирует его результаты и составляет отчёт об итогах выпуска, подписанный председателем правления банка, главным бухгалтером.

Итоги выпуска ценных бумаг банк-эмитент должен публиковать в том же печатном органе, где было опубликовано сообщение о выпуске.

В аналитическом учёте ведутся лицевые счета в разрезе акционеров (учредителей) банка.

Уставный капитал банка может быть уменьшен путем уменьшения номинальной стоимости акций или сокращения их общего количества, в том числе путем приобретения акций банком с последующим их погашением.

Уменьшение уставного капитала банка путем приобретения и погашения части акций допускается, если такое предусмотрено в уставе банка.

Не допускается уменьшение размера уставного капитала банка, если в результате этого его размер станет меньше установленного Центральным банком минимального размера уставного капитала, определяемого на дату регистрации соответствующих изменений в уставе банка.

10.4. Понятие собственных средств банка

Понятие "собственные средства банка" включает все пассивы, образованные в процессе внутренней деятельности банка.

Под собственным капиталом банка следует понимать специально создаваемые фонды и резервы, предназначенные для обеспечения его экономической стабильности, поглощения возможных убытков и находящиеся в использовании банка в течение всего периода его функционирования.

Капитал банка включает: уставный капитал; резервный капитал; нераспределенную прибыль текущего и прошлых лет; резервы на покрытие различных рисков.

Резервный фонд создается банками в соответствии с действующим законодательством для покрытия убытков и потерь, возникающих в результате деятельности, и обеспечивает стабильность его функционирования. То есть одни расходы (риски) можно предвидеть и хотя бы в приблизительных суммах рассчитать, другие - нет. За счет резервного фонда погашаются непредвиденные, незапланированные, не учтенные в плане расходов банка потери.

Минимальный размер резервного фонда определяется уставом банка, но не может составлять менее 15% величины уставного капитала.

Отчисления в резервный фонд производятся от прибыли отчетного года, остающейся в распоряжении банка после уплаты налогов и других обязательных платежей, после утверждения общим собранием учредителей (участников) банка годового бухгалтерского отчёта о распределении прибыли.

Банки вправе ежеквартально (ежемесячно) производить отчисления в

резервный фонд в установленной доле (процентах) от чистой прибыли, если указанный порядок предусмотрен уставом банка. В этих случаях общая сумма отчислений в резервный фонд, произведенных в течение года, должна быть утверждена общим собранием учредителей (участников) банка по итогам финансового года и не может превышать сумму чистой прибыли, фактически полученной за отчетный год.

Размер ежегодных отчислений в резервный фонд, предусматриваемый уставом банка, должен составлять не менее 5% от чистой прибыли до достижения им минимально установленной уставом величины.

Средства резервного фонда учитываются банками на отдельном пассивном балансовом счете 30903 «Резервный фонд общего назначения». Кредитовое сальдо показывает сумму созданного резервного фонда. По кредиту счета отражается образование фонда:

Банки, имеющие филиалы, осуществляют учет средств резервного фонда на балансе головного офиса банка.

Резервный фонд банка может быть использован согласно решению совета директоров (наблюдательного совета) банка или в порядке, установленном собранием учредителей (участников), только на следующие цели:

- покрытие убытков банка по итогам отчетного года;
- увеличение уставного капитала путем капитализации в установленном законодательством Республики Узбекистан и учредителями (участниками) банка порядке. При этом капитализации могут подлежать средства резервного фонда только в части, превышающей минимально установленный размер резервного фонда.

10..5. Добавочный капитал

В процессе деятельности у банка может возрасти учетная стоимость уже имеющегося имущества, т. е. происходит увеличение размеров активов. Для учета источников такого имущества или прироста его стоимости в бухгалтерском учете введено понятие добавочного капитала.

Для учета сумм добавочного капитала и обобщения информации о ней используется балансовых счетах 30908 «Излишки оценочной стоимости прироста над первоначальной стоимостью», 30603 «Добавленный капитал».

На счете 30908 «Излишки оценочной стоимости прироста над первоначальной стоимостью» учитываются суммы, полученные в результате переоценки стоимости имущества. Порядок переоценки определяется нормативными документами по переоценке. В учете переоценка отражается проводкой:

Дт 165** Основные средства банков по соответствующей группе счетов

Кт 30908 «Излишки оценочной стоимости прироста над первоначальной стоимостью».

На счете 30603 «Добавленный капитал» учитывается эмиссионный доход акционерных кредитных организаций, полученный в период эмиссии при реализации акций по цене, превышающей номинальную стоимость акций.

10.6. Порядок учета обязательных резервов банка, депонируемых в Центральном банке

в соответствии с Законом «О Центральном банке Республики Узбекистан» Центральный банк во взаимодействии с Правительством Республики разрабатывает и проводит денежно-кредитную политику, направленную на защиту и обеспечение устойчивости национальной валюты.

Одним из основных инструментов осуществления денежно-кредитной политики Центрального банка выступают обязательные резервы. Резервные требования представляют собой механизм регулирования общей ликвидности банковской системы. Резервные требования устанавливаются в целях ограничения кредитных возможностей банка и поддержания на определенном уровне денежной массы в обращении.

Нормы резервных требований устанавливаются Центральным банком в процентном отношении от депозитных обязательств банков.

При расчете резервных требований не учитываются:

средства в иностранной валюте;

депозиты физических лиц;

средства, привлеченные путем выпуска депозитных, сберегательных сертификатов, ипотечных облигаций.

Депонирование обязательных резервов производится путем перечисления денежных средств с корреспондентского счета банка.

Банки по регионам могут депонировать обязательные резервы в Центральном банке в централизованном порядке через головной банк или через региональные филиалы.

Регулирование размера обязательных резервов, подлежащих депонированию банком или его филиалом, производится территориальными Главными управлениями Центрального банка по месту нахождения головного банка или филиала банка.

В отдельных случаях, банки или их филиалы имеют право регулировать размер обязательных резервов, депонированных в Центральном банке, на любую дату внутри месяца, в порядке, установленном для составления и представления аналогичных расчетов. При этом Центральный банк оставляет за собой право проверки достоверности представляемых расчетов по регулированию размера обязательных резервов.

Банки или их филиалы в течение **трех рабочих дней** с начала каждого месяца представляют территориальным Главным управлениям Центрального банка расчет обязательных резервов.

Расчет обязательных резервов, подлежащих депонированию в Центральном банке, составляется по ежедневным балансам в национальной валюте (без включения баланса по другим валютам и балансов подразделений, расположенных на территории иностранных государств), на основе определения среднемесячного остатка средств, подлежащих обязательному резервированию. Среднемесячный остаток средств, подлежащих обязательному резервированию, определяется путем суммирования балансовых остатков счетов за каждый рабочий день отчетного месяца и деления этой суммы на число рабочих дней.

Главные территориальные управления Центрального банка проверяют правильность составления расчета обязательных резервов. В случае наличия излишка внесенных средств, территориальные Главные управления Центрального банка в течение **двух рабочих дней**, не считая дня представления расчета обязательных резервов, производят соответствующий возврат средств банку или его филиалу.

В течение **пяти рабочих дней** с начала каждого месяца банки или их филиалы обязаны перечислить недостающую сумму в обязательные резервы, согласно расчету.

В банках учет движения средств по депонированию обязательных резервов ведется на балансовом счете 10309 — "К получению с обязательного резервного счета ЦБРУ", остаток которого должен соответствовать остатку средств на балансовом счете 21312 в Центральном банке.

При отзыве лицензии на совершение банковских операций на основании решения Комиссии Центрального банка по регистрации коммерческих банков, Центральный банк в трехдневный срок возвращает на счет ликвидационной комиссии ранее депонированные средства для осуществления расчетов по обязательствам банка.

При наличии за банком задолженности по обязательным резервным требованиям после истечения **пяти рабочих дней** с начала месяца на основании распоряжения Центрального банка сумма задолженности, а также штраф, в порядке, установленном Положением Центрального банка "О мерах и санкциях, применяемых Центральным банком к коммерческим банкам за нарушение банковского законодательства и нормативных актов, регулирующих банковскую деятельность" №74 от 26 декабря 1998 года взыскиваются территориальным Главным управлением Центрального банка с корреспондентского счета банка.

10.7. Порядок учета акций, выкупленных у акционеров

Учет собственных акций (долей), выкупленных банком у акционеров (участников) для их последующей перепродажи или аннулирования, ведется на счетах 30321 «Собственные акции, выкупленные у акционеров, - Привилегированные» и 30324 «Собственные акции, выкупленные у акционеров, - Обыкновенные». На все акции, оприходованные на этих счетах, ведется опись с указанием номера, серии,

номинальной стоимости. Счета активные.

Учет собственных акций, выкупленных у акционеров, ведется по номинальной стоимости, а выкуп долей - по доле уставного капитала, приходящейся на каждую долю.

Одновременно вносятся изменения в аналитический учет по счетам учета уставного капитала - уточняются акционеры (участники).

10.8. Порядок учета начисления дивидендов

Дивидендом является часть чистой прибыли акционерного общества, подлежащая распределению среди акционеров, приходящаяся на одну простую или привилегированную акцию.

Чистая прибыль, направляемая на выплату дивидендов, распределяется между акционерами пропорционально числу и виду принадлежащих им акций.

Дивиденд может выплачиваться ежеквартально, раз в полгода или раз в год. Промежуточный дивиденд объявляется Советом директоров банка в расчете на одну акцию по итогам истекшего квартала (полугодия).

Размер окончательного дивиденда, приходящегося на одну акцию, объявляется общим собранием акционеров по результатам года с учетом выплаты промежуточных дивидендов по предложению Совета директоров банка. Фиксированный дивиденд по привилегированным акциям устанавливается обществом при их выпуске.

При выплате дивидендов в первую очередь выплачиваются дивиденды по привилегированным акциям, затем дивиденды по простым акциям.

При наличии прибыли, достаточной для выплаты фиксированных дивидендов по привилегированным акциям, общество не вправе отказать держателям указанных акций в выплате дивидендов.

Выплата дивидендов по привилегированным акциям в случае недостаточности прибыли или убыточности банка возможна только за счет и в пределах специальных фондов банка, созданных для этой цели. Расходование средств резервного фонда банка на эти цели не допускается.

Выплата дивидендов по простым акциям не является конкретным обязательством банка перед акционерами. Общее собрание акционеров и Совет директоров банка вправе принимать решения о нецелесообразности выплаты дивидендов по простым акциям по итогам того или иного периода и года в целом.

Выплата объявленных общим собранием дивидендов является обязательной для банка.

Для учета расчетов с акционерами, участниками банка по дивидендам предусмотрены пассивные счета 31206 «Чистая прибыль» (оплата дивидендов в текущем году), 31203 «Нераспределённая прибыль» (оплата объявленных дивидендов по истечению года).

В случае недостаточности прибыли, поступающей в распоряжение банка, начисление процентов по привилегированным акциям производится

за счет специального фонда.

В аналитическом учете ведутся лицевые счета по каждому акционеру, участнику.

Краткие выводы

1. Уставный капитал банка складывается только из денежных средств учредителей и акционеров.

2. Под собственным капиталом банка следует понимать специально создаваемые фонды и резервы, предназначенные для обеспечения его экономической стабильности, поглощения возможных убытков и находящиеся в использовании банка в течение всего периода его функционирования.

3. Нормы резервных требований устанавливаются Центральным банком в процентном отношении от депозитных обязательств банков.

4. Дивидендом является часть чистой прибыли акционерного общества, подлежащая распределению среди акционеров, приходящаяся на одну простую или привилегированную акцию.

5. Коммерческие банки выпускают акции с целью формирования собственного капитала в форме уставного капитала, если они создаются в виде акционерного общества.

6. Резервный фонд создается банками в соответствии с действующим законодательством для покрытия убытков и потерь, возникающих в результате деятельности, и обеспечивает стабильность его функционирования. То есть одни расходы (риски) можно предвидеть и хотя бы в приблизительных суммах рассчитать, другие - нет. За счет резервного фонда погашаются непредвиденные, незапланированные, не учтенные в плане расходов банка потери.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Вопросы для самопроверки

1. Каков порядок государственной регистрации банка и выдачи ему лицензии?
2. Может ли учредитель банка внести в уставный фонд банка административное здание?
3. Что понимается под собственными средствами банка?
4. Что такое дивиденды?
5. Каков размер минимального уставного фонда для коммерческих банков?
6. Кто является законодательным органом для банка?
7. В каком разделе баланса учитывается уставный капитал банка?

Задача

В коммерческом банке «Лидер» создается резервный фонд и фонды специального назначения.

1. Составьте бухгалтерские проводки по формированию фондов.
2. Назовите возможные направления их использования.

Тесты

1. В составе обязательных условий для получения регистрации и получения лицензии необходимо:

- а) иметь собственное здание
- б) укомплектовать штат работников
- в) выпустить акции
- г) представить акт о готовности комплекса программно-технических средств банка к открытию

2. Лицензии для проведения операций в иностранной валюте бывают:

- а) генеральные, внутренние, разовые
- б) генеральные, внутренние, на выполнение обменных операций
- в) генеральные, на открытие обменных пунктов, разовые
- г) общие, внутренние, разовые

3. Уставный капитал банка складывается из:

- а) только из денежных средств
- б) из денежных средств и здания для офиса банка
- в) из денежных средств и компьютерной техники
- г) из денежных средств и акций

4. Капитал банка учитывается:

- а) в I разделе баланса;
- б) во II разделе баланса;
- в) в IX разделе баланса;
- г) в III разделе баланса.

5. Размер резервного фонда не должен быть ниже:

- а) 15% от размера уставного капитала,
- б) 15% от размера чистой прибыли,
- в) 5% от размера чистой прибыли.
- г) 25% от размера уставного капитала

Рекомендуемая литература

1. Гвелесиани, Т. В. Бухгалтерский учет и отчетность в банках: учеб. пособие / Высшая школа экономики. - М.:Изд. Дом Гос. ун-та — Высшей школы экономики, 2011. — 392 с.
2. Селеванова, Т. С. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие / Т. С. Селеванова. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. – 320 с.

3. Бухгалтерский учет в коммерческом банке в проводках. / под ред. Л.П. Кроливецкой. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 200 с.
4. Закон Республики Узбекистан "О Центральном банке Республики Узбекистан" от 21 декабря 1995 г.
5. Закон Республики Узбекистан "О банках и банковской деятельности" от 25 апреля 1996 г.
6. Закон Республики Узбекистан «О бухгалтерском учёте» от 30 августа 1996.
7. Закон Республики Узбекистан «Об акционерных обществах и защите прав акционеров» от 26 апреля 1996 г.
8. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 9 ноября 1998 г. № 22 «О Порядке регистрации и лицензирования банков»
9. Инструкция Центрального банка Республики Узбекистан от 21 июня 1997 г. № 61 «О бухгалтерском учёте и отчётности в банках Республики Узбекистан».
10. План счетов бухгалтерского учета в коммерческих банках Республики Узбекистан, утверждённый Центральным банком Республики Узбекистан 17 июля 2004 г. № 578.
11. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 31 декабря 2004 г. № 597 « О порядке депонирования обязательных резервов в Центральном банке коммерческими банками».
12. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 23 июня 2001 г. № 493 «О порядке применения штрафных санкций к коммерческим банкам за нарушение установленных требований по открытию счетов, порядка зачисления и списания средств со счетов клиентов, выдачи наличности на заработную плату и другие нужды, предусмотренные законодательством»

Глава 11. БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЁТНОСТЬ БАНКОВ

План

11.1. Правила подготовки и состав бухгалтерской отчетности

11.2. Ответственность за составление годового отчета и сроки сдачи отчетности

11.3. Формы отчетности

Ключевые слова: состав бухгалтерской отчетности, публикуемая отчётность, подготовительная работа, инвентаризация, заключительные обороты, проверочные ведомости, право подписи отчётности, исправление отчётных данных, порядок предоставления отчётности, дата представления отчётности, ответственность, формы отчётности, пояснительная записка.

11.1 Правила подготовки и состав бухгалтерской отчетности

Методологическим центром по организации бухгалтерского учета в банках является Центральный банк Республики Узбекистан. В соответствии с Законом «О Центральном банке Республики Узбекистан» Центральный банк устанавливает обязательные для банков правила ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности.

Состав бухгалтерской отчетности ежегодно уточняется Центральным банком. В обязательном порядке банки представляют Центральному банку отчетность трех видов:

- бухгалтерскую;
- общую финансовую;
- для публикации.

Общая финансовая отчетность составляется по особым формам. Ее цель заключается в том, чтобы на основе использования принципов международных стандартов создать базу данных, позволяющую более реально оценить показатели ликвидности, платежеспособности и доходности банков, т. е. определить действительное финансовое состояние банка.

Публикуемая отчетность подлежит опубликованию в открытой печати. Коммерческими банками опубликованию подлежат:

- бухгалтерский баланс (публикуемая форма);
- отчет о прибылях и убытках (публикуемая форма);
- данные о движении денежных средств по специальной форме.

Годовой отчет должен быть опубликован в течение 10 рабочих дней после проведения аудиторской проверки в одном периодическом печатном издании. В случае опубликования отчетов в разных периодических печатных изданиях опубликование отчетов сопровождается ссылкой на указание названия издания, в котором был опубликован другой отчет, и даты выхода этого издания в свет.

Годовой бухгалтерский отчет составляется за период, начинающийся с 1 января отчетного года и заканчивающийся 31 декабря отчетного года (включительно), по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

Годовой бухгалтерский отчет составляется с учетом событий после отчетной даты. К событиям после отчетной даты могут быть отнесены:

- объявление в установленном порядке заемщиков и дебиторов банка банкротами, если по состоянию на отчетную дату в отношении этих заемщиков и дебиторов уже осуществлялась процедура банкротства;

- произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату, или получение информации о существенном ухудшении финансового состояния заемщиков и дебиторов банка по состоянию на отчетную дату, последствиями которого может являться существенное снижение или потеря ими платежеспособности;

- начисления (корректировки, изменения) по налогам и сборам за отчетный год, по которым в соответствии с законодательством Республики Узбекистан коммерческие банки являются налогоплательщиками и плательщиками сборов;

- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности банка, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период, влияющие на определение финансового результата;

- объявление дивидендов (выплат) по принадлежащим банку долям, паям;

- переоценка основных средств по состоянию на 1 января нового года.

Годовой бухгалтерский отчет составляется в национальной валюте Республики Узбекистан – в сумах. Все активы и обязательства в иностранной валюте отражаются в сумах по официальному курсу соответствующей иностранной валюты по отношению к суму, установленному Центральным банком на отчетную дату.

Порядок и срок составления годового бухгалтерского отчета утверждаются в учетной политике банка исходя из установленного в соответствии с учредительными документами порядка представления годового отчета на утверждение общего собрания акционеров и с учетом сроков проведения аудиторской проверки.

Бухгалтерский отчет за год коммерческие банки составляют в следующем объеме:

- годовой бухгалтерский баланс на 1 января нового года по форме оборотной ведомости за отчетный год. Банки, имеющие филиалы, составляют годовой бухгалтерский баланс с включением балансов филиалов.

Годовой бухгалтерский баланс является основой для составления всех форм годовой отчетности за отчетную дату. Расхождения между соответствующими показателями годового бухгалтерского баланса и других форм годовой отчетности не допускаются;

- отчет о прибылях и убытках с учетом событий после отчетной даты;

- сводная ведомость оборотов по отражению событий после отчетной даты;

- аудиторское заключение по годовому бухгалтерскому отчету;

- пояснительная записка.

Для составления годового бухгалтерского отчета банки в конце отчетного года проводят подготовительную работу. Она включает:

- начисление процентов за IV квартал и отражение по соответствующим счетам;

- проведение инвентаризации всех учитываемых на балансовых и внебалансовых счетах денежных средств и ценностей;

- по результатам инвентаризации принимают меры по урегулированию выявленных расхождений;

- по всем счетам клиентов обеспечивают выдачу выписок из лицевых счетов с остатками по состоянию на 1 января года, не позднее, чем первый рабочий день нового года;

- на основе выписок, полученных от РКЦ в первый рабочий день года, производят сверку остатков на корреспондентских счетах;

- расчет и отражение на соответствующих балансовых счетах резервов на возможные потери;

- начисляют и отражают на счетах все причитающиеся к уплате до конца отчетного года суммы налогов и других обязательных платежей;

- при наличии прибыли принимают меры к погашению убытков прошлых лет, а также использование чистой прибыли на создание резервного фонда; увеличение уставного капитала банка.

Перед составлением годового бухгалтерского отчета завершаются все операции, выполняемые заключительными оборотами, в том числе и перечисление остатков централизованных счетов.

В первый рабочий день года банки не проводят текущих операций, кроме выдачи денег по чекам, приема денежной выручки для зачисления на счета организаций.

По окончании отчетного года банки составляют проверочные ведомости остатков по всем лицевым счетам клиентов. При получении от клиентов остатков (справки сверяются с ведомостями) в ведомостях делают соответствующие отметки.

В случаях не подтверждения остатков счетов, а также обо всех выявленных расхождениях данных учета банка и учета клиентов в расчетно-кассовый центр представляется информация с указанием причин. Такая информация представляется в РКЦ до 1 февраля следующего года.

С расчетно-кассовым центром сверяются остатки по корреспондентскому счету 10301, счёту 10309 «К получению со счёта обязательных резервов в ЦБ РУз».

Производится проверка по счетам 10500 «К получению из других банков», по которым отражаются остатки корреспондентских счетов, открытых в других банках. Остатки должны соответствовать справке о корреспондентских счетах, открытых в других банках.

Кроме того, с целью контроля, анализа и надзора за финансовой деятельностью банка кредитные организации представляют в РКЦ дополнительные расшифровки:

- расшифровка счетов 19909 "Счета к получению" и 29802 "Счета к оплате" , 16505 "Незаконченное строительство", 23206 "Трансакции в процессе выяснения" (в которых указывается дата возникновения дебиторской задолженности);

- оборотные (годовые) ведомости по всем балансовым счетам;

- списки акционеров - пайщиков банка.

Бухгалтерская отчетность представляется в Центральный банк в виде установленных отчетных документов (форм отчетности), которые подписываются лицами, ответственными за представление сведений (если документ составлен на бумажном носителе), или содержат код аутентификации электронного сообщения (если документ составлен в электронном виде), используемый для контроля целостности и подтверждения подлинности электронного сообщения.

К лицам, подписывающим формы отчетности, относятся:

руководитель банка либо его заместитель, уполномоченный подписывать отчетность;

главный бухгалтер либо другое должностное лицо, его замещающее, в случае, если подпись главного бухгалтера предусмотрена в форме отчетности;

другие лица, подписи которых предусмотрены в форме отчетности в соответствии с нормативными актами Центрального банка.

При составлении и представлении отчетности должны быть обеспечены полнота заполнения, достоверность и своевременность ее представления. В этих целях банками должны соблюдаться следующие требования:

- в формах отчетности должны приводиться все предусмотренные в них показатели. В случае отсутствия данных по одному или нескольким показателям в соответствующей графе (строке) отчетности проставляется ноль - для числовых показателей и прочерк - по символьным показателям. В случае если форма отчетности содержит только нулевые показатели, банки направляют в Центральный банк сообщение об отсутствии соответствующих данных, либо, в зависимости от порядка составления и представления формы отчетности, отчет с нулевыми показателями;

- сообщение об отсутствии данных должно содержать реквизиты заголовочной части формы отчетности, заполненные по форме Приложения к настоящему Указанию, и в содержательной части - запись об отсутствии соответствующих данных;

- сообщение об отсутствии данных должно быть подписано ответственными лицами или содержать код аутентификации электронного сообщения;

- сообщение об отсутствии данных, подлежащих отражению в отчетности, имеет статус отчетности и направляется в Центральный банк в порядке, установленном для представления данной формы отчетности;

- отчетные данные должны быть приведены в единицах измерения, установленных для показателей каждой конкретной формы отчетности, и должна быть обеспечена сопоставимость данных отчетного периода с показателями предыдущего отчетного периода.

Одновременно с отчетностью банки обязаны представлять краткие пояснения о причинах изменений показателей, содержащихся в формах, по сравнению с данными за предыдущий отчетный период, подписанные ответственными лицами или содержащие код аутентификации электронного сообщения.

В случае выявления фактов представления банками недостоверной отчетности, содержащей неправильные данные вследствие нарушения установленного порядка ведения учета и составления отчетности, в том числе недостоверную информацию о финансовом состоянии и имущественном положении, банк, допустивший искажение отчетных данных, обязан произвести их исправление.

Исправление отчетных данных:

- осуществляется посредством повторного представления отчетности, содержащей исправленные значения показателей;

- сопровождается объяснениями, содержащими сведения о произведенных изменениях в отчетности, подписанными ответственными лицами, или содержащими код аутентификации электронного сообщения.

Бухгалтерский отчет представляется в Центральный банк в устанавливаемые им сроки.

Отчетность представляется коммерческими банками в Центральный банк на бумажных носителях или в виде электронного сообщения в форматах, установленных Центральным банком, содержащих тот же набор показателей, что и документ на бумажном носителе.

Банки обязаны обеспечить соответствие отчетных данных, представляемых на бумажном носителе (как представляемых в Центральный банк, так и хранящихся в банке), и отчетных данных, направляемых в виде электронного сообщения.

Датой представления отчетности на бумажном носителе считается дата фактической передачи ее в Центральный банк.

Датой представления отчетности в виде электронного сообщения, снабженного кодом аутентификации, считается дата отправления Центральным банком в адрес коммерческого банка подтверждения о подлинности данного электронного сообщения.

Если последний день срока представления отчетности приходится на нерабочий день, то окончание срока переносится на ближайший следующий за ним рабочий день. Если срок представления отчетности определяется в календарных днях, то он продлевается на количество нерабочих праздничных дней. Если отчетность представляется до определенной календарной даты (указаны число и месяц), то срок представления отчетности не продлевается.

В случае непредставления отчетности, нарушения сроков представления, а также представления неполных или недостоверных

данных Центральный банк вправе применять к коммерческим банкам соответствующие меры воздействия, предусмотренные законодательством Республики Узбекистан.

11.2. Ответственность за составление годового отчета и сроки сдачи отчетности

Ответственность за своевременное качественное составление главного отчета возлагается на руководителя и главного бухгалтера банка.

До подписания годового отчета главный бухгалтер обязан лично сверить отчетные данные всех форм с данными баланса на 1 января нового года. Главный бухгалтер сверяет отчетные данные с актами ревизий и инвентаризации денежных средств, имущества и материалов. Отчет о прибылях и убытках должен отражать реальные доходы и расходы, отнесенные на финансовые результаты исходя из Правил ведения бухгалтерского учета.

Главный бухгалтер проверяет полноту годового отчета, наличие всех предусмотренных форм, заполнение всех реквизитов.

Коммерческие банки представляют бухгалтерские отчеты Государственным налоговым инспекциям в устанавливаемые сроки.

Оставшийся в банке экземпляр годового отчета брошюруется вместе со всеми относящимися к отчету материалами и хранится в несгораемом шкафу до составления отчета за следующий год, после чего передается в архив.

Комплект квартальной отчетности банки представляют до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Годовой отчет банка подлежит аудиторской проверке, целью ее является подтверждение достоверности, полноты и реальности отчета. Годовой отчет коммерческие банки представляют Центральному банку с положительным аудиторским подтверждением его достоверности.

11.3. Формы отчетности

Бухгалтерский баланс.

Баланс содержит информацию о состоянии активов и пассивов банка.

Остатки по активу означают стоимостную оценку имущества, денежную наличность, ценные бумаги.

Состояние пассивов свидетельствует обо всех требованиях, обязательствах, предъявляемых к банку (депозиты, кредиты, полученные от других банков, остатки средств на расчетных счетах клиентов).

Важным показателем пассива баланса является наличие прибыли как результата финансовой деятельности банка.

После утверждения годового отчета банки должны не позднее 1 апреля произвести реформацию баланса. То есть распределяется

нераспределенная на конец года прибыль путем создания фондов специального назначения, выплата дивидендов.

Реформация баланса отражается в бухгалтерском учете не позднее двух рабочих дней после оформления протоколом итогов годового собрания акционеров.

Отчет о прибылях и убытках.

В отчете о прибылях и убытках должны показываться суммы по статьям доходов и расходов. К отчету может прилагаться краткая объяснительная записка с пояснением отдельных статей доходов и расходов.

По отдельным статьям доходов и расходов необходимо вести отдельные лицевые счета.

Счета по учету доходов и расходов не закрываются до конца года. Периодичность распределения прибыли кредитные организации определяют сами.

Отчет о прибылях и убытках составляется банком нарастающим итогом по каждой статье с начала года.

Банк как юридическое лицо отчитывается за свою деятельность в целом. Крупные суммы, списанные в убыток, расшифровываются в пояснительной записке.

Расходы банков в полной сумме относятся на соответствующие лицевые счета. Однако при составлении расчета налогооблагаемой базы в расходах банка, уменьшающих налогооблагаемую базу, они принимаются лишь в пределах утвержденных норм.

Сводная ведомость оборотов по отражению событий после отчетной даты составляется на основании годового бухгалтерского баланса и ведомостей оборотов по отражению событий после отчетной даты.

Пояснительная записка должна содержать существенную информацию о банке, его финансовом положении, сопоставимости данных за отчетный и предшествующий ему годы, методах оценки и существенных статьях бухгалтерской отчетности, в частности:

- перечень основных операций банка, оказывающих наибольшее влияние на изменение финансового результата, а также информацию относительно различных операций, проводимых банком в различных географических регионах;

- краткий обзор существенных изменений, произошедших в деятельности банка, а также событий, оказавших или способных оказать влияние на финансовую устойчивость банка, его политику и стратегию за отчетный год;

- краткий обзор направлений (степени) концентрации рисков, связанных с различными банковскими операциями, характерными для данного банка;

- перечень существенных изменений, внесенных банком в его учетную политику, влияющих на сопоставимость отдельных показателей деятельности;

- краткие сведения о результатах инвентаризации статей баланса;

- сведения о дебиторской и кредиторской задолженности;
- принципы и методы оценки и учета отдельных статей баланса;
- события после отчетной даты, свидетельствующие о возникших после отчетной даты условиях, в которых организация ведет свою деятельность, существенно влияющих на финансовое состояние, состояние активов и обязательств банка (например, принятие решения о реорганизации банка);
 - принятие решения об эмиссии акций и иных ценных бумаг;
 - существенное снижение рыночной стоимости инвестиций;
 - крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых активов;
 - существенное снижение стоимости основных средств, если это снижение имело место после отчетной даты и не отражено при переоценке основных средств на отчетную дату;
 - пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов банка;
 - непрогнозируемое изменение курсов иностранных валют и рыночных котировок финансовых активов после отчетной даты;
 - действия органов государственной власти.

В пояснительной записке должно сообщаться о фактах неприменения правил бухгалтерского учета в случаях, когда они не позволяют достоверно отразить имущественное состояние и финансовые результаты деятельности организации, с соответствующим обоснованием. В противном случае неприменение правил бухгалтерского учета рассматривается как уклонение от их выполнения и признается нарушением законодательства Республики Узбекистан о бухгалтерском учете.

В пояснительной записке банк объявляет изменения в своей учетной политике на следующий отчетный год.

Годовой бухгалтерский баланс, сводная ведомость оборотов по отражению событий после отчетной даты, отчет о прибылях и убытках, пояснительная записка подписываются руководителем и главным бухгалтером банка.

Краткие выводы

1. Методологическим центром по организации бухгалтерского учета в банках является Центральный банк Республики Узбекистан. В соответствии с Законом «О Центральном банке Республики Узбекистан» Центральный банк устанавливает обязательные для банков правила ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности.

2. Годовой отчет должен быть опубликован в течение 10 рабочих дней после проведения аудиторской проверки в одном периодическом печатном издании с мнением аудиторской организации об их достоверности.

3. При составлении и представлении отчетности должны быть обеспечены полнота заполнения, достоверность и своевременность ее представления.

4. Годовой отчет банка подлежит аудиторской проверке, целью ее является подтверждение достоверности, полноты и реальности отчета. Годовой отчет коммерческие банки представляют Центральному банку с положительным аудиторским подтверждением его достоверности.

5. Счета по учету доходов и расходов не закрываются до конца года. Периодичность распределения прибыли кредитные организации определяют сами.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Вопросы для самопроверки

1. Каков состав бухгалтерской отчетности коммерческого банка?
2. В связи с чем вызвана необходимость опубликования в периодической печати годового отчета коммерческого банка?
3. Куда представляется бухгалтерская отчетность коммерческим банком?
4. Каково необходимое условие подтверждения годового отчета банка?

Тесты

1. Под финансовой отчетностью кредитной организации подразумевается:

- а) отчетность, создаваемая с учетом использования международных стандартов бухгалтерского учета и отчетности;
- б) вся бухгалтерская за отчетный период;
- в) бухгалтерский баланс.

2. Унифицированные формы отчетности имеют:

- а) заголовочную, содержательную и оформительскую части;
- б) часть реквизитов, основную и оформительскую части;
- в) вспомогательную, основную содержательную части;
- г) заголовочную часть, часть реквизитов и содержательную часть.

3. В случае нарушения сроков предоставления отчетности, а также предоставление неполной или недостоверной информации Центральный банк вправе применить санкции к:

- а) руководителям и главным бухгалтерам дисциплинарную ответственность;
- б) руководителям и главным бухгалтерам уголовную ответственность;
- в) банкам меры воздействия в соответствии с законодательством и нормативными актами Центрального банка Республики Узбекистан.

4. Датой предоставления отчетности считается:

- а) день ее составления;
- б) день ее фактической передачи;
- в) день ее проверки в территориальной кредитной организации.

5. Расхождение между данными остатков по счетам аналитического и синтетического учета:

- а) не допускаются;
- б) допускаются;
- в) допускаются не более чем по двум счетам.

Рекомендуемая литература

1. Гвелесиани, Т. В. Бухгалтерский учет и отчетность в банках: учеб. пособие / Высшая школа экономики. - М.:Изд. Дом Гос. ун-та — Высшей школы экономики, 2011. — 392 с.
2. Селеванова, Т. С. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие / Т. С. Селеванова. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. – 320 с.
3. Бухгалтерский учет в коммерческом банке в проводках. / под ред. Л.П. Кроливецкой. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 200 с.
4. Закон Республики Узбекистан "О Центральном банке Республики Узбекистан" от 21 декабря 1995 г.
5. Закон Республики Узбекистан "О банках и банковской деятельности" от 25 апреля 1996 г.
6. Закон Республики Узбекистан «О бухгалтерском учёте» от 30 августа 1996.
7. Закон Республики Узбекистан «Об акционерных обществах и защите прав акционеров» от 26 апреля 1996 г.
8. Инструкция Центрального банка Республики Узбекистан от 21 июня 1997 г. № 61 «О бухгалтерском учёте и отчётности в банках Республики Узбекистан».
9. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 19 августа 2000 г. № 310 «О требованиях Центрального банка Республики Узбекистан к публикуемой отчетности коммерческих банков».
10. Положение Центрального банка Республики Узбекистан «О порядке составления и представления консолидированной финансовой отчетности коммерческими банками» от 31 декабря 2004 г. № 595

ГЛОССАРИЙ

Актив баланса банка – часть баланса, отражающая направления размещения как его собственных, так и привлеченных средств с целью получения прибыли.

Акция – ценная бумага, выпускаемая акционерными банками, которая удостоверяет внесение ее владельцами определенной доли в их уставный капитал.

Акционерный банк – банк, который организован в форме акционерного общества (открытого или закрытого типа). На современном этапе является наиболее распространенной формой организации банков.

Аналитический учет – это детализированный учет имущества, обязательства, клиентов и операций банка, который ведется на лицевых счетах, карточках, журналах.

Баланс банка – краткий финансовый отчет, отражающий в числовом выражении состояние привлеченных и собственных средств банка, их источники (пассив баланса) и направления размещения (актив баланса).

Банк – кредитная организация, обладающая в соответствии с полученной лицензией правом совершать широкий круг финансовых операций: привлекать и предоставлять кредиты и депозиты, совершать операции с ценными бумагами, иностранной валютой, осуществлять различные виды расчетов по счетам клиентов - юридических и физических лиц.

Банк коммерческий – банк, совершающий все перечисленные выше операции с целью получения прибыли.

Банк-корреспондент – банк, состоящий в деловых отношениях с другим банком и выполняющий по его поручению определенные финансовые операции.

Банковская гарантия – поручительство банка-гаранта за своевременное выполнение денежных обязательств своего финансового партнера.

Банковские документы – документы, содержащие необходимую и достоверную информацию для совершения банковских операций, подтверждающие их законность и служащие основанием для отражения операций в бухгалтерском учете.

Банковские операции – операции, производимые коммерческим банками и кредитными организациями. Они подразделяются на активные (по размещению средств), на пассивные (по привлечению средств) и на комиссионные (посреднические, гарантийные и другие).

Банковские ресурсы – совокупность средств, находящихся в распоряжении банков и используемых ими для осуществления своих активных операций. Они включают собственные средства (средства уставного капитала, фондов, нераспределенной прибыли) и привлеченные средства (средства на расчетных и текущих счетах клиентов, средства на депозитах, межбанковские займы).

Безналичные расчеты – расчеты, осуществляемые без применения наличных денег путем перевода средств через банк со счета плательщика на счет получателя.

Бухгалтерский учет – упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации, отражающей движение имущества, источников и кругооборот средств банка в процессе его деятельности.

Валюта баланса – итог (сумма) по активу (пассиву) баланса банка.

Валютная позиция – соотношение требований и обязательств банка в иностранной валюте. В случае их равенства валютная позиция считается закрытой, а при их несовпадении - открытой.

Валютные операции – банковские операции, производимые в различных видах иностранных валют.

Вексель – долговое обязательство, составленное по установленной форме с соблюдением обязательных реквизитов, дающее беспорное право требовать уплаты обозначенной в векселе суммы по истечении срока, на который он выписан.

Дебитор – физическое или юридическое лицо, имеющее денежную или имущественную задолженность перед кредитором.

Дебиторская задолженность – сумма, причитающаяся кредитору от физических или юридических лиц как результат совершения финансовых операций между ними.

Депозит – денежные средства или ценные бумаги, помещаемые в банк физическими и юридическими лицами на определенный срок с целью получения доходов в виде процентов.

Депозитные операции банков – операции по привлечению денежных средств (пассивные операции) физических и юридических лиц на определенный срок, установленный договором, а также операции по размещению денежных средств (активные операции) в других банках на определенный срок с целью получения доходов в виде процентов.

Дивиденд – часть чистой прибыли банка, выплачиваемая его акционерам (пайщикам).

Документооборот – путь движения документов с момента поступления в банк или выписки внутрибанковских документов до сдачи их в документы дня.

Долговые ценные бумаги – это государственные долговые обязательства (облигации), депозитные сертификаты, векселя и др.

Долевые ценные бумаги – это акции, означающие долю вклада юридического или физического лица в общем объеме создаваемого капитала.

Залог – имущество или другие ценности, служащие обеспечением займа.

Инвестиционный портфель – ценные бумаги, приобретаемые с целью получения инвестиционного дохода, а также в расчете на возможность роста их стоимости в длительной или неопределенной перспективе.

Инкассация – операция по сбору и доставке в банк денежной наличности, ценных бумаг и других ценностей. Выполняется специальными службами.

Инкассо – банковская операция, посредством которой банк-эмитент по поручению и за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа. Для осуществления расчетов по инкассо банк-эмитент вправе привлекать другой банк (исполняющий банк). За выполнение инкассо банки взимают со своих клиентов комиссионные.

Капитал уставный – сумма вкладов учредителей при организации коммерческого банка. Является необходимым условием начала его функционирования.

Кассовые операции – это операции банка по приему и выдаче денег, ценностей клиентам банка.

Кассовая книга – кассовый документ, представляющий собой совокупность составленных по определенной форме учетных ведомостей, в которых отражаются операции банка с денежной наличностью.

Консолидированный баланс – сводная бухгалтерская отчетность о финансовых результатах деятельности головного банка и всех его филиалов.

Корреспондентские отношения – договорные отношения между банками для осуществления взаимных расчетов по поручению друг друга.

Корреспондентский счет – счет, на котором отражаются расчеты, произведенные одним банком по поручению и за счет другого на основании заключенного договора о корреспондентских отношениях. Корреспондентские счета подразделяются на счета типа «НОСТРО» и типа «ЛОРО». Корреспондентский счет типа «НОСТРО» открывается банком в другом банке, а корреспондентский счет типа «ЛОРО» открывается в банке другим банком.

Котируемые ценные бумаги – ценные бумаги, отвечающие следующим условиям:

- допуск к обращению на открытом организованном рынке или через организатора торговли на рынке ценных бумаг;
- оборот за последний календарный месяц на вышеуказанном организованном рынке или через организатора торговли составляет не менее средней суммы сделок за месяц;
- информация о рыночной цене общедоступна.

Кредитная линия – обязательство банка перед заемщиком предоставлять ему в течение определенного периода кредиты в пределах согласованного лимита.

Кредитная операция – банковская операция по предоставлению ссуд физическим и юридическим лицам.

Кредитный риск – риск неуплаты заемщиком суммы основного долга и процентов по кредиту, причитающихся кредитору.

Кредитор – юридическое или физическое лицо, предоставляющее в кредит денежные средства или материальные ценности на определенный срок и при определенных условиях.

Кредитоспособность – наличие у заемщика реальных возможностей получить кредит и возратить его в срок.

Ликвидность коммерческого банка – способность банка обеспечивать своевременное выполнение своих финансовых обязательств, в том числе по выдаче клиентам их средств по первому требованию.

Ликвидные активы коммерческого банка – наличные деньги, ценности, средства на корреспондентских счетах, счетах до востребования, депозиты сроком до 1 месяца, краткосрочные ценные бумаги и другие легкорезализуемые средства банка.

Лимит кассы – минимальный остаток денежных средств на конец дня в кассе, установленный Центральным банком Республики Узбекистан.

Лицевой счет – счет аналитического учета в коммерческом банке.

Непроцентные доходы банка – это доходы банка, не связанные с получением процентов, то есть комиссионные доходы, дивиденды, положительные курсовые разницы и т.д.

Обеспечение кредита – сумма условий, дающих кредитору основание быть уверенным в том, что долг ему будет возвращен.

Овердрафт – форма краткосрочного кредита банка, который предоставляется путем списания средств по счету клиента банка сверх остатка на этом счете. Овердрафт предоставляется наиболее надежным клиентам.

Операционная техника в банках – совокупность правил и технических приемов по совершению и оформлению расчетно-денежных операций, их учету и контролю. Основными ее элементами являются: установление типов расчетно-денежных документов, порядок их оформления и приемы обработки, документооборот в банках, внутрибанковский контроль.

Операционный день банка – часть рабочего дня банка, отведенная для приема и обслуживания клиентов и выполнения банковских операций.

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.

Очередность платежей – определенная законодательством последовательность оплаты платежных документов со счета клиента в банке, когда остатка средств на его счета недостаточно для совершения всех платежей.

Паевой взнос – внесение средств в уставный капитал паевого банка его пайщиком. Взнос может быть денежным, а также в виде

материальных ценностей (не для банков Узбекистана). При выходе из состава пайщиков он изымается из банка.

Пассив баланса банка – часть баланса, в которой отражаются источники средств, находящихся в распоряжении банка.

Первичные учетные документы – документы, подтверждающие совершаемые банком операции и являющиеся первым свидетельством их совершения.

Перевод денежный – перечисление денег клиентом через банк и предприятия связи.

План счетов – систематизированный перечень синтетических счетов бухгалтерского учета в банках.

Портфель – укрупненная учетная категория, объединяющая ценные бумаги в зависимости от целей их приобретения и котируемости на организованном рынке ценных бумаг.

Портфель контрольного участия – голосующие акции, приобретенные в количестве, обеспечивающем получение контроля над управлением организацией-эмитентом или существенное влияние на нее.

Потребительский кредит – форма кредита, при которой заемщиками банка являются физические лица.

Пролонгация – продление срока действия договоров, векселей и др.

Проспект эмиссии – документ, представляемый в государственную инспекцию с целью получения разрешения на первичное размещение ценных бумаг банка.

Протест векселя – действие нотариуса, официально подтверждающие факт неплатежа по векселю.

Процентные доходы банка – доходы банка, полученные по таким статьям как проценты по выданным краткосрочным и долгосрочным кредитам, процентный доход от вложений банка в ценные бумаги и т.д.

Процент ссудный – плата, получаемая кредитором от заемщика за пользование ссуженными деньгами или материальными ценностями.

Расчетный счет – счет, открываемый банками юридическим лицам, состоящим на полном хозяйственном расчете и имеющим самостоятельный баланс, для осуществления их расчетов.

Резервный фонд – часть собственных средств банка, образуемая за счет отчислений от прибыли, которая используется в случае финансовых трудностей банка. Порядок формирования и использования резервного фонда определяется соответствующим внутрибанковским положением.

Сделка «спот» – 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.

Синтетический учет – учет обобщенных данных банковского баланса на синтетических счетах бухгалтерского учета.

Ссудный счет – счет, на котором отражается движение (выдача и погашение) задолженности по предоставленным банком кредитам.

Текущий счет – вид счета, открываемый организации, не отвечающей условиям, при которых она может иметь расчетный счет.

Торговый портфель – котируемые ценные бумаги, приобретаемые с целью получения дохода от их реализации, а также ценные бумаги, которые не предназначены для удержания в портфеле свыше 180 дней и могут быть реализованы.

Факторинг – покупка счетов-фактур с обязательством их оплаты покупателем товара у клиента банка-продавца с их полной оплатой. При этом банк берет на себя фактическое кредитование клиента до момента оплаты счетов-фактур, а также риск их неоплаты.

Форфейтинг – приобретение банком векселей без оборота на продавца у клиента банка-экспортера, получившего векселя как обязательства оплаты поставленных товаров.

Филиал кредитной организации – обособленное подразделение кредитной организации, расположенное вне места ее нахождения и осуществляющее от ее имени банковские операции на основании положения о филиале. Не обладает правом юридического лица.

Ценная бумага – документ, удостоверяющий имущественные права, осуществление или передача которых возможны только при его предъявлении.

Центральный банк – банк, создаваемый правительством для регулирования денежного обращения, денежной эмиссии, обменного курса национальной валюты. Основное звено кредитно-денежной системы страны.

Эмиссия – выпуск в обращение денежных знаков или ценных бумаг.

Список литературы

1. Гражданский Кодекс Республики Узбекистан
2. Закон Республики Узбекистан «О ценных бумагах и фондовой бирже» от 2 апреля 1993 г.
3. Закон Республики Узбекистан "О Центральном банке Республики Узбекистан" от 21 декабря 1995 г.
4. Закон Республики Узбекистан "О банках и банковской деятельности" от 25 апреля 1996 г.
5. Закон Республики Узбекистан «О бухгалтерском учёте» от 30 августа 1996.
6. Закон Республики Узбекистан «О валютном регулировании» от 11 декабря 2003 г.
7. Указ Президента Республики Узбекистан 20.02.2008 г. N УП-3968 «О дополнительных мерах по либерализации условий и обеспечению гарантий вкладов населения в коммерческие банки»
8. Постановление Президента Республики Узбекистан 26.11.2010 г. N ПП - 1438 «О приоритетных направлениях дальнейшего реформирования финансово-банковской системы республики в 2011-2015гг. и достижения высоких международных рейтинговых показателей»
9. Постановление Президента Республики Узбекистан о внесении изменения в Постановление Президента Республики Узбекистан от 7.11.2007г. № ПП-726 «О мерах по дальнейшему развитию банковской системы и вовлечению свободных денежных средств в банковский оборот» 27.08.2010 г. N ПП - 1397
10. Постановление Президента Республики Узбекистан 19.04.2010 г. N ПП - 1325 «О дополнительных мерах по стимулированию развития системы расчетов с использованием банковских пластиковых карточек»
11. Каримов И.А. «Все наши устремления и программы – во имя дальнейшего развития Родины и повышения благосостояния народа». Банковские ведомости. 26 января 2011 г.
12. Каримов И.А. «Концепция дальнейшего углубления демократических реформ и формирования гражданского общества в стране» 13.11.2010 г. Банковские ведомости. 15 ноября 2010 г.
13. Указ Президента Республики Узбекистан И.А. Каримова «О дополнительных мерах по стимулированию развития микрофирм и малых предприятий» 20 июня 2005 г.
14. Постановление Президента Республики «О мерах по организации деятельности фонда поддержки ипотечного кредитования» 6 мая 2005 г.
15. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 9 ноября 1998 г. № 22 «О Порядке регистрации и лицензирования банков»
16. Правила Центрального банка Республики Узбекистан от 28 марта 1998 г. № 31 «Выдачи коммерческим банкам лицензий на проведение операций в иностранной валюте»

17. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 28 марта 1998 г. № 34 «О кассовой работе с валютными ценностями в учреждениях банков республики Узбекистан»
18. Порядок проведения операций на валютном рынке Республики Узбекистан, утверждённый Центральным банком Республики Узбекистан 28 марта 1998 г. № 40.
19. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 12 января 2002 г. № 60 «О безналичных расчётах в Республике Узбекистан».
20. Инструкция Центрального банка Республики Узбекистан от 21 июня 1997 г. № 61 «О бухгалтерском учёте и отчётности в банках Республики Узбекистан».
21. Порядок ведения уполномоченными банками счетов в иностранной валюте, утверждённый Центральным банком Республики Узбекистан 5 сентября 1998 г. № 232.
22. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 19 августа 2000 г. № 310 «О требованиях Центрального банка Республики Узбекистан к публикуемой отчетности коммерческих банков».
23. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 7 мая 1999 г. № 327 «О порядке проведения финансового лизинга банками Республики Узбекистан».
24. Правила Центрального банка Республики Узбекистан от 24 октября 1997 г. № 363 «Переоценки остатков валютных счетов активов и пассивов баланса банков Республики Узбекистан при многовалютной системе бухгалтерского учета».
25. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 24 июня 2000 г. № 393 «О порядке постановки на учет и осуществления контроля за исполнением экспортных и бартерных контрактов в уполномоченных банках».
26. Инструкция Центрального банка Республики Узбекистан от 6 июля 1998 г. № 400 по организации работы центра расчетов.
27. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 27 июня 1998 г. № 402 «О проведении расчетов с использованием ПК «Банк-Клиент».
28. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 9 ноября 1998 г. № 428 «О требованиях по проведению коммерческими банками операций с ценными бумагами».
29. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 22 января 1999 г. № 438 «О бухгалтерском учете операций с ценными бумагами в коммерческих банках».
30. Положение Центрального банка Республики Узбекистан о порядке классификации качества активов, формирования и использования резервов, создаваемых коммерческими банками на покрытие возможных потерь по ним от 11.02. 1999 г. № 632
31. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 25 марта 2000 г. № 449 «О порядке депонирования обязательных резервов в

- центрального банке коммерческими банками».
32. Порядок микрокредитования коммерческими банками индивидуальных предпринимателей и дехканских хозяйств, осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица, утверждённый Центральным банком Республики Узбекистан 22 февраля 2000 г. № 463.
 33. Порядок микрокредитования коммерческими банками фермерских хозяйств, других субъектов малого бизнеса, осуществляющих свою деятельность с образованием юридического лица в национальной и иностранной валюте, утверждённый Центральным банком Республики Узбекистан 22 февраля 2000 г. № 464.
 34. Порядок кредитования коммерческими банками фермерских хозяйств, а также субъектов малого бизнеса в национальной валюте, утверждённый Центральным банком Республики Узбекистан 4 марта 2000 г. № 465.
 35. Правила Центрального банка Республики Узбекистан от 5 июля 2000 г. № 474 «Совершения операций с наличной иностранной валютой».
 36. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 15 июля 2000 г. № 476 «О порядке проведения коммерческими банками факторинговых операций на территории Республики Узбекистан»
 37. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 23 июня 2001 г. № 493 «О порядке применения штрафных санкций к коммерческим банкам за нарушение установленных требований по открытию счетов, порядка зачисления и списания средств со счетов клиентов, выдачи наличности на заработную плату и другие нужды, предусмотренные законодательством»
 38. Инструкция Центрального банка Республики Узбекистан о банковских счетах, открываемых в банках Республики Узбекистан. Зарегистрирована Министерством юстиции 10 ноября 2001 года, № 1080.
 39. Инструкция Центрального банка Республики Узбекистан от 17 мая 2003 г. № 534 «Об организации кассовой работы, инкассации и перевозки ценностей в коммерческих банках».
 40. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 11 октября 2003 г. № 541 «О ненаращивании процентов».
 41. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 11 октября 2003 г. № 542 «О начислении процентов в коммерческих банках».
 42. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 21 февраля 2004 г. № 565 «О порядке выпуска банковских карт коммерческими банками и их обращения в Республике Узбекистан».
 43. План счетов бухгалтерского учета в коммерческих банках Республики Узбекистан, утверждённый Центральным банком Республики Узбекистан 17 июля 2004 г. № 578.
 44. Рекомендации Центрального банка Республики Узбекистан к организации внутреннего контроля в коммерческих банках от 13

- марта 2004 г. № 569
45. Положение о требованиях Центрального банка к внутреннему аудиту коммерческих банков от 13 марта 2004 г. № 571
 46. Положение Центрального банка Республики Узбекистан «О порядке ведения коммерческими банками бухгалтерского учета инвестиций в зависимые хозяйственные общества» от 6 ноября 2004 г. № 586
 47. Положение Центрального банка Республики Узбекистан «О порядке бухгалтерского учета участия коммерческих банков в совместной деятельности» от 6 ноября 2004 г. № 588
 48. Инструкция Центрального банка Республики Узбекистан от 27 ноября 2004 г. № 593 «О бухгалтерском учете основных средств в банках Республики Узбекистан».
 49. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 27 ноября 2004 г. № 594 «О порядке бухгалтерского учёта кредитов в коммерческих банках».
 50. Положение Центрального банка Республики Узбекистан «О порядке составления и представления консолидированной финансовой отчетности коммерческими банками» от 31 декабря 2004 г. № 595
 51. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 31 декабря 2004 г. № 597 « О порядке депонирования обязательных резервов в Центральном банке коммерческими банками».
 52. Положение Центрального банка Республики Узбекистан «О порядке использования корпоративных банковских карт в национальной валюте юридическими лицами» от 12 марта 2005 г. № 602
 53. Правила Центрального банка Республики Узбекистан от 28 мая 2005 г. № 610 «Ведения открытой валютной позиции».
 54. Положение Центрального банка Республики Узбекистан «О проведении операций на межбанковском электронном рынке денежных ресурсов» от 26 ноября 2005 г. № 619
 55. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 17 января 2006 г. № 628 «О порядке осуществления электронных платежей через межбанковскую платежную систему Центрального банка».
 56. Положение Центрального банка Республики Узбекистан от 11 декабря 2010 г. № 725 «Об обменном пункте».
 57. Бухгалтерский учет в коммерческом банке в проводках. / под ред. Л.П. Кроливецкой. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 200 с.
 58. Гвелесиани, Т. В. Бухгалтерский учет и отчетность в банках: учеб. пособие / Высшая школа экономики. - М.: Изд. Дом Гос. ун-та — Высшей школы экономики, 2011. — 392 с.
 59. Козлова Е.П., Галанина Е.Н. Бухгалтерский учёт в коммерческих банках. М.: «Финансы и статистика», 2005. – 402 с.
 60. Селеванова, Т. С. Бухгалтерский учет в банках: учебное пособие / Т. С. Селеванова. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – Ростов-на-Дону: Феникс,

2005. – 320 с.

61. Усатова Л.В., Сероштан М.С., Арская Е.В. Бухгалтерский учёт в коммерческих банках. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2006., - 286 с.

Проектное задание по Бух. учёту в коммерческих банках

Баланс филиала коммерческого банка на 02.11.2011 г.

Сум/тий.

	Остаток АКТИВ	Остаток ПАССИВ	Название счетов
1 Активы			
10101	1098429.79	0.00	
10103	0.00	.0.00	
10109	0.00	0.00	
10111	3478535.74	0.00	
12601	6000000	0.00	
12701	8200000	0.00	
14901	3527683864.68	0.00	
15301	1468500000.00	0.00	
15501	487600000.00	0.00	
16102	113133000.00	0.00	
16103	21191895.10	0.00	
16309	9080800.00	0.00	
16401	138703.99	0.00	
16509	194040230.00	0.00	
16511	0.00	36061993.46	
16515	942663.68	0.00	
16519	0.00	259484.65	
16529	14780982.89	0.00	
16531	0.00	9431805.54	
16535	113893251.81	0.00	
16539	0.00	52800225.24	
16541	35322607.96	0.00	
16543	0.00	7286077.70	
16549	838100.00	0.00	
16551	0.00	391113.24	
16601	2033559.50	0.00	
16605	0.00	1933573.30	
17101	50024319.45	0.00	
17301	87722.76	0.00	
19903	0.00	0.00	
19907	1649395.50	0.00	
19908	349032.92	0.00	
19921	35525192.80	0.00	
19929	457862.64	0.00	
19931	928059.67	0.00	
Итого 1	6097340771.40	108164273.13	
2 Обязательства			
20203	0.00	14505170.28	
20204	0.00	67912234.37	
20205	0.00	601538.14	
20206	0.00	68773840.53	

20208	0.00	220075362.78	
20210	0.00	219079972.35	
20212	0.00	51445077.07	
20214	0.00	3357707.07	
20216	0.00	6470825.64	
20218	0.00	24973652.61	
20296	0.00	1572272.00	
20406	0.00	1746719003.23	
20606	0.00	772128772.23	
22203	0.00	2844128789.37	
22402	0.00	857340.68	
22403	0.00	1957975.90	
22405	0.00	154886.21	
22504	0.00	18339.17	
22506	0.00	1877577.80	
22510	0.00	1115603.60	
22512	0.00	94344.30	
22618	0.00	13907505.47	
22624	0.00	11694984.15	
23206	0.00	691.13	
23404	0.00	48383599.66	
23405	0.00	5177702.00	
23422	0.00	16561847.29	
23426	0.00	8084938.79	
29801	0.00	13189132.09	
29803	0.00	19178.95	
29804	0.00	42501.04	
29822	0.00	382728.00	
29840	0.00	3081855.39	
29842	0.00	4350499.19	
Итого 2	0.00	6172661448.77	
3 Капитал			
30904	0.00	35.56	
30908	0.00	13870646.01	
31203	186651210.25	8622629.10	
31206	6243750.00	0.00	
Итого 3	193074960.25	22493310.67	
4 Доходы			
42205	0.00	143659.76	
42101	0.00	460273.97	
42201	0.00	2293809.69	
42205	0.00	10574.07	
42601	0.00	1440000.00	
42605	0.00	254926.42	
44301	0.00	236590863.86	
44501	0.00	139859452.06	
44601	0.00	78779257.03	
45249	0.00	82828831.60	
45253	0.00	278653.61	
45294	0.00	1845100.31	

45401	0.00	8305715.38	
45611	0.00	596885.00	
45901	0.00	157500.00	
45921	0.00	20000.00	
45994	0.00	471516.09	
Итого 4	0.00	554347018.85	
5 Расходы			
50106	2432464.74	0.00	
50606	15722390.64	0.00	
51106	147881713.38	0.00	
54902	181248164.37	0.00	
55106	50000.00	0.00	
55142	84258.00	0.00	
55195	24177664.00	0.00	
55302	23484.30	0.00	
55995	1442142.95	0.00	
56102	45136854.29	0.00	
56106	14227351.57	0.00	
56108	640350.00	0.00	
56110	343680.00	0.00	
56114	14499649.39	0.00	
56118	4103026.86	0.00	
56122	235783.86	0.00	
56195	633600.00	0.00	
56202	1619799.14	0.00	
56206	230659.20	0.00	
56210	3602356.35	0.00	
56214	3500327.46	0.00	
56218	25533081.40	0.00	
56314	1388510.00	0.00	
56406	25619944.28	0.00	
56410	1582308.27	0.00	
56418	315725.36	0.00	
56506	7098448.00	0.00	
56602	6468007.68	0.00	
56610	848549.91	0.00	
56614	8051987.37	0.00	
56616	2456223.68	0.00	
56618	35879.48	0.00	
56622	111746.64	0.00	
56626	87969.98	0.00	
56710	23100.00	0.00	
56714	25318106.05	0.00	
56795	4230.00	0.00	
56902	470781.17	0.00	
Итого 5	567250319.77	0.00	
Итого	6857666051.42	6857666051.42	
9 Счета непредвиденных обстоятельств			

90327	820.00	0.00	
90962	16315.74	0.00	
90963	30001676.41	0.00	
91505	172877.62	0.00	
91809	3039407.50	0.00	
91901	14200000.00	0.00	
91905	5484113314.68	0.00	
93609	199252.00	0.00	
94502	8573725881.84	0.00	
94503	282602800.00	0.00	
95497	71639358.69	0.00	
96314	0.00	820.00	
96319	0.00	16315.74	
96321	0.00	30001676.41	
96335	0.00	172877.62	
96345	0.00	14200000.00	
96349	0.00	5484113314.68	
96351	0.00	3039407.50	
96379	0.00	199252.00	
96381	0.00	8856328681.69	
96397	0.00	71639358.69	
Итого 9	14459711704.48	14459711704.48	
Итого	21317377755.90	21317377755.90	

Руководитель
Главный бухгалтер

В течение 2 ноября были проведены следующие операции:

Перечень операций	Сумма (сум)	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1. На основании распоряжения кредитного отдела начислены проценты по краткосрочной ссуде с клиента банка – частной фирмы	200 000		
2. На основании выписки из корсчёта банка зачислен на расчётный счёт клиента (малое предприятие) аванс, полученный им от поставщика	1 300 000		
3. Согласно денежному чеку клиента – частной фирмы выдано из кассы на выплату заработной платы	1 500 000		
4. Государственное предприятие перечислило денежные средства частному предприятию (Счёт получателя находится в этом же банке)	11 500 000		
5. Частное предприятие перечислило налог ГНИ (счёт открыт в другом банке)	6 000 000		
6. В банк поступило платёжное требование к счёту государственного предприятия от малого предприятия	1 400 000		
7. В банк поступило платёжное требование к счёту малого предприятия от ГНИ на уплату налога на прибыль	500 000		
7а. В банк поступило платёжное требование к счёту совместного предприятия от ГНИ на уплату налога на прибыль. На счёте клиента денег нет	1 500 000		
8. Наступил срок оплаты платёжного требования, предъявленного к счёту малого предприятия	1 600 000		
9. Государственное предприятие принесло в банк платёжное поручение на уплату налогов. На счёте предприятия денежные средства отсутствуют	4 200 000		
10. Малое предприятие представило в банк заявление об отказе от акцепта платёжного требования в полной сумме	800 000		
11. К счёту государственного предприятия	2 000 000		

предъявлено инкассовое поручение на уплату налогов			
11. К счёту частного предприятия предъявлено инкассовое поручение на уплату налогов (денег на счёте нет)	1 900 000		
12. Частное предприятие представило в банк заявление на открытие покрытого аккредитива в пользу клиента другого банка	4 100 000		
13. Банк получил электронное заявление на открытие покрытого аккредитива в пользу государственного предприятия, обслуживаемого в данном банке	6 800 000		
14. Банком выдана гарантия совместному предприятию на открытие непокрытого аккредитива	10 200 000		
15. В кассу пересчета банка поступили суммы инкассируемых наличных денег	20 000 000		
16. Инкассированные наличные деньги зачислены на расчетные счета клиентов (частных предприятий)	20 000 000		
17. Клиент (частная фирма) сдала в банк наличные деньги по объявлению на взнос наличными	1 500 000		
18. Из расчётно-кассового центра в кассу банка получены наличные деньги	15 000 000		
19. Клиентом оплачена стоимость чековой книжки по приходному ордеру в кассу банка	250		
20. В банк вечером по заданию Центрального банка приехали инкассаторы и забрали наличные деньги	6 000 000		
21. В ходе ревизии кассы выявлены излишки наличных денег	1 500		
22. В ходе ревизии кассы выявлены недостачи наличных денег (работник кассы в этот день отсутствовал по болезни)	15 000		
23. Предоставлен честному предприятию кредит сроком на 1 год под залог здания склада. Кредит перечислен его поставщику, который обслуживается в другом банке.	15 000 000		
24. Погашен согласно срочного обязательства кредит, предоставленный совместному предприятию	1 000 000		

25. Погашен кредит заёмщиком, полученным на покупку автомобиля (Кредит погашен в полной сумме)	500 000		
26. Клиент (совместное предприятие) уплатил начисленные проценты за кредит банку	400 000		
27. Наступил срок погашения краткосрочного кредита частным предприятием. На счёте у него нет денег.	900 000		
28. На основе кредитного соглашения заёмщику открыта кредитная линия	100 000 000		
29. Банк начислил проценты по вкладу частного лица.	50 000		
30. Банк купил на бирже облигации крупного солидного предприятия.	2 000 000		
31. Выдано в подотчет работнику обменного пункта наличных денег в национальной валюте	1 000 000		
в иностранной валюте (по курсу ЦБ)	5 000 000		
32. Вечером выданный аванс обменному пункту полностью возвращён	(см. п.31)		
33. Банк перечислил за компьютер поставщику	1 000 000		
34. В этот же день компьютер был получен банком	1 000 000		
35. Начислена амортизация на здание банка.	800 000		

На основании начального баланса и банковских операций за отчётную дату (журнал банковских операций) проведите следующую работу:

1. Присвоить соответствующие названия и номера счетов в балансе и журнале банковских операций.

2. Открыть счета на начало дня и провести операции по ним в соответствии с журналом банковских операций.

3. Составить оборотную ведомость за отчётный день.

4. Составить баланс на конец дня.